

SYGENE

Syndicat professionnel déclaré le 28 mars 1980 à la Préfecture de la Seine sous le n° 16 656
sous la dénomination initiale de :
Chambre Syndicale des Généalogistes et Héraldistes de France (C.S.G.H.F.)

REGLEMENT INTERIEUR

(Mise à jour au 12 janvier 2017)

Préambule : Il est rappelé ici que le code de déontologie du SYGENE correspond intégralement à la Charte Déontologique de Généalogistes de France (ex.USGP) depuis l'Assemblée Générale du SYGENE du 19 janvier 2013.

Chapitre I – MODALITES D'ADMISSION AU SYGENE

Article 1

Sous réserve de remplir les conditions d'admissibilité édictées au Titre II de ses Statuts, l'admission au SYGENE est ouverte à tout généalogiste professionnel effectuant des recherches familiales, successorales, foncières et/ou héraldiques, régulièrement déclaré présentant un dossier dans les conditions énumérées à l'article 4 du présent Règlement.

Article 2 - Convocation

Le Conseil d'Administration du SYGENE convoque le postulant en personne, par tout moyen à sa convenance, pour présenter sa candidature.

Article 3 – Organe décisionnaire

L'admission au SYGENE est prononcée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés.

Article 4 – Dossier d'admission

Tout postulant doit remettre un dossier de candidature constitué des pièces dont le détail suit et dont le contenu restera strictement confidentiel au sein du conseil d'administration :

Pour les postulants personnes physique :

- ❑ Acte de naissance de moins de trois mois
- ❑ Extrait de casier judiciaire, bulletin n° 3 de moins de trois mois
- ❑ Extrait Kbis de moins de trois mois
- ❑ Photocopie de l'attestation d'inscription à l'URSSAF
- ❑ Curriculum Vitae
- ❑ Deux photos d'identité
- ❑ Tarifs (en matière de généalogie familiale) et/ou exemplaire de contrat de révélation (en matière de généalogie successorale)
- ❑ Lettre de motivation
- ❑ Copie de la déclaration 2035 ou compte de résultats de deux derniers exercices

- ❑ L'attestation individuelle que toute entreprise membre d'un syndicat affilié doit faire établir par son expert comptable ou commissaire aux comptes, conformément à un modèle type approuvé par le Bureau de l'union, aux termes de laquelle l'entreprise en question est en mesure de représenter l'intégralité des fonds clients.

- ❑ Un dossier généalogique réel :

 - ❑ En matière de généalogie familiale ou foncière, ce dossier comprendra les résultats des recherches rédigées et commentées, les devis et factures. La généalogie présentée devra être constituée d'au moins cinq générations par quartiers.
 - ❑ En matière de généalogie successorale, ce dossier comprendra le tableau de travail ayant permis d'établir la dévolution successorale, le tableau remis au notaire, le mandat à l'origine de la mission. Pour les généalogistes assurant le règlement des dossiers successoraux, seront également à fournir les justificatifs du règlement.

Dans l'éventualité où le postulant ne pourrait pas présenter un dossier généalogique réel au jour de sa demande d'adhésion, il aura l'obligation de le faire dans un délai d'un an maximal après son adhésion.

- ❑ Un exemplaire du code de déontologie, du présent règlement intérieur ainsi que des statuts à jour de la SYGENE, tous trois revêtus de leur signature précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* ».

- ❑ Et plus généralement, tout autre document que le Conseil d'Administration du SYGENE jugera nécessaire.

Pour les postulants personnes morales :

- ❑ Extrait Kbis de moins de trois mois
- ❑ Copie des statuts à jour
- ❑ Photocopie de l'attestation d'inscription à l'URSSAF
- ❑ Tarifs (en matière de généalogie familiale) et/ou exemplaire de contrat de révélation (en matière de généalogie successorale)
- ❑ Compte de résultats de deux derniers exercices

- ❑ L'attestation individuelle que toute entreprise membre d'un syndicat affilié doit faire établir par son expert comptable ou commissaire aux comptes, conformément à un modèle type approuvé par le Bureau de l'union, aux termes de laquelle l'entreprise en question est en mesure de représenter l'intégralité des fonds clients ;

- ❑ Un dossier généalogique réel :
- ❑ En matière de généalogie familiale ou foncière, ce dossier comprendra les résultats des recherches rédigées et commentées, les devis et factures. La généalogie présentée devra être constituée d'au moins cinq générations par quartiers.
- ❑ En matière de généalogie successorale, ce dossier comprendra le tableau de travail ayant permis d'établir la dévolution successorale, le tableau remis au notaire, le mandat à l'origine de la mission. Pour les généalogistes assurant le règlement des dossiers successoraux, seront également à fournir les justificatifs du règlement.

