



LE LIVRE BLANC DU MANAGER DE TRANSITION ^{n°} 04

Le cadre juridique des missions
de management de transition



S'engager pour votre sérénité

Introduction

Le management de transition soulève de nombreux questionnements auxquels nous allons tenter de répondre dans ce livre blanc. Celui-ci **sera divisé en quatre cahiers**, chacun abordant une thématique différente.



Au terme des négociations commerciales liées à la mission, celle-ci va démarrer. **Comment contractualiser ma mission, comment facturer ?** Ce dernier cahier va aborder l'un des aspects les plus importants d'une mission de transition : **le cadre juridique**.

CAHIER

01

Le management de transition :
un levier de performance en entreprise

CAHIER

02

Le métier de manager de transition

CAHIER

03

Les facteurs clés de succès d'une
mission de transition

vous êtes ici

CAHIER

04

**Le cadre juridique des missions de
management de transition**



C'est la dernière ligne droite **avant le démarrage de votre mission !**

Cette étape, et non des moindres qu'est la **contractualisation** ne peut s'effectuer de manière irréfléchie.

Le contrat se devant d'être établi au démarrage de la mission, les choses peuvent s'enchaîner très vite ! Nous prenons donc le relais sur les **aspects administratifs, comptables et légaux** et nous vous accompagnons dans la mise en place de ceux-ci.

Il peut être difficile de se retrouver dans la complexité du cadre juridique. **Faut-il créer sa propre structure, passer par les services d'une entreprise de portage ?** Que se passe-t-il lorsque le poste que je vais occuper nécessite des obligations légales ?

Chaque mission, chaque secteur, chaque champ d'action est différent. Quel que soit **le statut** que vous choisissiez, celui-ci **doit être adopté en fonction de la mission** qui est vous est confiée, du métier et des responsabilités que vous porterez.

Aux multiples spécificités auxquelles vous pourrez faire face, le cabinet de management de transition doit être capable de **vous proposer un dispositif et un contrat adaptés** afin d'intégrer et de prévoir toutes les contraintes juridiques relatives à votre mission.

Chaque solution à son lot d'avantages et d'inconvénients mais, **en fonction de votre situation** propre, vous trouverez chaussure à votre pied.

Alexia Zervos

Office Manager
chez Delville
Management



LES ESSENTIELS

01 |

Le **contrat** est établi avant le démarrage d'une mission sur la base des **conditions négociées** au préalable.

02 |

La **rémunération** du manager de transition varie selon plusieurs critères.

03 |

Il existe plusieurs moyens de **contractualiser sa mission**.

... 01

LA GESTION DES ASPECTS CONTRACTUELS CHEZ DELVILLE

LES ÉLÉMENTS NÉGOCIÉS AVANT LE DÉMARRAGE DE LA MISSION

#1

Le **périmètre** de la mission

- Bien connaître et appréhender sa future mission

#2

La **durée** de la mission

- La durée initiale de la mission est indicative car celle-ci peut être renouvelée

#3

La **mobilité**

- Des déplacements sur divers sites peuvent être à prévoir

#4

La **rémunération**

- Les honoraires prennent la forme d'un forfait journalier hors taxe

#5

Les **frais**

- La refacturation des frais peut se faire au réel sur présentation des justificatifs ou sur la base d'un forfait journalier



UNE ÉQUIPE DÉDIÉE

Votre **Directeur de Mission**

- Négociation commerciale
- Suivi de mission

Le **service juridique**

- Contrats
- Éléments administratifs

La **comptabilité**

- Comptes-rendus d'activité
- Suivi de facturation

ENGAGEMENTS DU MANAGER

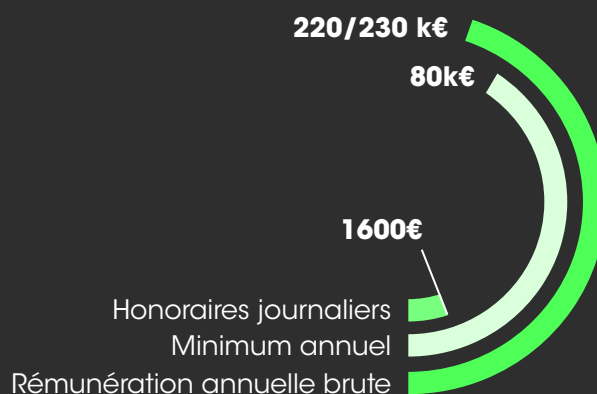
- Assurer la confidentialité des informations détenues
- Ne pas se faire recruter directement par le client sans l'accord de Delville Management

Focus

LA RÉMUNÉRATION DU MANAGER DE TRANSITION

Elle dépend de plusieurs facteurs :

- L'expérience
- La durée de la mission
- Le périmètre de la mission
- L'étendue des responsabilités
- Le statut juridique choisi et les charges afférentes



Soit de 15% à 30% supérieur à une fonction équivalente en CDI

...02

LES DIFFÉRENTS STATUTS JURIDIQUES

POUR **EXERCER** SON ACTIVITÉ,
LE MANAGER DE TRANSITION
A PLUSIEURS POSSIBILITÉS :

- La **prestation** de services
- Le **portage** salarial
- Le **contrat** de travail

LES **STATUTS** JURIDIQUES POSSIBLES :

L'entreprise individuelle :
auto-entrepreneur, micro-entreprise...

