



# ASSOCIATION FRANÇAISE des CONSEILS en GESTION de PATRIMOINE CERTIFIÉS (CGPC)

Affiliée française du Financial Planning Standards Board (FPSB)  
Réseau international des « Certified Financial Planners™ »

# STATUTS

Adoptés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 9 avril 2019

**Association loi 1901 (et textes subséquents)**



Siège social : 32, place Saint-Georges – 75009PARIS / Tél. : 01 40 06 08 08 / [contact@cgpc.fr](mailto:contact@cgpc.fr)

## Préambule

L'association Française des Conseils en gestion de Patrimoine Certifiés (CGPC) est affiliée à FPSB (Financial Planning Standards Board).

### **Article 1**

Il est fondé entre les soussignés et tous ceux qui adhéreront aux présents statuts, une association professionnelle régie par les dispositions de la loi de 1901 et des dispositions législatives et réglementaires subséquentes.

## OBJET

### **Article 2**

L'association est à but non lucratif et a pour vocation de contribuer à la protection financière du consommateur-épargnant en mettant à sa disposition des conseils en gestion de patrimoine certifiés, compétents et agissant honnêtement, impartialement et professionnellement au mieux des intérêts de leurs clients.

A cet effet, l'association a notamment pour objet :

1 / De regrouper les professionnels de la gestion de patrimoine, de contribuer à organiser la profession par les processus de certification et d'en définir les règles d'exercice, de conforter les liens de confraternité au sein de la profession tant en France qu'à l'étranger - dans l'optique de la globalisation des marchés des services financiers - et d'apporter à ses membres certifiés les services d'information et d'orientation leur permettant d'engager les actions d'adaptation permanentes aux évolutions de la profession et aux exigences de maintien de leur certification ;

2/ De faciliter et d'organiser les rapports des professionnels de la gestion de patrimoine avec leurs clients en offrant aux professionnels la possibilité d'accéder à une certification, quel que soit leur statut d'exercice (professions libérales, courtiers, mandataires, salariés...) ou leur secteur d'appartenance (établissements de crédits et sociétés d'investissement, entreprises d'assurance, conseils indépendants, professions réglementées ...) ;

3/ De veiller à la qualification et au professionnalisme de ses membres : (i) par l'établissement de normes de pratiques et d'éthique professionnelles conformes aux principes internationaux édictés par le Financial Planning Standards Board (FPSB) pour les « Certified Financial Planners® », repris et développés dans la norme ISO 22222, et aux dispositions législatives et réglementaires françaises et européennes, que ses membres doivent respecter ; (ii) par l'organisation de formations préparatoires aux certifications au sein d'un département autonome et l'agrément d'organismes de formation et de formateurs compétents dans la formation initiale et continue à la gestion de patrimoine, qui s'engagent à respecter le cahier des charges de la certification ;

4/ De contribuer à une meilleure connaissance par les épargnants des pratiques professionnelles qui doivent accompagner la délivrance d'une prestation de conseil en gestion de patrimoine et d'engager à ces fins les démarches et actions auprès des médias, pouvoirs publics et des institutions chargées de la protection de l'épargnant et de la sécurité financière ;

5/ De contribuer à l'organisation de la profession au travers d'un processus permanent d'adaptation du contenu de la certification qu'elle conduit en liaison étroite avec l'ensemble des parties prenantes (Conseils en gestion de patrimoine et courtiers en assurance, entreprises employant des conseils financiers, des CGP et des

intermédiaires d'assurance, représentants des épargnants, pouvoirs publics, presse professionnelle) engagées ou concernées par l'exercice de cette activité (Voir plus loin le Comité du dispositif particulier de la certification) ;

