

24203501

BM/ML/

**L'AN DEUX MILLE VINGT QUATRE,  
LE VINGT CINQ SEPTEMBRE**

**À BORDEAUX (33300), Parc des expositions, au 120ème congrès des  
notaires de France,**

**Maître Bertrand MACE, notaire associé, membre de la Société par  
actions simplifiée dénommée « Pascal MICHEL, Bertrand MACE, Stéphane  
RAMBAUD et Haroun PATEL, notaires », ayant son siège à SAINT-DENIS  
(Réunion), 13, rue de Paris, identifié sous le numéro CRPCEN 97405,**

**A reçu le présent acte contenant CONVENTION DE PARTENARIAT :**

**ENTRE :**

Le **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT**, en abrégé **CSN**, établissement  
d'utilité publique créé par ordonnance du 2 novembre 1945 relative au statut du  
notariat, dont le siège est à PARIS 7ÈME ARRONDISSEMENT (75007), 60 boulevard  
de La Tour-Maubourg, identifiée au SIREN sous le numéro 784350134,

Représenté à l'acte par Maître Sophie **SABOT-BARCET**, ici présente,

Agissant en sa qualité de Présidente, élue à cette fonction aux termes de  
l'assemblée générale du CSN en date des 25 et 26 octobre 2022, et ayant tous  
pouvoirs à cet effet, ainsi qu'il résulte d'un extrait certifié conforme du procès-verbal  
demeuré ci-annexé.

**D'UNE PART**

**ET :**

**GENEALOGISTES DE FRANCE**, en abrégé **GF**, organisation professionnelle  
portant les numéros matricule Préfecture 20493, et matricule Ville de PARIS  
200080004, dont le siège est à PARIS 4ÈME ARRONDISSEMENT (75004), 30-32,  
boulevard de Sébastopol, identifiée au SIREN sous le numéro 810524215.

Représentée à l'acte par Monsieur Cédric **DOLAIN**, ici présent,

Agissant en sa qualité de Président, élu à cette fonction aux termes d'une délibération de l'Assemblée générale de ladite association du 7 décembre 2023 et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, ainsi qu'il résulte d'un extrait du procès-verbal de ladite délibération demeuré ci-annexé et des statuts de **GENEALOGISTES DE FRANCE**, demeurés ci-annexés également.

## **D'AUTRE PART**

**Préalablement à la convention objet des présentes il est exposé ce qui suit :**

### **EXPOSE**

Les notaires et les généalogistes successoraux sont de plus en plus appelés à collaborer et à mettre en commun leurs compétences respectives lors du règlement des successions.

Cette collaboration doit être facilitée et développée dans le but de procurer au client une qualité de service, une sécurité juridique et financière conformes à leurs règles déontologiques respectives.

Le **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** et **GENEALOGISTES DE FRANCE** ont adopté le 19 mai 2015 une convention de partenariat destinée à servir de référence commune à la pratique de cette collaboration interprofessionnelle ; cette convention n'est plus applicable depuis le 14 juin 2017.

Il est apparu indispensable aux signataires de concrétiser à nouveau leur volonté de partenariat interprofessionnel en précisant les conditions juridiques et déontologiques de l'intervention complémentaire des notaires et des généalogistes dans le règlement des successions dans la présente convention, qui remplace la précédente convention du 19 mai 2015.

Les membres des syndicats-adhérents de **GENEALOGISTES DE FRANCE** seront dispensés de signer le cahier des charges que **le CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** préconisera aux notaires de faire signer par les généalogistes non adhérents.

**CECI EXPOSE, il est passé à la convention objet des présentes :**

### **CONVENTION DE PARTENARIAT**

#### **I - OBLIGATIONS DES NOTAIRES**

Les notaires, officiers publics nommés par le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, sont établis par l'Etat pour recevoir les actes et contrats auxquels les parties doivent ou veulent donner le caractère d'authenticité attaché aux actes de l'autorité publique (cf. art.1er de l'ordonnance du 2 novembre 1945).

Dans une réponse ministérielle du 3 novembre 2003, la Garde des Sceaux précise que « les notaires ont pour mission d'assurer la régularité formelle des actes et de veiller à leur efficacité, d'éclairer les parties, de vérifier si leurs intérêts sont sauvegardés, de les instruire de leurs droits et obligations respectifs, de leur expliquer les engagements qu'ils contractent. »

En outre, l'article 2 du code de déontologie des notaires dispose : « Le notaire est un officier public ministériel, délégataire de l'autorité publique, chargé d'une mission de service public. A ce titre il reçoit en personne tous les actes et contrats auxquels les parties doivent ou veulent faire donner le caractère d'authenticité attaché aux actes de l'autorité publique. Il recueille le consentement des parties, assure la date, la conservation et le dépôt des actes et en délivre des copies exécutoires et des copies authentiques.

Il est le conseil des personnes physiques ou morales de droit privé et de droit public et le rédacteur impartial de leurs volontés. Il leur fait connaître l'étendue des obligations qu'elles contractent, rédige leurs engagements avec clarté, leur conférant le caractère d'un acte authentique.

Il ne peut déléguer l'accomplissement des actes inhérents à son statut d'officier public et ministériel ».

### **Article 1er :**

Le notaire, en sa qualité d'officier public, est chargé de l'établissement des différents actes permettant de parvenir au règlement des successions, à leur liquidation et à leur partage.

Il dresse l'acte de notoriété établissant la preuve de la qualité d'héritier (cf. article 730-1 du code civil).

Il établit l'inventaire de la succession qui comporte une estimation article par article des éléments de l'actif et du passif (articles 789 du code civil, 1328 et suivants du code de procédure civile).

Il constate la mutation des propriétés immobilières.

Enfin, il est habilité à recevoir et à conserver à sa comptabilité des fonds pour le compte de tiers (cf. article 15 et suivants du décret N°45-0117 du 19/12/1945) et ses écritures comptables valent comme écritures publiques (cf. article 2.2.3 du règlement professionnel du notariat).

Cette mission générale de règlement des successions lui impose en premier lieu la responsabilité de fixer les droits et qualités des héritiers ; il doit apporter en second lieu une vigilance toute particulière à l'obtention d'une dévolution successorale exacte et complète.

Dans ce but il ne doit pas se contenter des déclarations de successibles ou des proches du défunt. Il lui incombe de vérifier la plausibilité des affirmations qui lui sont faites et de procéder aux investigations nécessaires qu'il est raisonnablement en mesure d'effectuer ou de faire procéder aux investigations nécessaires pour la validation de la dévolution du défunt.

### **Article 2 :**

Le notaire ne pourra recourir aux services d'un généalogiste successoral que s'il peut être considéré comme ayant un intérêt direct et légitime à l'identification des héritiers ou au règlement de la succession, conformément à l'article 36 de la loi du 23 juin 2006.

Tel sera le cas, par exemple s'il est le notaire habituel du défunt, s'il détient un testament du défunt, s'il est déjà chargé du règlement de la succession parce qu'il a été saisi par un héritier ou par un mandataire judiciaire à la protection des majeurs ou encore s'il est averti du décès par un créancier, par le maire de la commune où s'est produit le décès ou bien par le propriétaire du logement du défunt ou son voisin.

Le notaire apprécie la nécessité d'avoir recours aux services d'un généalogiste successoral.

Il pourra y avoir recours notamment s'il ne connaît aucun des héritiers, si ses propres recherches pour identifier ou localiser les héritiers sont demeurées infructueuses, s'il n'est pas en mesure d'établir de manière exhaustive la dévolution successorale, ou encore s'il connaît des héritiers mais a un doute légitime sur leurs droits au regard des informations ou pièces qui lui ont été transmises ou qu'il a personnellement recueillies.

### **Article 3 :**

Le mandat de recherche d'héritiers ou de demande de vérification est donné par écrit.

Dans la mesure du possible ce mandat doit être factuel et le plus épuré possible afin de pouvoir être communiqué en mairie ou auprès de diverses administrations par le généalogiste durant ses recherches tout en respectant le secret professionnel. En revanche, ce mandat doit être complété d'annexes détaillées.

Sur le mandat, le notaire doit :

- préciser le contexte et l'origine de sa saisie ;
- indiquer le cadre de l'intervention du généalogiste, notamment si sa mission consiste à retrouver tout ou partie des héritiers, vérifier partiellement ou totalement la dévolution successorale, localiser un ou plusieurs héritiers ou ayants droit et lister les pièces communiquées et annexées au mandat.

En annexe du mandat, le notaire communique les actes et/ou pièces en sa possession qu'il estime utiles à l'accomplissement de la mission du généalogiste ainsi définie, dans les limites définies au III. de la présente convention.

Parmi ces pièces doivent figurer, a minima :

- l'état civil complet du défunt et son acte de décès ;
- le compte rendu d'interrogation du Fichier Central des Dispositions de Dernières Volontés ;
- en présence d'une disposition de dernières volontés, les éléments nécessaires à la recherche des légataires ;
- la dévolution successorale connue par le notaire (incluant l'identité et les coordonnées des héritiers connus) ;
- un état des éléments d'actif et de passif de la succession connus du notaire puisque le généalogiste engage sa responsabilité juridique et financière.

Un modèle de mandat sera joint et annexé aux présentes.

Le **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** recommande aux notaires de répondre favorablement à toute demande d'information formulée par un généalogiste successoral dans le cadre de ses recherches dès lors qu'il justifie d'un mandat conforme à l'article 36 de la loi du 23 juin 2006 susvisée ou de la dispense de mandat prévue audit article (succession vacante ou en déshérence), dans le respect des dispositions figurant au III de la présente convention.

### **Article 4 :**

Le notaire conserve la maîtrise du dossier et lui seul peut procéder aux opérations de liquidation et de partage de la succession.

