

## DOCUMENT D'INFORMATION PRECONTRACTUEL n°

### ETABLI ENTRE

Madame Monsieur  
Domicilié(e) :

France

### ET

**La Société**      **FREECADRE**

Domiciliée :    Les portes d'Uzès - 1 rue Vincent Faita  
30000 Nîmes – France

Représentée par : Antoine D'AMECOURT ci-après désignée "FREECADRE"

### PRESENTATION DE LA SOCIETE FREE CADRE

1. La société FREECADRE est un cabinet de conseil, exerçant son activité conformément aux dispositions de l'article L. 1251-64 du Code du travail.

FREECADRE a pour objectif d'être l'interface juridique et sociale entre toute personne souhaitant travailler de façon autonome et des entreprises qui lui confient des missions.

FREECADRE souscrit pour le compte du salarié porté une assurance garantissant la responsabilité civile professionnelle pour les dommages que le salarié pourrait provoquer chez le client pendant l'exécution de sa mission.

2. La société FREECADRE a notamment pour activité d'effectuer des missions de consultations, d'interventions et/ou de formation dans divers domaines de la gestion des entreprises, des collectivités locales, de l'Administration et d'organismes internationaux. Elle a recours, pour exécuter ces missions, à des collaborateurs disposant d'une expérience dans la matière considérée.

3. FREECADRE s'adresse à des personnes à la recherche d'un emploi et/ou qui envisagent le développement d'une activité de façon autonome et qui, à ce titre, souhaitent limiter leur risque personnel, n'étant pas encore en mesure d'évaluer la pérennité de cette activité.

Dans cette optique, FREECADRE, dans le cadre de son activité de portage salarial, propose un statut salarié à ces intervenants disposant des compétences et de l'expérience dans leur domaine de compétence.

**L'INTERVENANT est donc informé du caractère légal de l'opération de portage salarial.**

### PRESENTATION DU PROJET

Madame Monsieur  
envisage d'avoir recours aux services de FREECADRE pour développer son activité, qu'il définit comme suit :

. \*description du projet en quelques lignes

## L'OBJECTIF DE CE DOCUMENT D'INFORMATION

Avant de se décider, Madame Monsieur souhaite mieux appréhender le fonctionnement d'un contrat de portage salarial.

Le présent document a donc pour objet de présenter l'activité de FREECADRE et les conditions d'une éventuelle collaboration future.

Le présent document précise les conditions générales applicables aux relations entre la société de portage et le porté. Il contient les engagements respectifs des parties qui n'ont pas vocation à être mentionné dans le contrat de travail mais qui constituent la base des mécanismes contractuels futurs.

Ce document, a donc valeur purement informative.

**Il n'a pas la valeur d'un contrat de travail, et n'offre à lui seul aucune garantie d'embauche.**

## LE PORTAGE SALARIAL EN QUELQUES MOTS

### *Qu'est ce que la portage salarial?*

Le portage salarial est une nouvelle forme d'emploi qui vise à concilier les avantages du travail indépendant avec ceux du salariat.

Il se caractérise par une relation triangulaire entre une société de portage, une personne portée, et une entreprise cliente. La personne portée bénéficie du régime du salariat.

La prestation, qu'elle réalise chez son client, est facturée par l'entreprise de portage.

Le portage salarial garantit les droits de la personne portée sur son apport de clientèle (*C.trav. art. L. 1251-64*).

### *Comment fonctionne le portage salarial?*

La personne portée se charge de la prospection des clients, de la négociation de la prestation et de son prix et de la fourniture desdites prestations à l'entreprise cliente.

Un contrat de prestation de services est conclu entre le client et la société de portage.

L'entreprise de portage encaisse les honoraires versés par le client puis reverse au salarié porté une rémunération sous forme de salaire, après retenue des frais de gestion et de la totalité des cotisations sociales (cotisations patronales et salariales).

### *Qu'est ce qui différencie le portage salarial de l'intérim ou du salariat « Classique » ?*

Comme une entreprise de travail temporaire, l'entreprise de portage est liée au salarié porté par un contrat de travail et au client par un contrat commercial.

**La spécificité du portage salarial réside en ce qu'il appartient au salarié porté (et non à l'entreprise de portage) de prospecter les clients et de négocier avec eux les prestations qu'il assure.**

## LE PORTAGE SALARIAL CHEZ FREECADRE

### 1. LA RECHERCHE DE MISSIONS

1.1. La recherche de missions est effectuée par le salarié porté, appelé chez FREECADRE « L'INTERVENANT ».

La recherche de missions doit s'effectuer sur des missions pour lesquelles L'INTERVENANT s'estime pleinement compétent.

L'entreprise de portage conseille L'INTERVENANT dans la phase de prospection de clientèle.

1.2. Fin de la prospection :

1.2.1. L'engagement du porté :

L'INTERVENANT assume un rôle d'intermédiaire chargé de mettre en relation deux personnes (l'entreprise de portage et le client) en vue de la conclusion d'un contrat de prestation de services.

