

## ► REGLEMENT INTERIEUR

### TITRE I – ADHESIONS

#### **Article 1er - Conditions d'adhésion au Comité de la Charte de déontologie**

Les organisations souhaitant faire partie du Comité de la Charte de déontologie (ci-après désigné Comité) doivent :

**1°)** être de droit français et avoir un caractère non lucratif ;

**2°)** justifier d'un objet à caractère d'intérêt général.

Les organisations ayant des missions à caractère religieux, syndical ou politique prépondérant n'entrent pas dans le champ de compétence du Comité.

Si l'organisation fait partie d'un réseau international auquel elle est subordonnée, l'organisation internationale doit :

- soit faire l'objet d'une reconnaissance officielle des pouvoirs publics,
- soit être agréée par un organisme étranger équivalent du Comité quand il existe.

**3°)** avoir au moins deux années d'existence. Toutefois pour les organisations de création récente qui débutent leurs opérations d'appel à la générosité publique, le Comité peut délivrer un agrément probatoire.

**4°)** faire appel à la générosité du public et dépasser un total annuel de produits d'appel à la générosité du public supérieur à un montant fixé par le Conseil d'administration.

**5°)** adresser au Président du Comité une demande écrite, dans laquelle elles s'engagent à respecter la Charte et les obligations qui en découlent.

Le Conseil d'administration se prononce sur la recevabilité de la candidature.

Le Président du Comité informe l'organisation de la décision prise sur la recevabilité de la candidature.

#### **Article 2 - Cas des fédérations ou unions d'organisations**

**1.** L'agrément d'une fédération ou union d'organisations engage celle-ci à garantir et à contrôler le respect de la Charte et des obligations qui en découlent par l'ensemble des organisations faisant appel à la générosité du public qu'elle regroupe.

**2.** L'agrément donné dans ces conditions vaut pour l'ensemble constitué par la fédération et ses membres.

## TITRE II – AGREMENT DES MEMBRES

### Article 3 - Instruction des candidatures et des renouvellements de l'agrément

1. La candidature, dont la recevabilité a été décidée par le Conseil d'administration du Comité, est transmise au Président de la Commission d'agrément et au Contrôleur général.

Sur délégation du Conseil d'administration, conformément à l'article 15 des Statuts, cette demande d'agrément est attribuée à un ou plusieurs contrôleurs désignés par le Contrôleur général, qui met en place les moyens nécessaires à l'instruction des dossiers. Les instructions de candidatures peuvent être confiées par le Contrôleur général à un commissaire.

L'organisation concernée est informée de l'identité des personnes en charge de son dossier.

2. Au nom du Comité, les contrôleurs doivent procéder aux auditions, visites et vérifications nécessaires pour qualifier les pratiques au regard des textes déontologiques et éventuellement en identifier les écarts.

3. Les contrôleurs, après avoir effectué l'instruction de la candidature selon les modalités de fonctionnement du corps de contrôle, remettent au Président de la Commission d'agrément un rapport sur la situation de l'organisation au regard des dispositions de la Charte et de ses textes d'application.

Ce rapport exclut toute appréciation portant sur l'opportunité des actions menées par l'organisation, pour ne mettre en cause que les manquements aux obligations énoncées par la Charte et ses textes d'application ainsi que les écarts éventuels par rapport aux conditions d'adhésion précisés à l'article 1 du présent Règlement.

Les conclusions du rapport des contrôleurs portent sur l'identification et la mesure des écarts constatés. La qualification de ces écarts par rapport à la Charte et ses textes d'application, et une appréciation sur la façon dont l'organisation peut corriger les écarts constatés.

4. L'instruction d'une première ou d'une nouvelle demande d'agrément est soumise à des frais d'instruction de dossier selon un montant forfaitaire unique arrêté par le Conseil d'administration du Comité. Quelle que soit l'issue de l'instruction, ces frais restent acquis au Comité.

### Article 4 - Procédure contradictoire

Le Comité transmet le rapport des contrôleurs au Président de l'organisation concernée. Le courrier de transmission l'invite à faire part, par écrit sous un mois, de ses réactions sur le contenu du rapport, et indique au destinataire la date d'examen du rapport par la Commission.

