

# code d'honneur aes

règlement et commentaire

## Label de qualité pour les organisations chrétiennes collectant des dons

Critères du Code d'honneur AES  
Règlement et Commentaire

Accepté le 15 janvier 2001 par le Comité national  
de l'Alliance Évangélique Suisse (AES)

Traduction révisée en octobre 2003  
© AES, octobre 2003

Prix de l'exemplaire: CHF 5.- (+ frais d'envoi)  
Rabais de quantité sur demande

Commandes à adresser à:  
AER, Route du Vélodrome 52, 1228 Plan-les-Ouates  
Tél. et fax: 022 890 10 30; aer@each.ch  
ou:  
Secrétariat SEA, «Code d'honneur», Josefstrasse 32, 8005 Zurich  
Tél. 043 344 72 00; Fax 043 344 72 09; info@each.ch; www.each.ch

# Code d'honneur AES pour les organisations chrétiennes

## Règlement

---

### 1. Fondement

Le Code d'honneur AES contient les lignes directrices concernant la conduite des affaires des organisations chrétiennes d'utilité publique. Il constitue ainsi une aide à la décision pour les donateurs.

Le Code d'honneur se base sur les statuts de l'Alliance Evangélique Suisse (AES). La gestion de l'organisation du Code d'honneur se fait par un comité de patronage nommé par le comité national de l'AES. Le secrétariat de l'AES est à disposition du comité de patronage pour le travail administratif. Toutes les personnes qui travaillent pour le Code d'honneur sont soumises au secret de fonction en ce qui concerne les informations reçues au cours de leur activité.

### 2. Attribution du label «Code d'honneur AES»

Le comité de patronage attribue le droit d'utilisation du label «Code d'honneur AES» aux organisations chrétiennes qui suivent les lignes directrices du Code d'honneur. Il les reconnaît comme étant d'utilité publique.

Sont reconnues d'utilité publique les organisations chrétiennes qui se consacrent à des tâches sociales, diaconales, missionnaires, humanitaires ou à des tâches similaires, ou encore qui proposent une formation correspondant à ces tâches. Les organisations chrétiennes qui poursuivent uniquement des buts culturels ne sont pas reconnues comme étant d'utilité publique.

### 3. Utilisation du label «Code d'honneur AES»

Les organisations chrétiennes qui ont été admises par le comité de patronage sont autorisées à publier le label «Code d'honneur AES» sur leurs appels de fonds. Elles peuvent aussi l'utiliser sur leurs bulletins de versement, sur d'autres imprimés (matériel de publicité, papier à lettre, etc.), dans des articles ou sur leur site internet.

Le sigle officiel et la présentation typographique doivent être utilisés sans modification. Ils peuvent être retirés auprès de l'administration.

## 4. Conditions pour l'attribution du label «Code d'honneur AES»

**Le label «Code d'honneur AES» est attribué à une organisation chrétienne aux conditions suivantes:**

### 4.1. POURSUITE CONCRÈTE DU BUT D'UTILITÉ PUBLIQUE

- a) L'organisation doit apporter les preuves qu'elle poursuit son but d'utilité publique de manière appropriée.
- b) Les coûts d'exploitation doivent se situer à un niveau acceptable par rapport au montant total des dons.

### 4.2. EXIGENCES GÉNÉRALES POUR L'ORGANE DIRECTEUR

- a) L'organe directeur (comité, conseil de fondation ou similaire) travaille en principe de manière bénévole, c'est-à-dire sans rétribution pour le travail fourni. Des indemnités peuvent être accordées pour les frais. Si une rétribution est accordée à un membre bénévole, le montant de celle-ci doit être en rapport avec le caractère d'utilité publique de l'organisation. Ces dépenses spécifiques doivent figurer dans les comptes annuels sous les frais de l'organe directeur.
- b) Si un mandat limité est attribué à un membre bénévole de l'organe directeur en raison de son expérience particulière ou de ses compétences spécifiques, une convention écrite doit être établie et les honoraires fixés selon les conditions usuelles du marché.
- c) L'organe directeur doit être composé de trois membres au moins. Les membres qui ont un lien personnel (en particulier les personnes mariées, parentes ou apparentées) doivent être minoritaires.