6/ En lien avec l'objet précédent, de favoriser le développement des actions de formation, d'études et de recherche dans tous les domaines : du conseil en gestion de patrimoine et/ou du diagnostic et conseil patrimonial globaux (« financial planning ») et de ses composantes, droit et fiscalité du patrimoine notamment ; du démarchage financier et du conseil en investissement financier ; du conseil en assurances ; du courtage d'assurance ; du conseil en opérations de banque et services de paiement ; du conseil en investissement immobilier ; de la préparation de la retraite, de l'épargne salariale et de la gestion du patrimoine social personnel individuel ou des entreprises;

7/ Par extension, de favoriser le développement des actions de formation concernant les professions de la « banque privée » (private banking), l'ingénierie financière, sociale, fiscale et patrimoniale, la gestion directe de patrimoine (trusts, fiducie), le family office, et, plus généralement toutes les actions de formation liées à l'exercice de ces différentes activités ;

8/ D'exercer toutes activités de formation professionnelle ou initiale, d'ingénierie pédagogique, d'audit, de conseil, de conception et développement d'outils liés à l'activité, recrutement et traduction, dans les domaines visés aux alinéas précédents, notamment dans le domaine de la réglementation encadrant les activités de conseil en investissement financier, de distribution d'assurances, de conseil en opérations de banque et services de paiement et de conseil en transactions immobilières (carte T) ;

9/ D'organiser des manifestations (colloques, congrès, réunions, séminaires, symposiums) aux niveaux français, européen et international et passer des accords avec des organismes publics et privés, français, européens ou internationaux ;

10/ De gérer si besoin des établissements privés relevant de l'enseignement supérieur ;

11/ Et, généralement, de gérer toute opération mobilière, immobilière et financière pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'un des objets spécifiés ;

12/ De permettre à ses membres d'accéder par son intermédiaire à certaines prestations payantes afin de pouvoir améliorer leur professionnalisme et de renforcer ainsi la protection du consommateur-épargnant.

A cette fin, et afin d'être en conformité avec la réglementation fiscale, il est adjoint des activités lucratives à titre accessoire à l'activité principale non lucrative de l'association décrite dans les paragraphes précédents ;

13/ De regrouper, en tant qu'association représentative, des professionnels du courtage d'assurances et/ou du conseil en investissement financier, à des fins de vérification des conditions d'accès à l'activité, de formation professionnelle, de suivi de l'activité, d'accompagnement et de défense des intérêts de ces professionnels.

### **Article 3**

L'association a une durée de 99 ans à compter de sa publication au Journal Officiel et a pour dénomination :

"Association Française des Conseils en  
Gestion de Patrimoine Certifiés" - CGPC

Son siège est fixé : 32, place Saint-Georges -  
75009 PARIS

Il pourra être transféré en tout autre lieu, par simple décision du Conseil d'administration.

L'association pourra comporter des délégations régionales ou/et des « correspondants régionaux » par décision du conseil d'administration, selon des modalités définies par lui et approuvées par l'assemblée générale.

## ADMISSION - STATUTS des MEMBRES - COTISATIONS

### **Article 4**

L'association peut admettre ses membres en qualité de membres titulaires ou de membres invités.

Les membres titulaires disposent de l'ensemble des prérogatives de tout sociétaire d'association, particulièrement le droit de vote.

Les membres invités disposent des mêmes droits que les membres titulaires, à l'exception du droit de vote dont ils sont privés.

#### **Article 4.1**

4.1.1 Sont susceptibles d'être membres titulaires :

- Les personnes admises à l'examen national de certification remplissant les conditions de diplômes et d'expérience professionnelle requises – précisées par le règlement intérieur ;
- Les membres d'honneur.