Il a l'obligation de répondre par écrit à toute demande sur l'état d'avancement du dossier émanant du généalogiste lorsque ce-dernier est mandataire de tout ou partie des héritiers.

Pour les dossiers de vérification de dévolution successorale et de localisation des héritiers, le notaire en charge de la succession doit provisionner le montant des honoraires du généalogiste en comptabilité et veiller au règlement de la rémunération due par la succession dans les plus brefs délais après la remise de la dévolution successorale par le généalogiste après entier paiement des droits de succession et des majorations, pénalités et intérêts de retard éventuels et avant de se libérer des fonds auprès des héritiers.

## **II- OBLIGATIONS DES GÉNÉALOGISTES SUCCESSORAUX AFFILIÉS A GENEALOGISTES DE FRANCE**

Dans une réponse ministérielle, la Garde des Sceaux précisait le 20 juin 2013 que l'activité du généalogiste successoral « obéit à des règles suffisamment strictes garantissant à la fois un juste équilibre entre les parties au contrat et la protection des consommateurs ». Il est par ailleurs largement reconnu que « la profession de généalogiste successoral est structurée autour de plusieurs organismes qui ont mené des actions d'autoréglementation aboutissant à l'établissement de chartes professionnelles qui définissent le code de bonne conduite de la profession » comme le soulignait également la Garde des Sceaux dans une autre réponse ministérielle le 26 décembre 2019.

Le généalogiste successoral a pour mission de rechercher des héritiers dans les « successions dont la dévolution est inconnue, incomplète ou incertaine », comme le précise le Garde des Sceaux dans la réponse ministérielle du 7 mars 2023. Il justifie des qualités héréditaires des ayants droit et établit les dévolutions successorales.

Hormis dans le cadre des successions soumises au régime de la vacance ou de la déshérence, le généalogiste successoral n'intervient que s'il est légitimement mandaté conformément à l'article 36 de la loi du 23 juin 2006 qui précise :

« Hormis le cas des successions soumises au régime de la vacance ou de la déshérence, nul ne peut se livrer ou prêter son concours à la recherche d'héritier dans une succession ouverte ou dont un actif a été omis lors du règlement de la succession s'il n'est porteur d'un mandat donné à cette fin. Le mandat peut être donné par toute personne qui a un intérêt direct et légitime à l'identification des héritiers ou au règlement de la succession. Aucune rémunération, sous quelque forme que ce soit, et aucun remboursement de frais n'est dû aux personnes qui ont entrepris ou se sont prêtées aux opérations susvisées sans avoir été préalablement mandatées à cette fin dans les conditions du premier alinéa. »

### **Article 5 :**

Le généalogiste successoral affilié à **GENEALOGISTES DE FRANCE** :

- met en œuvre tous les moyens nécessaires à la recherche des héritiers et à l'établissement des dévolutions successorales ;

- souscrit des assurances de responsabilité civile et de garantie financière suffisantes pour garantir les risques encourus, notamment pour assurer la couverture des fonds clients dont il peut être dépositaire en qualité de mandataire des héritiers ;

- s'engage dans le respect de la charte déontologique, du code d'éthique de **GENEALOGISTES DE FRANCE** et des principes d'indépendance et de neutralité à accepter toute demande de recherche présentée par le notaire, et ce, quel que soit le montant du patrimoine du défunt ou les difficultés de la recherche, sous réserve d'une étude de faisabilité et d'une rémunération en rapport avec les services rendus ;

- se soumet annuellement à un contrôle réalisé par un auditeur indépendant et ayant pour objet de s'assurer que le généalogiste confie les fonds dont ils pourraient être saisis en sa qualité de mandataire à un fiduciaire ou qu'il est titulaire d'un compte dédié aux fonds de tiers et qu'il dispose d'une trésorerie suffisante pour régler l'intégralité des fonds ;

- établit les comptes héritiers sous un délai de 30 jours, après transmission par le notaire d'éléments permettant la répartition et verse les fonds revenant aux héritiers, au plus tard dans le mois suivant l'approbation du compte par l'héritier, conformément aux dispositions prévues dans les statuts de **GENEALOGISTES DE FRANCE**.

#### **Article 6 :**

Le généalogiste successoral affilié à **GENEALOGISTES DE FRANCE** accuse réception du mandat de recherches confié par un notaire ou l'informe de son refus de traiter le dossier, dans les quinze jours de cette réception.

#### **Article 7 :**

Le généalogiste successoral affilié à **GENEALOGISTES DE FRANCE** :

- établit, dans le cadre des vérifications de dévolutions successorales, un devis précisant les conditions de leur intervention, le montant et les modalités de leur rémunération, en vue de son approbation par les héritiers ;

- rend régulièrement compte au notaire de l'évolution du dossier et l'informe de tout nouvel évènement en affectant le cours. Si des raisons ou des circonstances particulières (zones de recherches inaccessibles ou dangereuses, menaces de toute nature etc...) obligent le généalogiste à renoncer au mandat qu'il avait accepté, il en informe sans délai le notaire.

- donne connaissance aux héritiers retrouvés avec lesquels il est lié par le contrat de révélation, de l'origine de leurs droits par une lettre de révélation.

- adresse au notaire, au terme de leurs recherches, le tableau généalogique certifié établissant la dévolution successorale, accompagné des actes d'état civil y afférent en cours de validité ainsi que de toutes les pièces utiles au règlement de la succession.

#### **Article 8 :**

Le généalogiste successoral affilié à **GENEALOGISTES DE FRANCE** :

- informe les héritiers retrouvés qu'ils ont la faculté de se faire représenter à l'effet de signer les actes et formalités de la succession par celui-ci ;

- s'assure de la capacité du ou des mandants jusqu'à la signature des actes de succession, de vente des biens dépendant de la succession et de partage éventuel ;

- respecte le secret professionnel du notaire.

Il est rappelé que le mandat de représentation relève des articles 1985 et suivants du Code civil ; il doit être exprès et ne peut être présenté comme irrévocable. Il ne concerne pas l'administration de la succession qui relève de l'article 813 du Code civil.

**Article 9 :**

Les recherches effectuées dans le cadre du mandat de recherche d'héritier ne sont pas gratuites. En outre, le généalogiste successoral peut demander une provision pour faire face à ses frais.

Le coût des prestations du généalogiste successoral est supporté par les seuls héritiers, bénéficiaires exclusifs desdites prestations et ce quel que soit le mode de rémunération.

Ce coût et le mode de rémunération du généalogiste successoral sont contractuels et librement fixés entre les généalogistes et les héritiers.

Les contrats des généalogistes sont soumis aux dispositions du Code de la Consommation qui régissent le démarchage à domicile et la vente à distance.

**III - DISPOSITIONS RELATIVES AU SECRET PROFESSIONNEL****Article 10 :**

Lorsque le généalogiste a été saisi par le notaire en charge du règlement de la succession, le notaire lui fournit, dans le strict respect des règles relatives au secret professionnel, de l'article 23 de la loi du 25 ventôse an XI, des articles 8 du code de déontologie des notaires et du règlement professionnel du notariat :

- en présence d'une disposition de dernières volontés, les éléments nécessaires à la recherche des héritiers et des légataires ;
- la liste complète des héritiers (avec état civil et coordonnées) qu'il connaît ;
- les éléments d'actif et de passif dont il a connaissance ;
- tout autre élément facilitant la recherche des héritiers.

**Article 11 :**

La protection des données à caractère personnel et la conformité des traitements au RGPD étant primordiales, **GENEALOGISTES DE FRANCE** impose aux membres de ses syndicats-adhérents la désignation d'un délégué à la protection des données (DPO) à la CNIL.

Le **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** recommande aux notaires de répondre favorablement à toute demande d'information formulée par un généalogiste successoral dans le cadre de ses recherches afin de renforcer la sécurité juridique des dévolutions successorales établies par le généalogiste, dans l'intérêt supérieur des héritiers.

Dans ce cadre, lorsque le généalogiste sollicite un notaire, celui-ci lui remet une attestation de dévolution successorale mais en aucun cas la copie de l'acte de notoriété si celui-ci a été dressé depuis moins de 75 ans ou de 100 ans si l'une des parties à l'acte était mineure ou si les parties à l'acte sont décédées depuis moins de 25 ans ; le généalogiste ne pourra obtenir copie de cet acte qu'en vertu d'une ordonnance rendue par le président du tribunal judiciaire compétent, conformément aux dispositions de l'article 23 de la loi du 25 ventôse an XI.

Le notaire peut également préciser au généalogiste le régime adopté dans le contrat de mariage reçu en son étude depuis moins de 75 ans ou de 100 ans si l'une des parties à l'acte était mineure ou si les parties à l'acte sont décédées depuis moins de 25 ans mais il ne pourra en aucun cas lui remettre la copie de ce contrat, sauf pour le généalogiste à produire une ordonnance rendue par le président du tribunal judiciaire compétent, conformément aux dispositions de l'article 23 de la loi du 25 ventôse an XI.

Le généalogiste peut bien évidemment obtenir une copie d'un acte de notoriété ou d'un contrat de mariage de moins de 75 ans ou de 100 ans si l'une des parties à l'acte était mineure ou concernant des parties décédées depuis moins de 75 ans s'il justifie d'un mandat d'une personne partie à l'acte ou au contrat.

#### **IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX RELATIONS D'AFFAIRES**

Le **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** et **GENEALOGISTES DE FRANCE** recommandent au notaire et au généalogiste d'avoir des relations d'affaires conformes aux dispositions légales et éthiques et de n'avoir aucun acte ou comportement ne mettant leur interlocuteur en infraction avec ses obligations ci-dessus rappelées.