#### 4.2.1. *Exigences particulières pour les organisations qui travaillent uniquement avec des personnes bénévoles*

- a) Lorsqu'aussi bien les membres de l'organe de direction que tous les collaborateurs de l'organisation travaillent de manière bénévole, seules les exigences du point 4.2 doivent être appliquées.

#### 4.2.2. *Exigences particulières pour les organisations qui ont des collaborateurs salariés avec séparation des pouvoirs par rapport à l'organe directeur*

- a) L'administrateur qui perçoit un salaire pour son activité ne peut collaborer dans l'organe directeur qu'avec une voix consultative.
- b) Les autres collaborateurs de l'organisation, qu'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel, ne sont pas admis dans l'organe directeur.

#### 4.2.3. *Exigences particulières pour les organisations qui ont des collaborateurs salariés sans séparation des pouvoirs par rapport à l'organe directeur*

- a) Si le président et/ou un membre de l'organe directeur ayant le droit de vote assure(nt) la gérance ou une autre tâche rétribuée, l'organe directeur doit alors être formé majoritairement de membres bénévoles et être constitué de cinq personnes au moins. La rétribution (salaire ou autres prestations salariales) doit être fixée par écrit à l'avance par l'organe directeur. Tous les paiements de l'organisation versés aux membres rétribués de l'organe directeur,

incluant les éventuelles prestations privées, doivent être présentés dans la comptabilité de l'organisation.

- b) A la demande du comité de patronage, les membres salariés de l'organe directeur doivent pouvoir donner des renseignements sur leurs revenus personnels et leur situation financière.
- c) Un règlement interne doit fixer les compétences et en particulier celles qui concernent les tâches. Ce règlement doit être présenté au comité de patronage pour ratification. Pour les affaires qui engagent financièrement l'organisation, le règlement d'entreprise doit exiger la signature collective à deux.
- d) Le comité de patronage a le droit d'exiger une révision spéciale aux frais de l'organisation. La raison, le contenu et l'ampleur d'une révision spéciale doivent cependant être annoncés à l'avance et par écrit à l'organisation.

#### 4.3. EXIGENCES CONCERNANT LE PERSONNEL ET SES CONDITIONS DE TRAVAIL

- a) Les collaborateurs à plein temps ou à temps partiel doivent être compétents pour les tâches qui leur sont confiées. Leur rémunération doit être équitable et ne doit pas dépasser ce qui est usuel pour une position comparable dans le service public.
- b) Les conditions d'emploi doivent être déterminées par un règlement de travail ou par un contrat individuel de travail.
- c) Pour le personnel qui travaille à l'étranger, il est nécessaire de garantir une couverture d'assurance et une prévoyance vieillesse adaptées.