- ❑ Dans l'éventualité où le postulant ne pourrait pas présenter un dossier généalogique réel au jour de sa demande d'adhésion, il aura l'obligation de le faire dans un délai d'un an maximal après son adhésion.

- ❑ Un exemplaire du code de déontologie, du présent règlement intérieur ainsi que des statuts à jour de la SYGENE, tous trois revêtus de leur signature du Dirigeant en exercice précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* ».

- ❑ Et plus généralement, tout autre document que le Conseil d'Administration du SYGENE jugera nécessaire.

En outre le dirigeant en exercice de la personne morale postulante doit produire :

- ❑ Acte de naissance de moins de trois mois
- ❑ Extrait de casier judiciaire, bulletin n° 3
- ❑ Curriculum Vitae
- ❑ Deux photos d'identité
- ❑ Lettre de motivation

Pour les membres honoraires et d'honneur, la qualité leur est conférée sur décision du conseil d'administration.

Article 5 : Période probatoire

Les nouveaux membres adhérents installés depuis moins d'une année (période calculée de mois à mois) et ceux dont le dossier d'adhésion n'a pas recueilli l'unanimité des administrateurs lors de la session d'admission, ne seront admis que pour une période probatoire et maximale d'une année (période également calculée de mois à mois).

Ce statut leur confère les mêmes droits et devoirs que tous les autres membres adhérents du SYGENE, tels qu'édictés dans les Statuts et le présent règlement.

L'adhésion au SYGENE devient définitive, sauf avis contraire notifié par courrier recommandé avec avis de réception, dans un délai de trente jours à l'expiration de la période probatoire.

Dans le cas où le Conseil d'administration envisagerait de ne pas consentir la qualité de membre adhérent à l'issue de la période probatoire, il devra, préalablement à la notification susvisée, inviter le membre concerné à formuler toutes observations qu'il jugerait utile afin d'éclairer le Conseil dans sa décision. Laquelle décision sera motivée au moment de sa notification.

Article 6 – Demande de réintégration

Tout ancien membre adhérent du SYGENE sollicitant sa réintégration au sein du SYGENE devra obtenir un avis favorable du Conseil d'Administration du SYGENE à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés.

Il pourra être amené à constituer un nouveau dossier de candidature dans son intégralité, tel que prévu à l'article 4, si le Conseil en fait la demande expresse lors de la convocation prévue à l'article 2.

Article 7 – Prohibition des adhésions multiples

Tout membre adhérent du SYGENE s'engage à ne pas appartenir ni adhérer à deux structures syndicales françaises, professionnelles et similaires, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés.

L'infraction à cet article pourra entraîner une exclusion immédiate.

Article 8 – Cas particulier des titulaires d'une carte professionnelle, non-membres adhérents

L'article 6.3 des Statuts du SYGENE prévoit expressément la faculté pour Les membres adhérents, tant personnes physiques que morales, de solliciter l'octroi d'une carte professionnelle au profit de leurs associés (s'il s'agit de personnes morales), et/ou de leurs salariés.

Le membre adhérent qui entend solliciter une telle carte au profit de l'un de ses associés ou de ses salariés, en fera la demande expresse en déposant un dossier comprenant :

- ❑ Justificatif de la qualité d'associé
- ❑ Acte de naissance de moins de trois mois
- ❑ Extrait de casier judiciaire, bulletin n° 3
- ❑ Photocopie de l'attestation d'inscription à l'URSSAF
- ❑ Deux photos d'identité
- ❑ Un exemplaire du présent règlement intérieur revêtu de leur signature précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* ».
- ❑ Et plus généralement, tout autre document que le Conseil d'Administration du SYGENE jugera nécessaire.

Ladite carte ne pourra être délivrée qu'après règlement d'une cotisation, à la charge du membre adhérent.

Le membre adhérent demeure responsable, tant vis à vis de la Chambre Syndicale que des tiers, des agissements de ses associés et/ou salariés qui se seront vus octroyer une carte professionnelle.

Les titulaires de la carte professionnelle n'ayant pas, dans ces cas de figure la qualité de membre adhérent, ne participent pas aux assemblées générales et ne disposent pas du droit de vote. Il peut en revanche, y assister pour représenter le membre adhérent auquel il est lié et en conséquence disposer de son droit de vote.

