

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 : Consultants Formateurs seniors Experts HSE, Responsable d'Audit QHSE
TARIF	1300 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/ Mise en pratique
MODULE 1 (2 jrs) Appréhender le contexte des démarches HSE et les textes de référence	Les démarches HSE : contexte et intérêts Les parties intéressées (internes et externes) à prendre en compte Découverte des référentiels internationaux ISO45001 et ISO14001 La fonction de Responsable HSE	<i>Etablissement d'une Définition de fonction Responsable HSE</i>
MODULE 2 (3 jrs) Connaître la réglementation en matière de santé/sécurité au travail	Le Code du Travail, les acteurs de la prévention Les principaux risques et la réglementation applicable La veille réglementaire Les accidents et maladies professionnelles les instances représentatives du personnel Obligations et responsabilités civiles et pénales	<i>Analyse d'un accident de travail (arbre des causes)</i>
MODULE 3 (3 jrs) Approfondir les principales dispositions santé/sécurité applicables	L'évaluation des risques professionnels de l'entreprise (EVRP/DU) 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...	<i>Etablissement d'un Plan de Prévention</i>

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

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)	Animation : Consultant formateur expérimenté dans les démarches RSE
TARIF DE LA SESSION	A partir de 1300 euros / jour (Groupe limité à 6 participants max.)

FORMATION INTRA

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

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

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

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 : Consultant formateur expérimenté
TARIF DE LA SESSION	A partir de 1300 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
La gestion du temps Les différents types d'activités Le calendrier type Les trucs et astuces	Exercice : classer des activités selon leur type Etude de cas : le calendrier d'un Consultant Qualité Exercice : la proactivité et le contrôle
Les outils spécifiques Outlook, Trello, Canva...	Mise en situation d'outils
Le système de management Le système documentaire La structure informatique Les indicateurs de pilotage	Etude de cas : Définir et créer ses indicateurs de pilotage
La prise de recul / la détente organisée Gestion du stress Activité physique La place de la vie personnelle	Echanges entre stagiaires, proposition de bonnes pratiques
L'empreinte Carbone de l'entrepreneur Empreinte carbone type : les composantes Les recommandations d'action	Exercice : trouver des pistes d'amélioration de son empreinte Carbone
Bilan du stage, évaluation par les participants	

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 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^e 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.

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 appartient à l'entreprise de vérifier l'imputabilité des frais pédagogiques auprès de son OPCO, de faire la demande de prise en charge avant la formation et de se faire rembourser les sommes correspondantes.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend (subrogation), 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.

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'OPCO.

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. En cas d'absence ponctuelle partielle, la durée effectivement suivie sera notifiée sur le certificat de réalisation.

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 l'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)

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 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 dispensation et d'évaluation. Dans ce cas l'entreprise est informée, dès la convention, du nom et des qualifications du formateur.

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.