

# CATALOGUE DES FORMATIONS

Mise à jour Janv2023

## FORMATIONS EN QUALITE & PERFORMANCES DURABLES

**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**



Tél : + 33 (0)6 85 200 222

✉ [veronique.quilliou@syspeoconseil.com](mailto:veronique.quilliou@syspeoconseil.com)



[www.syspeoconseil.com](http://www.syspeoconseil.com)





[syspeoconseil](https://www.linkedin.com/company/syspeoconseil)

Organisme de formation déclaré auprès  
de la préfecture Alsace : n° 42670389867

SYSPEO CONSEIL  
53, rue Principale - 67120 – ALTORF  
Entreprise Individuelle  
Siret n° : 499 715 977 00017 – APE 741G

## SOMMAIRE DU CATALOGUE

| RUBRIQUE   | REF      | Page      |
|--|----------|-----------|
| Informations générales   |          | <b>2</b>  |
| Découvrir et s'appropriier les exigences de la norme ISO9001   | 9001     | <b>3</b>  |
| Découvrir et s'appropriier les exigences de la norme ISO14001  | 14001    | <b>6</b>  |
| Découvrir et s'appropriier les exigences de la norme ISO45001  | 45001    | <b>9</b>  |
| Devenir Auditeur Interne   | AUDIT    | <b>12</b> |
| La fonction de Responsable Qualité   | RESPQ    | <b>14</b> |
| Manager par les objectifs  | MANOBJ   | <b>16</b> |
| La fonction Responsable HSE  | RESPHSE  | <b>18</b> |
| Engager et déployer une démarche RSE                    | RSE      | <b>21</b> |
| Organisation efficiente de l'entrepreneur indépendant  | EFFIORGA | <b>24</b> |
| Conditions générales de ventes   | CGV      | <b>26</b> |

Pour les formations « sur mesure », nous contacter : [veronique.quilliou@syspeoconseil.com](mailto:veronique.quilliou@syspeoconseil.com)



Formation, audit et conseil  
en **Qualité, Environnement**  
et **Santé Sécurité**

[www.syspeoconseil.com](http://www.syspeoconseil.com)

## Informations générales

### Organisation des sessions

Syspeo Conseil dispense exclusivement des **formations intra entreprises**.

Les dates et horaires sont convenus avec l'entreprise au moment de la contractualisation. Le contenu peut être adapté selon le profil et les besoins spécifiques des participants.

### Profil des formateurs

Les formateurs Syspeo Conseil sont des professionnels expérimentés, disposant d'une longue expérience de formateur de public adulte et bénéficiant de plusieurs années d'activité en milieu professionnel.

Un CV du formateur est transmis à l'entreprise avec l'offre de formation.

### Délai d'accès

Le délai moyen d'accès entre l'établissement de l'offre de prestation et la réalisation de la formation est de 2 à 3 mois selon la formation.

### Prévention des abandons et ruptures de parcours

Chaque séance de formation commence par un tour de table permettant d'identifier les attentes, a priori et contraintes éventuelles. Dans la mesure du possible le formateur adapte les rythmes et horaires de la formation. Pour les formations se déroulant sur plusieurs journées, la matinée commence par des « révisions » de la journée précédente pour s'assurer des acquis et répondre aux questions. Pour les formations ayant une durée supérieure à 10 jours, un bilan intermédiaire formel est réalisé pour évaluer les acquis à mi-parcours et adapter si besoin le programme et un cahier de liaison formateur/formé est mis en place.

### Modalités d'évaluation

Chaque formation fait l'objet d'une évaluation des acquis soit par la réalisation d'ateliers de mise en pratique soit par des exercices type Quizz ou Questions vrai/faux. L'attestation individuelle de formation délivrée à l'issue de la formation mentionne la sanction « *Acquis* », « *Acquis sous réserve de mise en pratique* », « *Non acquis* ».

### Formations « sur mesure »

En plus des formations présentées dans ce catalogue, Syspeo Conseil conçoit et anime des actions de formation développées spécifiquement pour répondre aux besoins d'une entreprise ou d'un bénéficiaire. Chaque demande est analysée et fait l'objet d'une offre de prestation.

### Accessibilité aux personnes handicapées

Les formations se déroulant en intra entreprise, il appartient à l'entreprise accueillant l'action de formation de s'assurer de l'accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite.

Pour les autres types de handicap (auditif, visuel, dys..), chaque situation est étudiée individuellement avec l'entreprise au moment de la collecte des besoins. La possibilité d'adaptation ou la mise en place de mesures compensatoires se fait en concertation avec l'entreprise, le bénéficiaire et un organisme spécialisé dans la prise en charge des handicaps.

