

**CONSEIL EUROPÉEN DES PAIEMENTS (CEP)  
ASSOCIATION INTERNATIONALE SANS BUT LUCRATIF**

COURS SAINT-MICHEL 30  
B- 1040 BRUXELLES  
REGISTRE DES PERSONNES MORALES BRUXELLES  
BANQUE-CARREFOUR DES ENTREPRISES: 0873.268.927

<p><b>CHARTRE DU CONSEIL EUROPEEN DES PAIEMENTS</b> <b>VERSION COORDONNEE</b></p>
---

**ARTICLE 1. BUT ET MISSION**

Le but du CEP, comme un représentant du secteur des Prestataires de Services de Paiement Européens, est de soutenir et de promouvoir l'intégration et le développement des paiements européens notamment le '*Single Euro Payments Area*' («SEPA»).

La mission du CEP est de contribuer à des paiements sûrs, fiables, efficaces, pratiques, économiquement équilibrés et durables qui soutiennent une économie européenne intégrée, les besoins de ses utilisateurs finaux ainsi que ses objectifs de compétitivité et d'innovation:

- à travers le développement et la gestion de systèmes de paiement paneuropéens et la formulation de positions et de propositions sur des questions relatives aux paiements européens;
- en dialogue constant avec d'autres Parties Prenantes et les régulateurs au niveau européen; et
- en adoptant une perspective stratégique et holistique.

Le CEP, mû par une vision unique, offre un point focal et une voix au secteur des Prestataires de Services de Paiement concernant toutes les questions relatives aux paiements européens.

**ARTICLE 2. ACTIVITES**

Le CEP peut développer, seul ou en collaboration avec des tiers, directement ou indirectement, toutes activités se rapportant, directement ou indirectement, à son but. Le CEP peut, en particulier, développer les activités suivantes, énumérées de manière non-exhaustive :

- être responsable de l'exercice de fonctions liées à la Gestion de Systèmes, tel qu'exposé dans le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes. Le CEP est le propriétaire et le gestionnaire de divers Systèmes de paiement; et

- définir des positions et faire des propositions pour ses Membres et les Participants aux Systèmes qui sont membres des Membres vis-à-vis des institutions de l'Union européenne, d'autorités publiques, d'organisations internationales et du grand public quant aux politiques, législations et réglementations européennes et garder ses Membres informés des développements dans les secteurs pertinents.

De plus, le CEP peut soutenir et avoir des intérêts dans toutes autres activités ou entités juridiques qui sont similaires ou connexes à celles définies ci-dessus. Le CEP exercera et développera ses activités tant en Belgique qu'à l'étranger et pourra être membre de ou créer d'autres entités sans but lucratif dont les buts seront en rapport avec ceux du CEP.

Le CEP n'est pas une infrastructure de marché.

### **ARTICLE 3. FORME JURIDIQUE, NOM ET STRUCTURE DU CEP**

L'Association internationale sans but lucratif dénommée «Conseil Européen des Paiements» en français, abrégé «CEP» (ci-après: «CEP») et «European Payments Council» en anglais, abrégé «EPC» est régie par les dispositions du Titre III de la loi du Royaume de Belgique du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

L'Assemblée Générale est composée de tous les Membres du CEP. Elle aura les responsabilités telles que définies plus loin dans la présente Charte. Elle sera soutenue dans son rôle par le Conseil, le Comité d'Audit, le Comité de Nomination et de Gouvernance et le Directeur Général.

Le Conseil rendra des comptes à l'Assemblée Générale comme exposé dans la présente Charte. Le Conseil aura tous les pouvoirs nécessaires à la réalisation du but du CEP, à l'exception des pouvoirs qui sont spécifiquement octroyés à d'autres organes du CEP par la loi ou la présente Charte. Le Conseil préparera des propositions sur des questions relevant du pouvoir de décision de l'Assemblée Générale à l'exception des questions qui relèvent de la responsabilité du Comité d'Audit et du Comité de Nomination et de Gouvernance.

Le Conseil sera soutenu par le Directeur Général et par les Groupes de Travail, les Groupes de Soutien et les Groupes Spécifiques que le Conseil peut établir et révoquer de temps à autre. Le Conseil sera également soutenu par les comités du Conseil qu'il peut établir et révoquer de temps à autre.

Les Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes décideront de questions liées à la gestion de Systèmes du SEPA et à leur évolution, sur délégation du Conseil. Les autres détails quant à cette délégation seront exposés dans le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes. Le Conseil tranchera, en cas de disputes relatives à des questions de champ d'action et de délégation.

### **ARTICLE 4. QUALITE DE MEMBRE**

Le CEP aura deux catégories de membres: les Membres du CEP et les Membres Associés.

Toutes références dans la présente Charte à «Membre» ou «Membres», sans autre précision constituent une références au(x) Membre(s) du CEP et au(x) Membre(s) Associé(s), sans distinction.

Les droits et obligations des Membres seront ceux définis dans la présente Charte.

#### **4.1. Membres du CEP**

La catégorie des Membres du CEP est ouverte à toute personne morale qui a été légalement constituée et possède la personnalité juridique conformément aux lois et usages de son pays d'origine et:

- - a reçu une autorisation – qui n'a pas été suspendue ou retirée – d'une autorité compétente de l'espace économique européen et est régulée comme un 'prestataire de services de paiement' comme défini dans la directive 2007/64/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 novembre 2007 concernant les services de paiement dans le marché intérieur, modifiant les directives 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE ainsi que 2006/48/CE et abrogeant la directive 97/5/CE (c'est-à-dire la directive sur les Services de Paiement), telle que modifiée de temps à autre, ou a reçu une autorisation équivalente – qui n'a pas été suspendue ou retirée – d'une autorité équivalente, compétente, établie dans un autre pays ou territoire inclus dans le champ d'application territorial des Systèmes du SEPA; ou
- - est une personne morale représentant et ayant, directement ou indirectement, comme membres des PSPs, et étant établie dans un pays ou un territoire inclus dans le champ d'application territorial des Systèmes du SEPA.

L'Assemblée Générale s'efforcera que la composition du CEP quant à ses Membres soit et reste représentative des communautés de PSPs européens et ce en tenant compte des critères suivants:

- la diversité géographique, sectorielle et institutionnelle;
- le volume de paiement business; et
- la cohérence avec la composition globale de la «population» des Participants aux Systèmes.

Lorsque le Conseil est d'avis que la composition du CEP quant à ses Membres n'est pas, ou ne pourrait ne plus être, représentative des communautés de PSPs européens, comme exposé ci-dessus, il devra, rapidement, recommander des mesures appropriées à prendre par l'Assemblée Générale. Ces mesures peuvent comprendre, si nécessaire, la modification du but et de la mission du CEP et ce à travers l'adoption et l'approbation d'une nouvelle Charte.

Les Membres du CEP jouiront de tous les droits attachés à la qualité de Membre, y compris le droit d'assister aux réunions de l'Assemblée Générale et les droits de vote à l'Assemblée Générale.

Tout candidat à la qualité de Membre du CEP soumettra une candidature d'admission à la qualité de Membre au Directeur Général, qui soumettra cette candidature au Comité de Nomination et de Gouvernance. Le Comité de Nomination et de Gouvernance soumettra ses recommandations relatives à la candidature d'admission à la qualité de Membre à l'Assemblée Générale, qui à son tour, prendra une décision quant à l'admission à la qualité de Membre. Les décisions de l'Assemblée Générale concernant les admissions à la qualité de Membres sont finales, souveraines et doivent être motivées. La qualité de Membre du CEP ne peut être ni cédée, ni transférée.

#### **4.2. Membres Associés**

La catégorie des Membres Associés est ouverte à toute personne morale qui remplit les critères pour être éligible comme Membre du CEP mais ne souhaite pas: (i) payer les cotisations de Membre applicables aux Membres du CEP, (ii) assister aux réunions de l'Assemblée Générale et (iii) avoir des droits de vote à l'Assemblée Générale.



Les Membres Associés auront les droits qui leur sont, spécifiquement, octroyés conformément à la présente Charte. Ces droits n'incluent pas le droit d'assister aux réunions de l'Assemblée Générale et les droits de vote à l'Assemblée Générale. Les Membres Associés auront le droit de proposer des représentants afin de participer à un ou plusieurs Groupe(s) de Travail et/ou Groupe(s) de Soutien et de recevoir toutes informations et communications pertinentes liées au(x) Groupe(s) de Travail et/ou au(x) Groupe(s) de Soutien auxquels ils participent.

Tout candidat à la qualité de Membre Associé soumettra une candidature d'admission à la qualité de Membre Associé au Directeur Général, qui soumettra cette candidature au Comité de Nomination et de Gouvernance. Le Comité de Nomination et de Gouvernance soumettra ses recommandations relatives à la candidature d'admission à la qualité de Membre Associé au Conseil qui, à son tour, prendra une décision quant à l'admission à la qualité de Membre Associé. Les décisions du Conseil concernant les admissions à la qualité de Membre Associé sont finales, souveraines et doivent être motivées. La qualité de Membre Associé ne peut être ni cédée, ni transférée.

Les droits et obligations des Membres Associés, tels que prévus par la Charte, peuvent être modifiés par une modification à la présente Charte sans aucune approbation ou consentement similaire des Membres Associés.

#### **4.3. Obligations des Membres**

Chaque Membre du CEP et, le cas échéant, chaque Membre Associé devra :

- signer la présente Charte pour acceptation;
- agir, à tout moment, d'une manière compatible avec le but et la mission du CEP, comme exposé dans l'Article 1 de la présente Charte ;
- être responsable des coûts de déplacement et de logement de son représentant, peu importe le rôle tenu par ce représentant au sein des organes du CEP; et
- contribuer au budget du CEP, par le biais de cotisations de Membre et de contributions additionnelles telles que déterminées par le CEP.