Ils rappellent qu'en application, d'une part, des dispositions de l'article R 444-65 du décret numéro 2016-230 du 26 février 2016 et de l'article 7 du décret numéro 2023-1297 du 28 décembre 2023, et d'autre part, de la Charte déontologique et du Code d'éthique de **GENEALOGISTES DE FRANCE**, sont strictement interdits :

- les commissionnements, directs ou indirects, les rétrocessions d'honoraires ;
- les avantages « en nature » somptuaires ou récurrents.

Le généalogiste s'interdit ainsi de proposer au notaire pour lui-même ou pour autrui ou à ses collaborateurs, des dons, des présents ou des avantages quelconques, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement.

A contrario, les notaires ne solliciteront pas auprès des généalogistes de dons, de présents ou d'avantages quelconques, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement.

Toutefois, le parrainage et le soutien publicitaire accordés par les généalogistes à des actions de formation ou d'information organisées par des structures notariales ainsi qu'à des congrès ou colloques d'intérêt collectif, sont possibles, pourvu que la sollicitation émane des instances statutaires du notariat ou de structures reconnues comme telles par le Conseil Supérieur du Notariat et que ces structures et instances sollicitent l'ensemble des acteurs de la généalogie successorale présents sur le secteur géographique concerné.

#### **V - GROUPE DE TRAVAIL CHARGE DE L'APPLICATION DE LA CONVENTION**

Il est institué conjointement par le **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** et **GENEALOGISTES DE FRANCE**, un groupe de travail chargé de suivre l'application de la présente convention.

##### **Article 12 :**

Le groupe de travail est composé de six membres, trois désignés par le **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** et trois désignés par **GENEALOGISTES DE FRANCE**.

Le mandat est d'une durée de 4 ans renouvelable sans condition.

Le remplacement, ponctuel ou définitif, d'un membre du groupe de travail peut toutefois intervenir à tout moment après simple notification au groupe de travail.

Le secrétariat du groupe de travail est assuré par l'un des permanents du Département de l'Ethique et Déontologie du CSN.

### **Article 13 :**

Le groupe de travail se réunit tous les six mois.

La date des réunions est arrêtée d'un commun accord entre les membres du groupe de travail lors de la réunion précédente.

Six semaines avant chaque réunion, le directeur du service Ethique et Déontologie du **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** transmet au président de **GENEALOGISTES DE FRANCE** un projet d'ordre du jour.

Le président de **GENEALOGISTES DE FRANCE** dispose d'un délai de 15 jours pour valider ou proposer d'amender ce projet d'ordre du jour ; l'ordre du jour définitif est transmis à chaque membre du groupe de travail par son secrétaire au moins quinze jours avant la date de la réunion, en même temps que la convocation à cette réunion.

### **Article 14 :**

Un compte-rendu de chaque réunion du groupe de travail est établi par son secrétaire ; un préprojet est transmis pour relecture et complément éventuel à **GENEALOGISTES DE FRANCE** en même temps que le projet d'ordre du jour ; le président de **GENEALOGISTES DE FRANCE** dispose d'un délai de 15 jours pour approuver ou proposer d'amender le préprojet de compte-rendu ; le projet de compte-rendu est transmis à chaque membre du groupe de travail par son secrétaire en même temps que l'ordre du jour et la convocation à la réunion au cours de laquelle il sera approuvé.

### **Article 15 :**

Si, lors d'une réunion du groupe de travail, se pose une question d'ordre déontologique ou éthique à laquelle une réponse immédiate ne peut être apportée, celle-ci sera transmise dans les meilleurs délais :

-à la Commission Discipline et Déontologie du **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** ou si nécessaire au Collège de Déontologie de la profession notariale pour toute question relative au comportement d'un notaire ;

-au Bureau de **GENEALOGISTES DE FRANCE** ou si nécessaire au référent éthique de **GENEALOGISTES DE FRANCE** pour toute question relative au comportement d'un généalogiste ;

-à la Commission Discipline et Déontologie du **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** ou si nécessaire au Collège de Déontologie de la profession notariale et au Bureau de **GENEALOGISTES DE FRANCE** pour toute question plus générale nécessitant l'avis des organismes référents en la matière des deux professions.

Le ou les avis ainsi rendus seront étudiés par le groupe de travail lors de la réunion suivante.

## **VI - DISPOSITIONS DIVERSES**

La liste des généalogistes successoraux adhérents de **GENEALOGISTES DE FRANCE**, est communiquée par **GENEALOGISTES DE FRANCE** au **CONSEIL SUPERIEUR DU NOTARIAT** en janvier de chaque année. Elle est également publiée sur le site internet [www.genealogistes-france.org](http://www.genealogistes-france.org) qui est mis à jour dès qu'une nouvelle entreprise adhère ou si un membre vient à quitter **GENEALOGISTES DE FRANCE**.

Chacune des parties veille à la bonne application des termes de la présente convention et s'engage à relever et communiquer tout dysfonctionnement au groupe de travail visé au titre IV.

La présente convention est conclue pour une durée de trois années, renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation unilatérale ou commune par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant sa date d'expiration.

## **VII – ENREGISTREMENT**

Le présent acte sera enregistré au droit fixe de 125 Euros par les soins du notaire soussigné.

## **MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n° 45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),
- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégué, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : [cil@notaires.fr](mailto:cil@notaires.fr).

Si les personnes estiment, après avoir contacté l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

### **CERTIFICATION D'IDENTITE**

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête des présentes à la suite de leur nom ou dénomination lui a été régulièrement justifiée.

### **FORMALISME LIE AUX ANNEXES**

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier, les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

### **DONT ACTE sans renvoi**

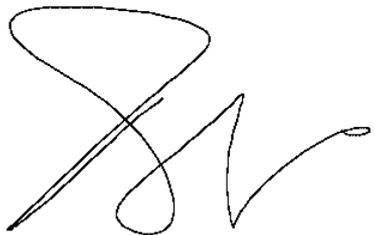
Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en en-tête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature manuscrite sur tablette numérique.

Le notaire, qui a recueilli l'image de leur signature, a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé l'acte au moyen d'un procédé de signature électronique qualifié.

<p><b>Mme SABOT-BARCET</b> <b>Sophie agissant en</b> <b>qualité de représentant</b> <b>a signé</b></p> <p>à Bordeaux le 25 septembre 2024</p>	
---	--

<p><b>M. DOLAIN Cédric</b> <b>agissant en qualité</b> <b>de représentant a</b> <b>signé</b></p> <p>à Bordeaux le 25 septembre 2024</p>	
--	--

<p><b>et le notaire Me</b> <b>MACE BERTRAND a</b> <b>signé</b></p> <p>à Bordeaux L'AN DEUX MILLE VINGT QUATRE LE VINGT CINQ SEPTEMBRE</p>	
---	--



SG/PC/CM

**Bureau 2022 – 2024**  
**Procès-verbal d'Assemblée générale N° 1**

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**  
**des 25-26 octobre 2022**

(...)

**POUVOIR DONNÉ À LA PRÉSIDENTE DU C.S.N. DE SIGNER DES PROTOCOLES OU CONVENTIONS**

La Présidente SABOT-BARCET donne lecture du texte de la résolution suivante :

Le Conseil supérieur du notariat :

- décide de donner délégation à la Présidente du Conseil supérieur du notariat pour signer tout protocole ou convention dans le cadre de la mission générale de représentation de l'ensemble de la profession notariale auprès des pouvoirs publics, inscrite à l'article 6 de l'ordonnance n° 45-2590 du 19 décembre 1945 relative au statut du notariat ;
- décide que cette délégation est donnée pour la durée du mandat de la Présidente du Conseil supérieur du notariat.

L'Assemblée générale adopte la résolution à l'unanimité.

(...)

Pour extrait certifié conforme à l'original

  
**Me Sophie SABOT-BARCET**  
**Présidente**



---

# Généalogistes de France

## STATUTS

*Le protocole d'accord du 10 décembre 2004 entérinant officiellement la naissance de Généalogistes de France a été signé en présence de Monsieur Christian JACOB, Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, du Commerce, de l'Artisanat, des professions libérales et de la Consommation, et de Monsieur Jean-François VERDIER, directeur du Cabinet.*

6 avril 23

1

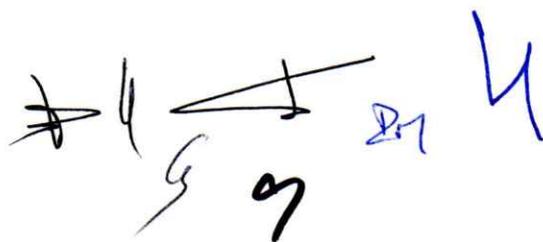
<b>TITRE 1er</b>	<b>FORMATION, DENOMINATION, ADHERENTS, CONSEQUENCES DE L'ADHESION</b>	<b>5</b>
<b>TITRE 2</b>	<b>OBJET, PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT, SIEGE ET DUREE</b>	<b>7</b>
Article 1 <sup>er</sup>	SON OBJET	7
Article 2	SES GRANDS PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT	8
Article 2 – 1	Indépendance, autonomie, démocratie et concertation	8
Article 2 – 2	Responsabilités	8
Article 2 – 3	Confidentialité	8
Article 3	SON SIEGE	8
Article 4	SA DURÉE	8
<b>TITRE 3</b>	<b>ADHÉRENTS, ADMISSION, DÉMISSION, RADIATION, EXCLUSION</b>	<b>9</b>
Article 5	ADHÉRENT	9
Article 6	ADMISSION	9
Article 6 – 1	La demande d'adhésion	9
Article 6 – 2	Instruction de la demande d'adhésion	9
Article 7	DÉMISSION – RADIATION – EXCLUSION	9
Article 7 – 1	Principes	9
Article 7 – 2	Conséquences	10
<b>TITRE 4</b>	<b>COTISATIONS, AUTRES RESSOURCES ET DEPENSES</b>	<b>11</b>
Article 8	CONTRIBUTION FINANCIERE ANNUELLE, AUTRES RESSOURCES ET DEPENSES	11
Article 8 – 1	Compétence du Bureau	11
Article 8 – 2	Cotisations annuelles ordinaires	11
Article 8 – 2 – 1	La cotisation sur le chiffre d'affaires	11
Article 8 – 2 – 2	La cotisation cartes professionnelles	11
Article 8 – 2 – 3	La cotisation « médiateur de la consommation / conventionnel »	11
Article 8 – 3	Les cotisations annuelles extraordinaires	12
Article 8 – 3 – 1	La cotisation de comblement du déficit annuel	12
Article 8 – 3 – 2	La cotisation annuelle volontaire	12
Article 8 – 4	Autres ressources	12
Article 8 – 5	Les dépenses exposées dans l'intérêt des Adhérents ou de leurs membres : engagement et remboursement	12
<b>TITRE 5</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'UNION</b>	<b>13</b>
ARTICLE 9	LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	13
Article 9 – 1	Composition et votes	13

