

CHAMBRE PROFESSIONNELLE DU CONSEIL PROVENCE

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 - PROCESSUS D'ADHESION DES MEMBRES ADHERENTS :

Suivant l'article VI des statuts, toute personne physique ou morale qui a pour profession de fournir des prestations de services d'ordre strictement intellectuel, peut devenir membre adhérent de la Chambre Professionnelle du Conseil Provence.

1/ Le postulant adhérent doit remplir **une fiche d'identification** sous forme de demande d'adhésion que lui fournit, soit le secrétariat de l'association, soit le représentant d'un groupe territorial auquel il se sera adressé, et/ou dont il aura assisté à une réunion, ou vers lequel le secrétariat l'aura orienté.

2/ Il s'engage à **respecter et mettre en oeuvre les règles** de l'Association définies par ses statuts, le présent règlement intérieur et la charte déontologique du conseil.

Toute candidature d'un membre adhérent est soumise à l'appréciation de deux membres actifs nommés par le Bureau (et appelés appréciateurs), à la fois sur le double aspect éthique et technique. Ces derniers doivent transmettre ensuite leur avis dans un délai de trois mois après réception de ladite fiche d'identification. Le Bureau prend alors la décision d'accepter ou non le candidat, ou de demander un complément d'enquête.

L'agrément ne sera définitif qu'après confirmation par le Bureau au candidat de son admission définitive. **L'adhésion n'est effective qu'après paiement de la cotisation** relative à la première année calendaire en cours, **et signature de la charte déontologique** de la chambre.

Pendant cette période, et dans le but de mieux appréhender la Chambre Professionnelle, ses buts, ses activités et son mode de fonctionnement, **le postulant peut assister à trois réunions**, représentatives du groupe territorial auquel il s'est adressé ou vers lequel il a été orienté, et appelé groupe territorial d'accueil.

La qualité de membre adhérent permet de:

- **participer aux activités internes** de la Chambre Professionnelle du Conseil Provence,
- **se familiariser aux activités externes** de l'association.

La seule qualité de membre adhérent **ne permet pas en particulier** :

- de participer en tant qu'acteur aux activités externes de la Chambre Professionnelle du Conseil Provence telles que celles définies à l'article 5,
- d'exercer une action de représentation de l'association vis-à-vis de l'extérieur.

ARTICLE 2 - MEMBRES ACTIFS :

Seule une personne physique peut acquérir la qualité de membre actif dans les conditions suivantes :

1/ Etre membre adhérent à titre de personne physique ou en tant que représentant d'une personne morale.

2/ **Prendre part de façon active** aux activités internes de l'association : en particulier, **assister à au moins 3 réunions** représentatives du groupe territorial concerné. La date et l'ordre du jour de ces réunions sont fixés par ledit groupe territorial. Il doit également **être présent** lors de certaines manifestations externes. Tout membre adhérent peut alors solliciter auprès de son groupe territorial d'accueil d'être considéré membre actif.

3/ Dès lors que le fonctionnement interne propre à ce groupe territorial intègre naturellement et positivement le rôle actif de ce membre adhérent, et dans un délai minimum de six mois après sa première participation à une réunion interne, ce membre adhérent est invité à préparer une présentation motivée, du type de celle exposée par chaque membre adhérent considéré actif suite à cette démarche, à l'issue de la convention de la Chambre Professionnelle du Conseil Provence intervenue le 28 septembre 1996.

Le groupe territorial par l'intermédiaire de son délégué, propose au bureau d'accueillir ledit membre adhérent lors d'une réunion du Conseil d'Administration qui peut être alors élargie à d'autres membres actifs, , afin d'écouter sa présentation.

4/ Le bureau décide et informe ensuite suivant le cas ledit membre adhérent de son éventuelle qualité de membre actif ; la liste des membres actifs est mise à jour par le secrétariat et diffusée sur demande.

La qualité de membre actif apporte alors la capacité :

□ De **conduire, d'animer et/ou de participer en tant qu'acteur** à des activités internes et surtout des manifestations externes, telles qu'en particulier celles définies à l'article 6, dans le cadre des orientations de la Chambre Professionnelle du Conseil Provence,

□ De **contribuer activement** à la concrétisation des buts de l'association et de pouvoir représenter celle-ci vis-à-vis des tiers, après cependant y avoir été expressément autorisé par au moins un membre du bureau si cette représentation a lieu en dehors des manifestations externes organisées par l'association,

La qualité de membre actif peut être **retirée** par simple décision du bureau à celui qui aura été absent à plus de trois réunions consécutives d'un groupe territorial auquel il est censé participer, sauf excuse légitime, ou à celui qui n'aura pas respecté une des règles de l'association.

