

SOCIÉTÉ	:	_____
CONTACT	:	_____
ADRESSE	:	_____
VILLE	:	_____ CP : _____
TÉL.	:	_____ Fax : _____
Référent NF	:	_____ Email : _____
Contact Financier	:	_____ Email : _____

PRESTATION PAR CATEGORIE	Participant
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation aux réunions, travaux, évolution des règles NF203 et NF525 :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Règles de certification NF</li> <li>○ Documents de référence publics</li> <li>○ Support de conférences</li> <li>○ Publications INFOCERT (BIP,RIS ,SIT, FAQ)</li> </ul> </li> <li>- En présentiel ou à distance</li> </ul>	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participations aux WEBINAR thématiques</li> </ul>	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivi des travaux de normalisation Internationale (ISO) d'INFOCERT</li> </ul>	●
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation aux actions de communications</li> </ul>	●

## TITULAIRE DE MARQUE NF

Effectifs de votre entreprise éditeurs de logiciels OU service informatique d'entreprise non-éditeurs de logiciels	Classe Participant <sup>1</sup> Euros H.T <sup>2</sup>
1 à 25	<input type="checkbox"/> 980 € HT
25 à 200 personnes	<input type="checkbox"/> 1 480 € HT
200 et plus	<input type="checkbox"/> 3 250 € HT

## NON TITULAIRE DE MARQUE NF

Effectifs de votre entreprise éditeurs de logiciels OU service informatique d'entreprise non-éditeurs de logiciels	Classe Participant <sup>1</sup> Euros H.T <sup>2</sup>
1 à 25	<input type="checkbox"/> 1 480 € HT
25 à 200 personnes	<input type="checkbox"/> 1 980 € HT
200 et plus	<input type="checkbox"/> 5 200 € HT

Le : \_\_\_\_\_ À : \_\_\_\_\_

Signature :

**Merci de nous retourner votre bulletin d'adhésion  
par email à l'adresse : [clubacc@infocert.org](mailto:clubacc@infocert.org)**

<sup>1</sup> Inscription valable pour 2 personnes maximum

<sup>2</sup>Taux de TVA applicable : 20%

## GENERALITES

### ARTICLE 1 : Objectif du Club ACCÈS

Le Club ACCÈS a pour objectif de réunir au sein d'un groupe de travail des utilisateurs, industriels, experts, ministères afin de mener des réflexions sur la comptabilité informatisée, coffre-fort numérique, gestion de l'encaissement, etc. Le résultat de ces réflexions doit se concrétiser par la rédaction de documents de références et d'exigences à intégrer dans les règles de certification NF203 et NF525.

### ARTICLE 2 : Membres

Le Club ACCÈS est ouvert aux industriels éditeurs de logiciels, aux acteurs du périmètre du référentiel commun (Voir références) logiciel : Comptabilité informatisée, Gestion de l'encaissement, instances gouvernementales...

Pour chaque type de membres, des conditions d'adhésion sont définies. INFOCERT se garde le droit d'accepter ou de refuser une demande de souscription.

### ARTICLE 3 : Confidentialité

Les documents contenus dans le site Club ACCÈS sont soumis à des clauses de non-divulgaration et de confidentialité et, à ce titre, ils ne doivent en aucun cas être divulgués.

### ARTICLE 4 : Non-divulgaration

Le couple identifiant/mot de passe attribué est personnel et ne peut être cédé. Il est le moyen d'accéder aux documents soumis à des contraintes de confidentialité (CF article 3). Le membre engage sa responsabilité. Dans le cas où il ne respecterait pas cette clause, il risque d'être exclu sans préavis.

### ARTICLE 5 : Propriété intellectuelle

Les documents mis à disposition ne sont pas libres de droits. Ils sont mis à disposition des seuls membres du Club ACCÈS à des fins de consultation et de contributions aux travaux.

L'accès à ces documents ne vaut pas transfert de droit de propriété.

### ARTICLE 6 : Données personnelles

Le membre inscrit est identifié par son email, dans une liste de diffusion. Il accepte de communiquer son adresse mail aux autres membres. Il s'engage, par ailleurs, à utiliser cette liste de diffusion pour transmettre les contributions aux autres membres.

### ARTICLE 7 : Dispositions générales

INFOCERT se réserve la faculté de modifier les dispositions de la présente charte. La présente charte exprime l'intégralité des engagements des parties.

## ORGANISATION

### ARTICLE 8 : Convocation

Une convocation est systématiquement communiquée pour chaque réunion de Club ACCÈS et de sous-groupe. Le calendrier des réunions est mis à jour sur le site du Club ACCÈS. Le membre est tenu de veiller à la bonne réception des convocations.

