**CABINET CONSEIL EN MANAGEMENT**



CHARTE DU CABINET CONSEIL

XB Cie Organisation

**35 - Saint-Malo**

**Tél. : 07.80.97.71.85**

Guide de bonne pratique en Informatique et Multimédia

**Les conditions générales de la CHARTE décrites ci-après détaillent les engagements, droits et obligations de la société XB CIE Organisation et de son Client dans le cadre des prestations et échanges avec XB Cie Organisation, prestations services et produits de conseil et de gestion pour les entreprises et organisation - Conseils – Ingénieries – Expertises en Management - Management de Projet et Conduite du changement - Marketing – Ingénierie d’Affaires – Incentive – Hôtellerie & Services d’Affaires - Finances – Immobilier.**

Le **Cabinet conseil en Management** à un engagement en développement durable et **RSE** indérogeable. Les Entreprises et Organisations clientes s’engagent doivent déjà être dans une démarche de développement durable et de **RSE** et de mettre en œuvre ces principes et Actions Durables. Ces engagements sont tous important et orientent aussi le type de projet, de mission, d’action en management. Une partie de l’action managériale du Cabinet Conseil est de conseiller formuler des recommandations de mesures du **Développement durable et RSE** pour l’activité de l’entreprise et de l’organisation. Si celle-ci reste plus un avant-propos d’actions et d’engagements, il sera utile de la reformuler et de l’organiser et compléter dans un plan récapitulatif, complet et constructif. Il importera de mettre une action adaptée et spécifique qui fera jour à des recommandations effectives, complémentaires ou rectificatives sur l’activité et donc sur des bases vérifiées et conforme, efficaces au même titre qu’une activité aux normes et conforme plus orientée vers le développement durable et la **RSE**.

Généralement toutes les entreprises et organisations se sont adaptées en fonctions des différentes conjonctures contextes et évènementiels avec des spécificités propres et certaines de mêmes natures rencontrées dans la généralité dans leur plan et action en **Développement Durable et démarche RSE**.

Important :

Il sera donc essentiel pour l’action en management de faire une analyse et une synthèse de la situation et de proposer des recommandations adaptées avant un engagement vis-à-vis de la charte.

SÉCURITÉ / SOLVABILITÉ / ENGAGEMENT

* Une activité conforme et aux normes et référencées
* Une activité fiable et solvable, stable, adaptées

**Une Charte d’Engagements**

Ethique & Déontologie et normes légales et reconnues des différents secteurs d’activités se doivent être appliquées et un et la **Bonnes Pratiques en Management**

* **Sécurités des Personnes et des Biens**
* **Respect Normes & Règlementions avec Responsabilité**
* **Respect des Lois, Droits & Devoirs avec discernement**
* **Respect des Institutions & Instances avec discernement**
* **Respect de l’intérêt général, sociétal et individuel**

secteurs d’activité

s et l Le **Cabinet Conseil en Management** s’engage à mettre en œuvre et respecter les principes suivants. **Tolérance zéro** à toute activité non conforme et ne respectant pas les principes de sécurité, de normes et de solvabilité soit :

* Sécurité des Personnes autant les professionnels que les différents intervenants et visiteurs possibles, et ce vis-à-vis des lois, droits, & règlementations Françaises. Cette sécurité impérative s’applique dans toutes les situations et emploi du temps et en cohérence avec l’activité générales comme spécifique à chaque intervenant. Cette sécurité par obligation et d’autant moralement et de mœurs s’applique directement en présentiel ou en distantiel.
* Sécurité des biens contre toutes atteintes aux biens, structures et infrastructures matériels et autres dont les matières premières. Sécurité des biens immatériels comme les savoir-faire, droits d’auteurs, ….
* Normes et règlementations pour l’ensemble des secteurs d’activités et leurs expertises, conditions simples ou complexes associées avec les conditions juridiques et pénales, les normes et règlementations au-delà de leurs nombres et teneurs doivent s’appliquer avec rigueur et sérieux et **discernement** et toute activité avec le **Cabinet Conseil** en est conditionné.
* Respect de l’intérêt général et des principes régionaux et sociétaux. Il importe pour le Cabinet conseil en Management que toute l’activité s’inscrive dans une évolution globale respectant la société moderne et civilisée autant Nationale que Régionale, autant Internationale que Mondiale et globale. Ceci permet une cohérence et coordination de l’activité, de ses différents emplois du temps et planifications respectant de fait l’évolution des différentes sociétés et individus, de leur aspiration devenir.