Contact Handicap Syspeo Conseil : Véronique QUILLIOU [veronique.quilliou@syspeoconseil.com](mailto:veronique.quilliou@syspeoconseil.com)



## FORMATION INTRA / REFERENCE ISO9001

### Sujet du stage : « Découvrir et s'approprier les exigences de la norme ISO9001 2015 »

#### Objectifs pédagogiques

---

- Découvrir les principes fondamentaux de la qualité
- Se familiariser avec la terminologie des systèmes de management
- S'approprier les exigences de la norme ISO9001
- Savoir mener un projet de démarche qualité

#### Public concerné

---

Futur Responsable Qualité, animateur ou correspondant qualité, chargé de mission qualité, pilote de processus, responsable de service

Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en pages suivantes

#### Modalités pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique, support de cours personnalisé

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire

Modalités d'évaluation : Quiz norme, Questions Vrai/faux, ateliers

#### Prérequis

---

Bonne connaissance de l'organisation interne de l'entreprise

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Durée : 2 jours (14h) | Animation : Consultant formateur senior, Responsable d'Audit tierce partie certifié IRCA ( <i>International Register of Certified Auditors</i> ) |
| TARIF DE LA SESSION   | 1200 euros / Jour – Groupe jusqu'à 10 personnes max.   |

## FORMATION INTRA

### Programme du stage : « Découvrir et s'approprier les exigences de la norme ISO9001 2015 »

| Contenu   | Modalités pédagogiques<br>Evaluation des acquis  |
|---|--|
| <p>Intérêts et finalités d'une démarche Qualité</p> <p>Les principes fondamentaux du management de la Qualité</p> <p>La terminologie</p> <p>Historique des normes ISO9000, Le calendrier de la révision V2015</p> <p>Zoom sur le concept de Processus (ATELIER 1)</p> <p>Zoom sur le concept du PDCA (ATELIER 2)</p> <p>Découverte de la structure de la norme ISO9001V2015 (HLS)</p>   | <p>Atelier Processus</p> <p>Atelier PDCA</p>   |
| <p>Les exigences du <b>chapitre 4: Contexte de l'organisme</b></p> <p>Contexte (ATELIER 3) et Parties intéressées (ATELIER 4)</p> <p>Domaine d'application du système et processus</p> <p>Les exigences du <b>chapitre 5 : Leadership</b></p> <p>Engagement, politique et Responsabilités</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 6 : Planification du SMQ</b></p> <p>Risques et opportunités (ATELIER 5)</p> <p>Objectifs et plans d'actions Qualité (ATELIER 6)</p> | <p>Atelier SWOT et parties intéressées</p> <p>Atelier Risques opérationnels</p> <p>Atelier Objectifs SMART</p> |



|  |   |
|--|---|
| <p>Les exigences <b>du chapitre 7 : Support</b></p> <p>Ressources, Compétences, Sensibilisation, Communication (ATELIER 7) et Documentation</p>  | <p>Atelier recueil documentaire</p>                                   |
| <p>Les exigences <b>du chapitre 8 : Réalisation des activités opérationnelles</b></p> <p>De l'identification des exigences relatives aux produits jusqu'à la libération du produit à destination du client</p> <p>Cas particulier des produits et situations non conformes</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 9 : Evaluation des performances</b></p> <p>Satisfaction client, évaluation des performances, audit interne et revue de direction</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 10 : Amélioration</b></p> <p>Non-conformité et actions correctives / Amélioration continue</p> <p><b>ATELIER 8</b> : recensement des informations documentées requises</p> <p>Evaluation des acquis</p> <p>Evaluation de la formation par les participants</p> | <p>Atelier Recherche de causes racines</p> <p>Questions Vrai/Faux</p> |



## FORMATION INTRA / REFERENCE ISO14001

### Sujet du stage : « Découvrir et s'appropriier les exigences de la norme ISO14001 2015 »

#### Objectifs pédagogiques

---

- Découvrir les principes fondamentaux de l'environnement
- Se familiariser avec la terminologie des systèmes de management
- S'appropriier les exigences de la norme ISO14001
- Savoir mener un projet de démarche Environnementale

#### Public concerné

---

Futur Responsable Environnement, animateur ou correspondant Environnement, Chargé de Mission Environnement, Pilote de processus, Responsable de service

Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en pages suivantes

#### Modalités pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique, support de cours personnalisé

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire

**Modalités d'évaluation :** Quiz norme, Questions Vrai/faux, ateliers...

#### Prérequis :

---

Bonne connaissance de l'organisation interne de l'entreprise

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Durée : 2 jours (14h) | Animation : Consultant formateur senior, Responsable d'Audit tierce partie certifié IRCA ( <i>International Register of Certified Auditors</i> ) et/ou Exper HSE |
| TARIF DE LA SESSION   | 1200 euros / Jour – Groupe jusqu'à 10 personnes max.   |

## FORMATION INTRA

## Programme du stage : « Découvrir et s'approprier les exigences de la norme ISO14001 2015 »

| Contenu  | Modalités pédagogiques   |
|--|--|
| <p>Intérêts et finalité d'une démarche Environnementale</p> <p>Les principes fondamentaux du management de l'Environnement</p> <p>La terminologie</p> <p>Zoom sur le concept de Processus (ATELIER 1)</p> <p>Zoom sur le concept du PDCA (ATELIER 2)</p> <p>La structure de la norme HLS</p>   | <p>Atelier Processus</p> <p>Atelier PDCA</p>   |
| <p>Les exigences du <b>chapitre 4: Contexte de l'organisme</b></p> <p>Contexte (ATELIER 3) et Parties intéressées (ATELIER 4)</p> <p>Domaine d'application du système et processus</p> <p>Les exigences du <b>chapitre 5 : Leadership</b></p> <p>Engagement, politique et Responsabilités</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 6 : Planification du SME</b></p> <p>Les obligations de conformité</p> <p>Risques et opportunités (ATELIER 5)</p> <p>Objectifs et plans d'actions Environnement (ATELIER 6)</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 7 : Support</b></p> | <p>Atelier SWOT et parties intéressées</p> <p>Atelier Aspects/impacts environnementaux avec approche cycle de vie</p> <p>Atelier Objectifs SMART</p> |





