



Dossier de demande d'adhésion

Nous sommes ravis de vous faire parvenir ce dossier de demande d'adhésion qui sera transmis à la commission de recrutement pour étude. Nous sommes à votre disposition pour vous aider si besoin.

1. RENSEIGNEMENTS.....	2
2. Pièces à joindre au dossier de demande d'adhésion :.....	3
3. Pièces à fournir dès acceptation du candidat par la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie :.....	3
4. Domaines d'interventions.....	4
5. CHARTE.....	5
6. DROIT A L'IMAGE	7

Compléter et adresser l'ensemble de ce document, avec les pièces jointes

1) sous forme papier signé et par scan à :

CPC- Normandie
205 rue de Bayeux
14000 Caen

Et

2) sous forme électronique à presidence@cpc-normandie.fr

Les cotisations annuelles sont les suivantes :

Nouveau consultant ⁽¹⁾	200 €
Membre Titulaire ⁽²⁾	300 €

(Les tarifs sont exempts de TVA)

(1) : pour les inscriptions de la 1^{ère} année.

(2) : à partir de la deuxième année.

1. RENSEIGNEMENTS

Raison sociale :

Nom, prénom du demandeur :

Fonction du demandeur et statut :

Adresse du cabinet:

Tél fixe : _____

Tél portable : _____

E-mail : _____

Site Internet : _____

Forme juridique : _____ Code NAF : _____

N° Siret : _____

Date de création du cabinet : _____

Effectif permanent du cabinet : _____ dont : _____ consultants

Si appartenance à un groupe, effectif du groupe _____

Adresse du groupe :

Affiliations professionnelles, syndicales, associatives :

Le cabinet est-il engagé dans une démarche qualité (labels, certification) ?

Si oui, laquelle ?

Le cabinet dispose-t-il d'une RCP (Assurance Responsabilité Civile Professionnelle) ? _____

Depuis combien de temps le demandeur exerce-t-il le métier de consultant ? _____

Chiffre d'affaires annuel moyen des 2 dernières années : _____

Faites vous déjà partie d'un ordre, d'un syndicat, ou d'une association ?

Si oui, le(s)quel(s) ?

Je soussigné(e)certifie que les informations portées ci-dessus sont exactes et autorise la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie à les conserver en toute confidentialité.

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 « Informatique, Fichiers et Liberté », je conserve la possibilité d'accéder à ces informations et de les rectifier si je le juge nécessaire.

DATE

SIGNATURE

CACHET

Page suivante : liste des pièces à fournir en complément de la présente fiche

2. Pièces à joindre au dossier de demande d'adhésion :

- La fiche de demande d'adhésion.
- CV du consultant candidat
- Lettre d'argumentation et de motivation à votre demande d'adhésion sur papier en-tête.
- Plaquette ou document de présentation.
- Quelques références clients vérifiables avec précision du type de mission
- Liste des domaines d'intervention (**grille CPC - Normandie**)
- Présentation outils, démarches, méthodes (optionnel).
- Charte datée et signée (ne sera pas utilisée par la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie en cas de non adhésion)

3. Pièces à fournir dès acceptation du candidat par la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie :

Si la demande est acceptée, le candidat paye sa cotisation pour l'année en cours et complète son dossier avec les documents suivants :

- Présentation du cabinet suivant le format sous forme électronique avec photo et logo + Certificats ou attestations pour les affiliations professionnelles et certifications dans le cas où elles sont énoncées dans la présentation
- Document « droit à l'image » (usage du logo de l'entreprise et nom/photo par la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie)
- Copie de l'attestation de Responsabilité Civile Professionnelle

4. Domaines d'interventions

Pour avoir une présentation homogène de tous les cabinets dans le site Internet de la CPC Normandie et afin de répondre aux demandes exprimées par les institutionnels, il est demandé à chaque adhérent de présenter son cabinet par le biais des domaines positionnés par l'ISQ OPQCM.

<https://www.isqualification.com/wp-content/uploads/2019/11/Domaines-de-qualification-OPQCM-12-Mars-2015.pdf>

Plusieurs domaine(s) de qualification parmi les 18 domaines suivants :

- | | | |
|---|--|---------------------------------------|
| 1 - Stratégie et politique d'entreprise | 7 - Finances et assurances | 13 - Recrutement |
| 2 - Marketing et commercial | 8 - Management de projets | 14 - Ergonomie |
| 3 - Production et logistique | 9 - Approche globale des organisations - Généraliste | 15 - Accompagnement à l'international |
| 4 - Ressources humaines | 10 - Intégration des systèmes de management | 16 - Conseil en Formation |
| 5 - Systèmes et technologies de l'information | 11 - Communication, Relations Publiques | 17 - Achats |
| 6 - Technologie | 12 - Études de marché | 18 - Optimisation des coûts |

Ce descriptif vous aidera à vous positionner dans 1 à 3 domaines maximum et ses spécificités :

Mon positionnement domaine	Ma spécificité N° 1	Ma spécificité N° 2
Ex : Systèmes et Technologies de l'information	Audit opérationnel des systèmes d'information & de gestion informatique & téléphonique	Stratégie informatique et de télécommunications

Lors de votre adhésion, nous vous proposons de réaliser ensemble votre intégration dans votre annuaire avec votre logo, lien vers votre site internet....

