Dossier d’adhésion pour l’année 2020

Ce dossier peut être rempli et transmis avec votre demande de contact ou être rempli après ou lors de l'entretien avec un interlocuteur Breizh Conseil qui suivra l'avancement de votre dossier, dénommé « référent » de votre candidature.

Merci de bien vouloir noter les conditions nécessaires à l’adhésion :

- votre objet social fait référence aux métiers du conseil

- votre chiffre d’affaires sera réalisé avec plus de 50 % de missions de conseil

- vous disposez d’un établissement inscrit en Bretagne

Dans le cadre de votre candidature merci d'adresser un premier message d'intention à notre assistante, via **contact@breizh-conseil.org** ; elle vous précisera qui sera votre référent (si vous connaissez déjà des membres du réseau, vous pouvez lui indiquer)

Merci de remettre ou faire parvenir les documents suivants, signés, à votre référent pour qu'il puisse présenter votre candidature au CA.

**Merci d'inclure au moins les documents 1 à 4 pour éviter les relances :**

1. La fiche de renseignements signée (\*)
2. Le document « droit à l’image » signé (\*)
3. Justificatif de détention d’une Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (Photocopie de quittance, ou un engagement à en souscrire dans les 6 mois ; nous pouvons vous aider à identifier les offres d'assureurs compétitives pour les cabinets conseil).
4. La « charte des consultants » signée (\*)
5. Une présentation succincte du cabinet, et du ou des consultants souhaitant participer aux activités de Breizh Conseil
6. Afin d'éviter les courriers multiples, nous vous invitons à inclure un chèque de cotisation (le montant TTC vous sera indiqué par votre référent, 290 € HT soit **348 € TTC** si adhésion au premier semestre pour 1 seul membre conseil / 464 € HT soit **556,80 € TTC** pour 2 représentants / 609 € HT soit **730,80 € TTC** pour 3 représentants) ; ce chèque ne sera encaissé qu'en cas d'acceptation de votre candidature par le CA.

NB : cotisation d’adhésion d’une personne physique en qualité de membre partenaire car ne remplissant pas toutes les conditions pour être membre conseil : 220 € HT soit **264 € TTC**.

(\*) Signature d’un représentant légal du cabinet et du consultant

## Votre interlocuteur Breizh Conseil (): ………………………………..

## Ses coordonnées : …………………………………………………………….

Fiche de renseignements

Raison sociale

Objet social :

Nom, prénom du demandeur

Fonction du demandeur et statut :

Adresse de l’établissement en Bretagne :

Tél.  Fax.

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) ? OUI / NON

Si oui, laquelle ?

Le cabinet dispose-t-il d’une Assurance RCP (Responsabilité Civile Professionnelle) ? OUI / NON

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

Chiffre d’affaires annuel moyen des 2 dernières années

Part du conseil dans le chiffre d’affaires : \_\_\_\_\_\_\_\_,

Part de la formation \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Je soussigné(e) ……………………………fonction.……………………certifie que les informations portées ci-dessus sont exactes et autorise la chambre professionnelle Breizh Conseil 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 |

##  « Droit à l’image »

« Je, soussigné \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

dirigeant / gérant (*modifier le cas échéant*) du cabinet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ membre de Breizh Conseil (Chambre Professionnelle du Conseil en Bretagne) autorise Breizh conseil à citer le nom 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, ainsi que les noms des représentants du cabinet à Breizh conseil.

Lorsque le cabinet ou son représentant quittera Breizh conseil, quel qu’en soit le motif, cette autorisation continuera de courir pour une durée de 18 mois afin de permettre à Breizh Conseil de procéder aux modifications nécessaires en dehors de toute urgence.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature et cachet de l’entreprise

## La charte des consultants

**Déontologie**

Chaque membre de Breizh Conseil s'engage à ne faire des propositions que dans le champ de ses compétences de ses intervenants. Il indiquera clairement dans sa proposition les noms et qualités de ses consultants ainsi que leur appartenance ou non à Breizh Conseil.

Le membre de Breizh Conseil ne doit en aucun cas être juge et partie. Indépendant de toute influence externe ou interne, il s'interdit de solliciter ou d'accepter d'un tiers, à l'insu de son client, tout avantage, commissions ou rétribution de quelque nature que ce soit.

Les propositions sont toujours explicables. Le client a accès au raisonnement qui les sous-tendent.

Chaque membre de Breizh Conseil s'engage à communiquer au client toute information à caractère commercial et financier facilitant la transparence des relations ; il avertit le client des pratiques habituelles de sa profession : méthodologie, financement, etc.

Chaque membre de Breizh Conseil s'engage au respect des règles d'usage de secret professionnel.

**Contrat d'intervention**

Toute intervention d'un membre de Breizh Conseil chez un client ne se fait qu'après clarification des objectifs de la mission et des 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 l'étude soit en co-partenaires, soit en sous-traitants.)

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

Si dans le cadre de sa mission, le membre de Breizh Conseil est amené à être en contact avec les partenaires habituels (clients, fournisseurs...) de son client, il s'engage à respecter leurs valeurs d'échange habituelles telles qu'elles lui auront été présentées par le client. Il agit dans le même esprit par rapport au personnel de l'entreprise.

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

**Responsabilité civile Professionnelle**

Chaque membre s'engage à s'assurer personnellement en Responsabilité Civile Professionnelle et est à jour de ses cotisations.

**Contractualité de la charte de compétences**

La présente charte jointe à l'offre de service proposée par un membre de Breizh Conseil engage celui-ci devant les mêmes compétences judiciaires que les autres termes ou articles de l'offre.

**Liste des membres**

La liste actualisée est communiquée, à sa demande, à tout interlocuteur.

Les entrées /sorties des membres sont régies par le règlement intérieur de Breizh Conseil.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM | Date | Signature |
|  |  |  |