La **société commerciale** :
SAS, SASU, SARL...

Des **différences de fonctionnement** sont notables entre tous les statuts, aussi **d'un point de vue social et fiscal**. Veillez à bien vous renseigner avant de créer votre propre structure !

40% de nos missions sont réalisées par des managers de transition passant par leur propre structure



LA **PRESTATION** DE SERVICES :

Le manager **contractualise** avec sa propre structure.

Client de
Delville



Contrat

Delville
Management



**Contrat
de prestation
de services**

Manager
de transition



LES **OBLIGATIONS** LÉGALES AUPRÈS DU CABINET DE MANAGEMENT DE TRANSITION :

En tant que prestataire, vous devez fournir certains **documents obligatoires** :

KBIS ou **certificat d'inscription** au Répertoire des Entreprises et des Établissements

Responsabilité Civile Professionnelle

À noter : le **statut d'auto-entrepreneur se prête mal** au management de transition car les montants facturés peuvent très rapidement dépasser les plafonds légaux.

Dans le cadre de l'obligation de vigilance du donneur d'ordre et de la lutte contre le travail dissimulé, **des documents complémentaires vous seront demandés.**

LE **PORTAGE** SALARIAL

Les entreprises de portage sont **des partenaires de confiance.**

Client de Delville



Contrat

Delville Management



Contrat de prestation de services

Entreprise de portage



Contrat de travail

Manager de transition

LE TRAVAILLEUR PORTÉ, UN **STATUT** RECONNU ET SÉCURISANT QUI A SES AVANTAGES :

Se consacrer à son **cœur de métier**

--- Permet de ne pas gérer les aspects administratifs et financiers d'une mission

--- La société de portage salarial assure la facturation, le contrôle et l'archivage des documents contractuels et réglementaires, elle établit et exécute l'ensemble de la gestion

Avoir une plus grande **souplesse** et davantage de **liberté**

--- Être autonome dans ses actions commerciales et la réalisation des missions

--- Maîtriser sa rémunération

Bénéficier de divers **avantages**

--- Le droit à certains avantages du salariat : chèques cadeaux, tickets-restaurants, etc...

--- Accès à la protection sociale



LES **FRAIS** DE GESTION EN PORTAGE SALARIAL :

Entre **5%**
et **10%**

Des **frais de gestion** sont appliqués **sur le volume de facturation** hors taxes et varient selon l'entreprise de portage salarial.

La **société de portage** œuvre pour le porté et **défend les intérêts** de ce dernier vis-à-vis du cabinet de management de transition et du client.

60% de nos missions
sont réalisées via
une entreprise de portage

COMMENT NÉGOCIER SON SALAIRE AVEC UNE ENTREPRISE DE PORTAGE ?

Si vous ne connaissez pas votre honoraire jour, les entreprises de portage peuvent **réaliser une simulation** à partir d'un salaire net mensuel.



LES ÉLÉMENTS ESSENTIELS À PRENDRE EN COMPTE POUR LA SIMULATION :

- Les **congrés payés**
- La **prime de précarité** dans le cas d'un CDD
- Les **cotisations sociales** : retraite, prévoyance, mutuelle, assurance chômage...
- Les **coûts** de divers services : comité d'entreprise, tickets restaurants...
- Les **frais facturés**
- Les **frais de gestion** appliqués

MINIMUM CONVENTIONNEL :

La réglementation du portage salarial impose le versement d'un **salaire minimum** au porté qui est de **250€ HT par jour**.

Les entreprises de portage doivent être capables de vous fournir la simulation d'un bulletin de salaire afin de pouvoir **valider votre salaire net mensuel**.



... 03

COMMENT FACTURER ?

La **facturation** se pratique sur la base d'un compte-rendu d'activité mensuel : **le CRA**.

Compte-rendu d'activité mensuel
Le CRA

A remplir avec les jours travaillés

A faire signer au client

Le **montant** de la facturation mensuelle sera défini **à partir de votre honoraire jour** qui sera multiplié par le nombre de jours travaillés dans le mois.

Si votre **honoraire jour** est de **800 € HT**.
Pour 20 jours travaillés dans le mois

Vos **honoraires mensuels** seront de **16 000 € HT** (800 x 20).