L'INTERVENANT doit vérifier l'identité et la capacité de l'entreprise cliente qu'il rapproche de FREECADRE.

Par ailleurs, L'INTERVENANT négocie avec le client le contenu et les modalités d'exécutions matérielles et financières de sa mission (détail des objectifs, tâches à accomplir et délais).

L'INTERVENANT traite lui-même les méthodes de travail, les étapes de la prestation ainsi que le montant des honoraires convenus.

1.2.2. Promesse de conclusion d'un contrat de prestation de service :

FREECADRE s'engage à conclure un contrat de prestation de service avec l'entreprise cliente qui reprend les conditions que le consultant aura préalablement définies.

La société FREECADRE se réserve le droit de refuser des missions proposées par l'intervenant, d'une part si le client ne présente pas une solvabilité suffisante, d'autre part si les conditions financières de la mission ne permettent pas de verser au consultant une rémunération conforme à celle prévue par les lois et conventions en vigueur, après prise en compte de la société de portage, également si la mission ne correspond pas aux compétences déclarées par l'intervenant ou si la mission ne correspond pas aux domaines dans lesquels FREECADRE s'autorise à intervenir.

1.2.3. La conclusion d'un contrat de travail :

Dès la signature du contrat de prestation de service entre la société FREECADRE et le client, un contrat de travail est établi entre L'INTERVENANT et l'entreprise de portage salarial.

Ce contrat couvre le salarié porté dès le premier jour de sa mission, et jusqu'au dernier jour prévu par le contrat commercial.

### 2. LA CONCLUSION D'UN CONTRAT DE PRESTATION CHEZ LE CLIENT

2.1. Toute prestation de services fait l'objet d'un **contrat de prestation de services** signé par FREECADRE et la société cliente ou d'un bon de commande émanant de la société cliente.

**Le futur porté ne dispose « en aucun cas » du pouvoir d'engager la société FREECADRE auprès des tiers.**

Le contrat de prestation, notamment pour ce qui concerne les conditions financières, sera signé par FREECADRE, après accord de L'INTERVENANT sur son contenu.

2.2. Les clients de L'INTERVENANT avec lesquels FREECADRE signe un contrat commercial restent l'entière propriété commerciale de L'INTERVENANT.

FREECADRE s'interdit toute démarche commerciale auprès des clients de L'INTERVENANT.

### 3. L'EXECUTION DE LA MISSION

**3.1.** La mission est effectuée par FREECADRE et sous sa responsabilité.

**3.2.** Son exécution est confiée à L'INTERVENANT.

L'exécution de la mission fera préalablement l'objet d'une convention particulière entre FREECADRE et l'intervenant, appelée *contrat de portage salarial*.

Ce contrat de portage salarial, aboutissement d'un accord de volonté entre L'INTERVENANT et FREECADRE, prendra la forme d'un contrat de travail régi par les dispositions du Code du travail relatives au portage salarial.

Ce contrat de travail (CDD ou CDI, temps plein ou temps partiel modulé), portera toutes les conditions légales d'un contrat de travail classique.

**3.3.** L'INTERVENANT devra mettre en œuvre son expérience et ses compétences professionnelles pour exécuter la mission, conformément aux conditions arrêtées avec le client, et aux instructions de FREECADRE.

Afin de suivre et contrôler précisément l'activité des salariés portés qu'elle emploie, FREECADRE met en place des rapports d'activité mensuels écrits (papier ou internet), que devra remplir le salarié porté, relatant les heures travaillées et commandées (heures de réalisation de mission ou heures de développement), accompagnés des frais professionnels de la période.

L'INTERVENANT s'engage à rendre compte régulièrement à FREECADRE de la progression de la mission et des difficultés éventuelles qui pourront se manifester.

Il s'engage à terminer la mission sous réserve des cas énumérés par le droit positif.

### 4. LE PAIEMENT DE L'INTERVENANT

L'INTERVENANT confie à la société FREECADRE la facturation des honoraires relatifs aux prestations effectuées.

#### 4.1. ATTENTION :

**La remise d'un bulletin de salaire et son paiement, supposent la signature préalable d'un contrat de portage salarial.**

**Aucun salaire ne pourra être versé sans signature préalable d'un contrat de travail.**

**Comme indiqué précédemment, la seule remise du présent document d'information n'a pas la valeur d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche. Il ne saurait obliger FREECADRE au paiement de la moindre somme tant qu'un contrat de portage et une convention de prestation n'ont pas respectivement été négociés et signés avec l'intervenant d'une part et l'entreprise cliente d'autre part.**

**4.2.** Afin de faciliter le traitement du salaire, la date de prise en compte des factures réglées sera arrêtée au 25 de chaque mois. Dans le cas où l'intervenant juge qu'il n'y aura plus d'encaissements jusqu'à la fin du mois, il en informera FREECADRE (par mail, téléphone) pour que la société puisse établir le bulletin de salaire dans les plus brefs délais.