4.1.2 Les membres titulaires sont soumis aux formalités de renouvellement annuel de la certification (fondées sur : l'obligation de produire un extrait de casier judiciaire ou l'obligation de déclarer annuellement les événements susceptibles d'entraîner sa modification, sous peine de déchéance de la certification ; l'obligation d'accomplir un certain volume annuelle de formation continue des certifiés ; l'obligation de fournir une attestation annuelle de couverture de la Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) ; la réaffirmation annuelle de l'engagement de respecter des normes de pratiques professionnelles - supposant notamment de mener le processus de conseil au client dans le meilleur intérêt de ce dernier – et un code d'éthique et de responsabilité professionnelle ; ce dans le cadre des procédures de médiation/arbitrage ou disciplinaires de retrait de la certification, standards et pratiques professionnelles), selon des modalités qui pourront être précisées dans le règlement Intérieur de l'association et qui représentent sur le plan juridique la contrepartie de la « cotisation » annuelle de membre de l'association.

4.1.3 La qualité de membre d'honneur peut être attribuée par le conseil d'administration à toute personnalité ayant rendu des services signalés à l'association et ayant contribué ou pouvant contribuer à son développement et à son rayonnement, qu'elle soit membre ou qu'elle ne soit pas ou plus membre de CGPC.

Les membres d'honneur sont dispensés des formalités de renouvellement annuel de la certification dont la représentation juridique symbolique est la cotisation à l'association.

4.1.4 Les membres des associations de conseil en gestion de patrimoine affiliées au réseau international des « Certified Financial Planners (CFP®) » du Financial Planning Standards Board (FPSB) et obéissant aux mêmes principes de certification sont susceptibles d'être admis en qualité de membre titulaire dans le cadre du principe de réciprocité entre les organisations nationales.

Ils devront accompagner leur demande d'un dossier justifiant leur qualité et leur expérience professionnelle et présentant les conditions de leur activité professionnelle en France.

Leur admission pourra être assujettie à une épreuve sanctionnant une connaissance suffisante du cadre juridique, réglementaire et fiscal français et tenant compte des modalités de réciprocité entre organisations nationales.

## **Article 4.2**

4.2.1 Sont susceptibles d'être membres invités :

- Les membres certifiés de premier niveau,
- Les membres stagiaires,
- Les membres honoraires,
- Les présidents honoraires,
- Les personnes morales.

4.2.2 Membre certifié de premier niveau

Sont susceptibles d'être membres certifiés de premier niveau les personnes admises à l'examen d'une ou plusieurs certifications de premier niveau (certification de conseil financier - globale de palier 1, certifications spécialisées).

Tous les membres certifiés de premier niveau sont soumis aux formalités de renouvellement annuel de leur certification, qui sont de même nature que celles concernant les membres titulaires. Ces formalités, qui pourront être précisées dans le règlement intérieur, représentent sur le plan juridique la contrepartie de la cotisation annuelle de membre de l'association.

4.2.3 Membre stagiaire

Sont susceptibles d'être membres invités stagiaires, selon des dispositions précisées par le règlement intérieur, les professionnels et les étudiants admis à l'examen national de certification de CGPC et ne remplissant pas au moment de leur admission les conditions d'expérience professionnelle requises pour jouir de toutes les prérogatives de la certification.

Les membres invités stagiaires deviennent membres titulaires dès que ces conditions sont remplies.

La qualité de membre invité stagiaire est attribuée pour une période de trois ans au maximum, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le conseil d'administration de CGPC.

4.2.4 Membre honoraire

La qualité de membre honoraire est susceptible d'être attribuée à tout ancien membre titulaire sur décision du conseil d'administration.

4.2.5 Président honoraire :

La qualité de président honoraire peut être attribuée sur décision du conseil d'administration aux anciens présidents et aux fondateurs et/ou administrateurs qui ont contribué efficacement et durablement au développement et au rayonnement de CGPC. La qualité de président honoraire ne dispense pas de cotisation

et des formalités d'appartenance à la profession de CGPC tant que l'adhérent reste en activité. Cette nomination ne confère aucun droit à être convoqué aux assemblées générales. ni aucun pouvoir délibératif ou exécutif.