Chaque Membre s'engage à informer immédiatement le CEP lorsqu'il prend connaissance de l'un des événements suivants :

- le Membre cesse de satisfaire aux conditions à la qualité de Membre spécifiées ci-dessus, aux Articles 4.1. ou 4.2 de la présente Charte;
- le Membre est dans une situation de faillite, de réorganisation judiciaire, de dissolution ou de liquidation ou fait l'objet de procédures d'insolvabilité de nature similaire conformément aux lois de toute juridiction.

Les Membres ne sont pas responsables des obligations du CEP.

#### **4.4. Démission et exclusion d'un Membre**

Tout Membre aura le droit de démissionner du CEP, en tout temps, en donnant une notification écrite par courrier recommandé ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail) avec accusé de réception, au Président ainsi qu'une copie au Directeur Général, par des moyens similaires, indiquant une future date de démission. Lorsqu'un Membre a déclaré sa démission, le Membre démissionnaire peut uniquement révoquer sa démission avec l'approbation écrite préalable du Président. La démission sera effective à la date de démission indiquée dans la notification écrite qui a été envoyée au Président.

Un Membre ou ses ayants-droits qui, de quelque manière et pour quelque raison que ce soit (p. ex. démission ou exclusion), cesse d'être un Membre demeurera pleinement responsable de la bonne exécution de toutes ses obligations, en vertu de la Charte, avant sa démission ou son exclusion effective du CEP, en particulier tous les coûts (y compris le paiement des cotisations de Membre et des contributions additionnelles) qui seraient autrement à sa charge pour l'année calendrier au cours de laquelle la notification de démission est reçue ou que la décision d'exclusion est prise. Si la notification de démission est reçue ou si l'exclusion du Membre est prise durant les deux derniers mois de l'année calendrier, la responsabilité du Membre démissionnaire ou exclu s'étend à la totalité de tels coûts pour l'année calendrier suivante. Un Membre ou ses ayants-droits qui, de quelque manière et pour quelque raison que ce soit (p. ex. démission ou exclusion), cesse d'être un Membre (i) ne pourra également plus prétendre à aucune demande d'indemnisation à l'égard du CEP ou de son patrimoine, et (ii) cessera immédiatement de se présenter, de quelque façon que ce soit, comme un Membre.

#### **4.5. Suspension et exclusion d'un Membre**

L'Assemblée Générale peut suspendre ou exclure un Membre avec effet immédiat (ou avec effet à l'heure et à la date spécifiées par l'Assemblée Générale) dans les circonstances suivantes:

- si le Membre cesse de satisfaire aux conditions exposées respectivement aux Articles 4.1 ou 4.2 de la présente Charte;
- si un des événements exposés à l'Article 4.3, second paragraphe de la présente Charte, se produit; ou
- lorsque, de l'avis du CEP, le Membre viole gravement une disposition de la présente Charte, du Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, et/ou de toute autre décision valablement prise par les organes du CEP, et/ou lorsque des circonstances sont intervenues qui pourraient être préjudiciables ou représenter une menace pour l'intégrité ou la réputation du CEP.

L'Assemblée Générale prendra ses décisions par le biais de Résolutions. Avant de suspendre ou d'exclure un Membre, le Président fournira au Membre concerné, les détails pertinents, par écrit par courrier recommandé, trente (30) jours calendrier avant la date de suspension ou d'exclusion proposée. Le Membre concerné disposera de trente (30) jours calendrier pour remédier définitivement aux conséquences de la violation ou des violations ayant conduit à la proposition de suspension ou d'exclusion du Membre concerné. L'Assemblée Générale peut décider de suspendre ou exclure un Membre, à condition que le Membre concerné soit convoqué à la réunion et ait reçu la possibilité de défendre sa position durant la réunion de l'Assemblée Générale et ce préalablement au vote relatif à sa suspension ou son exclusion. Les décisions de l'Assemblée Générale concernant la suspension ou l'exclusion d'un membre sont définitives, souveraines et doivent être motivées.

#### **4.6. Représentants des Membres du CEP**

Chaque Membre du CEP nommera une personne physique, appelée le «Représentant», pour une durée indéterminée, afin de le représenter au sein du CEP.

Chaque Membre du CEP peut nommer un Suppléant pour son Représentant, au cas où le Représentant n'est pas disponible. Ce Suppléant a les mêmes droits et obligations que le Représentant.

Si un Représentant est absent à trois réunions consécutives de l'Assemblée Générale, l'Assemblée Générale peut, à sa discrétion, exiger que le Membre du CEP concerné nomme un nouveau Représentant.

Dans le cas où un Représentant ne répond plus aux conditions précisées à l'Article 4.7 de la présente Charte ou n'est plus désigné afin de représenter son Membre du CEP, le Membre du CEP concerné nommera une autre personne physique comme son Représentant. Une notification écrite à ce propos sera fournie au Secrétariat dès que possible, ce dernier envoyant une notification à tous les Membres du CEP.

Les règles et conditions détaillées relatives aux Représentants sont exposées dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP.

#### **4.7. Conditions pour les Représentants**

Pour être qualifié en tant que Représentant, une personne physique doit au minimum:

- être un professionnel expérimenté ; et
- avoir un accès direct aux et être dûment mandaté par les cadres dirigeants du Membre du CEP qu'il ou elle représente.

Une liste plus complète des conditions sera établie dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP.

#### **4.8. Principe de la Présidence unique**

Aucun Représentant n'exercera, en même temps, la présidence de plus d'un des organes suivants du CEP: l'Assemblée Générale, le Conseil, le Comité de Nomination et de Gouvernance, le Comité d'Audit, le Conseil de Gestion de Systèmes, les Groupes de Travail et les Groupes de Soutien.

Indépendamment de la disposition ci-dessus, le Président est le Président de l'Assemblée Générale et du Conseil, et le Vice-Président est le Vice-Président de l'Assemblée Générale et du Conseil.

#### **4.9. Cotisations de Membre**

Chaque Membre du CEP paiera une cotisation de Membre annuelle, telle que proposée par le Directeur Général en consultation avec le Comité d'Audit et décidée par l'Assemblée Générale. Chaque année, le montant des cotisations de Membre et la méthode de calcul des cotisations de Membre pour chaque Membre du CEP seront proposés par le Directeur Général en consultation avec le Comité d'Audit et décidés par l'Assemblée Générale sur la base des critères suivants, qui sont détaillés dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP : les coûts pertinents, le plan de travail et le nombre de Membres.

Chaque Membre Associé paiera une cotisation de Membre annuelle, telle que proposée par le Directeur Général en consultation avec le Comité d'Audit et décidée par l'Assemblée Générale. Chaque année, le montant des cotisations de Membre et la méthode de calcul des cotisations de Membre pour chaque Membre Associé seront proposés par le Directeur Général en consultation avec le Comité d'Audit et décidés par l'Assemblée Générale sur la base des critères suivants, qui sont détaillés dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP: les coûts pertinents, le plan de travail et le nombre de Membres.

Les Membres qui rejoignent le CEP au cours d'un exercice social payeront le montant des cotisations de Membre tel que calculé pour leur catégorie de Membres sur une base proportionnelle.





En plus des cotisations de Membre, les Membres peuvent être soumis au paiement de contributions additionnelles. Le montant des contributions additionnelles sera proposé par le Directeur Général en consultation avec le Comité d'Audit et décidé par l'Assemblée Générale.

Le Conseil décidera chaque année de la procédure de facturation et du moment du paiement des cotisations de Membre.

## **ARTICLE 5. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **5.1. Le rôle de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est composée de tous les Membres du CEP. Chaque Membre du CEP sera représenté à l'Assemblée Générale par son Représentant conformément à l'Article 4.6 de la présente Charte. L'Assemblée Générale se réunira au moins deux fois par an.

Les Membres Associés n'auront pas le droit d'assister aux réunions de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale aura les pouvoirs qui lui sont spécifiquement accordés par la loi ou la présente Charte. En particulier, l'Assemblée Générale aura les pouvoirs suivants:

- approuver les comptes annuels, le plan de travail annuel et le budget annuel;
- recevoir les rapports du Conseil, du Comité d'Audit et du Comité de Nomination et de Gouvernance;
- élire et révoquer les membres du Conseil;
- élire et révoquer les membres du Comité d'Audit et les membres du Comité de Nomination et de Gouvernance;
- élire et révoquer le Président et le Vice-Président;
- élire et révoquer le comptable externe et déterminer sa rémunération;
- le cas échéant, nommer et révoquer le commissaire et déterminer sa rémunération;
- octroyer la décharge aux membres du Conseil et au comptable externe et, le cas échéant, au commissaire;
- approuver le montant des cotisations de Membre et la méthode de calcul des cotisations de Membre, sur proposition du Directeur Général en consultation avec le Comité d'Audit;
- approuver le montant des contributions additionnelles, sur proposition du Directeur Général en consultation avec le Comité d'Audit;
- approuver les modifications de la présente Charte et du Règlement d'Ordre Intérieur du CEP; et
- dissoudre le CEP, décider de l'affectation des actifs nets du CEP en cas de dissolution, et élire un ou plusieurs liquidateur(s).

## **5.2. Les Résolutions de l'Assemblée Générale et le registre des procès-verbaux**

L'Assemblée Générale exprime ses positions et ses décisions par le biais de Résolutions. Le Secrétariat maintient un registre des procès-verbaux, attestant notamment des Résolutions prises, au siège social du CEP, où tous les Membres du CEP peuvent le consulter, sans toutefois pouvoir le déplacer. Des procès-verbaux seront établis à chaque réunion de l'Assemblée Générale. Ils seront approuvés et signés par le Président et conservés dans un registre de procès-verbaux. Des copies des procès-verbaux seront envoyées par le Secrétariat aux Membres du CEP.

## **5.3. Observateurs et Invités**

Sur recommandation du Comité de Nomination et de Gouvernance, l'Assemblée Générale peut décider de conférer le statut d'observateur à un ou plusieurs tiers. Les observateurs auront le droit d'assister aux réunions de l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale peut révoquer le statut d'observateur à tout moment.