Chapitre II – OBLIGATIONS DE CONFORMITE ET MESURES DE CONTROLE (en adéquation de l'article 22-1 et 2 des Statuts de Généalogistes de France)

Article 9 - Obligations

Chaque année, tout membre adhérent produit au Bureau du SYGENE, une attestation établie par son expert comptable ou commissaire aux comptes, relative au dernier exercice comptable clos, conforme aux exigences du Bureau de Généalogistes de France, aux termes de laquelle l'entreprise en question est en mesure de représenter l'intégralité des fonds clients.

Le Bureau du SYGENE détermine la date limite de production de cette attestation. Cette date est nécessairement antérieure à la date butoir imposée par Généalogistes de France au SYGENE.

Lorsqu'un membre ne peut pas présenter l'attestation de représentation des fonds établie comme indiqué précédemment, le SYGENE est tenu d'en informer le Bureau de Généalogistes de France.

Article 10 - Contrôle des obligations de conformité

L'obligation de conformité imposée par les statuts de Généalogistes de France couvre la production annuelle de l'attestation de couverture en responsabilité civile professionnelle,

de l'attestation de garantie financière et de l'attestation de représentation de l'intégralité des fonds clients établie selon le modèle normé.

Le fait de ne pas produire l'une ou l'autre de ces attestations dans les formes et délais fixés contrevient à l'obligation de conformité.

En conséquence, le SYGENE se doit de veiller au respect des obligations de conformité et s'engage à faire le nécessaire en ce sens.

Si l'un des membres du SYGENE n'est pas en situation de conformité, le bureau est tenu de prendre les mesures appropriées pour que cet adhérent se mette en conformité.

Lorsque la situation de l'un de ses adhérents est susceptible d'être préjudiciable à la profession, le bureau du SYGENE est tenu d'aviser le Bureau de Généalogistes de France de cette situation dès qu'il en a connaissance.

Chapitre III – SANCTION DU NON RESPECT DES OBLIGATIONS DE CONFORMITE IMPOSEES PAR GENEALOGISTES DE FRANCE

Article 11 - Dans le cas où un membre du SYGENE ne respecte pas ses obligations de conformité, il doit faire l'objet de sanctions prononcées par le Conseil d'Administration du SYGENE.

L'entreprise (personne physique ou morale) est considérée comme n'étant pas en conformité si :

- ❑ L'attestation de représentation des fonds qu'elle doit produire n'est pas conforme aux exigences du bureau de Généalogistes de France
ou
- ❑ Si elle est produite hors du délai fixé par le Bureau du SYGENE
ou
- ❑ Si elle ne respecte pas les mesures appropriées pour se mettre en conformité que le bureau du SYGENE lui a demandées d'adopter
ou
- ❑ Si elle ne prend aucune disposition pour s'y mettre ou qu'elle fait preuve de mauvaise foi.

Article 12 - Les sanctions pouvant être prononcées sont les suivantes :

- ❑ Le retrait et le non renouvellement de toutes les cartes professionnelles du membre défaillant jusqu'à sa mise en conformité de ses obligations.
- ❑ L'exclusion.

Chapitre IV – MISE EN APPLICATION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET PROCEDURE D'EXCLUSION

Tout membre adhérent pourra faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la Chambre Syndicale pour les motifs prévus et énumérés à l'article 8.2 des Statuts et article 9 du présent règlement intérieur.

Le non-respect de l'un ou plusieurs des articles du code de déontologie, des statuts de Généalogistes de France et du présent règlement intérieur, tant par les membres adhérents que par tout détenteur d'une carte professionnelle, pourra également entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du SYGENE selon la procédure prévue à l'article 13 ci-après.

Article 13 - Toutes mesures de sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la Chambre Syndicale, d'un membre adhérent appartient au Conseil d'administration qui statue à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés.

Il en est de même pour les associés ou salariés collaborateurs titulaires de la carte professionnelle n'ayant pas la qualité de membre adhérent.

Lorsqu'une telle mesure est envisagée à l'encontre d'un membre adhérent ou d'un titulaire de la seule carte professionnelle, le Président de la Chambre Syndicale informe celui-ci des faits qui lui sont reprochés par lettre recommandée avec accusé de réception, l'invitant à fournir toutes explications et/ou justificatifs qu'il souhaite faire valoir pour sa défense.