LE PROCESSUS DE FACTURATION CHEZ DELVILLE MANAGEMENT

EN PROPRE :

CRA signé



Envoi du CRA accompagné de sa facture à Delville



Validation du CRA et de la facture



Déclenchement du paiement de la facture à 30 jours fin de mois

EN PORTAGE :

CRA signé



Envoi du CRA à l'entreprise de portage



Envoi du CRA à Delville

L'entreprise de portage valide le CRA et émet sa facture à Delville

L'entreprise de portage verse le salaire au manager de transition

ADAPTER LE CONTRAT SELON LES RESPONSABILITÉS DU MANAGER DE TRANSITION



Certaines problématiques doivent être prises en considération à l'établissement du contrat, afin de les **intégrer dans le cadre contractuel de la mission** et veiller à la bonne réalisation de celle-ci.

PRÉSIDENCE D'UNE INSTANCE REPRÉSENTATIVE DU PERSONNEL

Les enjeux de la mission de transition comprennent par exemple **la représentation de l'employeur** et sa **participation aux réunions de CSE**.

La délégation patronale **ne saurait comprendre des personnes étrangères** à l'entreprise. Il n'a pas les pouvoirs (moyens et autorité) nécessaires pour présider les réunions du CSE. Un simple **contrat de prestations de services n'est pas suffisant** pour assumer ce rôle. Il en est de même si le manager de transition est salarié d'une société de portage car il reste tiers à l'entreprise cliente.



Instaurer un CDD chez le client d'un ou deux jours par mois en complément du contrat de prestations.



LA FONCTION DE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Quand un manager de transition DG passe par **un contrat de prestations de services**, un CDD avec l'entreprise cliente est possible mais n'est pas nécessaire.

Délégation de pouvoir

Sur certaines missions de DG de transition, il peut arriver que le client souhaite une délégation de pouvoir. Dans ce cas, **le manager doit appartenir à l'entreprise.**

SOLUTION

Instaurer un CDD chez le client d'un ou deux jours par mois en complément du contrat de prestations.

Le mandat social



Le manager de transition n'étant pas subordonné à l'entreprise cliente, il peut prendre dans certaines situations un mandat social de DG ou de DG délégué pour la durée de la mission. En pratique, **ce mandat lui est consenti en parallèle d'un contrat de mission sur son rôle technique ou de son contrat de travail** avec une mission technique bien précise.

Le délégataire doit en principe être un salarié ou mandataire social de la société.

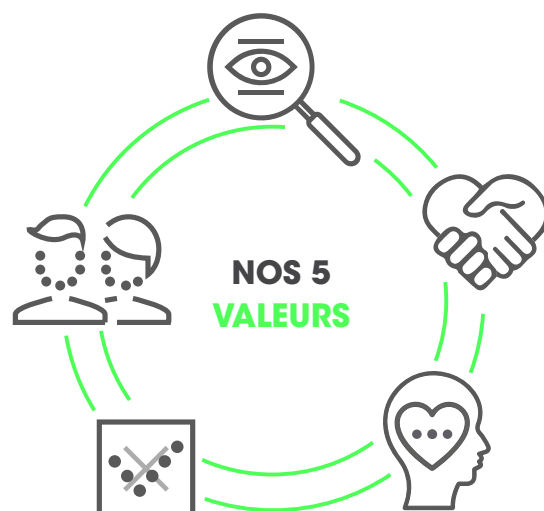


LES VALEURS DE DELVILLE

Esprit d'équipe
Transparence
Engagement
Bienveillance
Droit à l'erreur

À PROPOS : LES VALEURS DE DELVILLE MANAGEMENT

Nous tenons à **mettre l'Humain au cœur de toutes nos relations** et nous affichons cette volonté par notre raison d'être « **S'engager pour votre sérénité** ». Nous sommes persuadés que c'est en plaçant l'Humain au cœur des transformations que nous réussirons à amorcer les meilleures transitions dans le monde d'aujourd'hui, mais également dans celui de demain.



S'engager pour votre sérénité



RENCONTREZ-NOUS

sur delville-management.com

CONTACTEZ-NOUS

sur contact@delvillegroup.com

SUIVEZ-NOUS

sur



PARIS

18 rue Troyon
75017 Paris

+33 (0)1 46 04 52 77

LYON

18/20 rue Tronchet
69006 Lyon

+33 (0)4 81 13 11 28

LILLE

Centre d'affaires du
Molinel - Bâtiment C
Avenue de la Marne
59292 Wasquehal

+33 (0)3 59 56 16 68

NANTES

7, rue Pelisson
44000 Nantes

+33 (0)6 14 72 24 81

LONDRES

Becket House c/o CCFGB
1 Lambeth Palace Road
London - SE1 7EU

+44 207 374 67 70