#### 4.2.6 Personnes morales

Des personnes morales des secteurs des établissements de crédit et des sociétés d'investissements, des entreprises d'assurances – prévoyance - retraite, de l'immobilier, des professions ordinales, des organisations de conseils, des consommateurs-épargnants détenteurs de patrimoine ou des autorités de régulation, peuvent adhérer à l'association en tant que membre invité en vue de favoriser les échanges avec la profession des conseils en gestion de patrimoine, la faire bénéficier de leur expérience et mieux appréhender les attributs de la certification.

Les décisions d'admission de ces personnes sont prises par le conseil d'administration.

Chaque personne morale membre invité désigne un représentant pour siéger au conseil d'administration. Ce représentant est invité aux assemblées générales, AGO et AGE, sans pouvoir délibératif ou exécutif. Il peut être invité à participer au comité du dispositif particulier de certification (article 12 bis supra).

Le montant de la « cotisation personne morale invitée » est fixé par le conseil d'administration.

### **Article 5**

Les membres acquittent une cotisation annuelle à l'association, dont le montant et les conditions de versement sont fixés par le conseil d'administration et qui est la contrepartie des coûts relatifs aux formalités d'entrée dans la certification après succès à l'examen national de certification et de renouvellement annuel de cette certification, ainsi qu'à l'action de CGPC pour promouvoir la certification auprès des parties prenantes nationales et internationales et améliorer sa notoriété, à travers notamment la définition de positions vis-à-vis de la réglementation et des technologies affectant le métier de CGP.

Les membres honoraires et les présidents honoraires peuvent être dispensés de cotisation par le conseil d'administration, comme les membres d'honneur le sont.

### **Article 6**

Les membres certifiés de l'association s'engagent :

- à participer régulièrement aux activités de l'association professionnelle ;
- à respecter dans leur lettre et dans leur esprit ses statuts et son règlement intérieur ;
- à n'y promouvoir aucune propagande politique ou religieuse ;
- à se conformer scrupuleusement aux normes de pratiques professionnelles et aux règles d'éthique et de déontologie professionnelle définies par CGPC dans le cadre de son habilitation à délivrer la certification "Certified Financial Planner <sup>TM</sup> " du FPSB et la certification ISO 22222 ;
- à se conformer aux décisions de médiation ou d'arbitrage et à celles du conseil de discipline de CGPC (déchéance de la certification après audition contradictoire), dans les conditions de garanties prévues par le Code d'éthique et de déontologie de CGPC ;
- à prendre l'engagement de recevoir chaque année un certain nombre d'heures de formation continue selon les modalités définies par le conseil d'administration de CGPC et dans le cadre d'une totale liberté de choix des certifiés vis-à-vis des organismes de formation ou formateurs agréés par CGPC.
- à justifier en permanence d'une assurance couvrant leur responsabilité civile professionnelle soit à titre personnel, soit au titre de la société qui les emploie.

**Article 7**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par la démission

- par une décision du conseil d'administration constatant qu'un membre ne remplit plus les conditions requises pour le renouvellement annuel de la certification, notamment, pour infraction aux statuts et au règlement Intérieur, non-respect des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration, en particulier, en matière de casier judiciaire, de RCP, de normes de pratiques professionnelles, d'éthique et de déontologie professionnelle et de formation continue ou pour non-paiement de la « cotisation » correspondante à l'association après mise en demeure en LRAR demeurée vaine huit jours après sa réception.

Dans ces cas, le membre mis en cause devra être invité par écrit à présenter ses observations et bénéficiera, le cas échéant, des garanties prévues en cas de procédure disciplinaire de retrait de la certification.

En cas de non renouvellement annuel de la certification ou de retrait disciplinaire de la certification, tout membre radié de l'association ne pourra plus faire état (entêtes de courrier, cartes de visite, etc.) d'une quelconque appartenance (passée ou présente) à CGPC ou à la certification (y compris au titre de la réussite à l'examen national de certification, indissociable de l'entrée dans la certification).