Le membre adhérent ou le titulaire de la seule carte professionnelle concerné dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception du courrier recommandé pour faire valoir ses arguments. Au-delà de ce délai, l'absence de réponse vaudra renonciation à faire valoir quelque argument ou justificatif que ce soit.

A réception des éléments produits par le membre adhérent ou titulaire de la seule carte professionnelle mis en cause, ou à l'issue du délai de quinze jours visé au paragraphe précédent, le Conseil d'administration disposera d'un délai maximum de trente jours pour statuer sur la mesure d'exclusion envisagée.

La décision du Conseil est d'effet immédiat et est notifiée au membre adhérent ou au titulaire de la seule carte professionnelle par lettre recommandée avec accusé de réception.

Par exception à la procédure ci-avant décrite, l'exclusion d'un membre adhérent personne morale entraînera automatiquement celle des associés et/ou des salariés collaborateurs y attachés dans la mesure où ces derniers n'ont pu prétendre à la qualité de membre adhérent qu'en raison de leur lien avec ladite personne morale membre et qu'en tout état de cause leur maintien au sein de la Chambre Syndicale est, de fait, parfaitement incompatible.

Dans ce dernier cas, lorsque l'exclusion résulte, non pas d'une faute ou d'un manquement personnels de l'associé ou du salarié collaborateur, mais de l'exclusion du membre adhérent

personne morale avec lequel ils sont liés, le Conseil d'administration notifiera directement la décision d'exclusion aux associés et/ou salariés concernés, sans qu'il soit nécessaire de recueillir leurs explications et justificatifs au préalable.

Article 14 – Restitution de la carte professionnelle

L'exclusion oblige le membre adhérent concerné à restituer sa carte professionnelle au Bureau, soit en main propre, soit par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les associés et/ou salariés collaborateurs d'un membre adhérent exclu, n'ayant pas la qualité d'adhérent mais disposant d'une carte professionnelle en raison de leurs liens avec ledit membre exclu, devront également restituer leur carte, selon les mêmes modalités.

Il en est de même pour tout membre adhérent démissionnaire.

Chapitre V – COMPTABILITE ET GESTION DU SYGENE

Article 15 – Cotisations

15.1 - Quantum

Chaque membre adhérent s'acquitte d'une cotisation annuelle dite cotisation de base dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

La délivrance d'une carte professionnelle donne lieu au paiement d'une redevance dont le montant est fixé annuellement par Généalogistes de France. La délivrance d'une carte professionnelle par le SYGENE implique le paiement de cette redevance en supplément de la cotisation annuelle.

Cette redevance est distincte selon que le titulaire est généalogiste familial ou généalogiste successoral.

La délivrance d'une carte professionnelle à des associés et/ou salariés collaborateurs non membres adhérents, cas de figure prévu à l'article 6.4 des Statuts, donnera lieu au versement d'une cotisation de base dont le montant est égal au tiers de la cotisation de base d'un membre adhérent et au paiement de la redevance liée à la délivrance de la carte professionnelle. Le règlement de cette cotisation de base et de cette redevance incombe au membre adhérent dont l'associé ou le salarié collaborateur dépend.

Les membres adhérents associés et/ou salariés collaborateurs d'une personne morale membre adhérent sont également redevables d'une cotisation égale à la cotisation de base fixée par l'Assemblée Générale.

En outre, chaque membre adhérent est redevable annuellement d'une cotisation proportionnelle au montant de son chiffre d'affaires hors taxes réalisé au cours de l'année/exercice N-2 et égal à 0,5 % de ce chiffre d'affaires hors taxes.

Pour les membres adhérents appartenant à une même structure personne morale, la cotisation proportionnelle annuelle n'est due qu'une seule fois au titre du chiffre d'affaires hors taxes réalisé au cours de l'année/exercice N-2 de la dite structure personne morale et est égale à 0,5 % de ce chiffre d'affaires hors taxes.

Le montant de la cotisation de base et le montant total des cartes professionnelles payées par le membre adhérent, viennent intégralement en déduction du montant de la cotisation proportionnelle due.

En tout état de cause, le montant de la cotisation globale due par chaque membre adhérent ne pourra être inférieur au montant de la cotisation fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle, dite « cotisation de base ».

Pour permettre au Trésorier de calculer le montant de la cotisation, les membres adhérents devront obligatoirement, et au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année, adresser une copie de leurs justificatifs de revenus (compte de résultats, déclaration 2035...) faisant apparaître leur chiffre d'affaires réalisé en l'année N-2.