|   |   |
|---|---|
| Ressources, Compétences, Sensibilisation, Communication (ATELIER 7) et Documentation  | Support de sensibilisation environnementale                   |
| <p>Les exigences <b>du chapitre 8 : maitrise opérationnelle</b></p> <p>Maitrise opérationnelle environnementale</p> <p>Cas particulier des situations d'urgence</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 9 : Evaluation des performances</b></p> <p>Satisfaction client, évaluation des performances, audit interne et revue de direction</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 10 : Amélioration</b></p> <p>Non-conformité et actions correctives / Amélioration continue</p> <p>Evaluation des acquis</p> <p>Evaluation de la formation par les participants</p> | Le plan de surveillance et le tableau de bord environnemental |



## FORMATION INTRA / REFERENCE ISO45001

### **Sujet du stage :** « Découvrir et s'approprier les exigences de la norme ISO45001 2018 »

#### Objectifs pédagogiques

---

- Découvrir les principes fondamentaux de la Santé Sécurité au Travail
- Se familiariser avec la terminologie de la norme
- S'approprier les exigences de la norme ISO45001 2018

#### Public concerné

---

Responsable QHSE, animateur QHSE, coordinateur QHSE, auditeurs interne QHSE

**Contenu et évaluation des acquis :** Voir programme détaillé en pages suivantes

#### Modalités pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique, support de cours personnalisé

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire

**Modalités d'évaluation :** Quiz norme, Questions Vrai/faux, ateliers

#### Prérequis :

---

Bonne connaissance de l'organisation interne de l'entreprise

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Durée : 2 jours (14h) | <b>Animation :</b> Consultant formateur senior, Expert HSE |
| TARIF DE LA SESSION   | 1200 euros / Jour – Groupe jusqu'à 10 personnes max.       |



## FORMATION INTRA

### Programme du stage : « Découvrir et s'approprier les exigences de la norme ISO45001 2018 »

| Contenu  | Modalités pédagogiques   |
|--|--|
| Intérêts et finalité d'une démarche Santé Sécurité au Travail<br>Le cadre réglementaire<br>Zoom sur le concept du PDCA (ATELIER 2)<br>La structure de la norme HLS   |  |
| Les exigences du <b>chapitre 4: Contexte de l'organisme</b><br>Contexte (ATELIER 3) et Parties intéressées (ATELIER 4)<br>Domaine d'application du système et processus<br>Les exigences du <b>chapitre 5 : Leadership</b><br>Engagement, politique et Responsabilités<br>Consultation et participation des travailleurs | Atelier SWOT et parties intéressées<br><br>Atelier Dangers / Risques SST<br>DUER |
| Les exigences <b>du chapitre 6 : Planification du SMSST</b><br>Les obligations de conformité SST<br>Risques et opportunités (ATELIER 5)<br>Objectifs et plans d'actions (ATELIER 6)  | Atelier Objectifs SMART  |



|  |  |
|--|--|
| <p>Les exigences <b>du chapitre 7 : Support</b></p> <p>Ressources, Compétences, Sensibilisation, Communication (ATELIER 7) et Documentation</p>  | <p>Support de sensibilisation<br/>Santé/Sécurité</p>                 |
| <p>Les exigences <b>du chapitre 8 : maitrise opérationnelle</b></p> <p>Maitrise opérationnelle : moyens de maitrise SST</p> <p>Les aspects SST dans le pilotage du changement</p> <p>Intégration de la SST dans les achats de produits et prestations</p> <p>Cas particulier des situations d'urgence</p>  | <p>Le plan de surveillance et le tableau de bord environnemental</p> |
| <p>Les exigences <b>du chapitre 9 : Evaluation des performances</b></p> <p>Satisfaction client, évaluation des performances, audit interne et revue de direction</p> <p>Les exigences <b>du chapitre 10 : Amélioration</b></p> <p>Non-conformité et actions correctives / Amélioration continue</p> <p>Conclusion,</p> <p>Evaluation de la formation</p> |  |



## FORMATION INTRA – REFERENCE AUDIT

### Sujet du stage : « Auditeur Interne »

#### Objectifs pédagogiques

---

- Découvrir les principes fondamentaux des systèmes de management QSE
- Appréhender les exigences des référentiels normatifs type ISO9001, ISO14001, ISO45001 avec l'œil de l'auditeur
- S'approprier une méthode d'audit éprouvée
- Maîtriser les étapes de préparation
- Réaliser les audits en situation réelle
- Faire des audits qualité internes un outil de progrès

#### Public concerné

---

Responsable QSE, Animateur ou Correspondant QHSE, Chef de mission Qualité, Pilote de processus, toute personne souhaitant participer aux audits internes QHSE

**Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en pages suivantes**

#### Modalités pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique, support de cours personnalisé

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire

**Modalités d'évaluation :** Quizz norme, Questions Vrai/faux, ateliers Questionnaire d'audit, réalisation d'audit en situation réelle évaluée par le formateur