Article 9 – 1 – 1	Composition .....	13
Article 9 – 1 – 2	Votes .....	13
Article 9 – 2	Fonctionnement.....	13
Article 9 - 3	Pouvoir de l'assemblée générale ordinaire .....	14
Article 9 – 4	Pouvoir de l'assemblée générale extraordinaire .....	14
ARTICLE 10	LE BUREAU ET LE PRESIDENT .....	14
Article 10 – 1	Composition, élection, et durée des mandats.....	14
Article 10 – 1 - 1	Composition .....	15
Article 10 – 1 – 2	Election .....	15
Article 10 - 1 – 3	Durée des mandats .....	15
Article 10 - 1 – 4	Votes .....	15
Article 10 – 2	Fonctionnement du Bureau .....	15
Article 10 – 2 – 1	Réunion .....	15
Article 10 – 2 – 2	Empêchement et démission.....	16
Article 10 - 3	Pouvoir du Bureau.....	16
Article 10 – 4	Pouvoirs du Président .....	16
ARTICLE 11	L'HONORARIAT.....	17
ARTICLE 12	DISSOLUTION .....	18
<b>TITRE 6</b>	<b>L'OBLIGATION DE CONFORMITÉ AUX REGLES PROFESSIONNELLES.....</b>	<b>19</b>
Article 13	OBLIGATION DE L'ENTREPRISE MEMBRE D'UN ADHERENT.....	19
Article 13 – 1	Obligation générale.....	19
Article 13 – 1 – 1	Assurance responsabilité civile professionnelle .....	19
Article 13– 1 – 2	Protection des données personnelles.....	19
Article 13- 2	Obligation spécifique pour l'entreprise ne détenant pas de fonds pour le compte de tiers .....	20
Article 13– 3	Obligations spécifiques pour l'entreprise détenant provisoirement, en qualité de mandataire, des fonds pour le compte de tiers.....	20
ARTICLE 14	COMPETENCE ET OBLIGATION DE L'ADHERENT .....	21
Article 14– 1	Compétence .....	21
Article 14 – 2	Obligation.....	21
ARTICLE 15	COMPETENCE ET OBLIGATION DE L'UNION.....	22
Article 15 -1	Compétence .....	22
Article 15-2	Obligation.....	22
<b>TITRE 7</b>	<b>LE TRAITEMENT DES DIFFÉRENDS.....</b>	<b>23</b>
Article 16	LES DIFFERENDS ENTRE MEMBRES DE LA PROFESSION .....	23

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

Article 17	LES DIFFERENDS AVEC UN CONSOMMATEUR .....	23
<b>TITRE 8</b>	<b>LES COMMISSIONS INTERNES .....</b>	<b>24</b>

Généalogistes de France



Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized 'H' and other marks.

## TITRE 1er FORMATION, DENOMINATION, ADHERENTS, CONSEQUENCES DE L'ADHESION

### FORMATION

L'union est formée par les Adhérents actuels et par toutes les organisations professionnelles qui, après avoir été agréées, adhéreront aux présents statuts.

Elle est régie par les présents statuts, et par les lois, décrets et arrêtés en vigueur.

### DENOMINATION

L'union a été créée, en 2004, sous la dénomination de l'Union des Syndicats de Généalogistes Professionnels (USGP).

Elle se dénomme Généalogistes de France depuis la décision de l'assemblée générale du 8 janvier 2015.

### ADHERENTS ACTUELS

A la date des présents statuts, elle comprend les six adhérents suivants :

1°) La CHAMBRE INTERNATIONALE DES GENEALOGISTES PROFESSIONNELS, dite CIGP, ayant son siège à PARIS 5<sup>ème</sup> arrondissement 13, rue de Poissy, représentée par son Président Monsieur Guillaume ROHRIG ;

2°) La CHAMBRE DES GENEALOGISTES SUCCESSORAUX DE FRANCE, dite CGSF, ayant son siège à PARIS 7<sup>ème</sup> 18, rue du Cherche Midi représentée par son Président Monsieur Gilles DERISOUD ;

3°) La CHAMBRE SYNDICALE DES GENEALOGISTES DE FRANCE, dite CSGF, ayant son siège à PARIS 9<sup>ème</sup> 4, avenue du Coq représentée par son Président Monsieur Antoine DELABRE ;

4°) Le SYGENE, ayant son siège à PARIS 1<sup>er</sup> arrondissement 231, rue Saint Honoré, représentée par sa Présidente, Madame Isabelle MALFANT-MASSON ;

5°) la CHAMBRE DES GENEALOGISTES PROFESSIONNELS, dite CGP, ayant son siège à PARIS 16<sup>ème</sup> arrondissement 55, avenue Marceau, représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc BOIDE ;

6°) La COMPAGNIE EUROPEENNE DES GENEALOGISTES SUCCESSORAUX, dite CEGS, ayant son siège à AVIGNON (84000), 36, rue du Vieux Sextier, représentée par son Président, Monsieur Erik TERQUEM.

7°) Le SYNDICATS DES SOCIETES DE GENEALOGIE PROFESSIONNELLE, dit SSGP, ayant son siège à PERTUIS (84120), 50 rue François Gernelle, représenté par son Président, Monsieur Julien LLORCA.

Tout adhérent est désigné dans les présents statuts par Adhérent



## CONSEQUENCES DE L'ADHESION

L'adhésion aux présents statuts emporte adhésion aux règles professionnelles définies dans toute autre convention passée entre l'union et ses Adhérents. A la date des présents statuts ces conventions sont :

- la charte déontologique de Généalogistes de France ;
- le code d'éthique de Généalogistes de France ;
- le protocole d'accord et son avenant portant création d'une commission nationale de conciliation au sein de la profession de généalogiste ;
- le protocole d'accord sur la médiation de la consommation et sur la médiation conventionnelle.

Sans qu'il soit besoin de modifier les présents statuts, elle emporte également adhésion à toute nouvelle convention qui viendrait à être régularisée ultérieurement par l'union et ses Adhérents.

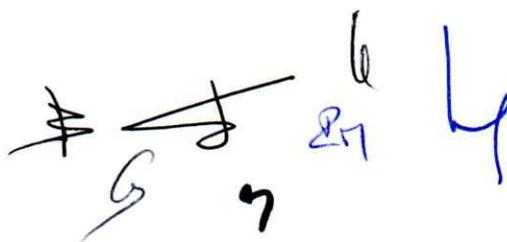
*[Handwritten signature and date]*  
21/11/14

## TITRE 2 : OBJET, PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT, SIEGE ET DUREE

### Article 1<sup>er</sup> : SON OBJET

L'union a pour objet :

- La défense des intérêts moraux, économique, professionnels et sociaux, individuels et collectifs des généalogistes familiaux et successoraux,
- la mise en place et la coordination des moyens de défense, d'organisation et de promotion de la profession de généalogiste,
- ester en justice,
- la représentation de la profession de généalogiste auprès des pouvoirs publics, de toutes organisations nationales ou internationales, notamment auprès de l'Union Européenne,
- la représentation de la profession de généalogiste auprès de toute profession avec laquelle celle-ci collabore ou pourrait collaborer avec, notamment, l'objectif de mettre en place des conventions régissant les rapports interprofessionnels,
- l'entente et le rapprochement des différents syndicats pour leur réalisation de leurs intérêts communs, notamment en encourageant, et, au besoin, en patronnant, tout accord professionnel,
- la déontologie et toute autre règle interne – comme le règlement des différends – de nature à favoriser l'exercice harmonieux et efficace de la profession,
- l'activité syndicale européenne et internationale,
- l'organisation de manifestations professionnelles : séminaires de groupes de travail, commission de réflexion et de concertation...,
- l'organisation de travaux de recherches et de réflexion sur les généalogistes,
- les échanges et les coopérations entre les adhérents.
- la collecte et la diffusion des informations concernant l'activité des généalogistes,
- l'étude et la mise en place de moyens permettant de renforcer la qualité des services et les garanties offertes aux clients et aux prescripteurs,
- la centralisation des informations détenues par ses Adhérents en vue de la conception matérielle des cartes professionnelles délivrées sous la responsabilité des Adhérents,
- l'établissement, la mise à jour et la diffusion de la liste nationale des entreprises de généalogie membres des Adhérents.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized signature and the number '7'.

## **Article 2 : SES GRANDS PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 2 – 1 : Indépendance, autonomie, démocratie et concertation**

L'union entend constituer un groupe indépendant de représentation et de concertation des généalogistes auprès des pouvoirs publics à l'échelon national, européen et international.

