

1 Présentation de la solution proposée

Nous proposons d'installer, configurer et adapter le logiciel d'accompagnement social Chill.

Chill est un logiciel libre d'accompagnement social. Les pages suivantes donnent une description standard du logiciel et son historique.

Le choix de ce logiciel se justifie, entre autres, par les arguments suivants :

- Chill couvre déjà une grande partie des besoins standards décrits dans le CCTS;
- Chill offre un cadre qui permet de compléter l'offre standard par des développements adaptés aux besoins du projet;

Enfin, Chill étant un logiciel libre, l'argent public investi dans ce projet générera du code publiquement accessible. Les modules pertinents pourront donc être ré-utilisés par d'autres départements, associations, ou organismes actifs dans l'action sociale. Ces derniers pourront également enrichir le logiciel de fonctionnalités, et le Département de la Vienne en profitera à son tour.

1.1 Le logiciel Chill

1.1.1 Présentation générale

Chill est un logiciel libre d'accompagnement social. Le logiciel peut être résumé par un système de « dossier social électronique ».

Chill est une application web : on y accède via un navigateur. Le navigateur recommandé est Firefox : il est libre et gratuit et on y accède sur toutes les plateformes (Windows, Mac, Linux, tablettes android, ...). Le logiciel doit être installé sur un serveur, et peut donc être disponible via le réseau local ou internet.

Une version de démonstration est disponible en ligne, à l'adresse <https://demo.chill.social/>.

1.1.2 Un logiciel pour le travail social au quotidien

Chill vise deux buts :

- alléger la charge administrative des travailleurs sociaux en fournissant automatiquement des statistiques relatives à leur activité;
- centraliser, en un seul lieu, les informations relatives aux personnes accompagnées.

Les concepteurs de Chill ont remarqué qu'il est essentiel **d'allier les deux buts**. En effet, il est désagréable, pour les travailleurs, de « *remplir des dossiers pour des statistiques* ». Chill doit pouvoir **être utilisé au quotidien** : les travailleurs auront de l'intérêt à encoder les éléments si, continuellement, l'outil est utile dans leur travail quotidien.

1.1.3 Chill est un logiciel libre

Le caractère « libre » du logiciel est affirmé dès sa création. La logique d'ouverture du code est poussée au maximum :

- la documentation (élément essentiel qui permet à d'autres développeurs de continuer ou compléter le code) est présente et complète (voir <http://docs.chill.social/>);
- le code est sous licence AGPLv3. Il s'agit d'une des plus restrictives et des plus sûres pour l'utilisateur. Elle impose aux éditeurs de rendre disponible tout le code développé, même lorsque la redistribution est faite sous forme de service en ligne;
- il n'existe pas de module « propriétaire » : toutes les fonctionnalités sont accessibles.

La libération du code est vécue comme une opportunité pour les éditeurs : c'est en effet l'occasion de mutualiser les coûts de développement en partageant le logiciel entre différentes associations.

Cela implique également les éléments suivants :

- Pas de modules « payants » à côté du cœur gratuit;
- Les scripts d'installation sont publiés;
- La documentation est librement accessible, le code est bien documenté;
- Respect des bonnes pratiques de développement, respect d'une « architecture MVC » et utilisations de framework existants et bien connus, tests logiciels automatisés, etc.
- Discussion avec la communauté avant d'opérer des changements importants;

1.1.4 Implication de Champs-Libres dans le développement de Chill

La coopérative Champs-Libres est à l'origine du développement du logiciel.

Champs-Libres veut développer les fonctionnalités de base du logiciel qui permettent une utilisation simple, et qui offrent un cadre intéressant pour y ajouter des fonctionnalités.

Les développements supplémentaires sont facturés au tarif habituel de Champs-Libres, qui fournit également un service d'hébergement et de maintenance du logiciel.

Un dossier social électronique Chill permet de constituer un "dossier social électronique" pour les utilisateurs.

Ce dossier social permet, entre autres, d'enregistrer les éléments suivants :

- les coordonnées de l'usager, et des informations relatives à sa nationalité, date de naissance, etc.;
- des périodes d'accompagnements sont associées aux usagers et donnent des indications sur la date de début et de fin de chaque accompagnement, le référent du suivi, etc.;

- des échanges réalisées avec les usagers ou leur environnement : rencontres, rédactions de courriers, réunions, etc.
- des actions d'accompagnements mis en œuvre pour améliorer la situation des usagers;
- des tâches à réaliser pour les usagers;
- des documents et fichiers électroniques peuvent être enregistrés dans chaque dossier.

