**DEMANDE D’AUTORISATION DE SOUS-TRAITANCE**

Je soussigné, Nom, prénom, qualité de la personne, ayant le pouvoir d’engager Nom du Fournisseur, sollicite de la part de Naval Group l’autorisation de sous-traiter la partie suivante des fournitures et/ou prestations de XXX, objet (cochez la case correspondante) :

⌧ de la commande N° XXXXXXX du JJ/MM/AAA,

🞎 de la consultation référence : XXXXX du JJ/MM/AAAA

Pour un montant de XXXX € HT[[1]](#footnote-2) au sous-traitant ci-après.

Le Fournisseur (nom du Fournisseur) : XXXX

* garantit que le sous-traitant ci-après respecte l’ensemble des obligations légales et réglementaires à sa charge pour l’exécution de la part de la commande en sous-traitance
* reste solidairement garant du respect des obligations contractuelles.

**SOUS-TRAITANT :**

Rang du sous-traitant (1, 2, ..)  : X

Français : ⌧ Etranger : 🞎

Raison sociale : XXXX

Forme juridique de la société : XXXX

N° d'identité d'établissement (SIRET) : XXXX

Numéro d'inscription au registre du commerce ou du répertoire des métiers : XXXX

Adresse : XXXX

Nom, prénom, qualité de la personne ayant le pouvoir d’engager le sous-traitant : XXXX

|  |  |
| --- | --- |
| Date de la demande : | Visa du demandeur et tampon du fournisseur : |
|  |  |

Nous vous remercions de retourner ce formulaire dûment complété à votre correspondant achat.

En cas de prestation sur site de Naval Group, il est nécessaire de fournir les justificatifs mentionnés ci-après.

**DECISION de Naval Group**

Autorisation [[2]](#footnote-3) : 🞎 Refus : 🞎

Date de début de l’autorisation : …………… ou T0, T0 étant la date de ……………

Date de fin de l’autorisation : …………… ou T0 + … mois

|  |  |
| --- | --- |
| Date de la décision : | Visa et nom de l’acheteur : |
|  |  |

**En cas de sous-traitance sur site Naval Group, fournir les justificatifs suivants :**

1. **Modalités de fourniture des justificatifs**

Sous réserve d’agrément par Naval Group, le fournisseur s’engage à communiquer avant la date qui lui sera indiquée par Naval Group et dans tous les cas avant le démarrage des travaux, les documents listés dans les paragraphes ci-dessous. Ils doivent avoir été déposés sur le **site web PROVIGIS**, tiers de confiance certifié, mandaté par NAVAL GROUP pour collecter et valider les justificatifs fournis relatifs à l’ensemble de ses sous-traitants impliqués.

L’ouverture de compte par un de vos sous-traitants sur le site web PROVIGIS <https://www.provigis.com/connexion-plateforme-fournisseur/> peut se faire soit à son initiative soit sur déclaration de NAVAL GROUP à PROVIGIS.

1. **Justificatifs nécessaires pour les fournisseurs ou sous-traitants français**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ST Français Rang 2 et +** | **"NON SENSIBLE"** | **Type de document** | **Périodicité** | | | **A qui le document est transmis** |
|  | **Document attendu** | **Explications** | **Avant la signature du contrat / commande > 5000€ HT** | **Tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat** | **Lors de toute évolution au cours de l'exécution du contrat** |
| **D1** | Kbis ou récépissé de dépôt de déclaration pour les sous-traitants en cours d'inscription (Extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés) | Permet de justifier l'immatriculation du sous-traitant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers. | Extrait Kbis | X | X |  | Achats NAVAL GROUP |
| **D10** | Attestation de responsabilité civile professionnelle | A fournir 1 fois par an pendant l'exécution du contrat pour justifier d'une couverture par une assurance | Attestation | X |  |  | Achats NAVAL GROUP |
| **D11** | Attestation sur l'honneur entreprise extérieure domiciliée ou établie en France | En cas de recours à des salariés de nationalité étrangère, ces derniers disposent d’un contrat de travail de droit Français et ne sont donc pas en détachement | Proforma NG | X |  | X | Achats NAVAL GROUP |
| **NB** | **Si le sous-traitant français de rang 2 fait appel à des ressources en intérim internationales il doit de se conformer aux exigences de la présente check list pour l'ensemble des salariés qui travaillent pour lui et donc fournir le document référencé D8 ci-dessous pour lesdites ressources :** | | | | | | |
| **D8** | Accusé de déclaration préalable de détachement | A fournir au moment de la demande de badge et avant le début de chaque détachement de salarié sur site. A renouveler en cas de changement relatif aux modalités de la prestation ou aux conditions de détachement.  L'AR comporte la désignation du représentant de l'entreprise en France, personne physique qui sera l'interlocuteur des agents de contrôle en France (y compris adresse + coordonnées téléphoniques) | [Accusé réception de déclaration SIPSI](https://www.sipsi.travail.gouv.fr/) |  |  | X | Chargés d'affaires\* |