En cas de congés de maternité ou de longue maladie ou de rattachement à une organisation de CFP d'Europe, d'Amérique ou d'Asie (réciprocité internationale), le « certifié » peut demander à être « mis en congé » pour une durée d'1 à 3 année(s), sans avoir à effectuer les formalités de renouvellement annuel de la certification et sans perdre le bénéfice de la certification dès lors que son congé prendra fin.

### **Article 8**

L'association est administrée par un conseil d'administration comprenant 6 membres au moins et 18 membres au plus.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire (AGO) parmi les membres titulaires. Ils sont élus pour une période de 3 ans, renouvelable deux fois. Dans l'intérêt de l'association le conseil d'administration peut autoriser un administrateur à présenter à nouveau sa candidature au-delà de la limite fixée ci-dessus.

La personne (unique) désignée comme son « représentant » par une personne morale membre invité siège au conseil d'administration.

En cas de démission d'un administrateur en cours de mandat, les administrateurs en place peuvent coopter un nouvel administrateur pour la durée du mandat restant à courir, sous réserve de ratification par l'assemblée générale la plus proche.

Le conseil ne doit jamais comprendre deux administrateurs appartenant à la même entreprise ou à une de ses filiales contrôlées directement ou indirectement à plus de 50 %. Si cette disposition cessait d'être vérifiée, l'administrateur intéressé pourrait rester en fonction jusqu'à la plus proche assemblée générale.

La non-participation d'un administrateur à 3 conseils d'administration consécutifs peut entraîner une proposition de radiation par le conseil d'administration à l'assemblée générale ordinaire suivante.

Dans l'intérêt de l'association, les administrateurs peuvent coopter un nouveau membre dont la nomination est soumise au vote de l'assemblée générale suivante. En particulier, ce nouveau membre peut représenter une association de consommateurs, les pouvoirs publics ou toute autre instance dont la mission est de contribuer à la protection du consommateur.

### **Article 9**

Un mois au moins avant la date fixée pour l'assemblée générale ordinaire (AGO), le conseil d'administration lance un appel à candidatures pour l'élection des administrateurs. Tout membre titulaire peut présenter sa candidature par lettre personnelle au Président du conseil d'administration au moins un mois avant l'assemblée générale. Le conseil d'administration fait connaître aux membres la liste des candidats 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale statuant sur la nomination ou le renouvellement du conseil d'administration.

L'élection des administrateurs a lieu par vote à bulletin secret, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

### **Article 10**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour représenter et gérer l'association et, plus largement, pour réaliser tous les actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il a, notamment, pour mission de :

- 1) définir la politique et les orientations générales de l'association et de prendre les décisions en découlant ;
- 2) arrêter les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques,
- 3) arrêter, sur proposition du Président après avis du Trésorier, les budgets et contrôler leur exécution, le mode de calcul et le taux des cotisations, ainsi que le rapport financier annuel présenté par le Trésorier à l'assemblée générale ordinaire,
- 4) arrêter les comptes de l'exercice clos,
- 5) modifier et transférer le siège social,
- 6) contrôler l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions,
- 7) élire les membres du Bureau,



- 8) prononcer la radiation des membres,
- 9) le cas échéant, nommer les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant,
- 10) le cas échéant, approuver le règlement intérieur de l'association proposé par le Président,
- 11) autoriser les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président.

Le conseil d'administration, sur proposition du Président, peut confier à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, adhérents ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

### **Article 11**

Le conseil d'administration se réunit au siège ou en tout autre endroit, sur convocation de son Président (ou en cas d'empêchement d'un administrateur) ou à la demande d'un tiers de ses membres et au minimum trois fois par an.