#### Prérequis :

---

Bonne connaissance de l'organisation interne de l'entreprise

|                 |   |
|-----------------|---|
| Durée : 3 jours | <b>Animation :</b> Consultant formateur senior, Responsable d'Audit tierce partie certifié IRCA ( <i>International Register of Certified Auditors</i> ) |
| TARIF           | 1200 euros/jour (Groupe jusqu'à 8 participants max.)  |

## FORMATION INTRA

### Programme du stage : « Devenir Auditeur Interne »

| Programme détaillé   | Modalités pédagogiques<br>Evaluation des acquis |
|--|---|
| Rappels sur les référentiels d'exigences (normes)                          | Quiz normes                                     |
| Les preuves de conformité en audit interne                                 |   |
| Les étapes de préparation, réalisation et d'exploitation de l'audit        |   |
| Aptitude et comportement de l'auditeur interne                             | Atelier en binôme                               |
| Les rôles de Responsable d'audit et d'auditeur                             | Questionnaire                                   |
| Préparation des questionnaires d'audit                                     |   |
| <b>Réalisation d'audits en situation réelle, encadrés par le formateur</b> | Mise en situation d'audit réelle                |
| Débriefing avec le formateur, identification du retour d'expérience        |   |
| Exploitation des résultats à des fins d'amélioration                       |   |
| Evaluation des acquis  |   |
| Evaluation de la formation par les participants                            |   |



## FORMATION INTRA – REFERENCE RESPQ

### Sujet du stage : « la fonction de Responsable Qualité »

#### Objectifs pédagogiques

---

- Découvrir les principes fondamentaux du management de la qualité
- S'approprier les exigences des référentiels normatifs type ISO9001
- Etre capable d'appliquer les principes et exigences à l'organisation de l'association
- Savoir rédiger les documents nécessaires au fonctionnement opérationnel
- Savoir animer et piloter le système en impliquant tous les acteurs

#### Public concerné

---

Futur Responsable Qualité, animateur ou correspondant qualité, Chef de mission Qualité, Pilote de processus

Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en pages suivantes

#### Modalités pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire, support de cours personnalisé, (travail personnel et recherches documentaires à prévoir entre les séances)

#### Prérequis :

---

Bonne connaissance de l'organisation interne de l'association, aptitude rédactionnelle

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Durée : 6 jours<br>(42h) | Animation : Consultant formateur senior, Responsable d'Audit tierce partie certifié IRCA ( <i>International Register of Certified Auditors</i> ) |
| TARIF DE LA SESSION      | 1200 euros / jour – Groupe limité à 6 personnes max.   |

## FORMATION INTRA PERSONNALISEE

## Programme du stage : « la fonction de Responsable Qualité »

| Programme détaillé  | Evaluation des acquis  |
|---|--|
| <p><b>Concevoir une cartographie de processus</b> <i>Comment identifier les processus de management, les processus ressources et les processus opérationnels les plus pertinents de l'association</i></p> <p><b>Caractériser les processus</b> <i>Définition, données d'entrée et de sortie, indicateurs et interactions, Les méthodes pour une représentation graphique conviviale</i></p> | <p><i>Etude de cas<br/>« Caractérisation d'une cartographie »</i></p>    |
| <p><b>Définir les indicateurs de surveillance des processus</b> <i>L'obligation de surveillance du système qualité, les indicateurs : un outil possible, les indicateurs de performance, les indicateurs de fonctionnement</i></p>  | <p><i>Etude de cas « le Tableau de Bord qualité »</i></p>                |
| <p><b>Identifier et analyser les risques Qualité</b> <i>Disposer de méthodes et d'outils pour définir le contexte, les risques et opportunités au niveau stratégique et opérationnel. Intégrer les risques et opportunités au niveau des processus</i></p>  | <p><i>Etude de cas « Approche risques appliquée à un processus »</i></p> |
| <p><b>Concevoir les outils d'amélioration continue et animer les instances de pilotage :</b> <i>La fonction de Pilote de processus, l'intérêt de collecter et d'exploiter les retours d'expérience, analyser les causes des dysfonctionnements, la notion d'Analyse de risques Le suivi des actions d'amélioration, animer un Comité de pilotage Qualité</i></p>                            | <p><i>Mise en situation<br/>« Animation d'un Comité Qualité »</i></p>    |
| <p>Bilan de la formation (synthèse des ateliers et études de cas)</p> <p><b>Evaluation de la formation par les participants</b></p>   |  |

## FORMATION INTRA - REFERENCE MANOBJ



## Sujet du stage : « Manager par les objectifs »

### Objectifs pédagogiques

---

- Savoir assurer la cohérence entre les orientations et les objectifs opérationnels
- S'approprier les méthodes et bonnes pratiques de définition d'objectifs
- Décliner les objectifs
- Communiquer et faire adhérer les équipes et les collaborateurs
- Piloter jusqu'aux résultats

### Public concerné

---

Direction, Responsable de Service, Responsable Qualité, Pilote de processus...

Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en pages suivantes

### Moyens pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique

### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire,

**Modalités d'évaluation :** mise en pratique via des ateliers

### Prérequis :

---

Vision stratégique, bonne connaissance de l'organisation interne, aptitude managériale (cf : public concerné)

|                     |   |
|---------------------|---|
| Durée : 1 jour (7h) | <b>Animation :</b><br>Consultant formateur senior, Responsable d'Audit tierce partie certifié IRCA<br>( <i>International Register of Certified Auditors</i> ) |
| TARIF DE LA SESSION | 1200 euros / jour (Groupe limité à 6 participants max.)   |

## FORMATION INTRA

### Programme du stage : « Manager par les objectifs »

| Programme détaillé  | Modalités pédagogiques et Evaluation des acquis  |
|---|--|
| <p><b>Faire des objectifs un outil de pilotage et de management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs dans le système de management global puis dans celui des structures.</li> <li>• Les caractéristiques clés d'un objectif efficace.</li> <li>• Le management par les objectifs : intérêt et limites.</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Créer les conditions de l'adhésion de l'équipe aux objectifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'approprier les objectifs de l'entreprise.</li> <li>• Analyser les contributeurs.</li> <li>• Décliner les objectifs et les communiquer en s'assurant que les buts et les enjeux sont compris.</li> <li>• Articuler les objectifs collectifs et les objectifs individuels.</li> <li>• Contractualiser les relations clients fournisseurs en interne.</li> <li>• Construire les indicateurs de fonctionnement et de résultats pour atteindre les objectifs.</li> </ul> | <p>Atelier :</p> <p>Support de déploiement et de reporting d'objectifs</p><br><p>Mise en situation:</p> <p>Constitution d'un Tableau de Bord</p> |
| <p><i>Bilan du stage, évaluation par les participants</i></p>   |  |



## FORMATION INTRA – REFERENCE RESPHSE

### Sujet du stage : « La fonction de Responsable HSE »

#### Objectifs pédagogiques

---

- ✓ Appréhender le contexte des démarches HSE et les textes de référence internationaux associés
- ✓ Maîtriser la réglementation française en matière d'hygiène, santé et sécurité au travail
- ✓ Approfondir les dispositions applicables à l'entreprise en matière de Santé/Sécurité
- ✓ Cerner les aspects environnementaux applicables à l'entreprise
- ✓ Structurer et animer le système de management interne HSE

#### Public concerné

---

Futur Responsable HSE ou Chargé de mission HSE

Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en page suivante

#### Modalités pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique, (travail personnel et recherches documentaires à prévoir entre les séances)

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire, support de cours personnalisé

#### Prérequis :

---

Connaissance de la norme ISO9001 et bonne connaissance de l'organisation et des activités de l'entreprise

|                  |   |
|------------------|---|
| Durée : 11 jours | Animation :<br>Consultants Formateurs seniors Experts HSE, Responsable d'Audit QHSE |
| TARIF            | 1200 euros/jour (groupe limité à 6 personnes max.)                                  |

FORMATION INTRA

Programme du stage : « La fonction de Responsable HSE »

| MODULE / OBJECTIF  | CONTENU PEDAGOGIQUE   | Evaluation des acquis/<br>Mise en pratique                               |
|--|---|--|
| <p><b>MODULE 1 (2 jrs)</b></p> <p>Appréhender le contexte des démarches HSE et les textes de référence</p> | <p>Les démarches HSE : contexte et intérêts</p> <p>Les parties intéressées (internes et externes) à prendre en compte</p> <p>Découverte des référentiels internationaux ISO45001 et ISO14001</p> <p>La fonction de Responsable HSE</p>  | <p><i>Etablissement d'une Définition de fonction Responsable HSE</i></p> |
| <p><b>MODULE 2 (3 jrs)</b></p> <p>Connaître la réglementation en matière de santé/sécurité au travail</p>  | <p>Le Code du Travail, les acteurs de la prévention</p> <p>Les principaux risques et la réglementation applicable</p> <p>La veille réglementaire</p> <p>Les accidents et maladies professionnelles</p> <p>les instances représentatives du personnel</p> <p>Obligations et responsabilités civiles et pénales</p> | <p><i>Analyse d'un accident de travail (arbre des causes)</i></p>        |
| <p><b>MODULE 3 (3 jrs)</b></p> <p>Approfondir les principales dispositions santé/sécurité applicables</p>  | <p>L'évaluation des risques professionnels de l'entreprise (EVRP/DU)</p> <p>L'hygiène, les substances dangereuses, la réglementation REACH, la gestion des entreprises extérieures et des transporteurs, la prévention des risques lors des chantiers (SPS), les vérifications périodiques...</p>                 | <p><i>Etablissement d'un Plan de Prévention</i></p>                      |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>MODULE 4 (1 jr)</b></p> <p>Cerner les aspects environnementaux spécifiques à l'entreprise</p> | <p>Aperçu de la réglementation environnementale</p> <p>Les impacts environnementaux</p> <p>Les déchets (typologie, classification, filières de valorisation, BSDD..)</p> <p>La consommation énergétique</p> | <p><i>Etablissement d'un BSDD et mise à jour du registre de suivi de déchets</i></p> |
| <p><b>MODULE 5 (2 jrs)</b></p> <p>Structurer et animer le système QHSE</p>                          | <p>Rapprochement des acquis avec les dispositions existantes dans l'entreprise</p> <p>Structure et documentation du système interne HSE</p> <p>Animer, surveiller et piloter le système</p>                 | <p><i>Autodiagnostic</i></p>   |
| <p><b>BILAN</b></p>   | <p>Bilan et évaluation de la formation par les participants</p>   |  |



## FORMATION INTRA - REFERENCE RSE

### Sujet du stage : « Initier et déployer une démarche RSE »

#### Objectifs pédagogiques

---

A l'issue de la formation, les stagiaires sauront établir et appliquer une politique de RSE en intégrant les axes de loyauté des pratiques, droits de l'homme, sécurité, sûreté, environnement, conditions de travail...