Elle s'engage à respecter la diversité et le pluralisme de chacun de ses *Adhérents* ; elle n'entend pas se substituer aux initiatives prises par ses *Adhérents*.

Elle met en œuvre des règles de fonctionnement démocratique moderne, notamment, par la mise en place d'instances délibératives et la transparence des débats et des votes.

Elle s'efforce de privilégier le dialogue et la concertation parmi ses *Adhérents*.

### **Article 2 – 2 : Responsabilités**

Les *Adhérents* de l'union ne sont, en aucun cas, personnellement responsables des engagements pris par l'union ; seul le patrimoine de cette dernière en répondant.

L'union n'est, en aucun cas, personnellement responsable des engagements pris par chacun de ses *Adhérents* dans le cadre de leurs activités respectives.

Lorsqu'un *Adhérent* n'observe pas les obligations, qui sont les siennes en vertu des présents statuts ou d'une convention qu'il a ratifiée avec l'union, ni l'union, ni son Président, ni son Secrétaire Général ne sauraient être tenus pour personnellement responsables des conséquences résultant de cette inobservation.

### **Article 2 – 3 : Confidentialité**

Toute personne participant aux réunions de l'union est soumise à une obligation de confidentialité.

La diffusion d'information relative à la vie de l'union ou de document émanant de l'union ou de ses prestataires à des personnes étrangères à l'union est interdite, sauf accord du Bureau de l'union.

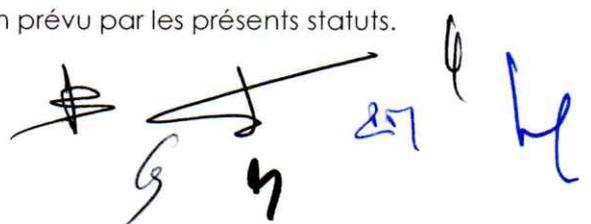
En cas de violation de ces obligations, le Bureau peut décider de poursuites ou demander à l'*Adhérent* concerné de sanctionner celui de ses membres qui est l'auteur de cette violation.

## **Article 3 : SON SIEGE**

Le siège de l'union est sis à Paris 4<sup>ième</sup> arrondissement 30/32, boulevard de Sébastopol. Il pourra être transféré dans tout autre lieu par décision du Bureau.

## **Article 4 : SA DURÉE**

La durée de l'union est illimitée, sauf cas de dissolution prévu par les présents statuts.



### TITRE 3 ADHÉRENTS, ADMISSION, DÉMISSION, RADIATION, EXCLUSION

#### Article 5 : ADHÉRENT

Seul peut adhérer à l'union (dans les conditions de l'article 6 des présents statuts) une organisation professionnelle de généalogistes (successoraux ou familiaux ou mixte).

Qu'il soit national, européen ou international le candidat à l'adhésion devra justifier de sa représentativité.

#### Article 6 : ADMISSION

##### Article 6 – 1 : La demande d'adhésion

1. La demande d'adhésion est écrite.
2. Elle est accompagnée des pièces suivantes :
  - La copie des statuts du demandeur,
  - La liste à jour des membres du demandeur et des cartes professionnelles délivrées par ses soins dans l'année de la demande d'admission.
  - La décision prise par l'organe statutaire compétent du demandeur l'autorisant à adhérer à l'union,

##### Article 6 – 2 : Instruction de la demande d'adhésion

Le Bureau se prononce sur la demande d'adhésion à la majorité définie à l'article 9 – 1 – 2 des présents statuts.

Il décide du nombre de voix à attribuer au nouvel *Adhérent*, étant entendu que cette attribution s'effectue conformément aux principes fixés dans les présents statuts (article 9 – 1 – 2).

#### Article 7 : DÉMISSION – RADIATION – EXCLUSION

##### Article 7 – 1 : Principes

La qualité d'*Adhérent* se perd par :

- l'enregistrement de la démission d'un Adhérent, qui doit être notifiée à l'union par écrit,
- la radiation d'un Adhérent à la suite de sa dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire,

- à la suite de la décision de l'assemblée générale d'exclure un Adhérent.

### Article 7 – 2 : Conséquences

Tout Adhérent, démissionnaire, radié ou exclu :

- reste redevable de toute cotisation exigible à la date de la démission, de la radiation ou de l'exclusion ;
- est tenu de supprimer et de demander à ses membres de supprimer à très bref délai toute référence à l'union sur tout support ;
- doit restituer à très bref délai toutes les cartes professionnelles en cours de validité délivrées par l'union sur sa demande.

Le Bureau peut :

- faire publiquement état dans les formes qu'il estime appropriées, de la démission, de la radiation ou de l'exclusion d'un Adhérent,
- saisir toute autorité compétente si l'une ou l'autre des dispositions prévues au présent article n'est pas respectée.



Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large signature, the number '9', the number '27', and a signature starting with 'L'.

## TITRE 4 COTISATIONS, AUTRES RESSOURCES ET DEPENSES

### Article 8 CONTRIBUTION FINANCIERE ANNUELLE, AUTRES RESSOURCES ET DEPENSES

#### Article 8 – 1 : Compétence du Bureau

Sauf disposition contraire dans les présents statuts, toute question relative aux ressources et aux dépenses de l'union relève de la compétence du Bureau,

#### Article 8 – 2 : Cotisations annuelles ordinaires

##### Article 8 – 2 – 1 : La cotisation sur le chiffre d'affaires

Elle est égale à un pourcentage du chiffre d'affaires annuel cumulé réalisé l'année N-1 par les membres de chaque *Adhérent*.

Le pourcentage est fixé chaque année.

Elle est appelée au fur et à mesure des besoins.

##### Article 8 – 2 – 2 : La cotisation cartes professionnelles

Elle est calculée sur la base d'une cotisation par carte en fonction du nombre de cartes professionnelles demandées chaque année par un *Adhérent* pour le compte de ses membres.

Le montant de la cotisation par carte est fixé annuellement. Pour les généalogistes familiaux, cette cotisation est égale à la moitié de celle appliquée aux généalogistes successoraux. Il est variable selon que la carte est délivrée en début d'année (renouvellement) ou en cours d'année.

La cotisation est payable à réception de la carte ou à tout autre moment décidé par le Bureau.

##### Article 8 – 2 – 3 : La cotisation « médiateur de la consommation / conventionnel »

Elle est destinée à couvrir l'intégralité du budget de fonctionnement des services du médiateur de la consommation et conventionnel de Généalogistes de France et de la Généalogie Professionnelle.

Son montant dépend du montant réel des dépenses de fonctionnement des services du médiateur.

Chaque *Adhérent* le prend en charge à proportion du chiffre d'affaires qu'il représente.

La cotisation est appelée une fois que le médiateur a porté à la connaissance de l'union le montant, partiel ou global, de ses dépenses de fonctionnement.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized 'G' and 'M'.

### **Article 8 – 3 : Les cotisations annuelles extraordinaires**

#### **Article 8 – 3 – 1 : La cotisation de comblement du déficit annuel**

Lorsque le budget de l'union est en déficit et, que l'union n'a pas les moyens de le résorber, une cotisation spéciale est créée pour combler ce déficit sur décision du Bureau.

La contribution de chaque *Adhérent* est alors proportionnelle au chiffre d'affaires qu'il représente.

#### **Article 8 – 3 – 2 : La cotisation annuelle volontaire**

Tout *Adhérent* peut décider spontanément de régler des cotisations annuelles supérieures au montant de ses obligations.

Dans ce cas, il ne bénéficie d'aucune contrepartie, notamment, en ce qui concerne l'attribution du nombre de voix lors des votes.

#### **Article 8 – 4 : Autres ressources**

La création de ressources autres que les cotisations peut être décidée.

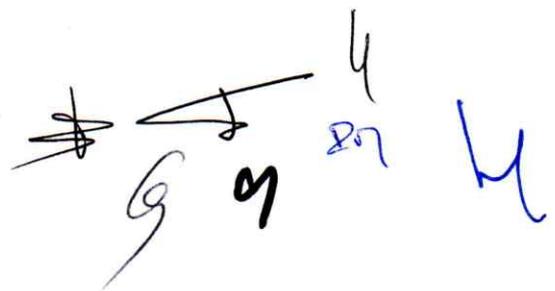
L'union peut recevoir des ressources de la part d'organisations professionnelles lorsque celles-ci cessent d'exister.

#### **Article 8 – 5 : Les dépenses exposées dans l'intérêt des Adhérents ou de leurs membres : engagement et remboursement**

A l'exception des dépenses liées aux activités du Médiateur de la Consommation (régies par des dispositions spécifiques), les dépenses à exposer dans l'intérêt des *Adhérents* ou de leurs membres, sont engagées après l'approbation du devis du prestataire de services par le Bureau.

Si une décision est prise en ce sens par le Bureau, le choix de ce prestataire résulte d'un appel d'offre.

Dès lors que l'engagement de la dépense a été approuvé, l'union a le droit au remboursement de toute somme par elle avancée. Ce droit s'étend aux coûts des médiations de la consommation et conventionnelles qu'elle est obligée d'avancer.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized signature and the letters 'M' and 'H'.

**ARTICLE 9 : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES****Article 9 – 1 : Composition et votes****Article 9 – 1 – 1 : Composition**

L'assemblée générale se compose de tous les *Adhérents*, à jour de leurs cotisations à la date de convocation de ladite assemblée ; chaque *Adhérent* de l'union y déléguant aux plus six représentants.

Elle se réunit une fois par an, et chaque fois qu'il est nécessaire, sur convocation du Président.