Il délibère à la majorité des membres présents ou représentés, chaque administrateur présent pouvant disposer des procurations des autres administrateurs.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Une fois leur contenu approuvé, les comptes-rendus des conseils d'administration, paraphés par le Président, sont retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association

### **Article 12**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres titulaires un bureau composé de 6 à 10 membres pouvant comprendre à titre indicatif et dans le cadre d'un cumul possible d'attributions :

- le Président,
- un ou plusieurs Vice-président(s),
- un Administrateur Délégué aux relations européennes et internationales,
- un Secrétaire général et éventuellement un secrétaire général adjoint,
- un Administrateur délégué à l'examen national de certification,
- un Administrateur délégué à la formation,
- un Administrateur délégué au Code d'éthique, de déontologie professionnelle et aux procédures disciplinaires,
- un Administrateur délégué aux standards et pratiques professionnelles, aux procédures ISO 22222 et au comité du dispositif de Certification,
- un Trésorier et éventuellement un trésorier adjoint.

Les membres du Bureau sont élus pour une année à la majorité des membres du Conseil. Le Président assure la direction générale de l'organisation. Il préside, sauf empêchement, les séances du conseil d'administration et les assemblées générales. En son absence, il peut déléguer à un Vice-président ou au Secrétaire Général ou à un autre administrateur.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité de membre du conseil d'administration ou la radiation.

Le Bureau ne disposant d'aucun pouvoir propre, assiste le Président dans la mise en œuvre de ses actions. Le Bureau peut s'adjoindre, si nécessaire, toute personne rétribuée pour l'assister dans sa gestion. En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

Le Bureau se réunit au moins trois fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président, sur ordre du jour établi par le Président. Il peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

## **Président :**

### Qualités

Le conseil d'administration élit en son sein, pour un mandat de trois ans, renouvelable, un Président qui cumule les qualités de Président du Bureau, du conseil d'administration et de l'association.

### Pouvoirs

Le Président assure, outre la direction générale de l'association, la supervision de sa gestion quotidienne.

Il agit au nom et pour le compte du conseil d'administration et de l'association, et notamment :

- 1) il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager,
- 2) il a qualité, avec l'autorisation du conseil d'administration, pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense, Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale,
- 3) il peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- 4) il convoque le bureau, le Conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion,
- 5) il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne,
- 6) il exécute les décisions arrêtées par le Conseil d'administration et les assemblées générales,
- 7) il signe tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du Conseil d'administration et des assemblées générales,
- 8) il ordonne les dépenses,
- 9) il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution,
- 10) il propose, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association à l'approbation du Conseil d'administration,
- 11) il présente un rapport moral à l'assemblée générale ordinaire annuelle,
- 12) il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature et peut, à tout instant, mettre fin auxdites délégations,
- 13) il engage et procède à la rupture des contrats des salariés de l'association.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

## **Trésorier :**

Sous le contrôle du Président, le Trésorier veille au bon fonctionnement comptable et établit les comptes annuels de l'association.

Il contrôle l'appel annuel des cotisations.

Il établit un rapport financier présenté avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède, sous le contrôle du Président, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il vérifie par sondage les dépenses et contrôle par cohérence les encaissements.

Il peut être habilité, par délégation du Président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

## **Secrétaire général :**

Le Secrétaire général, sous le contrôle du Président, veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les convocations, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du

Conseil d'administration et des assemblées générales.

Il tient ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.

Il reçoit les demandes d'adhésion des membres et tient à jour une liste des membres ayant réglé leur cotisation.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du Président.

Les fonctions attribuées au Secrétaire général peuvent être confiées à un salarié permanent de l'association.

Le Bureau et le conseil d'administration définissent en étroite concertation avec le « Comité du Dispositif Particulier » de certification (prévu par la norme ISO 17024 de certification des organes de certification des personnes et dont la mission est définie dans son Annexe A) les méthodes et mécanismes à utiliser pour évaluer la compétence des candidats dans le cadre du dispositif de certification. Ils développent les politiques et méthodes appropriées concernant l'élaboration initiale et le maintien en continu de ces méthodes et mécanismes.