Chill permet les actions suivantes :

- Le logiciel permet de générer des documents à partir des informations contenues dans le logiciel;
- des suivis de décision (workflow) au sein des équipes;
- des notifications peuvent être envoyées entre utilisateurs, à propos d'un échange, d'un parcours ou d'une action d'accompagnement;

Chaque module peut être activé ou désactivé en fonction des besoins des services qui l'utilisent.

D'autres modules permettent de renseigner des "tiers". Chaque tiers est associé à une ou plusieurs catégories, qui indiquent la nature du tiers.

Le logiciel fournit un cadre pour générer des exports au format tableur. Ces exports peuvent être des listes d'éléments, ou des statistiques. Ce logiciel permet d'enregistrer des filtres et des champs d'agrégation de données statistiques réutilisables, ce qui permet d'utiliser de puissantes fonctions.

Chill permet une gestion des droits très fine qui satisfera aux besoins du projet tels que décrit dans le CCTS.

1.2 Le déroulement d'un accompagnement dans Chill

1.2.1 Premier contact et première demande

M. Pichaut téléphone au service social pour un problème de factures impayées. Il explique sa situation et l'accueillant, au téléphone, lui demande ses coordonnées et lui fixe un premier rendez-vous.

Lors du premier contact, une fiche d'utilisateur est créée par l'accueillant. Directement, un premier "parcours d'accompagnement" peut être créé.

1.3 Modules de Chill réutilisés dans le cadre de cette offre

Chill est composé de plusieurs modules qui peuvent être installés, ou non, suivant l'usage des utilisateurs.

Nous présentons ici les modules qui ne trouvaient pas leur place dans la description des exigences fonctionnelles.

Nous terminons par un point sur les différences à prévoir entre le fonctionnement tel qu'il est décrit au sein des exigences fonctionnelles, et le logiciel Chill que nous proposons de ré-utiliser.

1.3.1 Module "Usagers"

Le module "Usagers" permet d'enregistrer le dossier des usagers.

Il prévoit les informations suivantes :

- nom et prénom, et éventuellement des noms supplémentaires (nom de jeune fille, nom d'usage, etc.);
- genre, le genre pouvant être indéterminé;
- coordonnées de contact : une adresse de courriel, un téléphone fixe et un téléphone portable. Un champ texte supplémentaire permet d'ajouter d'autres informations de contact.

L'enregistrement d'un numéro de téléphone portable permettra l'envoi de SMS (voir x).

Chaque numéro peut être validé auprès d'un service de vérification de numéro de téléphone, de telle sorte que les erreurs d'encodage sont écartées.

- les adresses sont également collectées, avec une date de début de validité. Cela permet de conserver un historique des adresses. Cette fonctionnalité est importante pour pouvoir situer les personnes lors de la génération de statistiques : ces dernières peuvent localiser de manière très fine une activité en cas de déménagement ultérieur.

D'autres champs sont existants et **peuvent être masqués, individuellement, lors de la configuration** :

- date de naissance;
- lieu de naissance;
- pays de naissance;
- nationalité (une seule nationalité);
- langues parlées (plusieurs langues peuvent être choisies);
- état civil (la liste des états peut être administrée);
- mémo : un court texte qui permet d'ajouter des informations dans le dossier.

Par ailleurs, il est possible d'ajouter des champs personnalisés au dossier de chaque personne.

Détails d'une personne

Création des usagers Dans sa version standard, Chill demande peu d'informations pour l'ouverture d'un dossier : seuls les noms, prénoms, et genre sont requis. Ce comportement sera cependant modifié.

Lors de chaque création de dossier, **Chill vérifie que le dossier d'utilisateur n'est pas déjà présent**. Il effectue cette vérification en comparant les noms proposés à l'enregistrement avec ceux déjà existants. **Cette vérification tient compte d'éventuelles erreurs typographiques** : si Chill découvre des noms proches, il propose à l'utilisateur de vérifier si ces dossiers ne correspondent pas à celui qu'il voudrait créer.

