|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gestion administrative des actions en qualité de sous-traitant** | | |
| **Entrepreneur.e** |  | |
| **Titre de la formation** |  | |
| **Dates de la session** |  | |
|  | | **FAIT** |
| **En amont de la formation** | | |
| Créer une session dans le Formadmin | |  |
| Faire co-signer la convention de sous-traitance à Harmony | |  |
|  | | |
| **Le Jour J** | | |
| Suivre les procédures de l’OF porteur de la formation | |  |
|  | | |
| **Après la formation** | | |
| Mettre à jour l’origine des fonds dans le formadmin | |  |
|  | | |
| **Les éléments de preuve à stocker dans le formadmin** | | |
| Conventions/contrats signés | |  |