### Article 5 - Décision de la Commission d'agrément

Le rapporteur désigné par le Président de la Commission d'agrément, parmi ses membres, élabore, à partir des éléments qui lui ont été communiqués, son rapport sur la candidature et propose une décision.

Dans la phase de préparation de ces propositions, la rencontre du rapporteur avec l'organisation s'effectue à l'initiative et en présence du ou des contrôleur(s) qui a (ont) instruit le dossier. Le commissaire rapporteur présente sa proposition de décision et recueille les remarques de l'organisation.

En présence du ou des contrôleur(s) ayant établi le rapport, la Commission d'agrément examine le rapport et la réponse de l'organisation. Sur proposition du rapporteur, qui ne vote pas, elle prend à la majorité simple une décision d'agrément triennal, d'agrément probatoire à durée plus limitée, ou de rejet.

## **Article 6 – Présentation de la décision d’agrément au Conseil d’administration.**

Le Président de la Commission d’agrément rend compte au Conseil d’administration de la décision prise, traduite dans une note motivée, accompagnée des documents financiers diffusés par l’organisation auprès de ses donateurs. Le Président de la Commission d’agrément apporte, si nécessaire, des informations complémentaires.

Le Conseil prend acte de la décision prise par la Commission d’agrément et la consigne dans le procès-verbal de sa réunion.

Toutefois, en application de l’article 14 des Statuts, le Conseil, à titre exceptionnel, peut décider, s’il a des raisons essentielles et sous réserve de les motiver, de demander à la Commission d’agrément une deuxième délibération.

Cette demande est consignée au procès-verbal du Conseil et portée sans délai à la connaissance de la Commission d’agrément.

Le Conseil est informé de la deuxième délibération de la Commission d’agrément et peut, en cas de maintien de la décision de la Commission d’agrément, à titre exceptionnel, décider, à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés, s’il a des raisons essentielles et sous réserve de les motiver, de reprendre sa délégation et se saisir pour se prononcer.

Lorsque la décision est devenue définitive, le Président du Comité informe par écrit, sous pli personnel et confidentiel, le président de l’organisation, de la ou des décisions prises. Celui-ci doit en informer le Conseil d’administration ou l’organe collégial visé au chapitre I de la Charte.

## **Article 7 - Effets de l’agrément**

**1.** L’organisation admise, dès qu’elle a retourné au Comité le texte de la Charte dûment daté et signé par son Président, doit mentionner publiquement sa qualité de membre agréé du Comité. Elle a le devoir d’utiliser la marque d’agrément du Comité dans les conditions décrites au titre V ci-après.

Un contrôleur de l’organisation est nommé par le Président du Comité pour une durée de trois ans.

**2.** Lorsqu’elle prononce un agrément à titre probatoire conformément à l’article 3-2 des statuts, la Commission d’agrément fixe la durée de la période probatoire. Un contrôleur est désigné dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 1 ci-dessus.

A l’issue de la période probatoire, le Président de l’organisation peut demander par écrit au Président du Comité :

- soit son agrément en tant que membre adhérent, s’il estime que l’organisation s’est conformée aux recommandations du Comité,
- soit une prolongation de la période probatoire. Celle-ci doit être motivée par des considérations précises permettant d’en apprécier l’opportunité.

Le contrôleur fait rapport au Président de la Commission d’agrément sur la façon dont, à son avis, l’organisation s’est conformée aux recommandations du Comité.

Sur proposition du rapporteur désigné par le Président de la Commission d’agrément, la Commission décide, soit de l’agrément, soit d’une prolongation de la période probatoire, soit du retrait de l’agrément. La procédure de l’article 6 du présent Règlement s’applique.

## **Article 8 - Révision de l'agrément**

### **1) Procédure**

Au vu du rapport du contrôleur de l'organisation, les agréments font l'objet d'une révision triennale.

L'instruction du dossier de renouvellement triennal suit la procédure décrite aux articles 3 et 4 du présent règlement.

Après examen du rapport, de la réponse de l'organisation, du projet de décision du rapporteur, la Commission d'agrément prend une décision, en présence du contrôleur qui assiste aux délibérations avec voix consultative.

### **2) Délais**

**a)** Chaque année, l'organisation doit remettre des réponses à un questionnaire, établi par le Comité, désigné sous le nom de questionnaire de base. La date d'envoi annuelle par l'organisation de la mise à jour est définie par écrit, pour chaque organisation, pour le contrôle en cours et les années ultérieures, de gré à gré entre l'organisation et le Comité.