ARTICLE 3 – COTISATION et CONTRIBUTION :

Pour être membre adhérent, il faut payer une cotisation telle que définie à l'article VI des statuts, valable pour une année civile.

Le montant et les différents barèmes de

ces cotisations peuvent être révisés chaque année sur proposition du bureau et décision du conseil d'administration validée par la première assemblée générale suivante. Ils feront dans ce cas l'objet de la diffusion d'une Fiche de tarification officielle.

Pour les nouveaux adhérents, prenant leur première adhésion entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre de l'année en cours, la cotisation est valable pour la fin de l'année en cours et l'année suivante. Pour ceux prenant leur adhésion entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de l'année en cours, la cotisation est réduite de moitié.

Le paiement de la cotisation doit intervenir au cours du mois de janvier pour les anciens adhérents et au moment de leur adhésion pour les nouveaux.

Il est délivré un reçu après paiement et le trésorier rappelle au besoin les membres non à jour de leur cotisation, à deux reprises maximum, échelonnées entre février et avril de l'année en cours : à l'issue du deuxième rappel, en cas de non réponse de la part du membre concerné, le trésorier signale ce fait au bureau qui prend toute disposition qui lui semble appropriée dans le cadre des statuts.

ARTICLE 4 - ORGANISATION TERRITORIALE :

L'association peut se composer de **groupes territoriaux** constitués en fonction des affinités personnelles et/ou géographiques des membres adhérents.

A la date de l'assemblée générale extraordinaire ayant modifié les statuts le 2 avril 2004 l'association la Chambre Professionnelle du Conseil Provence compte deux groupes territoriaux : Avignon et Aix/Marseille.

L'appartenance à un groupe est informelle et tout membre adhérent et/ou tout membre actif peut participer à plusieurs groupes territoriaux.

Les activités de chaque groupe territorial consistent entre autres en :

- La **tenue de réunions périodiques** des membres adhérents, actifs ou non, dans le cadre d'activités d'échange d'informations, de propositions d'action pour l'ensemble de l'association et/ou pour le territoire d'activités spécifiques du groupe concerné, et de prise de décision quant aux actions à mener sur ledit territoire après accord du bureau,
- La **constitution de groupes de travail** visant à la préparation de ces actions et/ou à la réflexion sur des thèmes généraux propres à l'activité et à la profession de conseil et/ou à la formation et à l'information des membres intéressés sur des thèmes spécifiques à la demande des membres,
- **L'organisation de manifestations extérieures** au cours desquelles seuls les membres actifs peuvent être acteurs,
- **L'accueil des non membres** lors de réunions représentatives telles que prévues à l'article 1 du présent règlement.

Chaque groupe territorial doit désigner parmi ses membres participants **un membre actif délégué** qui doit être au moins un membre du conseil d'administration, afin que chaque groupe territorial puisse y être ainsi représenté : cette règle conditionne l'existence et la reconnaissance d'un groupe territorial.

Ledit membre actif délégué doit rapporter au bureau tout compte-rendu de réunion formelle du groupe territorial et des groupes de travail éventuellement constitués, et de toute proposition d'action extérieure des dits groupes pour approbation éventuelle du bureau.

Lors de la constitution de chaque groupe de travail, il doit être désigné un membre actif responsable de l'animation et des comptes-rendus au bureau; il reçoit pour cela une lettre de mission signée du président.

ARTICLE 5 - ACTIVITES EXTERNES DE L'ASSOCIATION :

Pour atteindre les buts qu'elle s'est fixée conformément à l'Article II des statuts, l'Association organise des activités externes, soit sous la responsabilité et le pilotage direct du Bureau quand il s'agit d'actions nationales, ou régionales et concernant l'ensemble de l'Association, soit sous la responsabilité et le pilotage d'un groupe territorial après accord du Bureau quand il s'agit d'actions locales; ou régionales mais ne concernant que les territoires considérés, ou exceptionnellement d'actions nationales par délégation du Bureau.