Cette vérification tient également compte :

- de l'inversion du nom et du prénom de la personne nouvellement ajoutée;

- de la présence ou non d'accents dans les noms et prénoms.

Un travail d'accompagnement et de recherche sur la problématique des "doublons" auprès des installations existantes a permis d'affiner ces règles, de telle sorte que le nombre de doublons a été drastiquement réduit partout où Chill est utilisé.

Au moment de la création d'un dossier, il est possible de forcer la casse des noms. Par exemple, le nom peut être forcé entièrement en majuscule, et une majuscule peut être ajustée au début de chaque mot du prénom. Ce comportement permet de s'assurer une graphie uniforme, souvent appréciée. Après la création, l'utilisateur est libre de corriger cette casse imposée.

Page de création de personne

"Historique" du dossier d'utilisateur Chill permet de présenter un "historique" du dossier d'utilisateur : tous les éléments du dossier sont regroupés sur une page, du plus récent au plus ancien.

La page "historique" permet de visualiser, en un coup d'oeil, les dernières actions effectuées auprès d'un usager.

Page historique d'un dossier

Moteur de recherche Chill possède un moteur de recherche interne. Son usage se veut simple, mais permet d'augmenter en complexité pour les utilisateurs qui le souhaitent.

Page d'accueil avec moteur de recherche

Dans sa version simple, l'utilisateur tape quelques lettres dans le moteur de recherche et peut visualiser les résultats. Par défaut, la recherche n'est effectuée que sur le nom des personnes accompagnées. Cette recherche se veut la plus souple possible :

- elle ne tient pas compte des majuscules et des minuscules : `jean` renvoie les usagers qui ont `Jean` ou `JEAN` dans le nom et prénom ;
- elle ne tient pas compte des accents : `eleonore` renvoie les dossiers des usagers qui sont nommés ou prénommés `Éléonore` ;
- elle permet des éventuelles erreurs typographiques. Ainsi, lorsque l'utilisateur tape `Diallo` dans la barre de recherche, les usagers nommés `Diallo` sont également affichés dans les suggestions.

La suggestion des noms et prénoms dans l'interface sera également développée pour l'implémentation du logiciel.

La recherche par texte simple permet également de porter sur d'autres éléments du logiciel. Même si cela n'est pas demandé, il est possible d'implémenter une recherche parmi les titres des documents, le contenu d'une réunion, etc.

Dans une version plus avancée, Chill permet de créer des formulaires avancés de recherche. Dans ce cas, la recherche des personnes peut être filtrée de manière plus précise :

- en indiquant que la recherche doit porter précisément sur le nom et prénom ;

- en précisant que les dossiers d'utilisateurs recherchés doivent avoir une date de naissance à une date précise (recherche par date de naissance), ou être compris dans un intervalle de date de naissance (recherche des personnes du même âge, par exemple);
- une recherche par genre est également possible.

Chill offre un cadre qui permet de créer différents formulaires de recherches, avec différents critères.

Formulaire de recherche avancée

Enfin, un dernier niveau, plus technique mais très pratique permet d'effectuer des recherches avancées (celles disponibles avec les formulaires) **directement depuis la barre de recherche**. Ces recherches avancées sont basées sur une syntaxe particulière, elles sont inspirées de la syntaxe de recherche de Gmail¹.

Par exemple, pour rechercher les personnes nées avant le 15 janvier 2015, il suffit de taper `birthdate-before:2015-01-15`. Pour rechercher le terme "corentin" dans le prénom, la syntaxe est : `firstname:corentin`.

De manière à apprendre cette syntaxe, elle est rappelée à chaque recherche (voir x).

Il est possible de créer une telle syntaxe pour la recherche à travers d'autres entités que l'entité "personne".

Cette syntaxe est utilisée **uniquement par ceux qui doivent effectuer ce type de recherche fréquemment**. Ceux qui ne souhaitent pas l'apprendre sont très satisfaits des formulaires de recherche habituels. La recherche simple rencontre déjà la plupart des usages quotidiens.

Recherche par syntaxe avancée

Module "champs personnalisés" Le module "Champs personnalisés" permet de créer des champs de formulaire pour l'enregistrement d'informations personnalisées. Ils permettent donc d'ajouter des informations très simplement, et qui n'auraient pas été prévues dans le logiciel. Des administrateurs fonctionnels peuvent modifier très simplement ces champs supplémentaires.