#### Public concerné

---

Direction, Responsable de Service , Responsable RSE, Chargé de mission RSE...

**Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en pages suivantes**

#### Moyens pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, séance de travail en face à face, mise en situation pratique, coaching, analyse et exploitation des pratiques et documents de l'entreprise, travail individuel à prévoir entre chaque séance...

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire,

**Modalités d'évaluation :** mise en pratique via des ateliers

#### Prérequis :

---

Bonne connaissance des métiers de l'entreprise, Expérience dans les fonctions concernées

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Durée : 20 jours (140 h) | <b>Animation :</b><br>Consultant formateur expérimenté dans les démarches RSE |
| TARIF DE LA SESSION      | A partir de 1000 euros / jour (Groupe limité à 6 participants max.)           |

## FORMATION INTRA

### Programme du stage : « Initier et déployer une démarche RSE »

| Programme détaillé   | Modalités pédagogiques<br>Evaluation des acquis  |
|--|--|
| <p><b>Exigences générales</b></p> <p>Politique qualité<br/>Charte éthique<br/>Communication interne<br/>Communication externe<br/>Rapport d'activité annuel</p>  | <p>Formation théorique selon référentiel applicable (RJC ou autres)</p> <p>Mise en situation : traitement des situations réelles de l'entreprise</p> |
| <p><b>Devoir de vigilance et droits de l'homme</b></p> <p>Les partenaires significatifs / Les partenaires métaux précieux<br/>L'analyse des risques relatifs aux droits de l'homme<br/>Le traitement des plaintes<br/>L'ancrage local<br/>Les pots de vin et la corruption<br/>Connaitre son interlocuteur<br/>La sûreté<br/>Les 5 étapes du guide de l'OCDE<br/>Les registres d'enregistrements</p> | <p>Formation théorique selon référentiel applicable (RJC ou autres)</p> <p>Mise en situation : traitement des situations réelles de l'entreprise</p> |
| <p><b>Droits et conditions de travail</b></p> <p>Les contrats de travail<br/>Les horaires<br/>Le règlement intérieur<br/>Le harcèlement / Les sanctions disciplinaires<br/>Le recrutement<br/>La liberté d'expression<br/>Les discriminations</p>  | <p>Formation théorique selon référentiel applicable (RJC ou autres)</p> <p>Mise en situation : traitement des situations réelles de l'entreprise</p> |



|   |   |
|---|---|
| <b>Santé et sécurité au travail</b><br><br>Santé et sécurité au travail   | Formation théorique selon référentiel applicable (RJC ou autres)<br><br>Mise en situation : traitement des situations réelles de l'entreprise |
| <b>Environnement</b><br><br>Gestion environnementale<br>Substances dangereuses<br>Déchets et émissions<br>Utilisation des ressources naturelles | Formation théorique selon référentiel applicable (RJC ou autres)<br><br>Mise en situation : traitement des situations réelles de l'entreprise |
| <b>Les informations relatives aux produits</b><br><br>Informations sur le produit<br>Classification, analyse et évaluation                      | Formation théorique selon référentiel applicable (RJC ou autres)<br><br>Mise en situation : traitement des situations réelles de l'entreprise |
| <b>Bilan du stage, évaluation par les participants</b>  |   |





## FORMATION INTRA - REFERENCE EFFIORGA

### Sujet du stage : « Organisation efficiente de l'entrepreneur indépendant »

#### Objectifs pédagogiques

---

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :

- D'organiser efficacement son temps
- D'anticiper et planifier ses activités
- D'utiliser des outils spécifiques
- De savoir prendre du recul pour gérer son énergie
- D'améliorer son empreinte Carbone

#### Public concerné

---

Entrepreneurs individuels, indépendants, professions libérales..

Contenu et évaluation des acquis : Voir programme détaillé en pages suivantes

#### Moyens pédagogiques

---

Transfert de connaissances du formateur, mise en situation pratique, échanges entre stagiaires, support de formation personnalisé

#### Moyens organisationnels

---

Salle dédiée aux séances de formation, vidéoprojecteur permettant l'interactivité formateur/stagiaire,

**Modalités d'évaluation** : mise en pratique via des ateliers

#### Prérequis :

---

Bonne connaissance des métiers de l'entreprise, Expérience dans les fonctions concernées

|                        |   |
|------------------------|---|
| Durée : 2 jours (14 h) | Animation :<br>Consultant formateur expérimenté                     |
| TARIF DE LA SESSION    | A partir de 1000 euros / jour (Groupe limité à 6 participants max.) |