#### 4.4. EXIGENCES CONCERNANT LA GÉRANCE ET LA PRÉSENTATION DES COMPTES

- a) Les comptes annuels comprennent le bilan et le compte de pertes et profits avec indication des chiffres de l'année courante et de l'année précédente. Les écarts significatifs par rapport à l'exercice précédent doivent être commentés en annexe.
- b) Les principes qui prévalent sont l'intégralité, la clarté et le caractère essentiel, la prudence, la continuité dans la présentation, la sincérité, l'évaluation (cette dernière sous réserve de la continuation de l'organisation) ainsi que le principe du produit brut (dépenses et recettes comptabilisées sur des comptes séparés).
- c) Les comptes doivent être établis sur la base de la valeur d'acquisition. Des actifs évalués à des montants inférieurs doivent être justifiés par des amortissements ou des ajustements de valeur. Les actifs dépréciés pour créer des réserves doivent être mentionnés clairement dans l'annexe.
- d) Pour les passifs figurant au bilan, il doit s'agir d'engagements réels ou de provisions justifiées. Les provisions qui ne sont pas requises doivent être dissoutes.
- e) Le droit de disposer des actifs doit être clairement réglementé à l'interne par écrit.
- f) Le droit de disposer des comptes postaux et bancaires doit dans tous les cas être sous la responsabilité de l'organisation, même si la récolte de fonds est organisée par un tiers.
- g) Les revenus provenant de collectes ainsi que l'utilisation de ces moyens selon les buts indiqués doivent ressortir clairement. Si la récolte de fonds est menée pour plusieurs projets différents, les différentes recettes et dépenses doivent être présentées séparément.
- h) Des projets importants doivent figurer dans les comptes de manière spécifique. Les projets qui se prolongent sur plusieurs années et qui sont financés par des récoltes de fonds spéciales, doivent être présentés en annexe jusqu'à leur terme (au besoin avec un commentaire explicatif) sous forme de comptes cumulés: montant initial + recettes – dépenses = montant final.

- i) Si des moyens financiers sont mis à disposition d'une organisation tierce, le décompte des projets en question doit être présenté de manière séparée.
- j) Les affectations de fonds doivent être indiquées dans l'annexe. Par ailleurs l'évolution des fonds doit être précisée dans l'annexe (montant initial + recettes – dépenses = montant final).
- k) Les activités qui ont un caractère commercial, même si elles servent les buts statutaires, doivent figurer séparément. Pour les comptes annuels elles doivent être mentionnées de manière distincte.
- l) Pour la publication des comptes annuels, les postes apparentés de la comptabilité peuvent être présentés ensemble de manière résumée. Cependant, le principe du produit brut doit être garanti.

#### 4.5. EXIGENCES POUR L'ORGANE DE RÉVISION

- a) Les comptes annuels doivent être révisés par un organe de révision compétent et indépendant. Cet organe est indépendant de l'organe directeur et de la direction. Il établit un rapport suite à cet examen.
- b) L'organe de révision doit rendre une appréciation sur l'ensemble des comptes annuels, selon des procédures de révision appropriées, en tenant compte des contrôles internes. Le but de la révision est l'attestation par l'organe de révision que les bases et les principes comptables sont observés et que la comptabilité et les comptes annuels sont conformes à la loi, aux statuts et aux dispositions relatives au Code d'honneur AES.

#### 4.6. EXIGENCES POUR LES RELATIONS PUBLIQUES

- a) Les donateurs de même que le public intéressé sont informés au moins une fois par année de manière adéquate sur les activités de l'organisation et sur le résultat annuel.
- b) Le rapport d'activités ainsi que les comptes annuels (y compris le rapport de l'organe de révision) doivent être mis à disposition des personnes qui le demandent.
- c) Toutes les informations sur la forme et les activités de l'organisation doivent être authentiques, aussi actuelles que possible et correspondre aux faits. Les noms, abréviations ou sigles qui prêteraient à confusion ne peuvent pas être utilisés pour le travail d'information.
- d) La référence à des personnalités, des organisations faitières ou d'autres organismes n'est possible qu'avec leur approbation.
- e) Tout ce qui porterait atteinte à la dignité des personnes dans la souffrance doit être évité dans la publicité.

#### 4.7. PROTECTION DES DONNÉES

- a) Les organisations chrétiennes doivent garantir la protection des données.
- b) Elles renoncent à la vente de leurs adresses.
- c) L'échange d'adresses est autorisé entre les organisations qui collaborent étroitement et qui en informent les donateurs.

## 5. Processus d'admission

La demande pour l'attribution du label «Code d'honneur AES» doit être adressée au secrétariat du comité de patronage. La demande doit être accompagnée d'une déclaration signée où l'organisation reconnaît les dispositions du Code d'honneur.

Le comité de patronage se prononce sur l'admission. Elle peut être rejetée sans indication des motifs.