**Article 9 – 1 – 2 : Votes**

Chaque *Adhérent* donne ses consignes de vote à l'un de ses représentants lequel est tenu de les respecter.

L'assemblée générale délibère à la majorité simple. De plus, cette majorité doit se dégager du vote commun d'au moins la moitié des *Adhérents*.

Chaque *Adhérent* dispose d'un nombre de voix proportionnel au montant de sa cotisation sur le chiffre d'affaires.

Pour tout vote, chaque *Adhérent* a droit au minimum à une voix et à plusieurs voix supplémentaires, et ce quel que soit le nombre de ses représentants présents lors de l'assemblée générale.

Accordées pour respecter les grands équilibres de l'union, le nombre de voix supplémentaires est proportionnel au montant des cotisations réglées par l'*Adhérent*. Il est révisable chaque année par le Bureau.

Un *Adhérent* non représenté par un de ses représentants, est exclu du vote. La représentation d'un *Adhérent* par un autre *Adhérent* n'est pas possible.

Le scrutin n'est pas secret, sauf demande contraire.

**Article 9 – 2 : Fonctionnement**

Sauf cas d'urgence, les convocations sont adressées, par le Président du Bureau par lettre simple ou par courriel quinze jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Les convocations indiquent l'ordre du jour.

Il est tenu un procès-verbal des réunions.



Les débats de l'assemblée générale ne sont pas publics.

### **Article 9 - 3 : Pouvoir de l'assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport annuel du Bureau sur sa gestion et sur l'activité de l'union.

Elle est seule compétente pour :

- décider des orientations de l'union,
- contrôler la gestion du Bureau,
- approuver ou non les comptes de l'exercice précédent,
- voter le budget de l'exercice suivant,
- délibérer sur toute proposition portée à l'ordre du jour touchant au développement de l'union et la gestion de ses intérêts,
- élire le Bureau ou pourvoir au remplacement de ses membres,
- modifier la composition du Bureau,
- nommer le Secrétaire Général,
- se prononcer sur la demande d'exclusion d'un Adhérent.

### **Article 9 - 4 : Pouvoir de l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour :

- modifier les présents statuts,
- se prononcer sur la dissolution de l'union.

Toute convocation d'assemblée générale extraordinaire est faite par le Président du Bureau.

Les modifications des statuts ne peuvent être adoptées qu'en assemblée générale extraordinaire et, si elles sont approuvées par au moins trois quarts des voix.

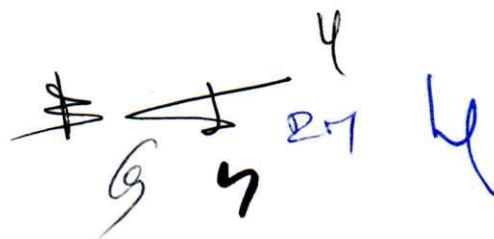
La décision de dissolution de l'union doit être approuvée à la majorité des trois quarts et représenter au moins la moitié des Adhérents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Président convoque une nouvelle assemblée générale extraordinaire dans un délai maximum d'un mois. Cette seconde assemblée délibère alors à la majorité simple.

## **ARTICLE 10 : LE BUREAU ET LE PRESIDENT**

### **Article 10 - 1 : Composition, élection, et durée des mandats**

L'union est dirigée par un Bureau.



### **Article 10 – 1 – 1 : Composition**

Le Bureau est composé :

- d'un Président,
- d'autant de vice-présidents qu'il y a d'*Adhérents*, un même *Adhérent* ne pouvant, toutefois, cumuler la présidence et une vice- présidence.
- d'un délégué général,
- et d'un délégué général adjoint.

Tout président d'un *Adhérent* est membre de droit du Bureau.

### **Article 10 – 1 – 2 : Election**

Le Président, le délégué général et le délégué général adjoint sont élus par l'assemblée générale ordinaire.

Les candidatures au Bureau sont déposées auprès du Président avant la réunion de l'assemblée générale ayant pour objet l'élection du nouveau Bureau et diffusées avant la réunion.

L'élection ne se fait pas à bulletin secret, sauf demande contraire.

### **Article 10 – 1 – 3 : Durée des mandats**

Elle est de trois ans.

Si en cours du mandat, l'*Adhérent* élit son nouveau Président, le nouvel élu remplace son prédécesseur au sein du Bureau pour la durée du mandat restant à courir.

Les membres sortants sont rééligibles.

### **Article 10 – 1 – 4 : Votes**

Le Bureau délibère dans des conditions identiques à celles prévues pour l'assemblée générale (article 9 - 1- 2 des présents statuts).

### **Article 10 – 2 : Fonctionnement du Bureau**

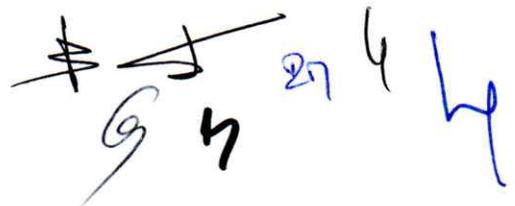
#### **Article 10 – 2 – 1 : Réunion**

Le Bureau se réunit chaque fois que cela est nécessaire sur convocation du Président.

Ses réunions ne sont pas publiques.

Sauf cas d'urgence, les convocations sont adressées par tout moyen écrit avec l'ordre du jour, au moins huit jours avant la réunion.

Tout *Adhérent* peut inviter au plus deux de ses membres à participer au Bureau, sous réserve d'en informer préalablement le Président ou le Secrétariat général.



Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les fonctions de membre du Bureau sont bénévoles.

Le remboursement des frais de mission est possible sur présentation au Bureau des pièces justificatives.

#### **Article 10 – 2 – 2 : Empêchement et démission**

En cas d'empêchement définitif d'un des membres élus du Bureau, l'assemblée générale pourvoit à son remplacement dans les meilleurs délais.

Si le Président est temporairement empêché, le vice-président le plus ancien en âge assure l'intérim. La période d'intérim ne peut excéder trois mois. Passé ce délai, le Bureau procède à l'élection du « Président intérimaire », qui exercera la présidence pendant toute la durée de l'empêchement du Président.

En cas de démission du Président, le vice-président le plus ancien en âge assure l'intérim, le temps de procéder à l'élection du nouveau Président.

#### **Article 10 -3 : Pouvoir du Bureau**

- Le Bureau met en œuvre les décisions prises par l'assemblée générale et assure le bon fonctionnement de l'union.
- Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus dans le cadre des objectifs de l'union pour prendre toutes les décisions, qui ne sont pas réservées à l'assemblée générale.

#### **Article 10 – 4 : Pouvoirs du Président**

Le Président représente l'union dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cet effet, sous le contrôle du Bureau.

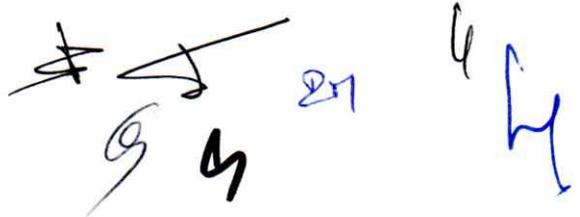
Il a faculté de déléguer :

- ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Bureau pour une action précise, et de désigner des conseillers techniques pour l'assister dans ses fonctions. Cependant, il reste responsable devant le Bureau.
- des pouvoirs au Secrétaire Général pour les besoins du fonctionnement courant de l'union.

Il fixe l'ordre du jour des réunions, et convoque les assemblées générales et les Bureaux et signe les procès-verbaux des réunions.

Il préside les assemblées générales et les Bureaux.

En cas d'intérim, le vice-président ou le président intérimaires ont les mêmes pouvoirs que le Président.



## Article 10 – 5 : Secrétariat général

Le Bureau est assisté par un Secrétariat Général qui assure, par délégation, le fonctionnement quotidien de l'union sur le plan administratif.

Le Secrétariat général est assuré par un Secrétaire Général qui peut être assisté par un ou plusieurs collaborateurs. Le Secrétaire Général est nommé par l'assemblée générale ordinaire.

Le Secrétaire Général doit se prévaloir de son indépendance, de son impartialité et de son intégrité pour accomplir, publiquement ou en privé, ses missions. Il est tenu au secret professionnel.

Le Secrétaire Général assiste le Président au quotidien et participe aux rendez-vous institutionnels.

Il est, notamment, en charge :

- de la liaison entre les membres du Bureau,
- des relations avec les *Adhérents*, les prestataires externes, les organisations professionnelles, les administrations...
- de l'information du public, (site Internet, messagerie...),
- de la rédaction des correspondances, des notes et études et du traitement de réclamations,
- de la préparation des bureaux, des assemblées, et de toute réunion interne ou externe,
- de la collation des pièces comptables et des informations pour la préparation du budget,
- de la gestion des archives.

Il participe aux bureaux et assemblées générales de l'union et rédige les procès-verbaux.

Il assure également :

- le secrétariat de la Commission Nationale de Conciliation des Généalogistes Professionnels,
- le secrétariat du Référent éthique et de la Commission Nationale d'Ethique des Généalogistes Professionnels,
- le secrétariat du Comité d'Experts,
- le secrétariat de toute instance professionnelle qui pourrait être créée,
- les relations avec le Médiateur de la Consommation/conventionnel de Généalogistes de France et de la Généalogie Professionnelle, et fait la liaison avec l'union et les syndicats affiliés. Il facilite la mission du Médiateur.

## ARTICLE 11 : L'HONORARIAT

En reconnaissance des services rendus, tout ancien président de l'union peut se voir accordé, sur décision du Bureau, le titre de Président Honoraire de l'union, et en faire état.



## ARTICLE 12 : DISSOLUTION

La dissolution de l'union ne pourra être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire dans les conditions visées à l'article 9 - 4 des présents statuts.