Le Président peut inviter un ou plusieurs tiers comme invité(s) pour assister à une ou plusieurs réunion(s) de l'Assemblée Générale.

Les observateurs et les invités n'auront pas d'autres droits conformément à la présente Charte, excepté le droit d'assister aux réunions mentionnées dans le présent Article.

## **5.4. Les réunions de l'Assemblée Générale et la procédure de vote**

### **5.4.1. Les réunions de l'Assemblée Générale**

#### ***Fréquence des réunions***

Le Président convoquera des réunions physiques de l'Assemblée Générale au moins deux fois par an. En cas de circonstances exceptionnelles, une réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale sera convoquée par le Président à la demande du Conseil ou d'au moins un tiers (1/3) des Membres du CEP.

#### ***Notification des réunions et ordre du jour***

Les membres du CEP recevront du Secrétariat la notification écrite de la date, de l'heure et du lieu d'une réunion, pas moins de quatre (4) semaines avant la date de la réunion. L'ordre du jour d'une réunion et les documents pertinents nécessaires aux discussions seront envoyés pas moins de deux (2) semaines avant la date de la réunion.

Pas moins de trois (3) semaines avant la date de la réunion, chaque Membre du CEP aura le droit de proposer au Président avec copie au Directeur Général un point à ajouter à l'ordre du jour d'une réunion. Il sera laissé à la seule discrétion du Président d'ajouter ou non ce point à l'ordre du jour. Le Secrétariat informera, sans retard excessif, le Membre du CEP concerné en conséquence.

Aucun vote n'aura lieu sur un point qui ne figure pas à l'ordre du jour.

Chaque Membre du CEP aura le droit, avant, pendant ou après une réunion de l'Assemblée Générale, de renoncer aux formalités de convocation et aux délais prévus par le présent Article. Sauf s'il marque son désaccord, tout Membre du CEP présent ou représenté à une réunion de l'Assemblée Générale sera réputé avoir été régulièrement convoqué à cette réunion.



## **Procurations**

Chaque Membre du CEP aura le droit, par courrier ordinaire ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail), une copie devant toujours être transmise au Directeur Général par des moyens similaires, de donner procuration à un autre Membre du CEP pour le représenter lors d'une réunion de l'Assemblée Générale. Aucun Membre du CEP ne pourra être porteur de plus de deux (2) procurations.

Chaque Membre du CEP aura le droit, par courrier ordinaire ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail), une copie devant toujours être transmise au Directeur Général par des moyens similaires, de donner une procuration à un autre Membre du CEP ou à un tiers dans le cas où l'Assemblée Générale doit adopter, en présence d'un notaire, des modifications à la présente Charte devant être constatées par acte authentique, pour autant que ces modifications aient été préalablement approuvées par l'Assemblée Générale conformément aux quorums de vote prévus à l'Article 17 de la présente Charte. Dans ce cas, chaque Membre du CEP ou tiers peut être porteur d'un nombre illimité de procurations, à condition que l'Assemblée Générale soit toujours constituée d'au moins deux personnes physiques présentes en personne.

### **5.4.2. Quorum et procédures de vote**

Une réunion de l'Assemblée Générale nécessite qu'au moins deux tiers (2/3) des Membres du CEP soient présents ou représentés (soit un quorum de présence) pour que les décisions soient valablement adoptées. Dans tous les cas, l'Assemblée Générale sera toujours constituée d'au moins deux (2) personnes physiques présentes en personne.

Si deux tiers (2/3) des Membres du CEP ne sont pas présents ou représentés lors de la première réunion, une seconde réunion de l'Assemblée Générale peut être convoquée, conformément à l'Article 5.4.1 de la présente Charte. La seconde réunion de l'Assemblée Générale pourra valablement délibérer et prendre des décisions, à condition qu'au moins la moitié des Membres du CEP soient présents ou représentés. Si la moitié des Membres du CEP ne sont pas présents ou représentés à la deuxième réunion, une troisième réunion de l'Assemblée Générale peut être convoquée, conformément à l'Article 5.4.1 de la présente Charte. La troisième réunion de l'Assemblée Générale pourra valablement délibérer et prendre des décisions, indépendamment du nombre de Membres du CEP présents ou représentés.

Chaque Membre du CEP a une (1) voix. Sauf stipulation contraire dans la présente Charte, chaque Résolution sera valablement adoptée si elle obtient une majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des votes exprimés par les Membres du CEP présents ou représentés (soit le quorum de vote). Les votes blancs, les votes nuls et les abstentions ne seront pas pris en compte. Aucune Résolution ne peut être votée si plus de la moitié des Membres du CEP présents ou représentés s'abstiennent.

Dans l'hypothèse où il y aurait un problème qui se rapporte uniquement à l'Euro et qui affecte uniquement les Membres du CEP des pays qui ont adopté l'Euro, et si un vote sur une Résolution proposée, relative à un tel problème, donne lieu à plus d'un tiers (1/3) des Membres du CEP présents ou représentés votant contre ladite Résolution, alors un autre vote sur la même Résolution sera organisé, dans lequel les droits de vote des tous les Membres du CEP des pays de la zone euro compteront double.

Les votes (en faveur, contre, ou abstention) sont dévoilés aux Membres du CEP présents à la réunion et seront enregistrés séparément pour l'objet du vote et du procès-verbal.

Tout vote qui implique une personne sera pris sans la présence de la personne concernée.

#### **5.4.3. Vote par procédure écrite**

Dans des cas exceptionnels et lorsque l'urgence le requiert, l'Assemblée Générale peut prendre des décisions par procédure écrite. A cet effet, le Président, avec l'assistance du Secrétariat, enverra par courrier ordinaire ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail) qu'il estime adéquat, la/les Résolution(s) proposée(s) à tous les Membres du CEP. La communication sera accompagnée d'un mémorandum préparé par le Président exposant les raisons pour lesquelles la procédure écrite est utilisée, la date limite pour le vote ainsi que le contexte de la/des Résolution(s) proposée(s). La/les Résolution(s) proposée(s) sera/seront considérée(s) comme adoptée(s), si dans les quinze (15) jours ouvrables après avoir été envoyée(s), le nombre de votes joints aux communications dûment complétées renvoyées au Secrétariat, par les Membres du CEP, est suffisant pour atteindre les quorums et les conditions de vote tels que définis dans la présente Charte.

Les votes en faveur, contre et les abstentions seront enregistrés séparément par le Secrétariat. Les résultats du vote doivent être communiqués à tous les Membres du CEP par le Secrétariat dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la clôture du vote.

Les Résolutions adoptées par le biais de la procédure écrite auront la même force juridique que les Résolutions adoptées lors d'une réunion de l'Assemblée Générale. Cependant ni les modifications à la Charte, ni une élection, sauf lors de circonstances exceptionnelles, telles qu'exposées dans la présente Charte, ni d'autres décisions concernant des personnes physiques ne pourront être prises par un vote par procédure écrite.

#### **5.4.4. Election de personnes physiques**

L'élection d'une personne physique peut uniquement être organisée durant une réunion physique de l'Assemblée Générale. Les Membres du CEP votent par scrutin secret. L'élection peut requérir un (1) ou deux (2) tour(s) de vote :

- dans un premier tour de votes, les Membres du CEP peuvent voter pour n'importe quel candidat présenté. Tout candidat obtenant plus de la moitié des votes des Membres du CEP présents ou représentés est élu;
- si aucun candidat n'obtient plus de la moitié des votes des Membres du CEP présents ou représentés, un deuxième tour de votes prendra place immédiatement. Seuls les deux (2) candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes durant le premier tour peuvent participer au second tour. Le candidat qui obtient une majorité relative (c'est-à-dire qui obtient le plus grand nombre de votes exprimés par les Membres du CEP présents ou représentés) est élu.

Par dérogation à l'Article 5.4.3 et au premier paragraphe du présent Article, la nomination d'un ou plusieurs membre(s) remplaçant(s) du Comité de Nomination et de Gouvernance tel que prévu par l'Article 9.2, second paragraphe de la présente Charte et/ou la nomination d'un ou plusieurs membre(s) remplaçant(s) du Comité d'Audit tel que prévu par l'Article 10.2, second paragraphe de la présente Charte peuvent être faites par un vote par procédure écrite.

### **ARTICLE 6. LE CONSEIL**

#### **6.1. Le rôle du Conseil**

Le Conseil aura tous les pouvoirs nécessaires à la réalisation du but et de la mission du CEP, à l'exception des pouvoirs qui sont spécifiquement octroyés à d'autres organes du CEP par la loi ou la présente Charte. Le Conseil agira en tant qu'organe collégial.

En particulier, le Conseil aura les pouvoirs suivants:

- prendre des décisions sur les sujets relevant du champ de travail du CEP dans le cadre de l'Article 1 de la présente Charte, tels que des livrables, des propositions et des positions à préparer par le CEP, et des alliances requises pour l'exécution de ses missions;
- préparer des rapports pour l'Assemblée Générale sur l'exercice de son rôle et de ses fonctions;
- revoir et approuver les ordres du jour des réunions de l'Assemblée Générale et faire des recommandations pour les Résolutions à adopter par l'Assemblée Générale;
- suivre la mise en œuvre de ses décisions;
- dès réception du projet des comptes annuels, du projet de plan de travail annuel, et du projet de budget annuel du Directeur Général, finaliser les comptes annuels, le plan de travail annuel et le budget annuel qui doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale;
- recevoir les rapports du Conseil de Gestion de Systèmes, s'assurer que le Conseil de Gestion de Systèmes reste cantonné à ses pouvoirs délégués et agit en toute circonstance dans l'intérêt supérieur des Systèmes;
- établir et révoquer des Groupes de Travail, des Groupes de Soutien, des Groupes Spécifiques et des comités du Conseil et approuver leurs règles de fonctionnement et leur composition. Le Conseil fournira le mandat, la supervision, la surveillance et fournira des conseils et des orientations aux Groupes de Travail, aux Groupes de Soutien et Groupes Spécifiques et aux comités du Conseil; et
- octroyer la décharge au Directeur Général.