## 6. Etablissement du rapport de révision et contrôle

Les organisations remettent les comptes annuels complets, les comptes publiés et le rapport d'activité jusqu'au 1er septembre de l'année qui suit, au secrétariat du comité de patronage.

Le comité de patronage vérifie périodiquement l'observation du Code d'honneur AES par les organisations chrétiennes membres.

Les personnes mandatées par le comité de patronage ont droit d'accès en tout temps à l'ensemble de la gestion des affaires et de la comptabilité. Toutes les informations souhaitées doivent leur être communiquées, de même qu'aux membres du comité de patronage.

## 7. Echelle des cotisations

Les montants des cotisations qui doivent être versés par les organisations chrétiennes sont déterminés selon une échelle des cotisations, qui est fixée par le comité national.

Les coûts de l'examen périodique sont inclus dans la cotisation annuelle du Code d'honneur AES. Une facture est établie pour les prestations particulières.

## 8. Retrait du label «Code d'honneur»

Si une organisation contrevient de manière répétée ou grave aux dispositions du Code d'honneur AES, le comité de patronage peut lui retirer le droit d'utilisation du label. L'organisation concernée doit être entendue avant la prise d'une telle décision.

Le droit d'utilisation du label «Code d'honneur AES» est également retiré si l'organisation ne paie pas ses cotisations malgré les rappels.

## **9. Bons offices**

Dans la mesure de ses possibilités, le comité de patronage offre ses bons offices à toutes les organisations chrétiennes qui ont adhéré au Code d'honneur AES, pour la résolution de difficultés internes ou externes. Les dépenses liées aux bons offices sont facturées.

## **10. Entrée en vigueur et dispositions transitoires**

Le présent règlement du Code d'honneur AES entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001 et remplace celui du 10 juin 1995.

Les organisations qui ne répondent pas entièrement aux dispositions du Code d'honneur AES peuvent adapter leurs documents (statuts, règlements, etc.) jusqu'au 31 décembre 2003. Sur la base d'une demande motivée, le comité de patronage peut étendre le délai d'adaptation de deux ans au maximum.

Accepté par le comité national de l'AES  
Zurich, le 15 janvier 2001

# Code d'honneur AES pour les organisations chrétiennes

## Commentaire

---

### 1. Fondement

Les statuts de l'Alliance Évangélique Suisse (AES) contiennent les dispositions suivantes concernant le Code d'honneur et le comité de patronage:

Art. 11 Compétences du comité national (législatif de l'AES)

- f) Promulgation et modification du Code d'honneur
- g) Election du président et des membres du comité de patronage

Art. 14 Compétences du bureau national (exécutif de l'AES)

- c) Promulgation et modification du règlement fixant les cotisations du Code d'honneur.

Art. 17 But (du Code d'honneur)

Dans le cadre d'un Code d'honneur, l'AES établit les principes applicables à la conduite des affaires pour des organisations chrétiennes. Elle entend ainsi augmenter la transparence en faveur des donateurs et favoriser concrètement le travail d'entraide. Les organisations chrétiennes qui, de manière prouvée, observent ces principes, obtiennent l'autorisation d'utiliser publiquement le sigle du Code d'honneur.

Art. 18 Comité de patronage

- a) La gérance de l'organisation du Code d'honneur est la tâche du comité de patronage. Celui-ci est formé du président et d'au moins trois autres membres, qui sont si possible représentatifs de toutes les régions linguistiques. L'administrateur collabore avec une voix consultative.
- b) La durée du mandat s'étend sur quatre ans. Une réélection est possible.
- c) Les compétences du comité de patronage sont en particulier les suivantes:
  - 1) L'admission d'organisations chrétiennes dans le Code d'honneur et l'attribution de l'autorisation à utiliser le sigle «Code d'honneur AES».
  - 2) Le retrait de l'autorisation d'utiliser le sigle du Code d'honneur, quand une organisation chrétienne enfreint de manière grave les dispositions du Code d'honneur, ou ne paie pas ses cotisations, ou pour d'autres raisons importantes (Remarque: pas de droit de recours).
  - 3) Le droit de faire des propositions au comité national pour modifier le Code d'honneur.
  - 4) Le droit de faire des propositions auprès du comité national relatives à l'établissement ou à des modifications du règlement fixant les cotisations du Code d'honneur.