**b.1)** Le contrôleur établit, la première et la deuxième année suivant l'agrément, un rapport intermédiaire. Ce rapport intermédiaire est examiné au plus tard dans le même trimestre calendaire que celui où était survenu l'agrément.

Le rapport intermédiaire est transmis pour observations au Président de l'organisation concernée selon la procédure décrite à l'article 4.1 du présent règlement.

**b.2)** La troisième année, le rapport triennal est présenté à la Commission d'agrément au plus tard dans le trimestre calendaire de la date anniversaire de l'agrément.

Le rapport est transmis pour observations au Président de l'organisation concernée selon la procédure décrite à l'article 4.1 du présent règlement.

### **3) Les décisions de la Commission d'agrément**

Elles peuvent être :

- le renouvellement pur et simple de l'agrément,
- le renouvellement pour trois ans éventuellement assorti de demandes visant à réduire les écarts observés par rapport aux principes de la Charte,
- le renouvellement assorti d'un avertissement, avec injonctions de réduire les écarts majeurs dans un délai précis de mise en œuvre,
- le non renouvellement de l'agrément.

### **4) Présentation de la décision de la Commission d'agrément au Conseil d'administration et droits de la défense**

a) Le Président de la Commission d'agrément rend compte au Conseil d'administration de la décision prise, traduite dans une note motivée, accompagnée des documents financiers diffusés par l'organisation auprès de ses donateurs. Le Président de la Commission d'agrément apporte, si nécessaire, des informations complémentaires.

b) Si le Conseil d'administration prend acte de la décision, le Président du Comité notifie la décision à l'organisation.

c) A défaut, la procédure prévue à l'article 6 du présent règlement est mise en œuvre.

## Article 9 - Retrait de l'agrément, radiation et information

Le retrait de l'agrément se déroule suivant les procédures suivantes :

### 1) Dans le cadre de l'examen du rapport triennal,

Le non renouvellement ou le retrait de l'agrément peut être décidé par la Commission d'agrément notamment pour les motifs suivants :

- non-respect des dispositions de la Charte,
- usage abusif du logo ou de la marque d'agrément du Comité,
- obstruction caractérisée aux contrôles du Comité,
- non-exécution des injonctions de faire,
- non conformité avec les conditions définies dans l'article 1 du présent Règlement.

Le (ou les) motifs invoqué(s) par la Commission d'agrément pour un retrait doi(ven)t impérativement avoir fait antérieurement l'objet d'un avertissement.

### 2) A tout moment,

La Commission d'agrément peut, si elle a connaissance d'un manquement susceptible d'être qualifié de grave, faire engager des investigations en vue d'un éventuel retrait de l'agrément, sans avertissement préalable :

- soit sur alerte du contrôleur,
- soit sur requête motivée du Conseil d'administration,
- soit à sa propre initiative.

Le Président de la Commission d'agrément demande au contrôleur un rapport spécial et désigne un rapporteur qui proposera une décision à la Commission d'agrément.

La Commission d'agrément délibère du retrait d'agrément dans les conditions du présent règlement intérieur.

La présentation de la décision de la Commission d'agrément au Conseil d'administration et les droits de la défense suivent les règles du présent règlement intérieur.

### 3) En cas d'urgence,

Le Président du Conseil d'administration du Comité, le Président de la Commission d'agrément et un membre du bureau

- s'ils ont connaissance d'agissements de la part d'une organisation agréée ou d'un de ses agents susceptibles d'avoir des répercussions négatives graves sur *la confiance du public* ou l'image du Comité de la Charte et donc de l'ensemble des organisations agréées
- et s'ils estiment qu'il existe de surcroît une raison impérative de ne pas suivre le cours normal de la procédure de retrait de l'agrément telle que celle-ci est prévue à l'article 8 du présent règlement intérieur,

peuvent conjointement décider de la suspension de l'agrément sans délai.

Cette suspension est immédiatement notifiée à l'organisation concernée qui est invitée à :

- suspendre ses opérations de collecte effectuées sous la marque d'agrément du Comité,
- publier cette décision sur son site Internet avec mention de la suspension des opérations de collecte sous la marque d'agrément du Comité.