A titre d'exemple, ces activités externes peuvent être :

- l'édition d'un annuaire comme celui du "Consult" qui est un guide pratique des conseils et des consultants de la région Provence Alpes Côte d'Azur, pour lequel des ressources financières externes doivent être trouvées; l'inscription dans ledit annuaire est ouverte à tout conseil et consultant membre ou non de l'Association, mais seuls les membres actifs peuvent participer à l'élaboration de son contenu et à sa promotion.
- les relations avec d'autres organisations socioprofessionnelles de conseil tels que l'UFARCO, le CICF, l'OPQCM, etc. pour lesquelles le Bureau désignera un membre actif, de préférence parmi les membres du Conseil d'Administration pour assurer des contacts réguliers.
- les représentations publiques telles qu'avec la presse, ou officielles telles que vis à vis des organismes régionaux (DRIRE, Chambre de Commerce, etc.) ; les relations régulières peuvent cependant être assurées par des membres actifs des groupes territoriaux.
- les "ateliers du conseil" pour promouvoir de façon concrète et opérationnelle le métier de consultant auprès du tissu économique régional, et plus directement auprès des zones d'entreprises : ces interventions d'environ 2 heures suivent la logique interactive de coproduction, associant les dirigeants d'entreprise et les consultants ; l'objectif est de familiariser les responsables PME-PMI avec les réalités de l'activité du Conseil pour qu'ils puissent faire appel à un consultant en toute connaissance de cause.
- la participation au réseau "Entreprendre en France" (initié par l'APCCI, le Comité des Banques, etc.) en vue d'aider les créateurs d'entreprise, de faciliter la création et la transmission d'entreprise, de soutenir les jeunes entreprises et d'accompagner leur développement : le passeport "entreprendre" offre aux créateurs un suivi personnalisé de la part de partenaires locaux adhérant au réseau.
- la conception, la rédaction et l'édition conjointement avec l'UFARCO et le CICF Management de guides des bonnes pratiques professionnelles tels que le "Guide pour une démarche qualité avec les petites structures de conseil" afin de "réussir la relation client conseil".
- l'organisation de rendez-vous professionnels réunissant de nombreux consultants autour de thèmes techniques ...

Ces exemples d'activités ne sont pas limitatifs; leur organisation pourra être définie par voie des notes de services signées par le Président de l'Association ou par le membre actif que celui-ci aura choisi de préférence au sein du Conseil d'Administration ; seuls les membres actifs définis à l'Article 2 du présent règlement peuvent participer, animer et conduire en tant qu'acteur les dites activités et manifestations externes.

ARTICLE 6 - REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU BUREAU ET DES ASSEMBLEES GENERALES PLENIERES :

- Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du Président et sur convocation du secrétaire ou bien à la demande du quart des membres adhérents de l'Association : les décisions sont prises à la majorité des voix des présents ou des membres représentés ; en cas de non départage, la voix du Président est prépondérante.
- Le Bureau se réunit au moins 4 fois par an à des dates fixées à la majorité simple des présents à la dernière réunion du Bureau.
- Les critères de décision définis ci-dessus pour le Conseil d'Administration sont applicables également au Bureau.
- Les conditions et modes de candidatures, d'élection, de démission, de vacance ou d'exclusion des membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont définis dans l'Article IX des statuts.
- En plus des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires telles que prévues dans les statuts aux articles XI et XII respectivement ; le Président peut convoquer tous les membres de l'Association en assemblée générale plénière pour informer ceux-ci des actions en cours et/ou solliciter leur participation active chaque fois que cela pourra être utile.

ARTICLE 7 - ORGANISATION DU SECRETARIAT ET IMPUTATION DES FRAIS :

- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux des délibérations tant des assemblées générales que du Conseil d'Administration et du Bureau, assure leur transcription chaque fois que c'est nécessaire sur les registres prévus à cet effet dans le cadre de la loi. D'une manière générale il est chargé de toutes les formalités légales ; il peut déléguer certaines des tâches qui lui incombent à d'autres membres du Bureau et il peut cumuler d'autres fonctions au sein du bureau, en dehors de celle de Président, et à condition que le nombre des membres composant le bureau soit au moins de 4 ; les frais qu'il peut avoir à engager dans l'exécution de ses tâches doivent rentrer dans le cadre des budgets approuvés préalablement par le Bureau dans le cadre du mandat donné par l'assemblée générale.
- Chaque groupe territorial tel que défini à l'Article 4 du présent règlement peut nommer parmi ses membres un secrétaire local assurant les comptes-rendus à transmettre au Bureau ; le secrétaire local peut être le membre actif délégué responsable dudit groupe territorial. Celui-ci pourra avoir à sa disposition, sous la responsabilité de son délégué, un budget propre annuel dont le montant maximum sera égal à la moitié des cotisations de tous les membres, et des droits d'entrée des membres bienfaiteurs de l'Association participant au dit groupe territorial : l'Association prendra alors financièrement en charge les factures justificatives des dépenses exposées au titre des actions menées par le groupe territorial à concurrence du budget défini ci-dessus et sous réserve d'avoir été approuvé par le délégué du groupe considéré.
- Toute dépense effectuée par un membre actif en dehors de celles pouvant être prises en charge dans le budget d'un groupe territorial, dans l'intérêt de l'Association, pourra être remboursée si elle a été préalablement acceptée par le Président et contrôlée par le Bureau.
- Toute action fera l'objet d'une note explicative, d'un budget et d'un délai qui devront être soumis au Président préalablement à leur engagement, et être acceptée par le bureau.
- L'Association n'est pas assujettie à la TVA.