À titre exceptionnel et en fonction de l'actualité, les réunions du Club ACCÈS pourront être organisées exclusivement en accès distant. Le mode de réunion sera précisé sur la convocation de chaque réunion.

### ARTICLE 9 : Feuille de présence

La feuille de présence de chaque réunion du Club ACCÈS est composée de deux parties : une partie pour les membres de plein droit et une partie réservée aux nouveaux membres et aux invités ponctuels. Chaque participant s'engage à signer cette feuille de présence dans le cas contraire, la personne ne sera pas enregistrée comme présente à la réunion.

### ARTICLE 10 : Actions

Une action peut être attribuée à un membre avec une date cible de réalisation. Le

membre s'engage à réaliser l'action dans le délai imparti ou d'informer INFOCERT du retard éventuel ou du transfert de l'action vers un autre membre. Dans le cas où l'action n'est pas finalisée dans les délais ou en cas d'absence du membre ou d'abandon de l'action, INFOCERT peut dessaisir le membre de l'action au profit d'un autre membre.

## **ARTICLE 11 : Compte-rendu**

Le membre s'engage à prendre connaissance du compte-rendu fourni par INFOCERT avant le prochain Club ACCÈS.

## **ARTICLE 12 : Inscription**

Le membre du Club ACCÈS s'engage à s'inscrire, une fois la convocation transmise, grâce au lien présent dans la convocation.

Le membre s'engage à s'excuser par le biais de ce lien. Le respect des engagements de présence ou d'absence pris à travers ce lien démontrera le respect de la présente charte.

## **ARTICLE 13 : Présence et effectifs**

Sauf exception et après accord par INFOCERT, la présence de 2 personnes maximum par entreprise est autorisée.

## **ARTICLE 14 : Contribution**

Les contributions doivent parvenir complétées des remarques à partir du Template (Cf. Références) prévu à cet effet et dûment complété. Les membres ne doivent pas proposer de contributions en modifiant des documents de référence. Toute contribution qui ne respectera pas ce format ne sera pas traitée.

Le membre s'engage à utiliser les documents de référence et les règles de rédaction pour ses contributions.

Le membre s'engage à travailler sur la base d'une contribution initiale si elle existe.

La contribution devra toujours être associée à un thème ouvert.

Il ne peut y avoir de contributions sur un thème clos sauf dans le cas où le Club ACCÈS le propose.

Le membre s'engage à fournir sa contribution au plus tard 1 semaine (5 jours ouvrés) avant la date de la prochaine réunion annoncée du Club ACCÈS.

Dans le cas contraire, INFOCERT se réserve le droit de décaler la présentation de la contribution à la réunion suivante.

## **ORGANISATION SGT**

### **ARTICLE 15 : Sous-groupe**

Un membre peut être nommé responsable de sous-groupe en réunion plénière. Dans ce cas, il doit assurer, pour le compte du sous-groupe, la maîtrise des actions internes, le respect des dates cibles et la rédaction du compte-rendu d'avancement et sa présentation lors de chaque plénière. En cas d'absence, il peut déléguer à un membre de son sous-groupe le soin de le représenter.

### **ARTICLE 16 : Feuille d'émargement**

Le responsable du sous-groupe doit diffuser en début de séance une feuille d'émargement et en vérifier son remplissage. Il transmet cette feuille à INFOCERT.

## **SITE COLLABORATIF**

### **ARTICLE 17 : Gestion des accès**

L'attribution de l'identifiant et du mot de passe pour accéder au site du Club ACCÈS est faite par INFOCERT. Il est diffusé par mail. Les mails de type générique (ex : [contact@societe.fr](mailto:contact@societe.fr)) ne seront pas acceptés. L'identification de la personne doit être possible par le mail.

### **ARTICLE 18 : Adresse mail**

Le membre s'engage dans le cas où il quitte le Club ACCÈS ou s'il change d'adresse mail ou de fonction ou de société à en informer immédiatement INFOCERT. Sauf cas exceptionnel, tout changement de mail provoquera un changement d'identifiant et un nouvel engagement de membre.

**SOCIÉTÉ :**

**NOM :**

**PRÉNOM :**

**FONCTION :**

**Mention « Lu et Approuvée » :**

**Date :**

**Signature :**

**Merci de nous retourner la charte de membre signée  
par email à l'adresse : [clubacc@infocert.org](mailto:clubacc@infocert.org)**