

CGPC - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Texte réglementaire :

Suivant l'article 7 des statuts « *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 standards et 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. »

Instances :

La Commission de discipline et le Conseil d'Administration sont les deux instances compétentes en la matière.

Le conseil d'Administration appelé à siéger en section disciplinaire nomme 5 membres à cette fin, dont un président et un rapporteur.

La saisine de la section disciplinaire intervient soit à l'initiative du président de CGPC, soit à la demande d'un ou plusieurs membres de CGPC, soit à la demande d'utilisateurs des services de conseil des membres de CGPC.

Tout membre mis en cause devra être invité par lettre recommandée avec avis de réception à présenter ses observations écrites, accompagnées des pièces justificatives nécessaires, dans un délai correspondant à la nature du grief. Sa réponse devra également faire l'objet d'un envoi recommandé avec accusé de réception.

Après avoir pris connaissance de cette réponse, la section disciplinaire peut soit clore l'instance en formulant un avis motivé, soit demander des informations complémentaires, soit décider d'entendre contradictoirement toutes les parties concernées.

Le(s) membre(s) de CGPC mis en cause sera(ont) convoqué(s) par lettre recommandée avec avis de réception au moins 15 jours avant la date fixée. Il(s) pourra(ont) se faire assister d'un autre membre de CGPC ou d'un conseil de son (leur) choix.

Toute la procédure devra être contradictoire afin d'offrir le maximum de garanties aux parties concernées.

Après avoir entendu les explications des parties et pris connaissance de l'ensemble du dossier, la section disciplinaire rend un avis motivé, assorti d'une proposition de décision au Conseil d'Administration de CGPC, qui statue en dernier ressort.

La Commission de discipline est composée de trois membres :

Le Président, membre du Conseil d'Administration

Un membre de CGPC, représentant de la catégorie professionnelle de la personne qui fait l'objet de la plainte

Un membre de CGPC, siégeant ou non au Conseil d'Administration.

Toutes trois sont élues par le Conseil d'Administration pour un an renouvelable.

Le Conseil d'Administration (à l'exception du ou des membres de la Commission de Discipline) statue en dernier ressort.

Dépôt de plainte :

Tout membre de CGPC s'engage à respecter scrupuleusement les règles établies dans le code de déontologie de l'association (cf. annexe) et à informer le Conseil d'Administration de toute sanction faisant l'objet d'une inscription au casier judiciaire.

Le non-respect de ces engagements entraîne des procédures disciplinaires.

La plainte peut être déposée par une personne physique ou morale, une organisation professionnelle, une autorité publique, ou un ou plusieurs membres de CGPC.

Le dépôt de plainte se fera par lettre écrite adressée au Président du Conseil d'Administration de CGPC.

Recevabilité des plaintes:

La Commission de discipline instruit les plaintes qu'elle juge recevables.

En cas de non recevabilité de la plainte, le Président de la Commission de discipline clôt l'instance en formulant un avis motivé au plaignant.

Dans le cas où la personne qui fait l'objet de la plainte démissionnerait de l'association en cours de procédure, cette démission entraînerait l'arrêt de la procédure.

Instruction du dossier:

La Commission de discipline est chargée de l'instruction des dossiers. Elle complète son information par tous moyens qui lui semblent nécessaires.

Toute procédure devra être contradictoire afin d'offrir le maximum de garanties aux parties concernées.

A la fin de l'instruction, la Commission rend un avis motivé assorti d'une proposition de décision au Conseil d'Administration de CGPC.

Droit de défense:

Le membre de l'association qui est mis en cause sera invité par lettre recommandée avec avis de réception à présenter ses observations écrites accompagnées des pièces justificatives nécessaires dans un délai correspondant à la nature du grief.

Il sera entendu par la Commission de Discipline et pourra être aidé dans sa défense par les Conseils de son choix, membres ou non de CGPC.

Jugement et sanctions:

Le Conseil d'Administration est seul habilité à statuer et à prendre des sanctions disciplinaires. Les membres de la Commission de Discipline ne sont pas autorisés à participer au vote.

Au terme de l'instruction, le conseil d'administration rend son verdict et peut prononcer **trois types de sanctions:**

- Avertissement
- Suspension temporaire (d'une durée maximum de 6 mois)
- Radiation définitive

En cas de radiation, l'ex-membre de l'association sera tenu de restituer son diplôme de l'année en cours.

Publication des sanctions:


Elle se fera en cas de radiation définitive.

Communication:

CGPC indiquera sur les documents qu'elle produit les mesures disciplinaires prévues par son règlement et les procédures à suivre en cas de préjudice subi.

Les membres de l'association CGPC sont invités à suivre la même démarche.

CFP[®] Certification, *l'excellence en gestion de patrimoine*

Les marques CFP[®], CERTIFIED FINANCIAL PLANNER[®] et  sont la propriété hors USA de FPSB (Financial Planning Standards Board Ltd). Par autorisation de FPSB, l'Association Française des Conseils en Gestion de Patrimoine Certifiés est seule habilitée à utiliser ces marques en France.