ARTICLE 8 - ROLE ET DELEGATION D'ATTRIBUTION DU PRESIDENT, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES MEMBRES DU BUREAU :

- Le rôle des membres du Bureau est défini à l'Article IX des statuts. En particulier le Président peut déléguer certaines de ses attributions tel que prévu dans les statuts, ou dans le présent règlement, soit de préférence à un membre du Bureau, soit à un membre du Conseil d'Administration, soit à défaut à tout autre membre actif après approbation du Bureau.
- Le Président convoque les assemblées générales et a qualité pour ester en justice au nom de l'Association, mais avec l'accord obligatoire d'au moins deux autres membres du Bureau, et il ne peut pas déléguer seul cette prérogative.
- Le trésorier est chargé particulièrement de tout ce qui concerne la gestion courante et celle du patrimoine de l'Association. Il perçoit les recettes et effectue les paiements sous la surveillance et avec l'accord du Président. Il tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui approuve sa comptabilité et qui doit alors donner quitus de sa gestion au Bureau; il peut cumuler d'autres fonctions au sein du bureau, en dehors de celle de Président, et à condition que le nombre des membres composant le bureau soit au moins de 4.

ARTICLE 9 - RADIATION :

- Les critères de radiation d'un membre sont définis à l'Article VII des statuts.
- La faute grave peut être, en particulier, d'avoir organisé une activité externe à l'Association mais au nom de celle-ci sans autorisation.

Ce peut-être aussi de ne pas avoir respecté les clauses tant des statuts que du présent règlement, et en particulier de ne pas avoir observé l'une des règles de déontologie définies à l'Article 11 ci-après.

- En cas de convocation à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications, conformément aux statuts, l'intéressé devra disposer d'un délai d'au moins 15 jours pour préparer sa défense mais ne pourra pas se faire assister par un autre membre ou tout autre personne, compte-tenu de l'avis préalable obligatoirement donné par les membres appréciateurs tel que défini dans les statuts.
- Une fois la radiation prononcée le membre radié peut former un recours devant la première assemblée générale suivante qui en recevra l'information, sous réserve de soumettre préalablement le dit recours par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président. Le recours pourra alors être discuté lors de la dite assemblée générale à laquelle l'intéressé pourra être invité à participer, et la décision

concernant ce recours sera prise par le premier Conseil d'Administration suivant la dite assemblée générale et transmise à l'intéressé dans les 15 jours suivant cette réunion.

ARTICLE 10 - PRECISIONS SUR L'ORGANISATION DES ASSEMBLEES GENERALES :

- Les convocations aux assemblées générales devront comporter l'ordre du jour et être adressées au moins 15 jours à l'avance à l'ensemble des membres de l'Association par tous moyens.
- Les votes par correspondance sont acceptés s'ils sont adressés sous double enveloppe dont la première porte le nom du membre voulant voter ainsi, et la deuxième enveloppe interne pouvant être anonyme comporte l'ensemble des choix de votes correspondant à chaque point de l'ordre du jour.
- Chaque membre adhérent pourra également se faire représenter valablement aux assemblées en remettant un mandat écrit à un autre adhérent de son choix qui devra toutefois être lui-même présent. Aucune personne ne pourra cependant détenir valablement plus de deux mandats.
- Un droit de vote en assemblée est donné à chaque cabinet membre entier de cotisation de base présent ou représenté ; ledit droit de vote pour l'année considérée n'étant acquis pour l'année considérée qu'après paiement de la cotisation annuelle constatée par le trésorier. Les nouveaux adhérents prenant leur adhésion entre le 1er octobre et le 31 décembre acquièrent le droit de vote pour la fin d'année en cours et l'année suivante.