Art. 19 Administration (du Code d'honneur)

Le bureau national nomme l'administrateur du Code d'honneur et veille à une présentation transparente des dépenses et recettes dans les comptes annuels. Les recettes liées au Code d'honneur doivent au moins couvrir les frais de son administration.

## **2. Attribution du label «Code d'honneur AES»**

Le critère principal est l'utilité publique. En cela il s'agit surtout d'un critère d'ordre séculier. Cependant, l'utilité publique est définie de telle manière que les organisations chrétiennes qui ne poursuivent pas uniquement des buts culturels (c'est-à-dire les Eglises elles-mêmes) s'y reconnaissent. C'est pourquoi, dans la définition proposée, les tâches d'ordre social, diaconal, missionnaire et humanitaire sont expressément mentionnées comme étant d'utilité publique, de même que les institutions qui se vouent à la formation dans ces domaines. La formulation «ou des tâches similaires» ouvre des possibilités à d'autres buts.

## **3. Utilisation du label «Code d'honneur AES»**

Les règles d'utilisation du label parlent d'elles-mêmes. Il est à noter que le sigle et la présentation typographique doivent être utilisés sans modification, pour garantir une présentation uniforme. Mais il va de soi que la grandeur peut varier selon la convenance.

## **4. Conditions pour l'attribution du label «Code d'honneur AES»**

Sous ce point les exigences à l'adresse des organisations chrétiennes sont rédigées le plus précisément possible. De nombreuses dispositions, en particulier sous les points 4.3 et 4.4, ne concernent que les grandes organisations avec un chiffre d'affaires élevé et des collaborateurs salariés. Pour les organisations plus petites, qui travaillent sur la base du bénévolat, ces dispositions ne seront appliquées que dans la mesure où elles sont utiles.

### **4.1. POURSUITE CONCRÈTE DU BUT D'UTILITÉ PUBLIQUE**

- a) Le but d'utilité publique doit être poursuivi de manière concrète.
- b) Il est renoncé à la clause des 15% pour les frais d'administration qui prévalait jusqu'alors. Cela augmente la liberté d'action pour répondre aux besoins des différentes œuvres. Bien entendu, seuls les frais administratifs sont compris dans ces coûts (secrétariat, administration des dons, comptabilité, etc.) et non les coûts liés aux projets.

### **4.2. EXIGENCES GÉNÉRALES POUR L'ORGANE DIRECTEUR**

Sous «organisations chrétiennes», il faut différencier entre les trois modèles suivants: celles qui travaillent uniquement sur la base du bénévolat, celles qui emploient du personnel rémunéré avec une séparation des pouvoirs (séparation des pouvoirs entre l'organe directeur et

le personnel salarié, y compris celui de la direction des affaires), et les organisations qui emploient du personnel salarié, marquées par une forte personnalité qui assure aussi bien la présidence statutaire que la direction administrative. Ce dernier modèle, qui ne fait pas la distinction de la séparation des pouvoirs, est surtout en vigueur dans des œuvres qui se trouvent dans une phase constitutive ou pionnière; une ou plusieurs personnes comprennent alors leur vocation comme un mandat personnel, pour lequel elles vont investir toute leur énergie et souvent aussi tous leurs biens.

Le comité de patronage considère les trois types d'organisations de manière équivalente. Quand la séparation des pouvoirs est absente au sein d'une organisation qui occupe uniquement des personnes bénévoles, elle doit imposer des exigences plus élevées à l'organe indépendant de contrôle externe, afin de préserver les intérêts des donateurs face à tout abus. Pour les organisations qui travaillent avec la séparation des pouvoirs, un contrôle interne est en place.