## 6.2. Composition du Conseil

Le CEP sera administré par un Conseil composé de minimum dix-huit (18) et maximum trente (30) membres. Les membres du Conseil seront élus par l'Assemblée Générale. A l'exception du membre du Conseil, qui est le Président, qui peut être ou ne pas être un Représentant, les membres du Conseil seront des Représentants des Membres du CEP.

La composition sera déterminée comme suit:

- le Président sera un membre du Conseil de plein droit;
- le Vice-Président sera élu par l'Assemblée Générale parmi les membres du Conseil;
- maximum cinq (5) membres du Conseil qui sont des Représentants de différentes associations sectorielles européennes de Prestataires de Services de Paiement;
- les autres membres du Conseil seront des Représentants de Communautés Nationales (ou « coalitions » de Communautés Nationales) basé sur les volumes de paiements comme décrit dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP;
- les membres du Conseil n'appartiendront pas au même groupe bancaire (*corporate banking group*).

Les critères de composition du Conseil plus détaillés seront exposés dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP.

Les membres du Conseil sont élus pour un terme de deux ans qui peut être renouvelé pour des termes identiques.



Le mandat d'un membre du Conseil prend fin à l'expiration de son terme. Le mandat d'un membre du Conseil prend fin de plein droit et avec effet immédiat (i) en cas de décès ou d'incapacité, ou (ii) si un membre du Conseil cesse d'être employé par ou n'est plus autrement lié au Membre du CEP qu'il représente, ou (iii) si le Membre du CEP que le membre du Conseil représente, pour quelque raison que ce soit, est suspendu ou exclu conformément aux Articles 4.4 et 4.5 de la présente Charte, ou (iv) si le Membre du CEP que le membre du Conseil représente est dans une situation d'administration provisoire, ou de faillite, de réorganisation judiciaire, de dissolution ou de liquidation, ou fait l'objet de procédures d'insolvabilité de nature similaire conformément aux lois de toute juridiction, ou (v) si le Membre du CEP que le membre du Conseil représente, ne remplit plus les critères de qualité de Membre du CEP exposés à l'Article 4.1 de la présente Charte, ou (vi) si le membre du Conseil ne remplit plus les critères pour les Représentants exposés à l'Article 4.7 de la présente Charte.

Le mandat d'un membre du Conseil prend également fin par sa révocation par l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale peut révoquer un membre du Conseil à tout moment. Avant de prendre une décision quant à la révocation, le membre du Conseil concerné sera convoqué à la réunion et recevra la possibilité de défendre sa position durant la réunion de l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale motivera sa décision.

Les membres du Conseil sont également libres de démissionner de leurs fonctions à tout moment, en envoyant, par courrier recommandé ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail), avec accusé de réception, leur démission au Président ainsi qu'une copie au Directeur Général par des moyens similaires.

Si le mandat d'un membre du Conseil prend fin avant son terme, pour quelque raison que ce soit, l'Assemblée Générale peut nommer un nouveau membre du Conseil pour le reste du terme, à condition que le membre candidat à nommer remplisse les critères pour la composition du Conseil applicables au membre du Conseil remplacé.

Si un membre du Conseil est absent lors de trois réunions consécutives du Conseil, l'Assemblée Générale peut, à sa discrétion, décider de révoquer le membre du Conseil concerné et élire un nouveau membre du Conseil.

Les membres du Conseil doivent, en tout temps, s'abstenir d'agir contre les intérêts du CEP.

### **6.3. Règles de fonctionnement du Conseil**

#### **6.3.1. Fréquence des réunions**

Le Président convoquera des réunions physiques du Conseil au moins quatre (4) fois par an. En cas de circonstances exceptionnelles, une réunion extraordinaire du Conseil sera convoquée par le Président à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres du Conseil. Exceptionnellement, les réunions du Conseil peuvent être organisées par conférence téléphonique, conférence vidéo ou par internet, si le Président le juge nécessaire.

#### **6.3.2. Notification des réunions**

Les membres du Conseil recevront du Secrétariat la notification écrite de la date, de l'heure et du lieu d'une réunion, pas moins de trois (3) semaines avant la date de la réunion. L'ordre du jour d'une réunion et les documents pertinents nécessaires aux discussions seront envoyés pas moins de deux (2) semaines avant la date de la réunion.



Les notifications des réunions extraordinaires du Conseil organisées par conférence téléphonique, conférence vidéo ou par internet ainsi que l'ordre du jour et les documents pertinents nécessaires aux discussions peuvent être envoyés dans un délai plus bref conformément aux circonstances et à l'urgence des sujets devant être discutés.

Chaque membre du Conseil aura le droit, avant, pendant ou après une réunion du Conseil, de renoncer aux formalités de convocation et aux délais prévus par le présent Article 6.3. Sauf s'il marque son désaccord, tout membre du Conseil présent ou représenté à une réunion du Conseil sera réputé avoir été régulièrement convoqué à cette réunion.

### **6.3.3. Ordre du jour des réunions**

Lorsque l'ordre du jour d'une réunion est envoyé par le Secrétariat, les points à l'ordre du jour de nature confidentielle seront explicitement identifiés comme tels. Pas moins de trois (3) semaines avant la date de la réunion, chaque membre du Conseil aura le droit de proposer au Président avec une copie au Directeur Général un point à ajouter à l'ordre du jour d'une réunion. Il sera laissé à la seule discrétion du Président d'ajouter ou non ce point à l'ordre du jour. Le Secrétariat informera, sans retard excessif, le membre du Conseil concerné en conséquence.

### **6.3.4. Participation aux réunions**

#### **6.3.4.1. Quorum**

Une réunion du Conseil nécessite qu'au moins deux tiers (2/3) des membres du Conseil soient présents ou représentés (soit un quorum de présence) pour que les décisions soient valablement adoptées. Dans tous les cas, le Conseil sera toujours constitué d'au moins deux (2) membres du Conseil présents en personne.

Si deux tiers (2/3) des membres du Conseil ne sont pas présents ou représentés lors de la première réunion, une seconde réunion du Conseil peut être convoquée, conformément aux Articles 6.3.2 et 6.3.3 de la présente Charte. La seconde réunion du Conseil pourra valablement délibérer et prendre des décisions, à condition qu'au moins la moitié des membres du Conseil soient présents ou représentés. Si la moitié des membres du Conseil ne sont pas présents ou représentés à la deuxième réunion, une troisième réunion du Conseil peut être convoquée conformément aux Articles 6.3.2 et 6.3.3 de la présente Charte. La troisième réunion du Conseil pourra valablement délibérer et prendre des décisions, indépendamment du nombre de membres du Conseil présents ou représentés.

#### **6.3.4.2. Procurations**

Chaque membre du Conseil essayera d'être présent physiquement aux réunions du Conseil. Chaque membre du Conseil aura le droit, par courrier ordinaire ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail), une copie devant toujours être transmise au Directeur Général par des moyens similaires, de donner procuration à un autre membre du Conseil pour le représenter lors d'une réunion du Conseil. Aucun membre du Conseil ne pourra être porteur de plus de deux (2) procurations.

#### **6.3.4.3. Autres participants**

Des non-membres du Conseil peuvent être invités par le Président à assister à toute réunion (ou une partie de celle-ci) dans un but spécifique avec un statut d'observateur (c'est-à-dire non-votant).



### **6.3.5. Processus de décision**

#### **6.3.5.1. Par consensus**

Le Conseil prend des décisions, en premier lieu et avant tout, par consensus parmi ses membres. C'est la tâche du Président d'obtenir un tel consensus quand cela est possible.

#### **6.3.5.2. Procédure de vote**

Dans les cas où un tel consensus ne peut pas être obtenu comme il convient, le Conseil prendra sa/ses décision(s) par vote. Chaque membre du Conseil pourra voter à une réunion du Conseil. Chaque membre du Conseil a une (1) voix. Chaque décision faisant l'objet d'un vote sera valablement adoptée si elle obtient une majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des votes exprimés par les membres du Conseil présents ou représentés (soit un quorum de vote). Les votes blancs, les votes nuls et les abstentions ne seront pas pris en compte. Aucune décision ne peut être votée si plus de la moitié des membres du Conseil présents ou représentés s'abstiennent.

Les votes (en faveur, contre, ou abstention) sont dévoilés aux membres du Conseil présents à la réunion et seront enregistrés séparément pour l'objet du vote et du procès-verbal.

Tout vote qui implique une personne sera pris sans la présence de la personne concernée.

#### ***Vote par procédure écrite***

Dans des cas exceptionnels et lorsque l'urgence le requiert, le Conseil peut prendre des décisions par procédure écrite. A cet effet, le Président, avec l'assistance du Secrétariat, enverra par courrier ordinaire ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail) qu'il estime adéquat, la/les décision(s) proposée(s) à tous les membres du Conseil. La communication sera accompagnée d'un memorandum préparé par le Président exposant les raisons pour lesquelles la procédure écrite est utilisée, la date limite pour le vote ainsi que le contexte de la/des décision(s) proposée(s). La/les décision(s) proposée(s) sera/seront considérée(s) comme adoptée(s), si dans les cinq (5) jours ouvrables après avoir été envoyée(s), le nombre de votes joints aux communications dûment complétées renvoyées au Secrétariat, par les membres du Conseil, est suffisant pour atteindre les quorums et les conditions de vote tels que définis dans la présente Charte.

Les votes en faveur, contre et les abstentions seront enregistrés séparément par le Secrétariat. Les résultats du vote seront communiqués à tous les membres du Conseil par le Secrétariat dans les deux (2) jours ouvrables suivant la clôture du vote.

Les décisions adoptées par le biais de la procédure écrite auront la même force juridique que les décisions adoptées lors d'une réunion du Conseil.

Les décisions du Conseil relatives à l'admission d'un nouveau Membre Associé peuvent, dans tous les cas, être adoptées par procédure écrite.