Ces champs peuvent être appliqués à toutes entités, à condition que la programmation l'ait prévu. Actuellement, le module "personne" permet cette fonctionnalité, ainsi qu'un module "rapport" qui permet de créer des formulaires avec ces informations adaptées à l'activité de chaque institution. Il n'est pas prévu de l'installer dans le cadre du projet ACCenT.

Nous proposons d'étendre son usage ou de l'implémenter sur plusieurs entités où il a été indiqué que ce type de fonctionnalité était nécessaire, nous le détaillerons plus loin.

Les champs suivants sont disponibles :

- champs texte, et texte long;

1. Voir <https://support.google.com/mail/answer/7190?hl=fr> Par exemple, pour rechercher les emails provenant d'un certain expéditeur, il suffit de taper `from:email@example.com`. Pour rechercher les emails avant une certaine date : `before:01/01/2020`. Etc.

- champ date;
- champ nombre;
- champs à choix multiple, avec ou sans un champ "autre information";
- champs à choix unique, avec ou sans un champ "autre information";

Il est également possible d'insérer des titres et des intertitres dans les formulaires.

Ce module **n'est pas utilisable pour des informations requêtables**. En effet, la manière dont il stocke les informations rend difficile l'extraction d'information à des fins statistiques.

Différences remarquées de concept entre Chill et les souhaits exprimés Dans le contexte de Chill, la porte d'entrée des éléments dans le logiciel est le "dossier personne" (le terme d'utilisateur est équivalent au terme "personne" dans Chill). Les différents éléments qui composent l'accompagnement sont attachés à ce dossier "personne" : activités, tâches, documents, etc.

Cela est différent de la description que l'on peut comprendre par rapport au CCTS, où il apparaît clairement que la porte d'entrée est le parcours d'accompagnement : le souhait est d'associer les actions de suivi à une période d'accompagnement, qui elle-même peut concerner plusieurs personnes d'un même ménage qui sont, dans Chill, les usagers.

Cependant, Chill connaît également un équivalent des parcours d'accompagnement : les périodes d'accompagnement.

Nous proposons que ces périodes d'accompagnement deviennent les parcours d'accompagnement.

Quant au souhait d'associer les actions de suivi aux périodes d'accompagnement, nous proposons que l'association soit réalisée au travers des thématiques : lors de l'ajout de chaque action de suivi (rendez-vous, échange, génération de document), l'utilisateur introduira la thématique correspondante. Automatiquement, le parcours pourra être associé à l'élément ajouté, au travers de la thématique.

Autre différence : dans Chill, actuellement, les actions de suivi sont associés à une personne.

Nous proposons de modifier certains éléments pertinents (activités, rendez-vous, actions ou mesures d'accompagnement et documents générés) pour permettre d'enregistrer des personnes supplémentaires à chacun d'eux. Ils seront donc associés à **une personne principale** et à plusieurs personnes secondaires.

Enfin, le moteur de recherche affiche les usagers, et non, comme cela semble être prévu, les périodes d'accompagnements. Cependant, comme l'entièreté du dossier sera associé aux usagers plutôt qu'aux périodes, il nous paraît ergonomique de conserver ce comportement.

Moyennant ces adaptations, nous pensons que l'utilisation de Chill dans le cadre du projet ACCenT devrait être conforme à vos requêtes.

1.3.2 Présentation de la solution au travers des exigences fonctionnelles

Nous parcourons ici la solution proposée en suivant, peu ou prou, les exigences fonctionnelles décrites dans le CCTS.

Lorsqu'une section évoque plusieurs chapitre du CCTS, ceci est signalé dans un encadré tel que celui-ci.

2 Descriptif des capacités du candidate en termes de personnel et d'équipements

3 Références récentes pour des besoins similaires

4 Proposition de planning

5 Conditions générales

5.1 Article 1 - Champ d'application

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties, Champs-Libres, SCRLFS et le client, à savoir toute personne physique ou morale. Le client reconnaît avoir pris connaissance et accepté sans réserve les conditions générales suivantes par sa simple signature précédée de la mention « pour accord ». Aucune dérogation ne sera autorisée sous réserve d'un accord commun écrit. Les présentes conditions générales priment celles du client.