5. CHARTE

LES PROFESSIONNELS DU CONSEIL DE LA CHAMBRE PROFESSIONNELLE DU CONSEIL - NORMANDIE S'ENGAGENT À :

A – Déontologie :

Chaque membre de la CPC - Normandie s'engage sur les **4 principes éthiques** suivants :

Professionalisme, Intégrité, Transparence, Confidentialité

A titre d'illustration on trouvera ci-dessous quelques déclinaisons pratiques

1. Le professionnalisme :

- 1.1. il se considère comme partenaire du client,
- 1.2. il s'adapte, tout au long de son intervention, au contexte et à la culture du client pour formuler un contenu adapté de la mission,
- 1.3. il mène à bien sa mission avec l'implication du client,
- 1.4. il s'engage à ne proposer que des prestations relevant de ses expertises déclarées,
- 1.5. il ne s'engage que s'il a les moyens suffisants tant en personnes qu'en informations,

2. L'intégrité :

- 2.1. il adopte une attitude de respect à l'égard de ses clients comme de ses confrères,
- 2.2. il n'accepte que des missions qui relèvent de ses domaines de savoir faire,
- 2.3. il conserve son indépendance de pensée, a le souci de la neutralité et garantit l'indépendance des conclusions d'études remises à son client,
- 2.4. il respecte les règles d'une concurrence saine et loyale
- 2.5. il respecte la réglementation applicable à son entreprise en matière sociale et fiscale
- 2.6. il s'interdit de solliciter ou d'accepter d'un tiers, à l'insu de son client, tout avantage, commission ou rétribution de quelque nature que ce soit.

3. La transparence :

3.1. Fonctionnement

- 3.1.1. il est en mesure de justifier à tout moment sa démarche par rapport au contrat,
- 3.1.2. quand il fait appel à un cabinet partenaire, il le fait en toute transparence vis-à-vis du client

3.2. Vis-à-vis des tiers :

S'engage à fournir à ses clients et prospect (ou à la CPC sur demande) toutes informations utiles sur le cabinet

4 La confidentialité :

Il s'oblige aux règles de confidentialité qui s'appliquent dans son domaine d'activité. Il en convient avec le client et le contrat pourra utilement stipuler ces clauses.

B – Règles concernant le contrat d'intervention chez les clients :

Toute intervention d'un membre de la CPC - Normandie chez un client ne se fait qu'après signature commune d'un contrat qui précise clairement les objectifs de la mission et ses modalités d'intervention (Entente sur le contenu, les moyens à mettre en œuvre par l'intervenant et/ou par le client, le calendrier de l'intervention, le coût global, les règles de coordination si plusieurs intervenants doivent participer à la réalisation soit en co-traitants, soit en sous traitants),

En cas de mission longue, le membre de la CPC - Normandie doit effectuer une évaluation intermédiaire destinée à faire le point sur le dossier. Si en cours de travail, il découvre des difficultés de nature à remettre en cause l'efficacité des modalités initialement définies, il informe le Client et lui indique objectivement les préconisations d'action, les conséquences techniques et financières qui peuvent en découler par rapport au contrat en cours. Dans tous les cas le client est seul maître de la décision à prendre.

Le membre de la CPC - Normandie s'interdit toute ingérence (3) entre le dirigeant et le personnel de l'entreprise. De même si dans le cadre de sa mission, il est amené à être en contact avec les partenaires habituels (client, fournisseurs...) de son client, il s'engage à respecter les relations habituelles telles qu'elles auront été présentées par le client sans interposition ni ingérence de sa part.

En cas d'empêchement majeur, le membre de la CPC - Normandie s'engage à assister le client pour trouver une solution en vue d'assurer la reprise rapide de la mission.

C- Règles de comportement des membres

1. Entre membres

- 1.1 Respecter les idées des autres,
- 1.2 Etre réactif concernant la circulation de l'information,
- 1.3 Etre un participant actif aux travaux de la CPC (Matinales, commissions, formation, AG...),
- 1.4 S'entraider et répondre aux sollicitations des autres membres.

2. Vis à vis de l'extérieur

- 2.1 Solidarité,
- 2.2 Attitude commune et cohérente vis à vis des interlocuteurs extérieurs,
- 2.3 Participation active aux évènements où la CPC est impliquée.

D – Responsabilité civile professionnelle

Chaque membre de la CPC Normandie s'engage à s'assurer personnellement (ou la personne morale qu'il représente) en Responsabilité Civile Professionnelle et à être à jour de ses cotisations.

Contractualité de la charte de déontologie

La référence à la présente charte, incluse dans l'offre de service proposée par un membre de la CPC Normandie, engage celui-ci de même que les autres termes ou articles de l'offre.

F – Liste des Membres

La liste actualisée des membres de la CPC Normandie est communiquée, à sa demande, à tout interlocuteur.

Les entrées/sorties des membres sont régies par le règlement intérieur de la CPC Normandie.

Acceptation de la charte

Date :

Nom et qualité du Signataire :

(en manuscrit : *Bon pour acceptation pleine et entière de l'ensemble de cette charte*)

6. DROIT A L'IMAGE

(à reproduire sur document à en-tête de l'entreprise et retourner signé au secrétariat de la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie)

« Je soussigné(e),

_____ ,

membre de la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie autorise la Chambre Professionnelle du Conseil-Normandie à citer mon nom, celui de mon entreprise

_____ et son logo dans tout objet ou document de communication interne ou externe, quel qu'en soit le support, la fonctionnalité ou la finalité dans un cadre conforme aux statuts de la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie.

Lorsque je quitterai la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie, quel qu'en soit le motif, cette autorisation continuera de courir pour une durée de 18 mois afin de permettre à la Chambre Professionnelle du Conseil - Normandie de procéder aux modifications nécessaires en dehors de toute urgence.

Fait à _____, le _____

Signature