L'actif sera dévolu à l'ensemble des *Adhérents* au prorata des cotisations payées, ou à défaut, à l'une ou l'autre des organisations de solidarité désignées par l'assemblée générale.

La dissolution de l'union entraîne l'obligation de :

- restituer au dernier président de l'union, l'ensemble des cartes professionnelles émises sous le sigle de l'union, au plus tard dans le mois de la date de dissolution.
- Cette restitution relève de la seule responsabilité des syndicats qui adhéraient à l'union.
- supprimer la référence à l'union sur tout support. Les syndicats qui adhéraient doivent veiller à faire respecter cette obligation auprès de leurs propres membres qui, sont eux-mêmes tenus, de supprimer sur tous les supports qu'ils utilisent la référence à l'union.

Le dernier président de l'union est en droit de prendre toute mesure utile pour faire respecter l'obligation de restitution des cartes professionnelles et l'obligation de supprimer toute référence à l'union.

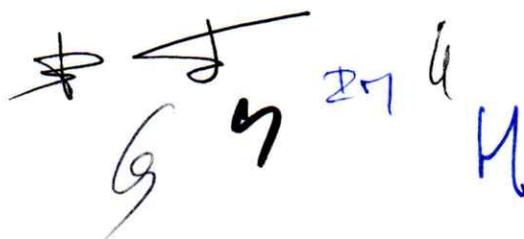
Il est également chargé de toutes les autres formalités liées à la dissolution de l'union, comme la clôture des comptes bancaires.

En cas de difficulté, il pourra faire désigner, y compris par voie judiciaire, toute personne habile à procéder à toute opération liée à la dissolution. Il est habilité à ester en justice tant que les opérations de liquidation durent.

Il aura droit au remboursement des frais qu'il aura exposés à partir des fonds disponibles déposés sur le compte bancaire de l'union.

Tant que la dissolution n'est pas définitive, il est autorisé à faire usage des supports écrits mentionnant la dénomination de l'union à laquelle il est ajouté « en cours de dissolution ».

La dissolution de l'union peut faire l'objet de mesures de publicité.



**Article 13 OBLIGATION DE L'ENTREPRISE MEMBRE D'UN ADHERENT**

Toute entreprise (française ou étrangère) membre d'un *Adhérent* a le devoir de respecter l'ensemble des règles définies au présent article ainsi que les règles complémentaires la concernant prévues dans les autres conventions régularisées entre l'union et ses *Adhérents*.

Les Correspondants d'un *Adhérent* (entreprises étrangères n'ayant ni établissement en France ni activité de prospection et/ou de règlement en France) ne sont pas soumis à ces règles.

Les Correspondants d'un Adhérent ne peuvent pas :

- Être membres de l'*Adhérent*,
- se prévaloir de Généalogistes de France,
- utiliser le logo de Généalogistes de France,
- participer aux événements et actions organisées et/ou menées par Généalogistes de France,
- obtenir de cartes professionnelles délivrée par Généalogistes de France.

**Article 13 – 1 : Obligation générale****Article 13 – 1 – 1 : Assurance responsabilité civile professionnelle**

Toute entreprise souscrit un contrat de responsabilité civile professionnelle conforme aux grandes orientations fixées par l'union. Ce contrat prévoit un montant de garantie de base, et des montants complémentaires si nécessaire.

En cas d'exposition à un risque exceptionnel dont le montant dépasse le plafond de garantie, elle souscrit une garantie complémentaire de telle manière que le plafond de garantie soit égal au montant de ce risque exceptionnel.

Ce contrat peut être souscrit à titre individuel ou par l'*Adhérent* pour le compte de ses membres.

**Article 13– 1 – 2 : Protection des données personnelles**

Toute entreprise ayant son Siège dans l'Union Européenne désigne auprès de la CNIL (ou de l'autorité compétente du pays concerné) un délégué à la protection des données (DPO), qui peut être un délégué commun proposé par l'*Adhérent* à l'ensemble de ses membres.

L'*Adhérent* produit au Bureau de l'union, annuellement durant le 1<sup>er</sup> trimestre, une attestation sur l'honneur précisant que ses membres respectent cette obligation.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, the number '27', and other illegible marks.

**Article 13- 2 : Obligation spécifique pour l'entreprise ne détenant pas de fonds pour le compte de tiers**

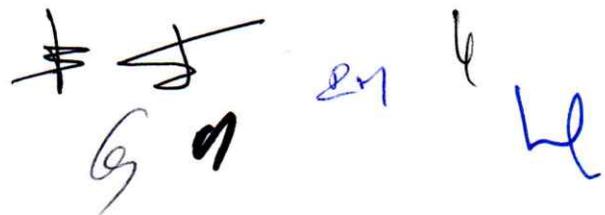
Cette entreprise produit annuellement au Bureau l'original de l'attestation d'un expert-comptable le confirmant.

**Article 13- 3 : Obligations spécifiques pour l'entreprise détenant provisoirement, en qualité de mandataire, des fonds pour le compte de tiers**

Cette entreprise respecte l'ensemble des dispositions suivantes :

- 1 Disposer d'un outil de gestion garantissant l'identification de ces fonds, succession par succession, héritier par héritier,
- 2 Etablir le compte au tiers dans les trente jours suivants la réception de ces fonds et des éléments comptables permettant leur répartition,
- 3 Verser ces fonds au tiers (sous déduction des honoraires et du remboursement des frais exigibles contractuellement) au plus tard dans le mois suivant l'approbation par ce tiers de son compte. S'il existe plusieurs tiers, ce versement s'effectue sans attendre que les autres tiers approuvent leur compte.
- 4 Faire certifier annuellement ses comptes par un expert-comptable ou par un commissaire aux comptes,
- 5 Produire annuellement au Bureau de l'union dans les deux mois de la clôture des comptes, l'original de l'attestation établie par l'expert-comptable ou commissaire aux comptes selon laquelle l'intégralité des fonds détenus pour le compte de tiers est bien représentée.
- 6 Déposer la totalité des fonds détenus pour le compte de tiers sur un compte dédié, identifié comme un compte de tiers dans la convention avec la Banque, ou les confier à un fiduciaire.
- 7 S'interdire en conséquence d'utiliser ces fonds à une fin autre que celle définie en 6 ou de les déposer sur un compte bancaire d'une autre nature.
- 8 Si l'entreprise fait appel à un fiduciaire, celle-ci doit produire annuellement au Bureau de l'union une attestation disant qu'il n'y a aucun lien direct ou indirect, financier, d'intérêt ou de personne entre l'entreprise et son fiduciaire.
- 9 Produire annuellement au Bureau de l'union l'attestation de l'expert-comptable ou commissaire aux comptes selon laquelle l'entreprise est titulaire de ce compte dédié identifié comme un compte de tiers ou, si l'entreprise confie les fonds à un fiduciaire, produire annuellement au Bureau de l'union l'attestation du commissaire aux comptes le précisant.
- 10 Se soumettre, selon la périodicité décidée par le Bureau de l'union, à un contrôle ayant pour objet de s'assurer que l'entreprise dispose d'une trésorerie suffisante pour régler l'intégralité des fonds, qu'elle est titulaire d'un compte de tiers et que celui-ci fonctionne dans de bonnes conditions.

Si l'entreprise confie les fonds à un fiduciaire, soumettre, selon la même périodicité, la fiducie à un contrôle ayant pour objet de s'assurer que celle-ci dispose bien de



l'intégralité des fonds de tiers et que celle-ci fonctionne dans de bonnes conditions.

Ce contrôle est effectué par un auditeur externe indépendant dans les conditions définies par le Bureau de l'union. Son coût est supporté par l'entreprise auditée.

- 11 Adhérer à un contrat de cautionnement prévoyant un montant de garantie adapté au risque auquel elle est exposée. Le montant de ce risque correspond à la pointe annuelle de fonds clients.

Et, lorsqu'elle est exposée à un risque exceptionnel dont le montant dépasse le plafond de garantie, souscrire une garantie complémentaire de telle manière que le montant du nouveau plafond de garantie soit égal au montant de ce risque exceptionnel.

Ce contrat peut être souscrit individuellement ou par l'Adhérent pour le compte de ses membres.

Pour les entreprises ayant leur siège à l'étranger, cette obligation est facultative si la législation du pays ne le permet pas.

## **ARTICLE 14 : COMPETENCE ET OBLIGATION DE L'ADHERENT**

### **Article 14- 1 : Compétence**

Tout Adhérent veille à ce que chacun de ses membres se conforme aux règles professionnelles. Il met en place des mesures concrètes de contrôle et de suivi de ces règles (sous réserve des dispositions du 1 de l'article 15 – 1 des présents statuts).

Il est le seul à pouvoir sanctionner celui de ses membres qui ne respecte pas l'une ou l'autre de ces règles (sous réserve des dispositions du 2 de l'article 15- 1 des présents statuts).

### **Article 14 – 2 : Obligation**

- 1 Il justifie au Bureau soit directement soit par l'intermédiaire de son courtier ou agent d'assurances, de la souscription individuelle ou collective des contrats de responsabilité civile professionnelle et de cautionnement, de la conformité de ces contrats aux grandes orientations décidées par l'union et du paiement des primes.
- 2 Il justifie au Bureau de la désignation du délégué à la protection des données.
- 3 Il signale au Bureau de l'union, dès qu'il en a connaissance, tout fait de nature à porter préjudice à la profession.
- 4 Il sanctionne tout manquement professionnel constaté et, notifie à l'union les sanctions qu'il inflige.