Si l'une ou l'autre clause devait être ou était déclarée nulle, toutes les autres clauses resteraient néanmoins d'application. Si une partie quelconque des présentes dispositions est déclarée excessivement étendue, la dite disposition, non-obstant ce fait, sera exécutoire jusqu'au maximum autorisé par la loi.

5.2 Article 2 - Informations

Le client s'engage à fournir à Champs-Libres SCRLFS toute information se révélant correcte et utile pour qu'elle puisse effectuer la meilleure prestation dans les délais convenus. Le client est seul responsable des éventuels dysfonctionnements qui pourraient résulter d'informations erronées ou de l'absence d'informations.

5.3 Article 3 – Bon de commande

Le client et Champs-Libres SCRLFS s'engagent activement afin d'assurer la bonne exécution du contrat. Chacun s'engage à communiquer toute difficulté dont il au-

rait connaissance, au fur et à mesure, pour permettre à l'autre partie de prendre les mesures nécessaires.

Champs-Libres SCRLFS s'engage à présenter un bon de commande daté et signé lequel comprendra une brève description de ce qui sera réalisé. Les présentes conditions générales seront annexées lors de la transmission du bon de commande. Ce bon de commande devra être contresigné par le client. Cette signature sera précédée de la mention « pour accord » écrite de la main du client pour lui être opposable en tout point, en ce compris les présentes conditions générales. Le client devra, quant à lui, régler les sommes dues à Champs-Libres SCRLFS dans les délais prévus.

Les montants inscrits sur le bon de commande sont valables durant 30 jours à dater de l'émission de l'offre sous réserve d'une prorogation du délai autorisée et indiquée par Champs-Libres SCRLFS. Ceux-ci ne sont pas révisables si la commande intervient endéans ce délai. Les prestations ou les produits vendus sont repris sur le bon de commande. Ainsi, toute prestation ou produit non renseigné n'est pas compris et pourra, le cas échéant, faire l'objet d'une offre complémentaire. Chacune des offres transmises est gratuite. Tous les tarifs sont exprimés en euros.

5.4 Article 4 – Frais annexes

Les éléments divers éventuellement nécessaires à la réalisation de la prestation ou à la vente et ne relevant pas du bon de commande ne sont pas inclus dans les prix indiqués. Le règlement de ceux-ci se fera par le client directement auprès du fournisseur ou prestataire extérieur. Les déplacements nécessaires à la bonne réalisation du contrat pourront également être facturés au client.

5.5 Article 5 – Facture et paiement

Le règlement des sommes se fait par virement bancaire au numéro de compte communiqué par Champs-Libres.

Lorsqu'un acompte de 30% est réclamé, la prestation ne sera réalisée qu'après réception de cet acompte sur le compte.

Les factures doivent être réglées au comptant. Tout retard de paiement entraîne de plein droit et sans aucune mise en demeure préalable une indemnité forfaitaire égale à 10% du montant HTVA non payé avec un minimum de 40 euros ainsi qu'un intérêt de 6%. Les frais de poursuite et d'honoraires pour le recouvrement de facture(s) impayée(s) seront à charge du client.

La facture, quant à elle, comprend le montant principal HTVA, au besoin pour une meilleure compréhension, les postes pourront être scindés.

La facture qui n'est pas contestée par écrit endéans les 7 jours ouvrables est réputée acceptée sans réserve par le client.

5.6 Article 6 - Délai

Les délais sont donnés à titre indicatif. Le retard pour quelque cause que ce soit ne peut en aucun cas être invoqué comme cause d'annulation et ne donne droit à aucune indemnité ni pénalité. Si un délai est impératif, le client doit clairement le signaler lors de la première prise de contact avec Champs-Libres SCRLFS et Champs-Libres SCRLFS confirmera par mail avoir pris note de cet élément. Dans cette dernière hypothèse, si Champs-Libres SCRLFS ne peut réaliser sa (ses) prestation(s) dans le délai imparti, le client pourra prétendre à une indemnité sans que celle-ci ne puisse excéder 10% du montant total HTVA.

Champs-Libres SCRLFS est libéré du délai dans les cas suivants (liste non exhaustive) : la force majeure, le retard du client, les mauvaises informations du client, les conditions de paiement non respectées, les modifications souhaitées par le client en cours travail.