## FORMATION INTRA

### Programme du stage : « Organisation efficiente de l'entrepreneur indépendant »

| Programme détaillé  | Modalités pédagogiques /Evaluation des acquis  |
|---|--|
| <b>La gestion du temps</b><br>Les différents types d'activités<br>Le calendrier type<br>Les trucs et astuces                | Exercice : classer des activités selon leur type<br>Etude de cas : le calendrier d'un Consultant<br>Qualité Exercice : la proactivité et le contrôle |
| <b>Les outils spécifiques</b><br>Outlook, Trello, Canva...  | Mise en situation d'outils   |
| <b>Le système de management</b><br>Le système documentaire<br>La structure informatique<br>Les indicateurs de pilotage      | Etude de cas : Définir et créer ses indicateurs de pilotage  |
| <b>La prise de recul / la détente organisée</b><br>Gestion du stress<br>Activité physique<br>La place de la vie personnelle | Echanges entre stagiaires, proposition de bonnes pratiques   |
| <b>L'empreinte Carbone de l'entrepreneur</b><br>Empreinte carbone type : les composantes<br>Les recommandations d'action    | Exercice : trouver des pistes d'amélioration de son empreinte Carbone  |
| <b>Bilan du stage, évaluation par les participants</b>  |  |



## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par SYSPEO Conseil,

Le terme "Prestataire" désigne l'organisme SYSPEO Conseil sis 53 rue Principale 67120 – ALTORF ayant pour numéro de Siret n° : 499 715 977 00017 – APE 741G et déclaré auprès de la préfecture Alsace sous le numéro 42670389867, représenté par Véronique QUILLIOU.

Le terme "Client" désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation ((au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail).

Les conditions générales s'appliquent de façon exclusive aux formations ayant fait l'objet d'une convention conclue entre le Prestataire et le Client.

Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales.

Les offres du Prestataire sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un (6) mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuelle et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Dans tous les autres cas, la convention, au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail, est formée par la réception, par le Prestataire, du bulletin ou de tout autre courrier de commande signé par le Client, à l'exception de ceux bénéficiant de contractualisation spécifique.

Les formations proposées par le Prestataire relèvent des dispositions figurant à la VI<sup>e</sup> partie du Code du Travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

### **Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES**

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- Les avenants éventuels aux conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Les éventuelles conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Le bulletin d'inscription dûment complété ou liste des personnes inscrites
- Les fiches programme des formations,
- Les présentes conditions générales,
- Les offres remises par le Prestataire au Client,
- La facturation,
- Les cahiers des charges éventuellement remis par le Client au Prestataire,



Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électronique antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

### **Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION**

La convention n'est parfaitement conclue entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande.

L'acceptation de la commande se fait par signature par les 2 parties de la convention de formation.

Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du Prestataire.

### **Article 4 : CONDITIONS D'INTEGRATION**

La participation aux formations proposées par le Prestataire est conditionnée par le fait que la personne inscrite l'utilise au sein de son environnement de travail.

Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision du client.

### **Article 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION & FINANCIERES**

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage, sauf avis contraire exprimé à l'inscription et option proposée par le Prestataire.

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client.

A réception de l'inscription du Client, le Prestataire fera parvenir une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée et précisant les conditions financières.

### **Article 6 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT**

Les prix sont établis hors taxes. Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros.

**ATTENTION : Il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCO, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement lors de la contractualisation.

#### **6.1. Modalités de paiement**

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.



### Subrogation

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCO, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCO, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement.

Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux OPCO, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de ladite formation, attestations qui seront faites de façon mensuelle.

En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCO, ou tout autre organisme.

Le Prestataire adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention.

**En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCO, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financé par ledit organisme.**

### 6.2. Retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR.

Les taux d'intérêt des pénalités de retard de paiement sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Pour les Clients Entreprises (personnes morales) : Tout retard de paiement donnera lieu, en plus des pénalités de retard, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit du créancier, d'un montant de 40 € conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce. Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité par le professionnel, en situation de retard.

## **Article 7 : MODALITES DE LA FORMATION**

### 7.1. Effectifs

Sauf mention particulière, la taille des groupes est limitée ; L'information est indiquée sur le catalogue de formation et rappeler sur la fiche descriptive jointe à la convention.

### 7.2. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la(es) fiche(s) pédagogique(s) de la formation.

### 7.3. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par le Prestataire entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

### 7.4. Sanction de l'action de formation

Conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code de Travail, le Prestataire remettra, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation en cas



de demande de capitalisation En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le Client au Prestataire.

En cas de demande de capitalisation, l'attestation de suivi ne pourra être remise que si le participant a été assidu à l'ensemble des dates de formation programmées.

#### 7.5. Lieu de l'action de formation

Les actions de formation ont lieu dans les locaux du client ; Le règlement intérieur du client s'applique.

#### 7.6. Assurance

Le Prestataire s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du client ..

### **Article 8 : RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION**

En cas de résiliation ou d'abandon de la formation du fait du Client ou de ses préposés, moins de 10 jours calendaires avant le début de la formation ou après le début des formations, le Client devra s'acquitter au bénéfice du Prestataire d'une indemnité à titre de clause pénale d'un montant égal à 100 % du prix de formation restant dus.

Ces indemnités ne peuvent être imputées par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

### **Article 9 : ASSIDUITE**

La participation à la totalité des cours organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire.

**L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le certificat de réalisation lié à la formation suivie.**

Toute absence doit être exceptionnelle.