La Commission d'agrément est invitée à se prononcer sur un retrait éventuel d'agrément dans un délai maximum de 45 jours.

#### 4) Droits de la défense

Dans le seul cas d'une décision de non renouvellement de l'agrément, les droits de la défense de l'organisation sont préservés par les dispositions ci-après :

a) Le Président de l'organisation est informé de la décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre comporte l'indication de la possibilité d'un recours contre les décisions de la Commission d'agrément auprès de l'instance de recours du Comité.

Si l'organisation conteste la décision, elle peut saisir l'instance de recours du Comité.

L'organisation doit faire sa demande dans les 30 jours qui suivent la notification de la décision de la Commission d'agrément.

Le Comité fixe la date à laquelle sera réunie l'instance de recours, au plus tard trois mois après, en donne connaissance à l'organisation avec au minimum un préavis de 15 jours.

b) L'instance de recours est composée

- de 2 administrateurs (une personnalité qualifiée et un représentant des organisations agréées) et de deux personnalités extérieures désignées par le Conseil d'administration du Comité ;
- et d'un Président désigné par le Conseil d'administration du Comité choisi parmi les magistrats ou anciens magistrats proposés par le Président du Tribunal de Grande Instance de Paris.

Ces désignations sont prononcées par le Conseil d'administration pour une durée de trois ans, renouvelable une fois.

c) A cette réunion participent le représentant qualifié de l'organisation qui peut se faire assister par toute personne de son choix et le Président (ou Vice président) de la Commission d'agrément.

L'instance de recours se prononce sur la demande soit en confirmant la décision de la Commission d'agrément, soit en la réformant.

d) La décision de l'instance de recours est notifiée à l'organisation par le Président du Comité.

#### 5) Information

Les avertissements et les décisions de suspension d'urgence sont notifiés aux intéressés.

Ils peuvent être portés à la connaissance de l'ensemble des membres du Comité ou du public, suivant la gravité des faits ou leur répétition, le Conseil d'administration étant juge de l'opportunité.

Les retraits et non renouvellements de l'agrément, y compris ceux faisant suite à l'examen annuel visé à l'article 16-3, sont, eux, toujours portés à la connaissance de l'ensemble des membres. Ils doivent faire l'objet d'une communication publique, selon des modalités définies par le Conseil d'administration.

En vue d'assurer la meilleure protection des intérêts des donateurs, le Conseil d'administration est habilité à prendre toute mesure de publication du contenu des décisions du Comité.

### TITRE III - COMMISSION D'AGRÉMENT

#### Article 10 – Fonctionnement

La Commission d'agrément peut demander le conseil d'experts. Ces experts participent alors aux séances, avec voix consultative.

## **Article 11 - Mission des commissaires**

Sur décision du Président de la Commission d'agrément, des commissaires exercent la fonction de rapporteur pour chacun des dossiers examinés à la Commission d'agrément. Ils ne prennent pas part au vote sur les sujets qu'ils rapportent.

Le commissaire assure cette fonction de rapporteur en veillant au respect de la méthodologie et des procédures décidées par le Comité.

Sur décision du président de la Commission d'agrément, des commissaires peuvent auditionner des rapports intermédiaires, et représenter la Commission dans les instances du Comité.

## **TITRE IV - LE CONTROLEUR**

### **Article 12 - Mandat du contrôleur et incompatibilités**

En application de l'article 15 des Statuts, ne peuvent être nommés contrôleur, ni un salarié ou permanent, ni un membre d'une instance décisionnaire, ni un prestataire de l'organisation membre.

### **Article 13 – Mission du contrôleur**

1. La mission du contrôleur s'exerce selon les modalités de fonctionnement du corps de contrôle du Comité. Le contrôleur examine à l'intérieur de l'organisation le respect de la déontologie exprimée dans la Charte et ses textes d'application, en relation avec les dirigeants de l'organisation qu'il alerte, le cas échéant, simultanément avec la gouvernance du Comité.