### **6.3.6. Renvoi à l'Assemblée Générale**

Si au moins 33% du nombre total des Membres du CEP ou au moins 33% du nombre total des membres du Conseil en fait la demande, une question qui devrait être décidée par le Conseil sera renvoyée à l'Assemblée Générale pour décision. A cette fin, une demande écrite et motivée, signée par les Représentants des Membres du CEP ou des membres du Conseil concernés, sera fournie au Président et au Directeur Général, pas plus tard qu'un jour ouvrable avant la réunion du Conseil à laquelle la question sera décidée. Dans le cas d'un tel renvoi, le Conseil fera une recommandation sur la question à l'Assemblée Générale et celle-ci prendra une Résolution sur la question.

### **6.3.7. Registre des procès-verbaux**

Le Secrétariat maintient un registre des procès-verbaux, attestant notamment des décisions prises, au siège social du CEP, où tous les membres du Conseil peuvent le consulter, sans toutefois pouvoir le déplacer. Des procès-verbaux seront établis à chaque réunion du Conseil. Ils seront approuvés et signés par le Président et conservés dans un registre de procès-verbaux. Des copies des procès-verbaux seront envoyées par le Secrétariat aux membres du Conseil.

### **6.3.8. Information aux Membres du CEP**

A l'exception de tout point et/ou document liés à des sujets confidentiels, comme décidé par le Président, l'ordre du jour, les documents pertinents nécessaires aux discussions et les procès-verbaux approuvés des réunions du Conseil seront envoyés par le Secrétariat à tous les Membres du CEP.

## **ARTICLE 7. LE PRÉSIDENT ET LE VICE-PRÉSIDENT**

### **7.1. Rôle du Président**

Le Président préside les réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil. Aux réunions, et entre les réunions, le Président sera attentif à:

- premièrement, s'assurer que les conditions sont réunies pour avoir un débat large et ouvert; et
- deuxièmement, créer, où cela s'avère nécessaire, les conditions pour faire converger les opinions divergentes, afin d'obtenir le consensus qui est essentiel au niveau du secteur.

Le Président représente à tout moment les intérêts du CEP, et non les intérêts d'une institution ou d'une organisation ou d'une Communauté Nationale spécifique.

Au niveau européen, le Président représentera le CEP et communiquera notamment avec:

- la Banque centrale européenne;
- la Commission européenne, le Parlement européen et d'autres institutions européennes; et
- les différents groupes de Parties Prenantes européennes.

## **7.2. Conditions quant au Président et au Vice-Président**

Les candidats à la fonction de Président et de Vice-Président du CEP doivent démontrer de sérieuses compétences de direction, avec une connaissance étendue et approfondie du secteur des paiements, ainsi qu'une expérience de cadre dirigeant dans ce secteur. Les candidats doivent jouir d'une bonne réputation et d'une crédibilité dans la communauté du CEP et dans la communauté élargie des Parties Prenantes. Les candidats au poste de Président peuvent être des représentants de Membres ou toute personne physique indépendante, ils sont professionnellement actifs ou récemment retraités de la vie professionnelle. Leurs carrières devront avoir été exercées principalement dans la zone euro, afin de représenter adéquatement les Membres du CEP de pays de la zone euro. Les candidats au poste de Vice-Président doivent être des membres du Conseil.

## **7.3. Terme pour le Président et pour le Vice-Président**

Le Président est élu par l'Assemblée Générale pour un terme de deux ans qui peut être renouvelé deux fois pour des termes identiques. Le(s) candidat(s) remplissant les conditions exposées à l'Article 7.2 de la présente Charte sera/seront recommandé(s) à l'Assemblée Générale par le Comité de Nomination et de Gouvernance.

Le Vice-Président est élu, parmi les membres du Conseil par l'Assemblée Générale pour un terme de deux ans qui peut être renouvelé deux fois pour des termes identiques. Le(s) candidat(s) remplissant les conditions exposées à l'Article 7.2 de la présente Charte sera/seront recommandé(s) à l'Assemblée Générale par le Comité de Nomination et de Gouvernance.

Chaque nouveau Président ou Vice-Président qui est élu par l'Assemblée Générale pour remplacer un Président ou un Vice-Président, dont le mandat s'est terminé avant son terme, sera élu uniquement pour le restant du terme du Président ou du Vice-Président remplacé.

Le mandat du Président et du Vice-Président prend fin à l'expiration du terme de leur mandat. Le mandat du Président et du Vice-Président se termine de plein droit et avec effet immédiat, (i) en cas de décès, d'incapacité ou (ii) par l'expiration de leur mandat de membre du Conseil.

L'Assemblée Générale peut révoquer le Président en tant que Président et le Vice-Président en tant que Vice-Président à tout moment. Avant de prendre une décision quant à la révocation, le Président ou le Vice-Président concerné sera convoqué à la réunion et recevra la possibilité de défendre sa position durant la réunion de l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale motivera sa décision.

Le Président et le Vice-Président sont également libres de démissionner de leur fonction à tout moment en envoyant, par courrier recommandé ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail), avec accusé de réception, leur démission au Conseil, ainsi qu'une copie au Directeur Général, par des moyens similaires.

## **7.4. Vice-Président**

Le Vice-Président sera sélectionné en presumant qu'il/elle remplace le Président lorsque ce dernier n'est pas disponible. Par conséquent, l'Article 7.1 de la présente Charte s'applique également au Vice-Président lorsqu'il remplace le Président. Si le Président et le Vice-Président sont tous les deux indisponibles, le Conseil désigne un Président par intérim, parmi les autres membres du Conseil.

### **7.5. Comité de Rémunération**

Lorsque cela est requis, le Président et le Vice-Président forment le « comité de rémunération » pour définir et revoir les conditions de travail du Directeur Général, et pour donner des directives générales concernant les conditions de travail des employés du CEP.

### **7.6. Représentation externe du CEP**

Le CEP sera valablement représenté vis-à-vis des tiers, et pour tous les actes, par le Président, agissant individuellement.

Les procédures judiciaires, soit en tant que demandeur soit en tant que défendeur, seront conduites par le Conseil représenté par le Président, agissant individuellement.

Dans le cadre de la gestion journalière, le CEP sera aussi valablement représenté vis-à-vis des tiers et pour tous les actes par le Directeur Général, agissant individuellement.

Aucune des personnes mentionnées ci-dessus ne doit justifier de ses pouvoirs vis-à-vis des tiers.

En outre, le CEP est aussi valablement représenté vis-à-vis des tiers, dans le cadre de leurs mandats, par des mandataires dûment désignés par l'Assemblée Générale ou par le Conseil ou, dans le cadre de la gestion journalière, par le Directeur Général, agissant individuellement.

Seules les Résolutions de l'Assemblée Générale et les décisions du Conseil, en plus des décisions des Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes dans l'exercice de leur fonctions de la Gestion de Systèmes, peuvent être présentées comme représentatives de la position du CEP.

## **ARTICLE 8. LE DIRECTEUR GENERAL ET LE SECRETARIAT**

Le Directeur Général aura les pouvoirs qui lui sont spécifiquement accordés par la loi ou par la présente Charte. En particulier, le Directeur Général aura les pouvoirs suivants:

- exercer la gestion journalière du CEP;
- représenter le CEP vis-à-vis des tiers que ce soit comme faisant partie de la gestion journalière ou délégué par le Conseil ou le Président ;
- assurer le respect des règles légales par le CEP, en veillant entre autres à ce que le CEP adhère aux obligations récurrentes en tant qu'association internationale sans but lucratif;
- rédiger les ordres du jour du Conseil et préparer les projets d'ordre du jour de l'Assemblée Générale du CEP qui doivent être soumis à l'approbation du Conseil;
- rédiger les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil pour approbation par les organes pertinents;
- en consultation avec le Comité d'Audit, préparer le projet de comptes annuels, le projet de plan de travail annuel et le projet de budget annuel qui doivent être soumis à l'approbation finale de l'Assemblée Générale;
- en consultation avec le Comité d'Audit, déterminer des propositions de cotisations de Membre, de méthode de calcul des cotisations de Membre, et de contributions additionnelles des Membres qui doivent être soumises à l'approbation finale à l'Assemblée Générale;
- assurer la coordination de tous les organes du CEP afin d'aider le CEP à accomplir efficacement son but et sa mission; et



- assurer le suivi et veiller à ce que les organes du CEP se conforment aux Résolutions et décisions prises par les organes du CEP.

S'il l'estime approprié, le Conseil peut déléguer des pouvoirs spécifiques au Directeur Général. Le Conseil peut à tout moment révoquer les pouvoirs spécifiques qu'il a accordés au Directeur Général.

La nomination du Directeur Général est approuvée par le Conseil sur recommandation conjointe du Président et du Comité de Nomination et de Gouvernance.

Le mandat du Directeur Général prend fin à l'expiration du terme de son mandat. Le mandat du Directeur Général se termine également de plein droit et avec effet immédiat, en cas de décès ou d'incapacité.

Le Conseil peut révoquer le Directeur Général à tout moment. Avant de prendre une décision quant à la révocation, le Directeur Général sera convoqué à la réunion et recevra la possibilité de défendre sa position durant la réunion du Conseil. Le Conseil motivera sa décision.

Le Directeur Général du CEP est également libre de démissionner de sa fonction à tout moment en envoyant, par courrier recommandé ou par tout autre moyen de communication écrit (y compris par e-mail), avec accusé de réception, sa démission au Président, sous réserve des arrangements contractuels applicables.

Le Directeur Général fait rapport au Conseil et au Président, et travaille, conformément aux termes de la présente Charte, aux pouvoirs spécifiques délégués par le Conseil, aux Résolutions de l'Assemblée Générale et aux décisions du Conseil.

Le Directeur Général présente toutes les questions pertinentes aux réunions du Conseil, de l'Assemblée Générale et du Conseil de Gestion de Systèmes.