Toute une série de dispositions sont valables pour les trois types d'organisations:

- a) L'organe directeur (comité, conseil de fondation, etc.) travaille en principe sur la base du bénévolat. De faibles indemnités ne sont pas exclues. Elles doivent cependant apparaître dans les comptes annuels sous les frais de l'organe directeur (comptes groupés autorisés). Les donateurs ont le droit de savoir à combien s'élèvent les frais de l'organe directeur.
- b) Les collaborateurs bénévoles de l'organe directeur qui ont une expérience particulière ou des compétences spécifiques, ne doivent pas obligatoirement travailler gratuitement. Un maître de chantier qui dirige par exemple un projet ou un avocat qui travaille pour une organisation a le droit d'être rémunéré pour son engagement, d'autant plus si cette activité s'exerce dans le cadre de son activité professionnelle principale. De tels mandats doivent cependant rester limités et faire l'objet au préalable d'une convention écrite, cela dans un souci de transparence.
- c) L'organe directeur doit être composé d'au moins trois membres et il ne peut pas être dominé par un groupe de personnes particulières. Si par exemple un couple est membre du conseil de fondation, celui-ci doit alors être composé d'au moins cinq membres, pour ne pas donner au couple la majorité des voix.

#### 4.2.1. Exigences particulières pour les organisations qui travaillent uniquement avec des personnes bénévoles

Dans ce cas, il n'y a pas d'autres exigences à remplir que celles mentionnées sous le paragraphe 4.2.

#### 4.2.2. Exigences particulières pour les organisations qui ont des collaborateurs salariés avec la séparation de pouvoirs par rapport à l'organe directeur

- a) Si l'administrateur est salarié, il pourra participer à l'organe directeur, mais seulement avec une voix consultative.
- b) Les autres collaborateurs salariés ne peuvent pas être membres de l'organe directeur. De cas en cas ils peuvent naturellement être consultés pour des questions spécifiques.

#### 4.2.3. Exigences particulières pour les organisations qui ont des collaborateurs salariés sans la séparation de pouvoirs par rapport à l'organe directeur

- a) Pour ce type d'organisation, l'organe directeur doit être composé d'une majorité de membres bénévoles. Il doit être constitué de cinq personnes au moins.
- b) Les rémunérations personnelles des membres salariés de l'organe directeur doivent être établies au préalable, par écrit, par cet organe.
- c) Ces rémunérations doivent figurer dans la comptabilité de l'organisation.
- d) Par le fait qu'il manque un organe de contrôle interne, les membres salariés de l'organe directeur doivent fournir les renseignements au comité de patronage sur les rétributions financières touchées.
- e) Dans tous les cas, un règlement interne est exigé. Celui-ci doit être ratifié par le comité de patronage. Lorsque des engagements financiers doivent être pris au nom de l'organisation (engagement de collaborateurs, contrat de location, achat de biens fonciers, etc.), le règlement interne doit exiger les signatures collectives de deux personnes. Pour les versements courants (paiements de factures, etc.) et selon l'importance du montant, il est possible de renoncer à l'exigence des signatures collectives.
- f) Comme dernière possibilité, le comité de patronage peut exiger une révision spéciale. De telles révisions spéciales sont décidées de cas en cas par le comité de patronage. Elles sont annoncées à l'avance à l'organisation et elles sont motivées. Ces révisions spéciales peuvent par exemple concerner le remboursement de frais ou les prestations liées à la mise à disposition d'un logement, d'un véhicule, etc. En règle générale les révisions spéciales sont effectuées lors de la révision ordinaire. Elles sont à la charge des organisations.