SYSPEO Conseil dispensant uniquement des formations intra entreprise, il appartient au Client de constituer le groupe de participants dans le respect du nombre maximal prévu au catalogue et rappelé dans la convention ; En cas d'absence d'un ou plusieurs participants, le Client ne peut se prévaloir d'une révision du tarif contracté.

Cette indemnité ne peut être imputée par l'employeur au titre de son obligation définie par l'article L.6331-1 du code du travail, ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

### **Article 10 : TRAVAUX PREPARATOIRES**

Le Prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents. Ils seront restitués au Prestataire à première demande.

### **Article 11 : INFORMATIONS**

Le Client s'engage à transmettre toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé au Prestataire.



## **Article 12 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à des études, des rapports, des produits ou des développements, des plans, des modélisations etc... qui lui seront remis par une autre partie comme étant la propriété industrielle et/ou intellectuelle de celle-ci et en conséquent à ne le utiliser que dans le cadre de l'exécution de la convention.

Ces informations ne pourront être communiquées ou rendues accessibles à des tiers, en tout ou en partie sans l'aval écrit préalable de son propriétaire.

Les parties ne s'opposeront aucun de leurs droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle leur appartenant qui feraient obstacle à la mise en l'œuvre de la commande.

## **Article 13 : CONFIDENTIALITE**

Les parties peuvent être amenées à s'échanger ou à prendre connaissance d'informations confidentielles au cours de l'exécution des présentes.

### 13.1. Définitions

Sont considérées comme informations confidentielles toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à l'enseignement, à sa mise en pratique, à des études, des produits ou des développements, des plans, des modélisations et/ou produits couverts ou non par des droits de propriété intellectuelle, que ces informations soient communiquées par écrit, y compris sous format de schéma ou de note explicative, ou oralement.

### 13.2. Obligations

Les parties s'engagent à considérer comme confidentielles l'ensemble des informations, telles que ci-dessus définies, communiquées volontairement ou non par l'autre partie ou dont le cocontractant aurait pris connaissance à l'insu de son partenaire.

La partie ayant pris connaissance de ces informations confidentielles ne pourra les communiquer, sous quelque forme que ce soit à quiconque.

Les parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour éviter toute divulgation ou utilisation non autorisée.

### 13.3. Exceptions

Les obligations de confidentialité mentionnées ci-avant ne sauront s'appliquer aux informations dont la partie réceptrice peut démontrer qu'elles sont :

- dans le domaine public au moment de leur divulgation,
- déjà connue de la partie réceptrice au moment de la divulgation,
- divulguées à la partie réceptrice par un tiers ayant le droit de divulguer ces informations,
- ou enfin, développées indépendamment par la partie réceptrice.

#### 13.4. Durée

Les obligations de confidentialité et de non-utilisation ci-avant développées resteront en vigueur pendant un délai de cinq (5) ans à compter du terme ou de la résiliation de la présente convention.

Le Prestataire met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires au stage (les moyens audiovisuels, les outils informatiques...) Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles. En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.

Le stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles de porter atteinte aux droits patrimoniaux et extrapatrimoniaux du Prestataire et/ou de nuire au bon fonctionnement du Prestataire. De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CD-Rom, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au Prestataire.

#### **Article 14 : DONNEES PERSONNELLES**

SYSPEO Conseil est responsable des traitements de données recueillies dans le cadre de la préparation et la réalisation des actions de formation.

La charte RGPD de Syspeo Conseil est disponible via le site internet Syspeo Conseil (mentions légales).

Le DPO (Délégué à la Protection des Données) est Véronique QUILLIOU ([veronique.quilliou@syspeoconseil.com](mailto:veronique.quilliou@syspeoconseil.com))

#### **Article 15 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties au présent contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si ce retard ou cette défaillance sont l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure entendu dans un sens plus large que la jurisprudence française tels que :

- Survenance d'un cataclysme naturel ;
- Pandémie
- Tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc. ;
- conflit armé, guerre, conflit, attentats ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez le fournisseur ou le client ;
- conflit du travail, grève totale ou partielle chez les fournisseurs, prestataires de services, transporteurs, postes, services publics, etc. ;
- injonction impérative des pouvoirs publics (interdiction d'importer, embargo) ;
- accidents d'exploitation, bris de machines, explosion.

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède 10 jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les 5 jours ouvrables suivant l'expiration du délai de 10 jours ouvrables pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter.





## **Article 16 : INTUITU PERSONNAE & SOUS-TRAITANCE**

### 16.1. Sous-traitance

Syspeo Conseil ne fait pas appel à de la sous traitance pour la réalisation des actions de formation ; Syspeo Conseil peut faire appel à des intervenants externes pour l'animation de formation mais en conservant la maîtrise de la gestion du contrat de prestation et des modalités de dispense et d'évaluation.

### 16.2. Intuitu personae - Cessibilité du contrat

Le présent contrat est conclu en considération des compétences des parties. Il est en outre conclu dans le contexte des besoins décrits par les présentes et en considération des équipes des parties.

En conséquence, le présent contrat est incessible par les parties, sauf accord exprès, écrit et préalable du cocontractant.

Les inscriptions aux formations du Prestataire sont donc strictement personnelles. Tout transfert de l'inscription au profit d'un tiers ou mise à disposition des supports de la formation à quelque titre que ce soit est strictement interdit.

## **Article 17 : DIFFERENDS EVENTUELS**

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal de Strasbourg.

Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.