## 5. LA REMUNERATION DE FREECADRE

La rémunération de FREE CADRE sera calculée sur le chiffre d'affaires annuel HT de L'INTERVENANT:

- |                              |
|------------------------------|
| - 10 % jusqu'à 25 000        |
| - 8 % de 25 001 € à 59 000 € |
| - 7 % de 59 001 € à 90 000 € |
| - 6 % à partir de 90 001 €   |

## 6. LES FRAIS DE GESTION ADMINISTRATIVE

Les frais de gestion administrative renvoient à un ensemble de prestations accomplies par la société FREECADRE. Les frais de gestion administrative comprennent notamment :

- l'établissement et l'accompagnement du consultant salarié dans la mise en place du contrat de prestations de services avec le client,
- l'établissement du contrat de travail du consultant salarié et de ses avenants éventuels,
- la déclaration unique d'embauche,
- les demandes d'affiliation aux caisses de retraite et de prévoyance,
- le suivi du déroulement de la mission,
- le suivi des courriers et transmission d'information,
- l'aide à la facturation et au recouvrement des factures,
- l'établissement des bulletins de paie,
- le suivi mensuel,
- le versement aux différents organismes de l'ensemble des cotisations obligatoires.

## 7. LES FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les frais de fonctionnement peuvent être déduits du compte professionnel de L'INTERVENANT et remboursés uniquement sur présentation de justificatifs originaux lorsque le compte de L'INTERVENANT présente un solde créditeur et dans la limite de 15% du chiffre d'affaires HT.

## 8. CLAUSE « LITIGE »

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent document, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable à leurs difficultés.

Les parties reconnaissent la compétence des juridictions de NIMES, lieu du siège social de la société de portage salarial FREECADRE, pour régler les litiges nés de l'exécution des présentes.

A	Montant TTC	6 000,00
B	Montant HT moins TVA de 20 % ( A / 1,2 )	5 000,00
C	Frais de gestion 10 % = B * 10 %	500,00
D	Montant disponible avant calcul du salaire ( et des frais ) = B - C	4 500,00

Pour un statut non cadre

	Si non prise en compte des frais de fonctionnement	Si prise en compte des frais de fonctionnement
E		Frais de fonctionnement 675,00 ( ex : telephone, indemnités km, fournitures, ...)
F	Base de calcul du salaire 4500,00 = D - E	Base de calcul du salaire 3825,00 = D - E
G	Charges patronales 1441,00	Charges patronales 1225,00
H	Salaires brut 3059,00 = G - F	Salaires brut 2600,00 = G - F
I	Charges salariales 683,00	Charges salariales 580,00
J	Rémunération nette 2376,00 = H - I	Rémunération nette 2020,00 = H - I
	Total reversé 2376,00 = E + J	Total reversé 2695,00 = E + J
Soit	en % du montant HT facturé 47,52%	en % du montant HT facturé 53,90%

**Frais de fonctionnement et indemnités de déplacement**

Il s'agit des frais liés à votre activité.

Ils peuvent être remboursés en déduction de votre chiffre d'affaires et uniquement si votre trésorerie est positive.

Pour être pris en compte, chaque note de frais doit être accompagnée des justificatifs originaux (Siret fournisseur, date, lieu, désignation du bien, ...).

**Peuvent être pris en compte :****Fonctionnement :**

- frais de transport (avion, train, bus , métro, taxi ) ,
- parking, péage, - Hôtels, restaurant ( si invitation et mention du client )
- téléphone, internet (fixe et portable pour maxi 80 % de la facture)
- Fournitures administratives (papier, crayons, cartouches imprimantes, ...)
- Frais postaux

**Frais kilométriques :**

Les déplacements peuvent être considérés comme frais sous réserve de pouvoir justifier :

- du moyen de transport utilisé par le salarié,
- des déplacements réalisés (en accord avec votre agenda)

Le barème kilométrique prend en compte les éléments suivants : dépréciation du véhicule, frais de réparation et d'entretien, dépenses de pneumatiques, consommation de carburant et assurances.

Vous devez remplir absolument le récapitulatif de vos déplacements pour justifier vos kilomètres effectués (ces déplacements doivent être conformes avec votre agenda).

Nous vous rappelons que les trajets domicile – lieu de travail ne sont pas pris en compte ( par contre ils peuvent être passés en frais réels lors de votre déclaration de revenu ).

**ATTENTION**

Les frais sont des pièces comptables pouvant être contrôlées par l'administration fiscale ou l'URSSAF. Vous demeurez responsable de l'authenticité des pièces fournies et de la véracité des frais engagés. ( les tickets de CB ne sont pas acceptés ).

Nous nous réservons le droit de refuser les frais non conformes à l'activité exercée. Les frais engagés ne peuvent être pris en compte qu'à partir du moment où le contrat de travail est signé.

Les frais doivent nous parvenir **avant le 25 de chaque mois** pour être pris en compte sur le mois en cours. Après cette date, ils seront pris en compte sur le mois suivant.

Fait à Nîmes, le 08/10/2014

**L'INTERVENANT**

Madame Monsieur

+ paraphe

7/7