

Affiliée au réseau international des Certified Financial Planners
Financial Planning Standards Board (FPSB)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association loi 1901 (et textes subséquents)



CGPC
Membre de FPSB

32, place Saint-Georges - 75009 Paris - Tél. : +33 (0)1 40 06 08 08 - contact@cgpc.fr

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser et compléter les dispositions des statuts relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Association Française des Conseils en Gestion de Patrimoine Certifiés (CGPC).

SECTION 1 INSCRIPTION A L'EXAMEN DE CERTIFICATION

En étroite concertation avec la commission «certification et formation» de CGPC, il a été élaboré un dossier d'inscription, proposé à tout candidat à l'Examen National de Certification CGPC.

Contenu du dossier d'inscription

- Statuts et Règlement Intérieur
- Note d'information « Pourquoi CGPC ? »
- Règlement et Organisation de l'Examen National de Certification
- Programme des unités de valeurs de l'Examen National de Certification CFP®/CGPC
- Liste des organismes de formation agréés
- Déclaration de non condamnation à signer par le candidat à l'Examen

Demande d'inscription à l'Examen National de Certification CFP®/CGPC

Après avoir pris connaissance des statuts de CGPC et du contenu du dossier de l'examen de Certification CFP®/CGPC, le candidat remplit le formulaire d'inscription directement sur le site Internet de CGPC ([www.cgpc.fr/s'inscrire à l'examen/](http://www.cgpc.fr/s'inscrire%20a%20l'examen/)). Le candidat devra fournir son CV et les diplômes attestant de son niveau pour se présenter à l'Examen de Certification. Il devra également régler les frais d'inscription avant les dates des épreuves.

Modifications des dispositions relatives à l'Examen National de Certification CFP®/CGPC

En fonction des problèmes éventuels rencontrés lors de l'organisation des sessions de l'Examen National de Certification, le contenu du dossier et celui de la demande d'inscription pourront être modifiés sur proposition de l'administrateur délégué à l'Examen National de Certification CFP®/CGPC par décision prise à la majorité du Conseil d'Administration. Les modifications apportées au règlement intérieur seront soumises à la plus proche réunion du Conseil d'Administration pour ratification ou observations ou modifications qui ne pourront en aucun cas avoir d'effet rétroactif.

SECTION 2 ADMISSION DES NOUVEAUX MEMBRES

(Suivant les Articles 4, 5 et 6 des Statuts de CGPC)

Article 4

L'association peut admettre ses membres en qualité de membres titulaires, membres certifiés de premier niveau ou de membres invités.

Les membres titulaires et les membres certifiés de premier niveau 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

Sont susceptibles d'être membres titulaires :

- Soit les membres fondateurs
- Soit les admis à l'Examen national de Certification remplissant les conditions de diplômes et d'expérience professionnelle requises – précisées par le règlement intérieur.

Tous les membres titulaires sont soumis aux formalités de renouvellement annuel de la certification (casier judiciaire ou obligation de déclaration annuelle des événements susceptibles d'entraîner sa modification, sous peine de déchéance de la certification, obligation annuelle de formation continue des certifiés, attestation annuelle de couverture de la Responsabilité Civile Professionnelle (RCP), obligations déontologiques et procédures de médiation/arbitrage ou procédures disciplinaires de retrait de la certification, standards et pratiques professionnelles), selon des modalités qui pourront être précisées dans le Règlement Intérieur et qui représentent sur le plan juridique la contrepartie de la « cotisation » annuelle à l'Association.

Les membres des Associations de Conseil en Gestion de Patrimoine affiliées au réseau international des Certified Financial Planners 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.

Sont susceptibles d'être membres certifiés de premier niveau les Admis à l'examen d'une ou plusieurs Certifications de premier niveau.

Tous les membres certifiés de premier niveau sont soumis au renouvellement annuel de la Certification, Casier judiciaire ou obligation de déclaration annuelle des événements susceptibles d'entraîner sa modification, sous peine de déchéance de la certification, obligation annuelle de formation continue des certifiés, attestation annuelle de couverture de la Responsabilité Civile Professionnelle (RCP), obligations déontologiques et procédures de médiation/arbitrage ou procédures disciplinaires de retrait de la certification), selon des modalités qui pourront être précisées dans le Règlement Intérieur et qui représentent sur le plan juridique la contrepartie de la « cotisation » annuelle à l'Association.