### **Article 12 bis – Comité du Dispositif particulier de certification et commissions ad hoc**

Un comité du dispositif particulier de certification étudie et conseille le Bureau et le conseil d'administration en matière d'élaboration, d'évolution et de renouvellement de la certification délivrée par l'association CGPC. Le comité du dispositif particulier de certification est composé d'au minimum 6 membres.

Il est présidé par le président ou par l'administrateur délégué au comité du dispositif particulier de certification. Les administrateurs délégués aux relations européennes et internationales, au Code des standards professionnel et au Code d'éthique, de déontologie professionnelle et aux procédures disciplinaires et le secrétaire général (secrétaire de séance) en sont membres de droit.

Les autres membres du comité du dispositif de certification sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du Bureau de l'association pour une période de 3 ans renouvelable.

Ils sont choisis parmi ou en dehors des membres de l'association et représentent la diversité des parties et compétences concernées par le développement de la profession de Conseil en Gestion de Patrimoine.

Le comité, réuni à l'initiative du Secrétaire Général de CGPC ou du permanent chargé des fonctions du secrétariat général ou du tiers de ses membres, émet toutes les fois qu'il le juge opportun et au moins une fois par an un avis écrit sur les méthodes et mécanismes de la certification de CGPC.

Le Conseil d'administration peut valablement créer toute commission qu'il jugerait utile pour la réalisation de l'objet de l'association.

Les commissions ainsi créées sont des organes consultatifs dont la finalité est l'échange et le partage sur la mise en œuvre technique, opérationnelle et intellectuelle des actions de l'association.

Le Président de chacune de ces commissions qui se constitueraient, est nommé par le Conseil d'administration à la majorité simple des membres présents ou représentés. Il compose et régleme sa commission comme il l'entend.

Les règles de fonctionnement et la composition des commissions devront être acceptées par un vote du conseil d'administration, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

En tout état de cause, les propositions des commissions sont soumises, pour décision, au Conseil d'administration.

### **Article 13**

Les membres de l'association se réunissent chaque année en assemblée générale ordinaire (AGO) dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Outre l'assemblée générale ordinaire annuelle et toute assemblée ordinaire, des assemblées générales extraordinaires (AGE) peuvent être convoquées par le conseil d'administration lorsqu'il en reconnaît l'utilité ou lorsqu'il en est requis par le tiers au moins des membres titulaires de l'association.

Les membres invités sont autorisés à assister en personne aux assemblées générales où ils peuvent émettre des avis ou recommandations, sans voix délibérative. Seuls les membres titulaires peuvent voter en personne ou se faire représenter par un mandataire, lui-même électeur, à condition d'être à jour de leur cotisation de membre. Le mandat peut être donné par simple lettre ou courriel.

Les assemblées générales se réunissent au siège social ou en tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Leur ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration.

Les convocations sont faites huit jours à l'avance au moins par lettre signée du Président ou du vice-président ou du secrétaire général.

Elles sont adressées obligatoirement à tous les membres de l'association.

L'assemblée est présidée par le Président du conseil d'administration ou à défaut, par un vice-président ou par le secrétaire général, ou en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers, par un membre du conseil désigné à cet effet par le Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le conseil d'administration.

Deux des membres de l'assemblée, désignés par celle-ci remplissent les fonctions de scrutateurs.

Le Président désigne un secrétaire de séance qui peut être pris en dehors des membres de l'Association.

Il est tenu une feuille de présence qui contient les noms, prénom, et domicile des membres et qui est certifiée sincère et véritable par les membres du bureau et par le secrétaire de séance.

### **Article 14**

a) L'assemblée générale ordinaire statue sur toutes décisions qui lui sont soumises, à l'exclusion de toute modification aux présents statuts ou de toute décision qui entraînerait la dissolution de l'association.