Le Directeur Général agira toujours sous la responsabilité du Conseil. Le Directeur Général fera rapport, au moins deux fois par an et/ou à la demande du Conseil, au Conseil sur ses actions et activités concernant la gestion journalière du CEP et les activités du Secrétariat.

Le Secrétariat travaille sous l'autorité du Directeur Général. Le rôle du Secrétariat est de fournir une assistance administrative et de gestion pour les activités du CEP. Ceci comprend l'assistance pour la gestion de processus, la Gestion de Système, la gestion de services d'information et de communication du CEP, l'assistance aux organes de gouvernance du CEP, aux Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes, au Comité d'Audit, au Comité de Nomination et de Gouvernance, aux Groupes de Travail, aux Groupes de Soutien, aux Groupes Spécifiques et aux comités du Conseil que le Conseil peut établir et révoquer de temps à autre.

Le Secrétariat procurera des services de secrétariat et de gestion de projets aux organes mentionnés dans le paragraphe précédent. Le Secrétariat est financé par le budget du CEP.



## **ARTICLE 9. LE COMITE DE NOMINATION ET DE GOUVERNANCE**

### **9.1. Rôle du Comité de Nomination et de Gouvernance**

Le Comité de Nomination et de Gouvernance fera des recommandations à l'Assemblée Générale et au Conseil, soit à leur demande, soit de sa propre initiative. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Le Comité de Nomination et de Gouvernance aura les pouvoirs qui lui sont spécifiquement accordés par la présente Charte. Ces recommandations concernent notamment:

- la révision de la Charte et du Règlement d'Ordre Intérieur du CEP;
- s'assurer qu'il y ait au moins un candidat éligible pour le poste de Président et le poste de Vice-Président;
- vérifier les candidats membres aux Conseil, au Comité d'Audit, aux Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes, et aux Groupes de Travail et Groupes de Soutien;
- revoir les règles de fonctionnement de tous les Groupes de Travail et Groupes de Soutien;
- revoir les règles de fonctionnement de tous les Groupes Spécifiques;
- revoir la composition du Conseil;
- revoir la composition du Comité d'Audit;
- vérifier les candidats comme Directeur Général; et
- revoir la composition du Conseil de Gestion de Systèmes.

Le Comité de Nomination et de Gouvernance agira toujours sous la responsabilité de l'Assemblée Générale. Le Comité de Nomination et de Gouvernance fera rapport, au moins deux fois par an et/ou à la demande de l'Assemblée Générale, à l'Assemblée Générale sur ses actions et ses activités.

### **9.2. Composition du Comité de Nomination et de Gouvernance**

Le Comité de Nomination et de Gouvernance est composé de minimum trois (3) et maximum cinq (5) membres. Les membres du Comité de Nomination et de Gouvernance seront élus parmi les Représentants des Membres du CEP par l'Assemblée Générale pour un terme de deux ans qui peut être renouvelé sans limite pour des termes identiques.

Tout poste vacant au cours d'un terme sera pourvu à la première réunion de l'Assemblée Générale suivante avec un nouveau membre qui complète le mandat du membre sortant. Si toutefois la composition du Comité de Nomination et de Gouvernance venait à tomber en-dessous de trois membres, l'Assemblée Générale élira un ou plusieurs membre(s) remplaçant(s) par la procédure écrite dans les deux prochains mois. Par dérogation à la composition minimale susmentionnée, le Comité de Nomination et de Gouvernance continuera d'opérer pendant la période intérimaire de deux mois.

Parmi les membres du Comité de Nomination et de Gouvernance, l'Assemblée Générale élira le président du Comité de Nomination et de Gouvernance.

Les règles de fonctionnement du Comité de Nomination et de Gouvernance sont incluses dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP.

## ARTICLE 10. LE COMITE D'AUDIT

### 10.1. Rôle du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est responsable du suivi:

- de l'intégrité des membres de tous les organes du CEP et du Secrétariat;
- du respect des règles sociales (*corporate compliance*);
- de l'efficacité de l'utilisation des ressources du CEP; et
- de l'application correcte des procédures internes pertinentes du CEP telles qu'applicables.

Le Comité d'Audit aura les pouvoirs qui lui sont spécifiquement accordés par la présente Charte. En particulier, le Comité d'Audit aura les pouvoirs suivants:

- assurer le suivi du processus de budgétisation, de financement et de dépenses du CEP;
- revoir le projet de comptes annuels comme préparé par le Directeur Général;
- fournir des avis au Directeur Général concernant la détermination de propositions pour le projet du plan de travail annuel, le projet de budget annuel, les cotisations de Membre, la méthode de calcul des cotisations de Membre, et d'autres contributions additionnelles des Membres;
- fournir des avis relatifs à la nomination et la révocation d'un comptable externe et, le cas échéant d'un commissaire, ainsi que la détermination de sa rémunération, à l'Assemblée Générale;
- examiner le rapport d'audit détaillé et la lettre de gestion, si approprié, du comptable externe et le cas échéant du commissaire et décider de toute action de suivi requise;
- revoir l'efficacité du contrôle interne et du respect des règles internes du CEP;
- revoir et assurer le suivi du registre de risques du CEP de manière régulière;
- assister le Directeur Général pour assurer le suivi du respect par le CEP des obligations récurrentes en tant qu'association internationale sans but lucratif; et
- présenter des rapports et des recommandations à l'Assemblée Générale.

Le Comité d'Audit agira toujours sous la responsabilité de l'Assemblée Générale. Le Comité d'Audit fera rapport, au moins deux fois par an et/ou à la demande de l'Assemblée Générale, à l'Assemblée Générale sur ses actions et activités.

Le Comité d'Audit a accès à tous les procès-verbaux et documents de tous les organes du CEP.



## **10.2. Composition du Comité d'Audit**

Le Comité d'Audit est composé de trois membres. Les membres du Comité d'Audit seront élus parmi les Représentants des Membres du CEP par l'Assemblée Générale pour un terme de deux ans qui peut être renouvelé sans limite pour des termes identiques.

Tout poste vacant au cours d'un terme sera pourvu à la première réunion de l'Assemblée Générale suivante avec un nouveau membre qui complète le mandat du membre sortant. Si toutefois la composition du Comité de Nomination et de Gouvernance venait à tomber en-dessous de trois membres, l'Assemblée Générale élira un ou plusieurs membre(s) remplaçant(s) par la procédure écrite dans les deux prochains mois. Par dérogation à la composition minimale susmentionnée, le Comité d'Audit continuera d'opérer pendant la période intérimaire de deux mois.

Parmi les membres du Comité d'Audit, l'Assemblée Générale élira le président du Comité d'Audit.

Les règles de fonctionnement du Comité d'Audit sont incluses dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP.

## **ARTICLE 11. GROUPES DE TRAVAIL, GROUPES DE SOUTIEN, GROUPES SPECIFIQUES ET COMITES DU CONSEIL**

### **11.1. Groupes de Travail et Groupes de Soutien**

Le Conseil peut créer des Groupes de Travail et des Groupes de Soutien et, sur la base d'une recommandation du Comité de Nomination et de Gouvernance, déterminer leur composition. Soutenus par des règles de fonctionnement spécifiques approuvées par le Conseil, les Groupes de Travail et les Groupes de Soutien reçoivent leur mandat (y inclus le champ d'application, les livrables, les calendriers, etc.) du, et rendent compte au, Conseil. Les Groupes de Travail et les Groupes de Soutien n'ont pas de pouvoirs décisionnels. Les Groupes de Travail et les Groupe de Soutien peuvent seulement faire des recommandations au Conseil.

Les Groupes de Travail et les Groupes de Soutien peuvent être composé de représentants de Membres du CEP et de Membres Associés. La composition des Groupes de Travail et des Groupes de Soutien tentera de refléter la réalité du marché des paiements, avec l'objectif de parvenir à une représentation équitable et variée de tous les secteurs des services de paiement et types d'acteurs en prenant en compte les objectifs particuliers et les mandats de chaque Groupe de Travail et Groupe de Soutien.

Les Groupes de Travail et les Groupes de Soutien agiront toujours sous la responsabilité du Conseil. Les Groupes de Travail et les Groupes de Soutien feront rapport, au moins deux fois par an et/ou à la demande du Conseil, au Conseil sur leurs actions et leurs activités.

Les règles détaillées concernant notamment la mission, les activités, la composition, l'obligation de participer aux coûts des Groupe de Travail et des Groupes de Soutien, la conduite des réunions et la gouvernance, les modalités de convocation et la rédaction des ordres du jour, les quorums et les procédures de votes, et la rédaction des procès-verbaux des Groupes de Travail et des Groupes de Soutien sont exposés dans le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP.

### **11.2. Groupes Spécifiques**

Le Conseil et/ou le Conseil de Gestion de Systèmes peuvent créer des Groupes Spécifiques conformément aux dispositions pertinentes du Règlement d'Ordre Intérieur du CEP ou du Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes.

### **11.3. Comités du Conseil**

Le Conseil peut créer un ou plusieurs comité(s) du Conseil conformément aux dispositions pertinentes du Règlement d'Ordre Intérieur du CEP.

## **ARTICLE 12. GESTION DU SYSTEME**

### **12.1. Vue d'ensemble de la Gestion de Systèmes**

Le CEP élabore des Règlements de Système du SEPA comme une contribution à la réalisation du SEPA.

La Gestion de Systèmes consiste en deux fonctions. La première fonction concerne l'administration des Systèmes et la procédure permettant d'assurer le respect des règles, comme exposé dans les Règlements, et la seconde fonction concerne, le maintien et la gestion de l'évolution des Systèmes.

Les règles détaillées de la Gestion de Systèmes sont exposées dans le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes.

### **12.2. Organes de Gouvernances de la Gestion de Systèmes**

Le Conseil de Gestion de Systèmes est responsable, sous l'autorité déléguée octroyée par le Conseil, de l'accomplissement des fonctions de gestion et d'évolution des Systèmes du SEPA.