2. Le contrôleur est le représentant du Comité et notamment de la Commission d'agrément vis-à-vis de l'organisation qu'il contrôle. A ce titre, il :

- assure la qualité et la ponctualité de l'information du Comité, soit en portant à la connaissance du Comité les modifications intervenues au sein de l'organisation membre, susceptibles d'avoir des conséquences sur le respect de la Charte, soit en apportant à la Commission des réponses à des observations dignes de considération qui auraient été portées à la connaissance de cette dernière ;
- facilite, au niveau du contrôle, les contacts entre l'organisation et le Comité.

### **Article 14 - Rapport du contrôleur**

1. Le contrôleur adresse tous les trois ans au Comité, dans les délais prévus à l'article 8-2 du présent Règlement intérieur, un rapport écrit complet, selon un plan-type défini. Ce rapport, qui exclut toute appréciation portant sur l'opportunité des actions menées par l'organisation, met en évidence les écarts entre les pratiques de l'organisation et les engagements qu'elle a pris à travers la Charte et ses textes d'application ainsi que les écarts éventuels par rapport aux conditions d'adhésion précisées à l'article 1 du présent Règlement.

2. Le rapport est accompagné :

- de toutes les pièces permettant d'éclairer le contenu des observations faites, que les contrôleurs jugent utile de joindre pour une complète information de la Commission.

3. Au cours de chacune des deux autres années, le contrôleur adresse au Président de la Commission d'agrément un rapport intermédiaire, selon le plan type du Comité, récapitulant ses vérifications sur :

- la prise en compte par l'organisation des demandes antérieures du Comité,
- l'envoi dans les délais et la qualité du questionnaire de base,
- la qualité des documents envoyés par l'organisation à ses donateurs,
- ainsi que, le cas échéant, les problèmes dont il a eu connaissance.

Après consultation du contrôleur, le Président de la Commission d'agrément décide de la suite à donner à ce rapport :

- soit l'agrément se poursuit,
- soit le dossier est soumis à la Commission.

Le Président de la Commission d'agrément informe l'organisation de sa décision.

4. Un éventuel contrôle de la Cour des comptes ou d'un corps d'inspection n'interrompt pas la mission du contrôleur.

#### **Article 15 - Relations entre le contrôleur et l'organisation**

1. L'organisation doit fournir au contrôleur une bonne information sur son objet, histoire, périmètre, organisation et fonctionnement. Elle est tenue de lui procurer un accès facile aux sources de renseignements et services, notamment à travers le questionnaire de base.

2. En cas de litige intervenant entre l'organisation et le contrôleur, ce litige est porté par la partie la plus diligente devant le Contrôleur général qui en informe l'autre partie et le Président du Comité ainsi que le Président de la Commission d'agrément.

Le Contrôleur général prend les mesures nécessaires pour régler le différend.

#### **Article 16 - Relations entre le contrôleur et le Comité**

1. Le Comité doit fournir au contrôleur toutes les informations nécessaires à sa mission, et notamment, les rapports des contrôleurs précédents et les décisions de la Commission d'agrément concernant l'organisation dont il est le contrôleur.

2. Le Président du Comité réunit au moins une fois par an le corps de contrôle et les membres de la Commission d'agrément avec les administrateurs.

3. Le Comité a l'obligation de former les membres du corps de contrôle et de la Commission d'agrément et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour remplir cette obligation. De même, les membres du corps de contrôle et de la Commission d'agrément sont tenus de suivre les formations proposées selon les modalités définies par le Comité.

4. Le Comité met en place les moyens pour faciliter les échanges entre les membres du corps de contrôle, de la Commission d'agrément et les permanents de façon à :

- favoriser le partage d'expériences entre les intervenants et ainsi contribuer à l'amélioration et à la communication des bonnes pratiques du Comité ;



- s'assurer que les problèmes et difficultés rencontrés par les différents intervenants dans l'exercice de leur mission sont identifiés et portés à la connaissance du Comité.

## **TITRE V - REFERENCE A L'APPARTENANCE AU COMITE ET UTILISATION DE SON LOGO ET DE SA MARQUE D'AGREMENT**

### **Article 17 - Logo du Comité et marque d'agrément**

Le logo du Comité est une marque déposée le 11 mars 2013 auprès de l'Institut national de la propriété industrielle, enregistrée sous le N° 13 3 989 195 pour les classes 35, 36, 41 et 45.

La marque d'agrément du Comité est une marque déposée le 26 juillet 2012 auprès de l'Institut national de la propriété industrielle, enregistrée sous le N° 12 3 937 160 pour les classes 35, 36, 41 et 45.