---------------

* Un Développement Durable adapté, experte et spécialisé à l’évolution et aux Intérêts Régionaux & Nationaux, Sociétaux et individuels, un Développement Durable maitrisable, fonctionnel et conforme aux attentes des citoyens.

Sécurité – Solvabilité - Fiabilité - Stabilité

de l’activité se doivent être inclus dans cette perspective globale du management et formalisé dans une **La Charte engage le Cabinet Conseil à soutenir, accompagner tout engagement dans son**

**sens et de progresser dans la façon d’être et d’agir, attendu de chaque manager, décideur,**

**services, intervenants, clients, fournisseurs.**

* Respects des engagements des différentes parties sur la base de critères objectifs et en rapport à l’activité concernées

Les engagements des parties et leurs mises en œuvre doit favoriser une œuvre commune et structurée, permettre des décisions élaborées, étudiées et analysées entre les participants concernés, ce qui favorise des décisions partagées autant techniques que de responsabilités adaptées. Toute partie de l’activité concernées peut apporter ses observations, appréciations, informations et recommandations, proposition dans le cadre d’un management participatif ordonné.

Toute activité doit être conforme sur les différents plans de sécurité, de solvabilité, de normes.

**Exemplarité de l’Encadrement et respect de l’équilibre professionnel & privé :**

**Management relationnel avec l’ensemble des intervenants :**

Tout engagement pour l’activité avec le **Cabinet Conseil en Management** doit impérativement respecter les intérêts, droits et libertés, intérêts de leurs intervenants dans le respect des engagements et valeurs de la charte d’une société moderne civilisée et laïque.

* Faciliter et organiser par les pratiques l’équilibre entre intérêts de l’activité et vie professionnelle avec les intérêts et la vie personnelle.
* Prise en compte de la situation personnelle, tout en veillant avec les principes de la charte à un respect des délimitations professionnelles et personnelles en instaurant les conditions suffisantes et un dialogue en amélioration continue et adaptée.
* Prise en compte des évènements directs, indirects et collatéraux et sans rapport à l’activité professionnelle non directe concernée dont les évènements majeurs de la vie (…).
* Planning et horaires d’activités strictes et règlementés, formulés entre les différents intervenants. Pas d’activités le week-end, les jours fériés, ni les périodes de congés et d’absences déclarées. Anticipation sur les planning et délais aux différentes activités et ses priorités clairement définies.
* La communication et les relations, échanges se doivent être en toute discrétion ou confidentialité respectant les impératifs de sécurité et d’intérêts. Cette communication doit se faire en toute cordialité, convivialité, professionnalisme, sans aucun débordement admis.
* La médiation, l’arbitrage entre les partis en cas de désaccord doivent se faire à l’amiable. En cas de désaccords majeurs sont inclus dans les clauses du contrat fera l’objet de procédures auprès des tribunaux compétents cités. Seules procédures à être solvables et validées, chaque intervenant s’engage à les respecter à la lettre.
* Le **Cabinet Conseil en Management** et les différents partis concernés par l’activité s’engagent à tout mettre en œuvre pour une activité organisée, ordonnée, prévoyante, sécurisée et attentionnée à des conditions d’exercices fonctionnelles et qualifiées, de qualité et de même au **Bien-être au Travail**.
* L’engagement de la Charte implique un engagement aux valeurs sociétales modernes

et civilisées, il oblige à un auto-contrôle et un discernement très fort sur le plan des valeurs sociales et sociétales sans tolérance pour le moindre abus. C’est un engagement pour une société organisée, attentive à la sécurité et engagée à mettre en œuvre les organisations et actions, les comportements contre tout délits et atteintes aux bonnes mœurs et à la morale.