15.2 – Modalités de règlement

Le Trésorier de la Chambre Syndicale procède à l'appel et au recouvrement des cotisations.

La cotisation est exigible, selon le cas :

- pour la première, à la date d'adhésion, savoir la date de la décision rendue par le Conseil d'administration prorata temporis de l'année civile en cours ;
- à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle fixant la cotisation de base ;
- à la date de l'appel de règlement de la cotisation proportionnelle ;
- à la date d'octroi de la carte professionnelle pour les associés ou salariés collaborateurs d'un membre adhérent.

La cotisation de base peut-être réglée au moyen d'un, deux ou de trois versements, étant précisé qu'elle devra en tout état de cause être intégralement recouvrée, au plus tard, le 1^{er} octobre suivant l'Assemblée Générale qui en a fixé le montant.

La redevance due au titre de la délivrance d'une carte professionnelle est à payer au moment de sa commande.

La cotisation proportionnelle peut également être réglée en un, deux ou trois versements, l'intégralité de la somme correspondante devant aussi être recouvrée, au plus tard, le 1^{er} décembre suivant l'Assemblée Générale qui a fixé le montant de la cotisation de base.

Pour bénéficier du règlement fractionné, tant de la cotisation de base que celle proportionnelle, le membre adhérent concerné doit remettre au Trésorier, les deux ou trois chèques représentant le montant total de la cotisation due. Le premier chèque sera encaissable le jour de l'Assemblée et les suivants, le 1^{er} octobre au plus tard.

Les cotisations dues par les associés ou salariés collaborateurs non membres adhérents mais titulaires d'une carte professionnelle sont recouvrables selon les mêmes modalités.

Les chèques de cotisation transmis au Trésorier doivent toujours être établis à l'ordre du SYGENE.

Il est ici précisé que l'octroi et le renouvellement des cartes professionnelles ne seront effectifs qu'après réception par le Trésorier et bon encaissement de la cotisation de base dans son intégralité.

Article 16 – Remboursement de frais

Les membres adhérents du SYGENE ainsi que les administrateurs qui se seront vus confier une mission, par et dans les intérêts de la Chambre Syndicale, pourront prétendre au remboursement des frais qu'ils auront exposés à cette occasion.

Les administrateurs pourront également prétendre au remboursement intégral des frais de déplacement (train, avion, voiture) qu'ils auront exposés pour assister aux réunions du Conseil d'administration. En revanche, les frais de déplacement pour assister à l'Assemblée Générale demeureront à leur seule charge. Les frais de voiture sont remboursés sur la base du tarif SNCF. Le recours à l'avion doit rester exceptionnel.

Par exception, le président en exercice du SYGENE a droit au remboursement des frais d'hébergement qu'il aura engagés pour représenter le SYGENE selon un barème maximal déterminé en Assemblée Générale.

Pour ce faire, toute facture ou note de frais dont il sera sollicité le remboursement, devra impérativement être établie au nom du SYGENE et en aucun cas au nom du membre.

En outre, tout remboursement est subordonné à la présentation de factures et notes de frais originales, à l'exclusion de tout document photocopié.

Article 17 – Mission du Trésorier

Le Trésorier devra conserver impérativement toutes les factures et justificatifs de dépenses payées par la Chambre Syndicale en cas de contrôle.

Il assure la collecte des justificatifs de revenus des membres adhérents utiles à l'établissement et au recouvrement des cotisations et des primes d'assurance.

Article 18 – Exercice comptable

L'exercice comptable de la Chambre Syndicale commence le 1^{er} janvier de chaque année pour se terminer le 31 décembre de la même année.

Pendant cette période, le Trésorier doit consigner chronologiquement toutes les opérations effectuées (dépenses-recettes) avec les noms et les dates précises.

Le Trésorier doit établir, avec l'aide du Président, un bilan financier prévisionnel pour l'année suivante, lequel sera soumis au Conseil d'administration, préalablement à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

Chapitre VI – DIVERS

Article 19 - Assurance

Chaque membre adhérent au SYGENE est tenu d'accepter les contrats d'assurances souscrits par le SYGENE au nom de ses membres adhérents et de se conformer aux obligations qui en découlent.

Un exemplaire de ces contrats d'assurances est remis à chaque membre adhérent.

Les justificatifs comptables obligatoires pour le calcul des primes d'assurances sont collectés annuellement, avant le 1^{er} juillet, par le trésorier du SYGENE qui est également chargé de procéder à son recouvrement.