Article 4.2

Sont susceptibles d'être membres invités les personnes suivantes :

1/ Membre honoraire

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

2/ Membre d'honneur

La qualité de **membre d'honneur** peut être attribuée par le Conseil d'administration, sous réserve de ratification par l'assemblée générale, à toute personnalité ayant rendu des services signalés à l'association et ayant 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.

3/ Président honoraire

La qualité de **président honoraire** peut être attribuée sur décision du Conseil d'administration, sous réserve de ratification par l'assemblée générale aux anciens présidents et aux fondateurs et/ou administrateurs qui ont contribué efficacement et durablement au développement et au rayonnement de CGP. 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 A.G. et A.G.E. ni aucun pouvoir délibératif ou exécutif.

4/ Membre stagiaire

Sont susceptibles d'être **membres invités stagiaires** les professionnels d'une part, les étudiants et les stagiaires en formation continue dont la formation porte principalement sur la gestion de patrimoine ou/et sur la préparation à l'examen national de certification de CGPC d'autre part, selon des dispositions précisées par le règlement intérieur.

La qualité de membre invité stagiaire est attribuée pour une période correspondant à la durée de la formation et au maximum de trois ans, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CA de CGPC.

5/ Personnes morales

Des personnes morales du secteur des établissements de crédit et entreprises d'investissements, des assurances-prévoyance-retraite, de l'immobilier, des professions ordinales, des organisations de conseils, des consommateurs-épargnants-détenteurs de patrimoine, des autorités de régulation, peuvent adhérer à l'association en vue de favoriser les échanges et de préparer la présentation de leurs candidats à la certification. Les décisions d'admission doivent être prises par le C.A. à la majorité absolue de ses membres. Le montant de la « cotisation personne morale » est fixé par l'A.G. sur proposition du C.A. Les représentants de ces personnes morales sont invités aux AGO et AGE sans pouvoir délibératif ou exécutif. Ils peuvent être invités à participer au Comité du Dispositif Particulier de Certification (article 12 bis supra).

Article 5

Tous les membres acquittent une cotisation annuelle à l'Association, dont le montant et les conditions de versement sont fixés par le Conseil d'Administration dans les limites d'une autorisation donnée par l'Assemblée Générale, dont la contrepartie représente les formalités d'entrée dans la certification après succès à l'examen national de certification ou le coût des formalités de renouvellement annuel de la Certification.

Les membres honoraires, d'honneur ou présidents honoraires

peuvent en être dispensés par le Conseil d'Administration.

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 règles d'éthique et de déontologie professionnelle définies par CGPC dans le cadre du réseau international des «Certified Financial Planners» – FPSB et des normes et standards ISO 22222,
- à se conformer strictement aux standards et pratiques professionnelles établis par CGPC dans le cadre du réseau international des « CFP » et aux standards ISO 22222,
- à se conformer aux décisions de médiation ou d'arbitrage et du conseil de discipline de CGPC (déchéance de la certification), 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 et des programmes de formation agréés par CGPC et figurant sur son site internet,
- 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.

SECTION 3

DEMISSION – EXCLUSION – DECES D'UN MEMBRE

Suivant l'article 7 des statuts

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 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.

1/ La démission doit être adressée au Président du conseil par lettre recommandée avec avis de réception. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

2/ L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Dans tous les cas, l'intéressé sera mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3/ En cas de procédure disciplinaire à l'égard d'un membre : 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 avis 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. 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.

4/ En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

5/ La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

SECTION 4 ASSEMBLES GENERALES MODALITES APPLICABLES AUX VOTES

1/ Votes des membres présents :

Les membres présents votent par scrutin secret.

2/ Votes par procuration :

Comme indiqué à l'article 13 des Statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées au-dit article.

SECTION 5 INDEMNITES DE REMBOURSEMENT

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les administrateurs et membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leur mandat et sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire pourra présenter, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

SECTION 6 COMMISSION DE TRAVAIL

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration. Pour plus d'efficacité, le groupe de travail doit être pluridisciplinaire, représentatif des différents métiers et paritaire. Chaque commission se verra tout d'abord désigner un animateur du groupe. Ce groupe peut être composé d'un nombre maximum de 3 à 5 personnes, au regard de la taille et de la complexité de la structure. Ce maximum permet de maintenir un bon fonctionnement du groupe.