* Toute activité pour sa conformité et son contrôle, la sécurité doit se conformer à des repères et

critères clairs et suffisamment énoncés. Toute activité assumée doit se faire avec l’organisation, la gestion et les compétences obligées et reconnues avec des moyens suffisamment énoncés et disponibles, l’ensemble étant déclaré dans la charte et les contrats avec le Cabinet Conseil en Management.

* Les hiérarchies et fonctions se doivent être respectées ainsi que les fonctions, il importe

que chaque niveau de responsabilités décide à son niveau avec responsabilité et discernement.

* Toute activité se doit être encadrée, contrôlable et évaluée en continu sur des critères

strictes managériaux.

* Toute activité non assurée directement par une des parties peut être sous réserve

d’être strictement énoncée et déclarée contractuellement être impérativement conforme et aux normes exigées, qu’elle soit externalisée ou sous-traitée.

* Chaque intervenant assume ses responsabilités sur son activité ainsi que les

conditions de celles déléguées.

* Favoriser l’activité vis-à-vis d’une orientation et d’un encadrement adapté aux

exigences de cohérence et de coordination effective, opérationnelle, efficiente et efficace. Il doit être favorisé les échanges de bonnes pratiques et d’expériences, de savoir-faire sans nuire aux intérêts de chacun.

* Il importe que l’engagement de l’activité s’inscrive dans l’évolution générale qui comporte autant de secteurs d’activités que d’entités avec leurs intérêts, règlements, chartes, fonctionnements et conditions d’évolution. Cette prise en compte de l’évolution générale et de l’intérêt général au même titre que la concurrence loyale implique une mise en œuvre graduée et régulée dans le respect de l’activité générale et spécialisée. En spécifiant que l’activité autant du Cabinet Conseil en Management que celle de ses partenaires, ses clients et fournisseurs et autres intervenants s’inscrivent dans une partie de l’activité générale et son évolution en cours, et l’engagement de la Charte et des contrats ne spécifie qu’aucune des parties ne doivent porter préjudice de quelques façons que se soit à l’environnement global et sociétal.
* Le Cabinet Conseil en Management à pour but et objectif, à pour mission de valoriser

et promouvoir les valeurs de développement durable et de bien-être en entreprise et organisation. Il s’engage et tous clients et partenaires, intervenants professionnels s’engagent à respecter et mettre en œuvre ces valeurs fondées sur des principes strictes et dans la perspective de la Société Nationale et régionale Française, Européenne, et Mondiale organisée et déjà engagée sur ces principes.

* Une société Moderne civilisée laïque, de Paix et de sécurité respectant les religions et

les non-croyants, Obligation du respect de l’ordre sociétal global et des valeurs modernes et civilisées, de Paix, de Sécurité.

* Une société active organisée, constructive, productive et contrôlée, ordonnée.
* Une société de respect des institutions Françaises et Européennes et de l’**ONU**, des

citoyens, de la Famille, des Populations dans leurs identités et spécificités, entité institutionnelles ou non conformes et reconnues, une obligation de valeurs, morale et de mœurs conditionnant les comportements et décisions.

* Une société cosmopolite et métissée, multiculturelle, de diversité et différence, avec

des bases organisées et ordonnées et de fonctionnement institutionnel. Une société sans discrimination, fraternelle et solidaire respectant autant le vivre ensemble que le droit à la différence et une activité et évolution libre et conforme.

* Société et activité moderne et civilisée ordonnée et de valeur morale et de bonnes mœurs. Une activité fonctionnelle et opérationnelle pratique simple comme experte et de toute envergure.