#### 4.3. EXIGENCES CONCERNANT LE PERSONNEL ET SES CONDITIONS DE TRAVAIL

- a) En règle générale, le personnel des organisations chrétiennes n'est pas surpayé; il entend ainsi favoriser aussi la collaboration des membres bénévoles en faveur de l'œuvre. Au contraire, il existe davantage le risque d'une rétribution trop faible, et c'est pourquoi il est fait mention d'un salaire «équitable». La personne qui met tout son potentiel à disposition d'une œuvre doit pouvoir vivre avec sa famille du salaire qui lui est versé.
- b) Les travaux rémunérés doivent être définis par une réglementation écrite, que ce soit par un contrat individuel de travail ou par un règlement de travail qui précise les conditions d'engagement.
- c) Le personnel travaillant en Suisse est soumis aux dispositions légales des assurances obligatoires (AVS/AI, assurance accident, LPP). Le personnel travaillant à l'étranger, comme par exemple les missionnaires, n'a pas ces garanties légales minimales. Cependant, sur la base du Code d'honneur, il doit bénéficier d'une couverture d'assurance adaptée (maladie, accident, etc.) et disposer d'une prévoyance vieillesse.

#### 4.4. EXIGENCES CONCERNANT LA GÉRANCE ET LA PRÉSENTATION DES COMPTES

Le paragraphe 4.4 présente de manière détaillée les exigences pour la gérance et la présentation des comptes. Les dispositions s'expliquent par elles-mêmes. Le point e) est à relever, la gérance des actifs devant être clarifiée au sein de l'organisation par écrit. Pour de petites œuvres, une décision sur la réglementation des signatures suffit. Pour les plus grandes il est recommandé de déterminer une réglementation précise, indiquant qui peut disposer dans quel domaine et de quelle somme.

#### 4.5. EXIGENCES POUR L'ORGANE DE RÉVISION

Les dispositions s'expliquent par elles-mêmes. Il est à relever que l'organe de contrôle doit vérifier, en plus des contrôles habituels, si les dispositions relatives au Code d'honneur ont été observées.

#### 4.6. EXIGENCES POUR LES RELATIONS PUBLIQUES

Les règles concernant le travail de relations publiques constituent un point important du Code d'honneur.

#### 4.7. PROTECTION DES DONNÉES

L'interdiction faite aux organisations chrétiennes de vendre leurs propres adresses devrait aller de soi.

### 5. Processus d'admission

Pas besoin de commentaires.

### 6. Rapport de révision et contrôle

La plupart des organisations chrétiennes bouclent leurs comptes à la fin de l'année. Même si, de manière exceptionnelle, un exercice comptable se termine à une autre date, le rapport de révision doit être transmis au comité de patronage jusqu'au 1er septembre.

### 7. Echelle des cotisations

La cotisation annuelle due à l'organisme qui gère le Code d'honneur dépend de la grandeur de l'œuvre. Elle couvre en premier lieu les frais de contrôle périodiques et les frais d'administration.

### 8. Retrait du sigle «Code d'honneur AES»

Le retrait de l'autorisation d'utiliser le label «Code d'honneur AES» est une intervention grave, sauf si elle est appliquée pour non paiement de la cotisation. Un retrait ne peut être envisagé que s'il y a des raisons graves ou si des dispositions du Code d'honneur ont été enfreintes de manière répétée. Une procédure qui garantit le droit d'être entendu protège les organisations chrétiennes de décisions arbitraires. Un avertissement est en principe prononcé avant le retrait, ce qui donne à l'organisation fautive l'occasion de procéder à une correction.

## **9. Bons offices**

Même les organisations chrétiennes ne sont pas épargnées par des conflits internes. Elles peuvent aussi connaître des difficultés externes, en relation ou non avec leurs activités. Dans de telles situations et dans le cadre de ses possibilités (réduites), le comité de patronage offre ses bons offices.

## **10. Entrée en vigueur et les dispositions transitoires**

Les nouvelles dispositions sont valables depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2001. Elles sont également valables depuis l'année 2001 pour les organisations déjà membres. Un délai de trois ans a été accordé aux organisations membres pour leur adaptation aux nouvelles dispositions. Si demande est faite, ce délai peut être prolongé au maximum de deux ans (jusqu'à fin 2005), en particulier si cela nécessite des changements de statuts.