\*Chargés d'affaires : via logiciel accès site NAVAL GROUP (AR sera transmis au DSID si validé par chargés d'affaires)

1. **Justificatifs nécessaires pour les fournisseurs ou sous-traitants étrangers**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ST Etranger Rang 2 et +** | **"NON SENSIBLE"** | **Type de document** | **Périodicité** | | | **A qui le document est transmis** |
|  | **Document attendu** | **Explications** | **Avant la signature du contrat / commande > 5000€ HT** | **Tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat** | **Lors de toute évolution au cours de l'exécution du contrat** |
| **D1** | Justificatif d'enregistrement de l'entreprise dans le pays d'origine | Equivalent du registre du commerce et des sociétés (Kbis) |  | X | X |  | Achats NAVAL GROUP |
| **D2** | Document commercial permettant d'obtenir le logo, adresse, immatriculation, nom d'un responsable | Devis, document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel |  | X | X |  | Achats NAVAL GROUP |
| **D3** | Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts (ex : TVA intracommunautaire) | Si le sous-traitant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France. | Proforma NG | X | X |  | Achats NAVAL GROUP |
| **D5** | Attestation des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale **datant de moins de 6 mois** (attestation de vigilance) | Permet de vérifier que la société est à jour de ses cotisations sur une période donnée dans son pays d'origine ou en France si celles-ci sont également payées en France. | Document équivalent à l'attestation Urssaf en France | X | X |  | Achats NAVAL GROUP |
| **D6** | Liste nominative des salariés étrangers employés par le prestataire et soumis à l'autorisation de travail. | "Sont soumis à autorisation de travail en France, les ressortissants de pays hors UE y compris si le sous-traitant fait appel à de l'intérim.  Le sous-traitant documente et atteste du recours ou non à du personnel soumis à autorisation de travail. Indiquer ""Etat néant"" s’il n'y a pas de ressortissant de pays hors UE." | Proforma NG | X |  | X | Achats NAVAL GROUP |
| **D7** | Autorisations de travail pour les ressortissants de pays tiers détachés pour une entreprise établie hors UE | A fournir au moment de la demande de badge et avant le début de chaque détachement de salarié sur site. | Document attestant de l'autorisation en fonction des pays hors UE |  |  | X | Chargé d'affaire\* |
| **D8** | Accusé de déclaration préalable de détachement | A fournir au moment de la demande de badge et avant le début de chaque détachement de salarié sur site. A renouveler en cas de changement relatif aux modalités de la prestation ou aux conditions de détachement.  L'AR comporte la désignation du représentant de l'entreprise en France, personne physique qui sera l'interlocuteur des agents de contrôle en France (y compris adresse + coordonnées téléphoniques) | [Accusé réception de déclaration SIPSI](https://www.sipsi.travail.gouv.fr/) |  |  | X | Chargé d'affaire\* |
| **D9** | Déclaration du sous-traitant sur le paiement de sommes dues au titre d'amende pour non-respect des obligations liées au détachement ou au non-respect des droits des salariés détachés | Vérification de l'acquittement par le sous-traitant d'amende qu'il aurait eu liée au non-respect des obligations liées au détachement | Proforma NG | X |  |  | Achats NAVAL GROUP |
| **D10** | Attestation d'assurance (équivalent responsabilité civile professionnelle d'une entreprise française) | A fournir **1 fois par an** pendant l'exécution du contrat pour justifier d'une couverture par une assurance | Attestation | X |  |  | Achats NAVAL GROUP |
| **NB** | **Si le sous-traitant étranger de rang 2 fait appel à des ressources en intérim internationales il doit de se conformer aux exigences de la présente check list pour l'ensemble des salariés qui travaillent pour lui et donc fournir le document référencé D8 ci-dessus pour lesdites ressources** | | | | | | |

\*Chargés d'affaires : via logiciel accès site NAVAL GROUP (AR sera transmis au DSID si validé par chargés d'affaires)

1. Ce montant est approximatif tant que le contrat avec le sous-traitant n’est pas signé. [↑](#footnote-ref-2)
2. Elle correspond à l’autorisation mentionnée à l'article "cession / sous-traitance / transfert" du contrat.

   Elle ne vous décharge en rien du bon respect de vos obligations à l’égard de la société Naval Group, y compris de celles incluses dans le périmètre que vous sous-traitez, ni ne vaut agrément des conditions de paiement de votre sous-traitant.

   La présente ne saurait également autoriser votre sous-traitant à sous-traiter lui-même tout ou partie de ses propres obligations. [↑](#footnote-ref-3)