Les membres adhérents qui sont dans l'obligation de bénéficier d'une protection en « responsabilité financière » assureront également le paiement de cette cotisation.

Article 20 – Modifications du Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration est compétent pour modifier le texte du présent règlement intérieur ayant pour objet de déterminer les détails d'exécution des Statuts du SYGENE.

Le règlement intérieur ainsi modifié deviendra opposable aux membres adhérents et aux titulaires de carte professionnelle dès réception d'un exemplaire adressé à chacun d'eux par tout moyen à la convenance du conseil d'administration.

Il prévoit également l'adhésion à son code déontologique, les modalités d'admission et d'exclusion des membres adhérents, les modalités de calcul des cotisations et les questions pratiques diverses.

Article 21 – Constitution partie civile

Le SYGENE pourra, sur décision du Bureau, se porter partie civile dans un procès contre un généalogiste portant atteinte à l'image de marque de la profession.

Article 22 – Consultation des archives

Les archives de la CSCHF sont sous la responsabilité du Secrétaire du Bureau.

Elles sont librement consultables par tous les membres en exercice.

Article 23 – Commercialisation de produits généalogiques

Le SYGENE, ainsi que chacun de ses membres adhérents à titre individuel, peuvent vendre leurs produits généalogiques (dessins d'arbres, livres, etc.) dans les manifestations où le SYGENE est engagé par la location d'un stand.

Article 24 – Obligations spécifiques incombant aux membres pratiquant la généalogie successorale

24.1 – Obligations de moyen et de loyauté

Tout membre adhérent du SYGENE s'engage à mettre en œuvre toutes ses diligences et compétences pour parvenir à la découverte des héritiers et à l'établissement d'une dévolution successorale exacte.

Il est responsable des recherches qu'il a effectuées, à ses frais et risques.

Lors de recherche à caractère successoral, il s'interdit de travailler gratuitement sur un dossier de vérification dans la mesure où ce dossier présente un solde positif aussi minime soit-il.

Il s'oblige à respecter tous les termes des conventions signées entre les représentants du SYGENE et le notariat.

24.2 – Respect des pratiques normées

Tout membre adhérent du SYGENE pratiquant la généalogie successorale s'engage en outre à se conformer aux pratiques normées mises en place au sein du SYGENE, ainsi que les dispositions relatives à la pratique du droit à titre accessoire.

24.3 – Contrôle qualité

24.3.1 - Tout membre adhérent du SYGENE pratiquant la généalogie successorale devra accepter de se soumettre à toute opération de contrôle interne visant à vérifier la régularité de ses pratiques professionnelles. En contrepartie, le SYGENE s'engage à faire tout son possible pour organiser ledit contrôle avec le plus de discrétion possible vis à vis de la clientèle du membre adhérent concerné et des autres membres adhérents de la Chambre.

24.3.2 – A l'occasion de ce contrôle, chaque membre adhérent du SYGENE effectuant des recherches à caractère successoral, hormis les cas de sous-traitance, devra présenter un dossier complet de recherches et de règlement à une commission composée de trois autres membres adhérents du SYGENE qui se réunit une fois par an, la veille de l'assemblée générale annuelle.

La composition de cette commission est décidée par tirage au sort parmi les membres adhérents du SYGENE pratiquant des recherches à caractère successoral et présents la veille de l'assemblée générale annuelle.

Chaque membre adhérent auditionné a la faculté de récuser toute ou partie des auditeurs de la commission sur la base d'un motif légitime, tel que celui d'une concurrence directe ou d'une incompatibilité notoire, sans pouvoir récuser tous les membres adhérents présents.

Chaque membre adhérent du SYGENE ne pourra être convoqué au maximum qu'une fois tous les trois ans pour comparaître devant cette commission. Toute absence à cette convocation impliquera l'obligation par le membre adhérent défaillant de se présenter obligatoirement dans un délai de six mois devant le conseil d'administration qui suppléera à la commission ad hoc. Dans cette hypothèse, il perdra toute faculté de récuser ses auditeurs.

Les membres adhérents convoqués seront désignés et informés par le Conseil d'administration au moins trente jours avant la date de l'audition.

La commission devra produire un rapport impartial et objectif du dossier étudié, sur la base d'une grille d'audit préalablement validée par le Bureau du SYGENE. Seuls les membres adhérents producteurs du dossier et les administrateurs pourront avoir connaissance de ce rapport d'audit et des recommandations en résultant.