ARTICLE 11 - CHARTE DEONTOLOGIQUE :

- L'Association ayant pour vocation de représenter et de promouvoir la profession de conseil et de contribuer au développement "d'une profession idéale" dans le cadre des buts qu'elle s'est fixés selon l'Article II de ses statuts, s'interdit en particulier de jouer un rôle commercial et d'assurer la promotion personnelle de ses membres.
- Les membres adhérents et les membres actifs s'engagent pour eux-mêmes et leurs collaborateurs à respecter les règles déontologiques suivantes :
 1. N'accepter que des missions pour lesquelles ils sont qualifiés.
 2. Faire preuve d'une loyauté totale envers leur client.
 3. S'interdire, dans le cadre de toute mission confiée par un client, toute autre rémunération que celle convenue avec ce client.
 4. Suivre et faire suivre par ses collaborateurs une formation permanente afin de parfaire les connaissances nécessaires à une prestation de qualité.
 5. Respecter la confidentialité de la mission.
 6. Avoir les qualifications requises pour se prévaloir d'une compétence dans le cadre d'une profession réglementée.
 7. Assurer le pilotage de la mission par un seul consultant sans sous-traitance autre que celles convenues éventuellement avec le client pour faire appel à d'autres conseils de compétences différentes et/ou complémentaires à la sienne.

La Chambre Professionnelle du Conseil Provence ne constitue en aucun cas un réseau commercial.

Les règles de base énoncées ci-dessus ainsi que d'autres précisant en particulier l'action des membres et de l'Association pour une contribution à l'économie régionale, mais aussi l'application des principes de qualité dans le conseil, l'engagement à travailler en réseau, les critères de professionnalisme, sont consignées dans une charte déontologique placée en annexe du présent règlement intérieur et soumise à la signature de tout nouvel adhérent.

ARTICLE 12 – CONDITIONS ET MODALITÉS CONCERNANT L'EMPLOI DU LOGOTYPE CHAMBRE PROFESSIONNELLE DU CONSEIL PROVENCE :

L'adhésion à la chambre professionnelle la Chambre Professionnelle du Conseil Provence entraîne l'autorisation pour l'adhérent, vis à vis de ses clients et partenaires, de mentionner son appartenance à la chambre professionnelle comme suit : « *membre de la Chambre Professionnelle du Conseil Provence* ». Les supports de marquage autorisés sont les locaux de l'entreprise (affichage), les documents professionnels (techniques et commerciaux ; électroniques et conventionnels), les encarts publicitaires propres au cabinet.

Le logotype LA CPC PROVENCE, et ses différentes déclinaisons, doivent être utilisés conformément à la charte graphique de la chambre professionnelle (*voir annexe 1*) et en association avec la raison sociale de l'adhérent ou sa dénomination commerciale, ainsi que ses coordonnées.

Tout autre utilisation du logotype la Chambre Professionnelle du Conseil Provence (CPC PROVENCE) est soumise à autorisation préalable du CA après une demande écrite indiquant la destination de l'utilisation du logo.

L'adhérent doit signaler par écrit à la CPC PROVENCE toute modification juridique de société, tout changement de raison sociale ou tout changement de responsable.

En cas de fusion, liquidation ou absorption de l'adhérent, tous les droits d'usage du logotype cessent de plein droit.

Toute suspension d'adhésion ou toute exclusion de la chambre professionnelle entraîne de plein droit l'interdiction immédiate de faire référence à son appartenance à la chambre et d'utiliser le logotype sur tout support de marquage.

Il revient à l'ancien adhérent de s'assurer de la destruction des supports non conformes.

En cas d'utilisation erronée ou à fortiori frauduleuse, le bureau pourra prononcer une remontrance à l'adhérent, accompagnée ou non d'une sanction équivalent à une année de cotisation, voire l'exclusion en cas de récidive.

Sans préjudice de ces sanctions, toute utilisation erronée ou à fortiori frauduleuse expose tout contrevenant, adhérent ou non, à des poursuites pour fraude ou publicité mensongère.

ARTICLE 13 - ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS :

- Conformément à l'Article XIII des statuts, le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'Administration qui suit la réunion des membres du Bureau qui l'auront adopté, confirmé et/ou modifié. Il deviendra cependant définitif, comme toute modification ultérieure, après approbation par la première assemblée générale suivante, ordinaire, ou extraordinaire, statuant à la majorité d'une assemblée générale ordinaire.

Fait à

Le

Signé par deux Membres du Bureau et le Président