**Charte : engagement pour des bonnes pratiques en Informatique**

**Réunion Visio-Conférences – Rendez-vous & Outils Technologiques**

**Le distanciel est favorisé dans son application et privilégié face au présentiel**

**INFORMATIQUE MEDIAS & RESEAUX SOCIAUX**

* Principes **CNIL**
* Types et installations de matériels informatiques.
* Utilisations des Médias : visio-conférences - caméras ….
* Exploitation des données.
* Utilisation de l’internet et réseaux intranet ….
* Utilisation des réseaux sociaux & autres ….
* Planification des horaires.
* Anticipation et aménagement de la programmation.
* Adaptation évènementielle aux habitudes, impératifs et obligations des interlocuteurs.
* Respect des horaires et du temps prévu, procédures en cas d’imprévus, dépassements d’horaires, de report ou continuité dans une autre créneau ….
* Timing – durées courtes à favoriser.
* Ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, annoncés et identifiés par l’ensemble des interlocuteurs, fonctions et rôles, tous suffisamment informés sur les dossiers au préalable.
* Prise de note et compte rendu de réunion ou rdv, conférences.
* Une procédure facile, claire pour le choix de l’opérateur et les liens de connexions aux différents évènements.
* Une convocation complète avec l’ensemble des informations et sur un modèle prédéfini et envoyé dans un délai satisfaisant avant l’évènement.
* Pas d’échanges et d’envoi de mail hors jours ouvrables, sauf exception convenues en cas d’urgence et dossier important, ou d’aménagement spécifiques déclarés et contractuellement définis.
* Une copie de documents, de mails et autres ne peut être divulgués et transmis à des intervenants non identifiés et déclarés dans le contrat et les clauses de discrétion et de confidentiliaté, tout intervenant doit impérativement être identifié et déclaré.
* Le principe adopté par la Charte sur l’utilisation de l’internet compte beaucoup sur

la qualité et la fiabilité de l’activité du Cabinet Conseil en Management.

* Il convient donc d’adopter les principes édictés par la **CNIL** sur les droits et les

recommandations sur l’utilisation de l’informatique, l’internet et de tout autres réseaux informatiques dont intranet, et de l’exploitation des données.

* **Le droit à l’information**
* **Le droit d’accès**
* **Le droit de rectification**
* **Le droit de l’effacement**
* **Le droit au déréférencement**
* **Le droit à la portabilité**
* **Le droit à l’intervention humaine**
* **Le droit de limitation du traitement**
* [**Le droit d'accès aux fichiers de police, de gendarmerie et de renseignement**](https://www.cnil.fr/fr/le-droit-dacces-aux-fichiers-de-police-de-gendarmerie-et-de-renseignement)
  + [**Professionne**l | **CNIL**](https://www.cnil.fr/professionnel)
  + **Particuliers :** [**https://www.cnil.fr**](https://www.cnil.fr)
* **Charte et recommandations pour des clauses contractuelles en Informatique proposées par la CNIL**
* <https://www.cnil.fr/fr/securite-informatique-sensibiliser-les-utilisateurs>

s différentes **ADHESION**

La Charte du **Cabinet Conseil en Management** est formulée dans un document et devra être accepté et signé par les entreprises et organisations qui voudront participer aux réseaux commerciaux d’affaires.

Il importe que cette Charte évolue en fonction des attentes de tous et sera modifiée le cas échéant après concertation sur les points les plus important.

de

. **La mention suivante est une obligation pour l’acceptation et l’adhésion à la Charte du Cabinet Conseil en Management. (**case à cocher**)**

* « *Je reconnais avoir pris connaissance et j'accepte les conditions générales de vente* »
* « Je reconnais avoir pris connaissance et j’accepte les conditions générales de la Charte »

**Fait à Saint-Malo 35**

**Signature Prestataire**

**XB Cie Organisation**

**X**avier **B**ROSSE

**Ingénieur en d’Affaires**

(signature du client)

Nom de Société

Signature du représentant légal la Société :

Nom Prénom - Fonction