L'Assemblée des Participants aux Systèmes est composée de tous les Participants aux Systèmes ou de leurs représentants. Elle reçoit des informations régulières du Conseil de Gestion de Systèmes concernant ses activités. L'Assemblée des Participants aux Systèmes approuve la nomination de candidats pour les sièges des Participants aux Systèmes au Conseil de Gestion de Systèmes.

Les fonctions d'administration et du respect des règles de la Gestion de Systèmes sont de la responsabilité du Comité de Conformité et d'Adhésion.

Le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes expose le processus d'appel contre les décisions du Comité de Conformité et d'Adhésion. La fonction d'appel de Gestion de Systèmes est confiée au Comité des Appels.

Le Conseil de Gestion de Systèmes, le Comité de Conformité et d'Adhésion et le Comité des Appels sont les Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes du CEP. Ces Organes de Gouvernance de la Gestion de Systèmes sont des organes avec un pouvoir décisionnel. Ce pouvoir peut uniquement être exercé en rapport avec les fonctions spécifiques de Gestion de Systèmes pour lesquelles un tel organe est responsable conformément au Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes.

Les règles détaillées concernant notamment la mission, les activités, les pouvoirs, la composition, la conduite des réunions et la gouvernance, les modalités de convocation et la rédaction des ordres du jour, les quorums et procédures de votes, et la rédaction des procès-verbaux des Organes de Gouvernance de la Gestion de Systèmes sont exposées dans le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes.



### 12.3. Rôle du Conseil dans la Gestion de Systèmes

Le Conseil de Gestion de Systèmes agira toujours sous la responsabilité du Conseil. Le Conseil de Gestion de Systèmes (i) fera rapport au Conseil sur ses activités et ses résultats au moins deux fois par an et/ou à la demande du Conseil et (ii) se conformera aux instructions du Conseil, dans certains cas spécifiques, si jugé nécessaire par le Conseil.

Dans le cadre de son rôle stratégique et de prise de décision, le Conseil décidera de : (i) l'introduction de nouveaux Systèmes, (ii) la cessation de tout Système, et (iii) les changements stratégiques à implanter dans les Systèmes conformément au Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes, en ce inclus le champ d'application territorial des Systèmes.

En relation avec le rôle d'administration et du respect des règles de la Gestion de Systèmes, le Conseil, en consultation avec l'Assemblée des Participants aux Systèmes, élira les membres du Conseil de Gestion de Systèmes et, dans certains cas exceptionnels, révoquera les membres du Conseil de Gestion de Systèmes conformément au Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes.

### **ARTICLE 13. COMPTES ANNUELS, PLAN DE TRAVAIL, BUDGET, FINANCEMENT ET AUDIT**

L'exercice social et l'année budgétaire du CEP court à partir du 1<sup>er</sup> janvier jusqu'au 31 décembre. Le budget annuel du CEP sera approuvé par l'Assemblée Générale sur recommandation du Conseil. Les dépenses non-récurrentes peuvent être décidées au cas par cas. Chaque année, dans les six (6) mois suivant la clôture de l'exercice social, le Conseil soumettra le projet des comptes annuels et le projet du budget final annuel à l'Assemblée Générale pour approbation.

Le Conseil soumettra aussi le projet de plan annuel de travail et de budget pour l'exercice social suivant à l'Assemblée Générale pour approbation avant la fin de chaque année calendrier.

En vertu de l'Article 4.3 de la présente Charte, chaque Membre est responsable pour ses cotisations de Membre et ses contributions additionnelles.

Afin d'atteindre une proportion juste et équitable des dépenses encourues en relation avec la Gestion de Systèmes, le CEP sera autorisé à percevoir des cotisations des Participants aux Systèmes conformément aux dispositions pertinentes du Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes.

Si la loi le requiert, l'Assemblée Générale nommera un commissaire, choisi parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprise (« Instituut der Bedrijfsrevisoren») belge, pour un terme de trois (3) ans.

Si le CEP n'est pas légalement tenu de nommer un commissaire, l'Assemblée Générale pourra cependant nommer un commissaire ou un comptable externe afin de contrôler les comptes annuels.

Le commissaire ou le comptable externe, le cas échéant, établira un rapport annuel sur les comptes annuels du CEP. Ce rapport sera soumis à l'Assemblée Générale avant l'approbation des comptes annuels.

#### **ARTICLE 14. BUREAUX**

Le siège social du CEP sera situé à 1040 Bruxelles, Cours Saint-Michel 30. Il peut être transféré à tout autre endroit en Belgique par le biais d'une décision de l'Assemblée Générale, sous réserve du respect des dispositions légales en matière d'usage des langues officielles en Belgique. Le Secrétariat notifiera par écrit aux Membres tout transfert du siège social. Tout transfert du siège social sera publié conformément à la loi.

L'Assemblée Générale peut décider d'ouvrir des succursales du CEP en Belgique ou à l'étranger.

#### **ARTICLE 15. DUREE**

Le CEP est établi pour la durée nécessaire à la réalisation de son but.

#### **ARTICLE 16. CHARTRE ET LANGUE**

Chaque Membre est lié par la présente Charte et par toute(s) modification(s) à celle-ci. Les modifications à la présente Charte seront faites par le biais d'une Résolution passée lors d'une réunion de l'Assemblée Générale conformément à l'Article 17 de la présente Charte.

En cas de conflit entre une disposition de la présente Charte et toute disposition d'autres documents du CEP de tout type, les dispositions pertinentes de la présente Charte prévaudront.

Tout ce qui n'est pas prévu dans la présente Charte ou le Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, sera régi par les dispositions du Titre III de la loi du Royaume de Belgique du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.

Les affaires du CEP seront conduites en anglais, sans préjudice des obligations légales applicables. La présente Charte est rédigée en français et en anglais, mais seule la version française constituera le texte officiel.

#### **ARTICLE 17. MODIFICATIONS DE LA CHARTRE/DISSOLUTION ET LIQUIDATION DU CEP**

La présente Charte peut être uniquement modifiée conformément aux recommandations du Comité de Nomination et de Gouvernance. Toute modification à la Charte sera valablement adoptée si elle obtient une majorité qualifiée des trois quarts (3/4) des votes exprimés par les Membres du CEP présents ou représentés (soit le quorum de vote). Les votes blancs, les votes nuls et les abstentions compteront comme des votes négatifs. Lorsque la loi le requiert, les modifications à la présente Charte seront approuvées par arrêté royal et/ou seront constatées par acte authentique. La date à laquelle les modifications à la présente Charte entreront en vigueur sera déterminée dans la Résolution de l'Assemblée Générale concernant les modifications à la présente Charte. Toute décision de l'Assemblée Générale relative aux modifications à la Charte est soumise aux exigences additionnelles imposées par la loi applicable.

Toute décision de dissoudre et de liquider le CEP sera valablement adoptée si elle obtient une majorité qualifiée des trois quarts (3/4) des votes exprimés par les membres du CEP présents ou représentés (soit le quorum de vote). Les votes blancs, nuls et les abstentions compteront comme des votes négatifs. Toute décision de dissoudre et de liquider le CEP sera publiée conformément à la loi. Lors de la dissolution et de la liquidation du CEP, l'Assemblée Générale décidera de l'attribution des actifs nets du CEP, à condition toutefois que les actifs nets du CEP ne pourront être affectés qu'à un but désintéressé.

## **ARTICLE 18. NOTIFICATIONS**

Toutes les notifications en vertu de la présente Charte sont écrites. De telles notifications peuvent être faites de toutes les manières et utiliser n'importe quel mécanisme. Les notifications envoyées par des moyens électroniques, c'est-à-dire par e-mail, seront considérées comme des notifications écrites.

Une communication par la poste qui est adressée correctement est réputée envoyée sept (7) jours calendrier après l'envoi (port prépayé). Une communication transmise par téléfax est réputée envoyée lorsque l'appareil émetteur de fax enregistre une transmission complète et correctement adressée. Une communication par e-mail est réputée envoyée lorsque l'e-mail a été envoyé, en ayant été adressé correctement, et qu'aucune notification de non-délivrance n'a été reçue.

## **ARTICLE 19. ARBITRAGE**

Si un arbitrage est jugé nécessaire par un Membre du CEP en relation avec des questions qui ne sont pas liées à la Gestion de Systèmes, le litige sera renvoyé pour résolution à un groupe de trois membres du Conseil. Les trois membres du Conseil seront nommés par le Comité de Nomination et de Gouvernance, et ils ne seront pas directement impliqués dans le litige.

En ce qui concerne la Gestion de Systèmes, la conduite de procédures d'appel survenant entre les Participants aux Systèmes sera exécutée conformément au Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes.

## **ARTICLE 20. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION**

La présente Charte sera gouvernée par, et interprétée conformément à, la loi belge. En ce qui concerne les procédures d'appel initiées conformément à l'Article 19, paragraphe 2, de la présente Charte, les cours et tribunaux de Bruxelles sont en définitive exclusivement compétents pour régler ces litiges.

## **ARTICLE 21. DEFINITIONS**

Dans la présente Charte, à moins que le contexte n'exige une autre définition:

**Suppléant:** est une personne physique nommée par un Membre du CEP conformément à l'Article 4.6 de la présente Charte, qui peut représenter le Membre du CEP si le Représentant du Membre du CEP n'est pas capable d'assister à une réunion de l'Assemblée Générale.

**Comité des Appels:** aura la signification donnée dans le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes, tel que modifié de temps à autre.



**Membre Associé:** signifie toute personne morale qui conformément à l'Article 4.2 de la présente Charte a été admise comme, et n'a pas cessé de l'être, un Membre Associé (le terme «qualité de Membre Associé» sera interprété en conséquence).

**Comité d'Audit:** est le Comité du CEP responsable d'assurer le suivi de l'intégrité des membres de tous les organes du CEP et le Secrétariat, du respect des règles sociales (corporate compliance), de l'efficacité de l'utilisation des ressources du CEP et de l'application correcte des procédures internes pertinentes du CEP.