## ARTICLE 15 : COMPETENCE ET OBLIGATION DE L'UNION

### Article 15 -1 : **Compétence**

- 1 Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 14-1 des présents statuts, le Bureau de l'union est compétent pour organiser le contrôle prévu au 10 de l'article 13-3 des présents statuts.
- 2 Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 14 -1 des présents statuts, le Bureau de l'union a le pouvoir d'ordonner à un *Adhérent* d'infliger une sanction à celui de ses membres, qui viole l'une ou l'autre des obligations en matière de représentation des fonds détenus pour le compte de tiers.

### Article 15-2 : **Obligation**

Après audition du président de l'*Adhérent* en cause, le Bureau de l'union sanctionne l'*Adhérent* non respectueux des obligations qui lui incombent en vertu des présents statuts.

Il peut lui signifier une mise en demeure avec ou sans communication à l'ensemble des membres des *Adhérents* ou lui interdire temporairement (pendant une durée maximale de six mois) d'utiliser les cartes professionnelles avec obligation de restitution de ces cartes. Il peut également proposer à l'assemblée générale son exclusion.

  
22



27





## TITRE 7 LE TRAITEMENT DES DIFFÉRENDS

### Article 16 : LES DIFFERENDS ENTRE MEMBRES DE LA PROFESSION

Tout différend entre membres d'un même *Adhérent* relève de la compétence de la commission de conciliation interne dudit syndicat qu'il a le devoir d'instituer.

Tout différend entre généalogistes n'appartenant pas à un même *Adhérent* relève de la compétence de la Commission Nationale de Conciliation des Généalogistes Professionnels instituée par le protocole d'accord du 7 juin 2013 et de son avenant n°1 du 5 mars 2020.

Tout différend entre les *Adhérents* ou tout différend entre l'union et un ou plusieurs *Adhérents* relève également de la Commission Nationale de Conciliation des Généalogistes Professionnels.

### Article 17 : LES DIFFERENDS AVEC UN CONSOMMATEUR

Ces différends relèvent de la compétence du médiateur de la consommation de Généalogistes de France et de la Généalogie Professionnelle, dès lors qu'ils sont relatifs à l'exécution d'un contrat entre un consommateur ressortissant de l'Union européenne et une entreprise de généalogie professionnelle établie en France, qu'elle soit ou pas membre d'un *Adhérent* de l'union.

Les obligations de l'union à l'égard du Médiateur ainsi que les obligations de ses *Adhérents* sont fixées dans le protocole d'accord sur la médiation de la consommation et de la médiation conventionnelle.

Les obligations des entreprises membres d'un *Adhérent* sont fixées par la loi et par ladite convention.

Les obligations des entreprises qui ne sont pas membres d'un *Adhérent* sont fixées par la loi et par les règles instituées par la Commission d'Evaluation et de Contrôle de la Médiation de la Consommation. Ces entreprises sont notamment tenues de rembourser l'union de l'avance du coût de la médiation.

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large 'G', a '7', and a signature that appears to be 'Lé'.

L'union peut instituer en son sein une ou plusieurs commissions.

**a) Compétence**

Toute commission est chargée d'étudier de manière approfondie un sujet déterminé relatif à l'exercice ou à l'organisation de la profession avec pour objet exclusif de formuler des propositions à l'union.

**b) Composition**

Chaque Adhérent peut déléguer un représentant

Elle est présidée par un président élu par la commission.

**c) Statuts des membres de la commission**

Les fonctions de membre de la commission sont bénévoles. Les frais, notamment, de déplacement ne sont pas pris en charge par l'union.

Tout membre de la commission doit faire preuve de discrétion sur les travaux auxquels il participe.

**d) Fonctionnement**

Le Président de la commission organise le fonctionnement de la commission.

Il fixe l'ordre du jour des réunions. Il détermine la date des réunions selon un calendrier annuel. Il convoque aux réunions. Il assure le compte rendu des réunions.

Assisté d'un ou plusieurs membres de la commission, il peut rencontrer toute personne susceptible d'éclairer les travaux de la commission sous réserve d'en informer préalablement le Bureau.

**e) Relations entre le Bureau de l'union et la Commission**

Force de proposition, la commission n'est pas autonome par rapport aux instances de l'union. Son action s'inscrit dans les grandes orientations décidées par l'union. Elle ne peut pas prendre d'engagement au nom et pour le compte de l'union.

Dans un souci de coordination, le Bureau et le président de la commission s'informent mutuellement des démarches qu'ils effectuent.

Fait à Paris

Le 6 avril 2023

En cinq exemplaires originaux

Pour Généalogistes de France  
Cédric DOLAIN  
Président

Pour la Chambre des Généalogistes  
Professionnels  
Monsieur Jean-Luc BOIDE  
Président

Pour la Chambre des Généalogistes  
Successoraux de France  
Monsieur Gilles DERISOU  
Président

Pour la Chambre Internationale  
des Généalogistes Professionnels  
Monsieur Guillaume ROHRIG  
Président

Pour la Chambre Syndicale  
des Généalogistes de France  
Monsieur Antoine DELABRE  
Président

Pour la Compagnie Européenne des  
Généalogistes Successoraux  
Monsieur Erik TERQUEM  
Président

Pour le Syndicat des Sociétés de  
Généalogie Professionnelle  
Monsieur Julien LLORCA  
Président

Pour le SYGENE  
Madame Isabelle Malfant-Masson  
Présidente



# Généalogistes de France

**BUREAU du 30 juillet 2024**

**Extrait de Procès-Verbal**

**Cet extrait de procès-verbal est destiné exclusivement aux Conseil Supérieur du Notariat et aux membres de Généalogistes de France. Il ne peut pas être reproduit ou diffusé à d'autres personnes sans l'accord du Bureau.**

Sur convocation du Président, le Bureau de l'union s'est réuni ce jour, 30 juillet 2024, à 15h00, en visioconférence.

La séance est présidée par Cédric Dolain en sa qualité de Président. Le secrétariat est assuré par Gérald Postansque et Aude de la Guéronnière.

Le Président constate la présence des membres du Bureau :

- Isabelle Malfant-Masson (SYGENE) – vice-présidente
- Guillaume Roehrig (CIGP) – vice-président
- Cécile Andriveau (CGSF) – déléguée générale
- Thierry Jolival (CEGS) – vice-président
- Aymeric Triomphe (CGP) – délégué général adjoint

Membres du Bureau absents excusés :

- Antoine Delabre (CSGF) – vice-président
- Antoine Djikpa (CSGF) – président honoraire
- Julien Llorca (SSGP) – vice-président
- Raphaël Riou (CGSF) – vice-président

Il rappelle le point 1 de l'ordre du jour dont le PV doit être transmis au Conseil Supérieur du Notariat (CSN) : délégation de pouvoir habilitant le Président de Généalogistes de France (GF) à signer la convention avec le CSN

Le bureau du CSN a, lors de sa réunion du 23 juillet dernier, validé le projet de convention qui reflète les derniers accords entre le CSN et GF. Cette validation est la concrétisation des échanges toujours constructifs que GF et le CSN ont menés depuis maintenant quatre ans. Les membres du Bureau s'en réjouissent.

Le CSN devrait désormais revenir vers GF afin de préciser les modalités exactes de la signature de la convention qui devrait très probablement avoir lieu durant le congrès des notaires à Bordeaux.

Dans la perspective de cette signature, il est nécessaire que le Bureau de GF accorde à Cédric Dolain les pouvoirs l'habilitant, en tant que président de GF, à signer cette convention.

L'ensemble des membres du Bureau présents donnent à l'unanimité à Cédric Dolain les pouvoirs l'habilitant à signer la convention avec le CSN.

Le présent Procès-Verbal sera transmis au CSN pour information.

L'ensemble des points prévus à l'ordre du jour ayant été vus, le président remercie les participants à la réunion et la séance est levée à 17h10.

Le Président  
Cédric DOLAIN



Un administrateur



DATE.....

Monsieur/Madame

J'ai été chargé(e) du règlement de la succession de ....., décédé(e) à ..... le ..... par Madame/Monsieur ..... en sa qualité de .....

Par conséquent, conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi du 23 juin 2006 portant réforme des successions et des libéralités, je mandate votre cabinet pour :

*(à adapter au contexte)*

- Etablir la dévolution successorale légale de .....
- Vérifier la dévolution successorale de .....
- Localiser les héritiers ou ayants droit ci-après (..... né le ..... à .....

Au titre de ce mandat, je délègue à votre cabinet la faculté d'obtenir directement la copie intégrale des actes d'état civil utiles, dès lors que vous agissez dans l'intérêt d'une personne habilitée par la Loi à obtenir ces copies intégrales (article 30 du décret n° 2017-890 du 6 mai 2017 relatif à l'état civil modifié par décret n°2019-966 du 18 septembre 2019 - art.8) étant dispensé d'indiquer la filiation desdites personnes, en raison de l'impossibilité de la connaître (instruction numéro 197-5 du 11 mai 1999, Journal Officiel du 28 juillet 1999).

Vous trouverez en annexe de ce mandat les pièces suivantes :

- Copie intégrale de l'acte de décès
- Compte-rendu d'interrogation du FCDDV
- Livret de famille du défunt
- Synthèse des informations familiales connues (incluant l'identité et les coordonnées des héritiers connus)
- un état des éléments d'actif et de passif de la succession connus
- ..... *(à compléter en fonction du contexte)*

Je vous remercie d'accuser réception des présentes et de me confirmer que vous acceptez cette mission.

Je me tiens bien entendu à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et vous prie de me croire,

Votre bien dévoué

Liste des annexes :

- PV AG des 25-26 octobre 2022 pouvoir présidente CSN
- Statuts de Généalogistes de France
- Extrait du PV du 30 juillet 2024 délégation de signature GF
- Modèle mandat saisie généalogiste GF\_24288834