

Code de Déontologie de la Caisse des Dépôts



Arrêté du [] relatif au Code de déontologie de la Caisse des dépôts et consignations

NOR : [...]

Le directeur général de la Caisse des dépôts et consignations,

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L.518-1 et suivants et R. 518-1 et suivants ;

Vu le titre X de la loi sur les finances du 28 avril 1816 modifié ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment le titre II du livre 1^{er} ;

Vu la loi n°96-452 du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire, et notamment son article 34 ;

Vu la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures, notamment son article 138-I ratifiant l'ordonnance n° 2005-389 du 28 avril 2005, relative au transfert d'une partie du personnel de la Caisse autonome nationale de la sécurité sociale dans les mines à la Caisse des dépôts et consignations ;

Vu la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ;

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n°98-596 du 13 juillet 1998 modifié par le décret n°2011-1050 du 6 septembre 2011, relatif aux conditions de recrutement d'agents contractuels sous le régime des conventions collectives par la Caisse des dépôts et consignations, et aux instances de concertation propres à cet Etablissement, pris pour l'application de l'article 34 de la loi n°96-452 du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire ;

Vu le décret du 11 janvier 2023 portant nomination du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations, M. Eric LOMBARD ;

Vu l'arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations du 13 novembre 2009 portant transposition à l'établissement public du statut des personnels ayant conservé le bénéfice des droits et garanties de la CANSSM ;

Vu la décision du 6 août 2003 du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations relative à la création d'un traitement automatisé d'informations nominatives portant déontologie financière du personnel occupant des fonctions sensibles ;

Vu l'avis du comité unique de l'Établissement public de la Caisse des dépôts et consignations en date du 19 octobre 2023 ;

Arrête :



Article 1^{er}

Tout agent en fonction à la Caisse des dépôts et consignations, quel que soit son statut, est tenu de respecter les règles énoncées par le Code de déontologie.

Article 2

Le Code de déontologie de la Caisse des dépôts et consignations, ainsi que toute modification ultérieure de ce Code, sont portés à la connaissance des agents, conformément aux procédures propres à leur statut.

Article 3

L'arrêté du 21 juin 2012 relatif au Code de déontologie de la Caisse des dépôts et consignations est abrogé [à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté].

Article 4

Le directeur général de la Caisse des dépôts et consignations est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une diffusion sur l'intranet de l'Établissement public.

Fait le [].

E. LOMBARD



Sommaire

Préambule

Les obligations de la **Caisse des Dépôts** complétées des meilleures pratiques
Le périmètre d'application
La responsabilité des agents et de la hiérarchie

Les principes et les règles de déontologie et de bonne conduite

- 1. Respecter pleinement les obligations légales et réglementaires**
 - Libre concurrence
 - Lutte contre la corruption
 - Lutte contre la fraude
 - Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
 - Protection des données à caractère personnel
- 2. Respecter le devoir de réserve ainsi que les obligations de discrétion professionnelle et de probité**
- 3. Garantir la confidentialité**
- 4. Prévenir et gérer les conflits d'intérêts**
- 5. Veiller à ce que l'indépendance des agents ne puisse être remise en cause dans les relations avec les tiers**
 - Cadeaux et avantages
 - Choix des sous-traitants, fournisseurs et prestataires
- 6. Veiller à la primauté des intérêts des clients**
- 7. Appliquer les règles de déontologie financière**
- 8. Appliquer les règles relatives à l'exercice des mandats sociaux**
- 9. Agir de manière loyale**
- 10. Protéger le patrimoine**

Les principes d'organisation

Organisation du dispositif de déontologie
Formation et sensibilisation
Obligations déclaratives
Droit d'alerte
Contrôle
Déclaration d'incidents
Glossaire



Préambule

« La Caisse des dépôts et consignations et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Le Groupe remplit des missions d'intérêt général en appui des politiques publiques conduites par l'Etat et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles »¹.

En sa qualité de tiers de confiance, placé sous le sceau de la Foi publique, son devoir d'exemplarité lui impose d'agir de façon responsable et significative en faveur du développement économique des territoires, d'une éthique des affaires, du respect et de la protection de l'environnement ainsi que de l'équité sociale dans le souci du long terme.