Chaque commission sélectionne et propose, dans le cadre des grandes priorités définies par le conseil d'administration, les thèmes qui seront étudiés au sein de groupes de travail. Les travaux menés par ces groupes et les résultats qui en découlent sont analysés, discutés et validés en réunion plénière par le Conseil d'Administration. Les commissions, comités et groupes de travail sont ouverts exclusivement aux membres de l'association. L'inscription à une commission implique nécessairement la participation à ce groupe de travail.

Les dates de réunions des commissions plénières sont fixées sur l'année et seront dans tous les cas communiquées à l'issue de la première réunion ; celles des groupes de travail sont arrêtées au fur et à mesure de l'avancement des actions.

SECTION 7 OBLIGATION DE FORMATION CONTINUE

Obligation de Formation Continue des membres de CGPC

1/ L'obligation de formation continue des Certifiés CFP®/CGPC est de 40 heures durant les deux premières années qui suivent la réussite à l'Examen de Certification CFP®/CGPC et de 60 heures ensuite, par période de 2 ans.

2/ Les Certifiés CFP®/CGPC exerçant à titre principal une activité de formation en Droit, Economie, Gestion, appliquée à la Gestion de Patrimoine sont dispensés de l'obligation de formation des certifiés CFP®/CGPC sur justification de leur CV et de leur expérience professionnelle de formation.

3/ Les Certifiés CFP®/CGPC de CGPC qui n'auront pu justifier de l'obligation de formation continue tout en ayant conservé une activité professionnelle devront combler l'année suivante le déficit de formation enregistré.

4/ Le non-respect de l'obligation de formation continue peut conduire à la perte de la qualité de membre de CGPC dans les conditions prévues à l'article 7 des Statuts.

5/ Chaque membre de CGPC a le libre choix de l'organisme de formation et du module de formation en fonction de la nature et des modalités de son activité professionnelle.

6/ Les actions de formation gratuites organisées par les fournisseurs de services financiers et agréées par CGPC comme « actions de formation » sont admises en justification de l'obligation de formation continue pour la durée et le contenu qui ont été agréés, sans limitation vis à vis de la justification de l'obligation de formation continue sous réserve des actions obligatoires définies ci-après.

7/ Actions de formations « obligatoires » :

La prévention de la mise en jeu de la Responsabilité Civile et Pénale des professionnels, en particulier CIF, est soumise par la Loi à une formation consacrée à la connaissance du dispositif de lutte contre l'escroquerie financière et le blanchiment d'argent. En conséquence, chaque membre Certifié CFP®/CGPC, devra justifier d'une formation d'une journée (7-8 heures) tous les 2 ans, avec contenu de l'action et références de l'organisme de formation et de l'intervenant (actions organisées à titre subsidiaire par CGPC Formation).

En conséquence, les membres de CGPC devront justifier d'une formation d'une journée (7 heures) tous les 2 ans, consacrée au Code de Déontologie - Code de Bonne Conduite de CGPC, avec contenu de l'action et références de l'organisme de formation et de l'intervenant (actions organisées à titre subsidiaire par CGPC Formation).

8/ L'inscription à une formation longue conduisant à l'attribution explicite de la CJA (au premier chef, Diplôme National de Master de Gestion de Patrimoine) entraîne dispense de l'obligation de formation de 2 ans sur justification de l'inscription au DNM et de 2 ans de plus sur justification de l'attestation provisoire d'obtention du DNM.

9/ Toutes les formations agréées ou/et conventionnées au titre des formations longues conduisant à l'attribution automatique de la CJA ou au titre de la préparation à l'Examen National de Certification de CGPC.

10/ Les articles que les membres de CGPC auront publiés ou qu'ils proposent à la publication - y compris sur le site de CGPC/Espace membres - peuvent être pris en compte dans l'obligation de formation continue des membres sous les conditions suivantes :

a. L'appartenance à CGPC doit figurer dans la qualité de

l'auteur de l'article.

- b. Le contenu de l'article doit être susceptible d'intéresser les membres de CGPC.
- c. La publication doit être validée par CGPC pour un nombre d'heures ne pouvant excéder 15H pour un article de fond et 60H pour un livre.

SECTION 8 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité (simple ou par exemple des deux tiers) des membres.

CFP® Certification, l'excellence en gestion de patrimoine

(1) 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.