Ils sont la propriété du Comité.

La modification de ces marques est de la seule compétence du Conseil d'administration.

Le logo et la marque d'agrément sont publiés dans les mêmes conditions que la Charte.

### **Article 18 – Utilisation de la marque d'agrément**

1. Du fait de leur adhésion, les membres du Comité sont tenus de faire usage de la marque d'agrément dans toutes les communications comportant des appels à la générosité du public.
2. Seules les organisations membres du Comité peuvent utiliser cette marque d'agrément. L'utilisation du logo et de la marque d'agrément par des tiers non membres du Comité est prohibée.
3. Les organisations admises à titre probatoire ne peuvent ni faire référence à leur adhésion au Comité, ni utiliser sa marque d'agrément.
4. Les organisations affiliées à une organisation membre du Comité ne peuvent faire référence à cette appartenance ou utiliser la marque d'agrément que si l'agrément du Comité est étendu à l'ensemble du réseau. L'organisation membre est chargée de veiller au respect de cette règle par ses affiliés.
5. Toute organisation démissionnaire, exclue ou suspendue du Comité doit immédiatement cesser d'utiliser sa marque d'agrément sous peine de poursuites.

### **Article 19 - Référence à l'appartenance et règles d'utilisation du logo et de la marque d'agrément**

1. La référence à l'appartenance au Comité doit se faire selon des termes qui ne laissent aucun doute sur la nature réelle des engagements souscrits. Un texte d'application donne les précisions nécessaires.
2. Le logo et la marque d'agrément ne peuvent être utilisés que dans les formes prescrites par le Conseil d'administration.
3. Communication conjointe ou collective.

Une organisation membre peut utiliser sous sa responsabilité, la marque d'agrément du Comité, sur un support de communication comportant des logos d'autres organisations à condition de veiller à ce qu'il n'en résulte aucune ambiguïté sur l'appartenance des unes et des autres au Comité.

Dans le cas où une organisation faisant partie du périmètre d'agrément d'une organisation agréée par le Comité, sans pour autant porter un nom approchant permettant de lever l'ambiguïté sur son appartenance à la communauté des membres du Comité, fait appel en son nom propre à la générosité publique, l'organisation portant l'agrément se doit d'exiger de l'organisation concernée qu'elle fasse référence à la marque sur tous ses supports d'appel à dons en ces termes : « L'agrément qui couvre [nom de l'organisation] a été délivré à [nom de l'organisation agréée] ».

#### 4. Communication des organisations candidates à l'agrément

Dès lors qu'une organisation n'a pas été formellement agréée par le Conseil d'administration du Comité, elle ne peut en aucun cas faire usage de la marque d'agrément. Néanmoins, les organisations candidates en cours d'instruction de premier agrément ont la possibilité de faire état de leur démarche si, et seulement si, le Comité leur en donne l'accord et en respectant la mention prescrite par le Comité.

### Article 20 - Utilisation abusive

Toute utilisation abusive du logo ou de la marque d'agrément expose aux sanctions prévues à l'article 4 des Statuts.

## TITRE VI – Emploi des bénévoles

### Article 21 - Confidentialité

Toute personne exerçant une activité au titre du Comité est tenue à l'égard des tiers à la confidentialité absolue sur tous les documents, informations, échanges, dont elle a connaissance.

### Article 22 – Fin des mandats

Le Président du Comité peut mettre fin au mandat d'un bénévole (commissaire, contrôleur...) :

- à la demande de celui-ci
  - en cas de constat d'impossibilité d'exercer le mandat
  - pour non respect des Statuts ou du Règlement intérieur
  - pour tout autre motif grave ou sérieux compromettant le bon accomplissement de ses missions
- Il informe le Conseil d'administration de ses décisions.

### Article 23 – Recours à des experts

Le Comité accueille des candidatures d'experts bénévoles dans des domaines de spécialité qui lui sont utiles. Les noms et spécialités des experts sont publiés sur le site du Comité. La Commission d'agrément et le corps de contrôle peuvent recourir aux avis de ces experts pour l'exercice de leur mission. Leur intervention obéit aux mêmes règles que celles qui s'appliquent aux commissaires ou aux contrôleurs.