Elle entend les rapports du conseil d'administration sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, donne quitus de leur gestion aux membres du conseil d'administration et pourvoit, s'il y a lieu, à la nomination des membres dudit conseil.

b) Les décisions entraînant modification aux présents statuts, ou dissolution sont du ressort exclusif de l'assemblée générale extraordinaire. Toute modification aux statuts et tout projet de dissolution doivent être proposés par le conseil d'administration ou lui être soumis un mois au moins avant la réunion de l'assemblée générale par le tiers au moins des membres titulaires de l'association.

c) Le projet de modification des statuts ou de dissolution doit être communiqué aux membres titulaires 15 jours au moins avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Une assemblée générale peut être tenue sous la forme d'une Web conférence.

### **Article 15**

Les assemblées générales ordinaires délibèrent valablement lorsqu'elles réunissent un dixième des membres titulaires, présents ou représentés.

Si cette condition n'est pas remplie dès la première convocation, une nouvelle assemblée est convoquée dans

le mois de la date de la première réunion, qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, et sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour de la première assemblée.

Les assemblées générales extraordinaires délibèrent valablement lorsqu'elles réunissent un cinquième des membres titulaires, présents ou représentés dès la première convocation, et un dixième sur deuxième convocation. Les décisions sont prises après délibération à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Chaque membre d'une assemblée générale a une voix et autant de voix supplémentaires qu'il représente de membres titulaires, sans limitation.

### **Article 16**

Les délibérations des assemblées générales sont constatées par des procès-verbaux signés par les membres du bureau et par le secrétaire de séance. Les copies ou extraits de ces délibérations sont certifiées par le Président ou par un vice-président.

## RESSOURCES

### **Article 17**

Les recettes annuelles se composent de toutes celles autorisées pour les associations professionnelles et, en particulier :

1. des « cotisations » versées par les membres selon les niveaux fixés par le conseil d'administration dans le cadre des autorisations fixées par l'assemblée générale, représentant la contrepartie des formalités d'entrée dans la certification (après présentation et réussite à l'examen national de certification, qui fait l'objet de droits distincts) et des formalités de renouvellement annuel de la certification ;
2. des ressources liées à des actions de communication autour de la marque CGPC ;
3. des ressources liées à des actions de formations en net de TVA ;
4. des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes ou des établissements publics et privés acceptant de soutenir les objectifs et activités de l'association.
5. du produit des services rendus et documents fournis lorsqu'une contribution aux frais est demandée ;
6. des intérêts et revenus des biens qu'elle pourrait posséder ;
7. de ressources exceptionnelles avec agrément de l'autorité compétente s'il y a lieu.

### **Article 18**

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par l'association. L'ensemble des ressources de l'association seul en répond.

## EXERCICE SOCIAL

### **Article 19**

L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année. A titre exceptionnel, le premier exercice pourra comporter plus de 12 mois et être arrêté au 31/12 de l'année suivante.

A la fin de chaque année, un inventaire de l'actif et du passif est dressé par le Trésorier. Les comptes sont arrêtés par le conseil d'administration et soumis à l'assemblée générale.

**Article 20**

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation, fixe leurs pouvoirs et décide de l'emploi des fonds disponibles en se conformant à la loi.

Pendant toute la durée de la liquidation, les pouvoirs de l'assemblée générale se continuent ; elle a le droit notamment de donner quitus à l'ancien conseil d'administration, de révoquer les commissaires à la liquidation, d'en nommer d'autres, de modifier leurs pouvoirs, d'approuver les comptes de la liquidation et de donner aux commissaires quitus de leur mandat.

L'assemblée générale attribue l'actif net à une ou plusieurs associations développant des objectifs semblables, l'actif net ne pouvant être, en aucun cas, réparti entre les membres adhérents.

Fait à Paris le 9 avril 2019 :



**CGPC**  
32, Place Saint-Georges  
75009 PARIS  
Tél : 01 40 06 08 08 - cgpc.fr  
Siret : 420 958 290 00033 - APE 9499Z  
Organisme de formation n° 11755494575