5.7 Article 7 – Confidentialité

Champs-Libres SCRLFS s'engage à conserver confidentiels tous les éléments d'informations fournis par le client dans le cadre de la préparation d'un travail. Inversement, le client s'engage à la même confidentialité pour toutes les informations, éléments d'analyse, recommandations, projets rédactionnels ou graphiques que lui aurait soumis Champs Libre SCRLFS. A défaut du non respect de cette disposition, la partie victime peut prétendre à toute forme d'indemnisation.

5.8 Article 8 - Propriété

Champs-Libres SCRLFS promeut l'utilisation d'œuvres ou de produits sous licences libres ou Open Source, selon la définition qui en est faite par « The Free Software Foundation » et « l'Open Source Initiative ».

Le produit ou l'œuvre reste la propriété exclusive et entière de Champs-Libres SCRLFS jusqu'à complet paiement sans pour autant être tenu des risques liés à la propriété. Le client est informé lors de la remise de l'offre des conditions de licence de l'œuvre ou du produit et s'engage à les respecter par son acceptation.

5.9 Article 9 – Maintenance – intervention et garantie

Seules les services de maintenance concernant les logiciels libres ou Open source dont Champs-Libres SCRLFS est fournisseur sont pris en charge, exceptions faites notamment de pannes matérielles ou d'instabilités voire d'erreurs dans le système d'exploitation ou dans les logiciels bureautiques indépendantes du logiciel initialement fourni. Champs-Libres SCRLFS apporte au client toutes les améliorations au logiciel, objet de la commande initiale. Champs-Libres SCRLFS répondra à toutes les questions relatives à l'utilisation des logiciels fournis. En cas de problème répétitif signalé par le client portant sur l'utilisation normale du logiciel, Champs-Libres SCRLFS mettra tout en œuvre pour répondre à la demande. Ne sont pas, à tout le moins, couverts les points suivants :

- Toute difficulté rencontrée par l'intrusion d'un virus ou autre type de logiciel malveillant,
- Toute modification de la configuration initiale réalisée par le client ou une personne extérieure à Champs-Libres SCRLFS,
- Toute modification demandée par le client par rapport à l'installation initialement commandée,
- Les pannes dues à une saturation du système,
- La perte du contenu du disque

Le cas échéant, à la demande du client, Champs-Libres SCRLFS présentera une nouvelle offre.

5.10 Article 10 - Rupture

En cas de rupture du contrat après l'acceptation du bon de commande et avant son terme par le client ou Champs-Libres SCRLFS, les montants HTVA relatifs aux postes réalisés ou en cours de réalisation ainsi que tout service complémentaire effectué seront dus ou restitués. En outre, si le client a mis un terme sans aucun motif valable, il sera redevable d'une indemnité de 10% du montant total HTVA repris sur l'offre; ce qui constituera un dédommagement pour le travail prévu. Si, par impossible, la rupture émanait de Champs-Libres SCRLFS, toute somme déjà encaissée sera restituée avec un intérêt de 6% à dater de l'encaissement.

5.11 Article 11 - Incapacité

En cas d'incapacité de travail, suite à un accident ou à une maladie, Champs-Libres SCRLFS empêchée pourra exceptionnellement modifier le calendrier sans que le client ne puisse exiger une quelconque somme. Toutefois, Champs-Libres SCRLFS est obligée d'avertir le client dès le premier jour ouvrable de son incapacité.

5.12 Article 12 – Force majeure

Les parties ne peuvent être tenues responsables quant à leurs obligations contractuelles lorsque le défaut d'exécution est dû à un cas de force majeure. La jurisprudence qualifie de force majeure, tout événement extérieur aux parties, imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Il s'agit par exemple d'une inondation, d'un blocage des transports,... Dans cette hypothèse, la partie empêchée à la suite d'un cas de force majeure en avertira l'autre dans les 5 jours ouvrables suivant la date à laquelle elle en aura eu connaissance. Les deux parties conviendront par voie de conséquence aux nouvelles conditions dans lesquelles l'exécution du contrat pourra être poursuivie.

5.13 Article 13 - Litige

Le contrat est régi par le droit belge. En cas de litige, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour régler leur différend à l'amiable. En cas d'échec, les

parties conviennent par l'acceptation des présentes conditions que la juridiction compétente sera celle du lieu du siège social de Champs-Libres SCRLFS.