**Conseil:** est le groupe de Représentants de Membres du CEP et d'autres personnes physiques désignées conformément à l'Article 6.2 de la présente Charte comme responsables, pour les pouvoirs et tâches repris à l'Article 6.1 de la présente Charte.

**Président:** signifie la personne physique élue, conformément à l'Article 7.3 de la présente Charte, pour le rôle tel que décrit à l'Article 7.1 de la présente Charte.

**Charte:** signifie la présente Charte, telle que modifiée de temps à autre.

**Comité de Conformité et d'Adhésion:** aura la signification donnée dans le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes, tel que modifié de temps à autre.

**Directeur Général:** signifie la personne physique nommée conformément à l'Article 8 de la présente Charte et qui est entre autres chargée de la gestion journalière du CEP.

**CEP:** signifie l'association internationale sans but lucratif dénommée «Conseil Européen des Paiements» en français, et abrégé «CEP» et «European Payments Council» en anglais, abrégé «EPC».

**Membre du CEP:** signifie toute personne morale qui conformément à l'Article 4.1 de la présente Charte, a été admise comme, et n'a pas cessé de l'être, un Membre du CEP (le terme «qualité de Membre du CEP» sera interprété en conséquence).

**Assemblée Générale:** signifie l'organe comprenant tous les Membres du CEP.

**Règlement d'Ordre Intérieur du CEP:** les règles telles qu'adoptées, approuvées, modifiées et/ou révoquées par l'Assemblée Générale pour compléter la présente Charte.

**membre:** signifie un membre d'un organe dans tout autre contexte que les termes définis ci-dessus «Membre Associé» et «Membre du CEP».

**Membre:** sans aucune autre spécification signifie Membre(s) du CEP et Membre(s) Associé(s) collectivement.

**Communauté Nationale:** signifie les Membres du CEP d'un seul et même pays.

**Comité de Nomination et de Gouvernance:** signifie l'organe qui fournit des recommandations à l'Assemblée Générale et au Conseil sur des sujets de nomination et de gouvernance.

**Prestataire de Service de Paiement (abrégé: PSP):** signifie toute personne auquel il est fait référence à l'Article 1(1) de la directive 2007/64/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 novembre 2007 concernant les services de paiement dans le marché intérieur, modifiant les directives 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE ainsi que 2006/48/CE et abrogeant la directive 97/5/CE (ci-après: «DSP»), ainsi que toutes les personnes morales et personnes physiques qui bénéficient d'une dérogation en vertu de l'Article 26 DSP, comme modifié de temps à autre.

**Représentant:** est la personne physique nommée par un Membre du CEP pour le représenter à l'Assemblée Générale et, le cas échéant, au Conseil.

**Résolution:** signifie une décision officielle de l'Assemblée Générale résultant d'un vote.





**Règlements:** signifie le SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook et les SEPA Direct Debit Scheme Rulebooks et les autres Règlements qui sont établis par le CEP de temps à autre.

**Système:** le SEPA Credit Transfer Scheme, ou le SEPA Direct Debit Core Scheme, ou le SEPA Direct Debit Business-to-Business Scheme, ou de tels autres systèmes de paiement que le CEP peut établir de temps à autre.

**Gestion de Systèmes:** signifie les mécanismes de maintenance, d'évolution, d'administration et du respect des règles en relation avec le Système.

**Conseil de Gestion de Systèmes:** est l'organe du CEP responsable de remplir les fonctions de gestion et d'évolution des Systèmes.

**Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes:** les organes de décisions du CEP en relation avec la Gestion de Systèmes, à savoir le Conseil de Gestion de Systèmes, le Comité de Conformité et d'Adhésion, le Comité des Appels et l'Assemblée des Participants aux Systèmes.

**Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes:** le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes est un document séparé qui expose les règles qui gouvernent la Gestion de Systèmes du SEPA, notamment des règles pour la fonction d'administration et de respect des règles de la Gestion de Systèmes du SEPA et des règles pour les fonctions de développement et d'évolution de la Gestion de Systèmes du SEPA.

**Participant aux Systèmes:** est une entité qui a adhéré à un Système.

**Assemblée des Participants aux Systèmes:** aura la signification donnée dans le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes, tel que modifié de temps à autre.

**Secrétariat:** est la personne ou les personnes qui fournit/fournissent des services administratifs pour soutenir le CEP, tel qu'exposés à l'Article 8 de la présente Charte.

**'Single Euro Payments Area' (abrégé: SEPA):** pour l'objet de la présente Charte, SEPA comprendra les pays et territoires qui font partie du champ d'application juridictionnel des Systèmes du SEPA, comme inscrit sur la Liste du CEP des Pays du Système du SEPA, telle que modifiée de temps à autre.

**Parties Prenantes:** dans le contexte du SEPA, les Parties Prenantes clés sont : les gouvernements, les autorités et les régulateurs, l'industrie bancaire et des paiements et leurs fournisseurs, les sociétés, les marchands, les utilisateurs individuels et les consommateurs, et leurs associations.

**Groupe de Soutien:** est un organe constitué par et qui rend compte au Conseil pour examiner un ensemble spécifique de questions et formuler des recommandations à soumettre au Conseil.

**Groupe Spécifique:** est un petit groupe constitué par le Conseil ou le Conseil de Gestion de Systèmes pour une période limitée dans le temps et pour un objet spécifique, et qui doit rendre compte à un Groupe de Travail ou le Conseil ou le Conseil de Gestion de Systèmes, pour examiner et formuler des recommandations aux Groupes de Travail ou au Conseil ou au Conseil de Gestion de Systèmes.

**Vice-Président:** signifie la personne physique élue, conformément à l'Article 7.3 de la présente Charte, pour le rôle tel que décrit à l'Article 7.4 de la présente Charte.

**Groupe de Travail:** est un organe constitué par et qui rend compte au Conseil pour examiner un ensemble spécifique de questions et formuler des recommandations à soumettre au Conseil.

## **ARTICLE 22. PROVISIONS TRANSITOIRES**

### **22.1. Membres**

Tout Membre du CEP qui était un Membre du CEP, conformément à la Charte précédente (EPC433-12) sera automatiquement un Membre du CEP conformément à la présente Charte.

Par dérogation à la présente Charte et au Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014 peut décider d'accepter de nouveaux Membres du CEP sur la base des conditions à la qualité de Membre telles qu'exposées à l'Article 4.1 de la présente Charte. Les décisions prises par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014 concernant les admissions à la qualité de Membre du CEP deviendront effectives à partir de l'entrée en vigueur de la présente Charte.

### **22.2. Conseil**

Par dérogation à la présente Charte et au Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, les personnes physiques qui ont été élues en tant que membres du Conseil par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014, composeront le Conseil, à partir de l'entrée en vigueur de la présente Charte pour le terme tel que décidé par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014.

### **22.3. Président**

Par dérogation à la présente Charte, le Président qui était en fonction, conformément à la Charte précédente (EPC433-12), sur la base d'une décision du Plénier lors de sa réunion du 18 juin 2014, restera en fonction jusqu'à la fin de son terme dont la durée a été déterminée par le Plénier le 18 juin 2014.

### **22.4. Vice-Président**

Par dérogation à la présente Charte et au Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, le Vice-Président qui était en fonction, conformément à la Charte précédente (EPC433-12), sur la base d'une décision du Plénier lors de sa réunion du 18 juin 2014, restera en fonction et sera un membre du Conseil pour le terme tel que décidé par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014.

### **22.5. Directeur Général**

Par dérogation à la présente Charte, le Secrétaire Général qui était en fonction, conformément à la Charte précédente (EPC433-12), deviendra le Directeur Général jusqu'à la fin de sa nomination par le Conseil ou jusqu'à sa démission.

### **22.6. Comité de Nomination et de Gouvernance**

Par dérogation à la présente Charte et au Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, les personnes physiques qui ont été élues en tant que membres du Comité de Nomination et de Gouvernance par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014, composeront le Comité de Nomination et de Gouvernance, à partir de l'entrée en vigueur de la présente Charte pour le terme tel que décidé par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014 ou jusqu'à leur démission ou leur remplacement.

### **22.7. Comité d'audit**

Par dérogation à la présente Charte et au Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, les personnes physiques qui ont été élues en tant que membres du Comité d'Audit par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014, composeront le Comité d'Audit, à partir de l'entrée en vigueur de la présente Charte pour le terme tel que décidé par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014 ou jusqu'à leur démission ou leur remplacement.

### **22.8. Groupe de Soutien Juridique**

Par dérogation à la présente Charte et au Règlement d'Ordre Intérieur du CEP, les personnes physiques qui ont été élues en tant que membres du Groupe de Soutien Juridique par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014, composeront le Groupe de Soutien Juridique, à partir de l'entrée en vigueur de la présente Charte pour le terme tel que décidé par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014 ou jusqu'à leur démission ou leur remplacement.

### **22.9. Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes**

Les Organes de Gouvernance de Gestion de Systèmes tels qu'exposés dans la présente Charte commenceront seulement à fonctionner et à exercer leurs pouvoirs respectifs, à partir de l'entrée en vigueur du Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes révisé (EPC207-14).

Par dérogation à la présente Charte, les organes tels qu'exposés à l'Article 13 de la Charte précédente (EPC433-12), continueront à fonctionner et exercer leurs pouvoirs respectifs jusqu'à l'entrée en vigueur du Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes révisé (EPC207-14).

Par dérogation à la présente Charte et tant que le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes révisé (EPC207-14) n'est pas entré en vigueur, le Conseil exercera les fonctions et les pouvoirs du Conseil de Gestion de Systèmes et ce jusqu'à ce que le Règlement d'Ordre Intérieur de Gestion de Systèmes révisé (EPC207-14) soit entré en vigueur.

### **22.10. Cotisations de Membre**

Les cotisations de Membre et la méthode de calcul des cotisations de Membre concernant l'exercice social 2015, telles que décidées par le Plénier lors de sa réunion du 11 décembre 2014, resteront valables lors de l'entrée en vigueur de la présente Charte.