Le Groupe Caisse des Dépôts s'appuie sur une politique de responsabilité sociétale exigeante placée au cœur de ses priorités stratégiques.

La Caisse des dépôts et consignations est par ailleurs signataire depuis 2000 du Pacte Mondial des Nations Unies et s'engage pour en faire respecter les dix principes, regroupés autour de quatre axes que sont les droits humains, le droit du travail, l'environnement et la lutte contre la corruption.

Outre le respect des dispositions de droit commun et des normes professionnelles², ces valeurs et engagements impliquent pour les agents de la Caisse des Dépôts, quel que soit leur statut, le respect de principes et de règles de bonne conduite, détaillés dans le présent code de déontologie (ci-après « Code »).

Une personnalité indépendante, extérieure à la Caisse des Dépôts, désignée pour ses hautes qualités morales et professionnelles, assure la présidence du Comité de déontologie de l'Etablissement. Le Président du Comité de déontologie est garant du dispositif de déontologie déployé.

La présente version du Code de déontologie se substitue aux versions antérieures.

Les obligations de la Caisse des Dépôts complétées des meilleures pratiques

La Caisse des Dépôts respecte les obligations légales et réglementaires qui s'imposent à elle du fait de son statut particulier. En matière de déontologie, elle vise l'exemplarité en s'inspirant des meilleures pratiques. Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts met notamment en œuvre des dispositifs robustes visant à lutter contre la corruption, la fraude, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, à prévenir les conflits d'intérêts ainsi qu'à encadrer la déontologie financière.

Les agents de l'Etablissement public sont tenus au respect des règles du présent Code et doivent notamment agir avec neutralité, responsabilité, discernement et transparence.

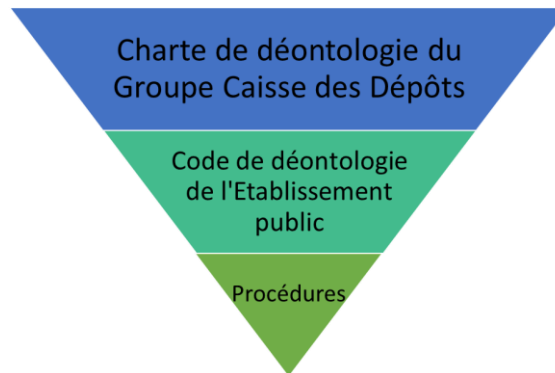
Toute entorse aux principes et règles énoncés dans le présent Code peut avoir des conséquences dommageables sur l'activité, l'image et la crédibilité de la Caisse des Dépôts. Aussi, en cas de manquement, la Caisse des Dépôts pourra prendre des sanctions disciplinaires, non exclusives d'éventuelles sanctions administratives ou condamnations judiciaires auxquelles l'agent s'expose dans le cadre du droit commun.

¹ Article L. 518-2 du Code monétaire et financier, modifié par la loi de modernisation de l'économie en 2008

² Les agents publics sont soumis aux dispositions déontologiques prévues par la loi, et en particulier le Code général de la fonction publique. Les salariés sous convention collective sont soumis au règlement intérieur de la Caisse des Dépôts auquel le présent Code est annexé.



Le périmètre d'application



Le présent Code de déontologie décline la Charte de déontologie du groupe Caisse des Dépôts au sein de l'Établissement public.

Il constitue un socle commun de principes et de règles de bonne conduite que chaque agent a l'obligation de mettre en œuvre au quotidien. Des procédures d'application complètent, le cas échéant, les principes et les règles énoncés dans ce Code. Au regard des activités financières de la Caisse des Dépôts, certains agents sont en outre tenus au respect des procédures de déontologie financière.

Il s'applique à l'ensemble des agents de la Caisse des Dépôts quel que soit leur statut (les agents de droit public et assimilés, salariés sous le régime des conventions collectives, apprentis et stagiaires, ...) et engage chacun d'entre eux. Tous les agents se mobilisent autour de règles de déontologie communes, permettant d'assurer la bonne réalisation des missions de la Caisse des Dépôts.

L'Établissement veille à encourager la mobilité professionnelle à périodicité raisonnable en particulier lorsque le poste occupé par l'agent est susceptible d'être exposé à des risques déontologiques élevés, notamment des risques de conflits d'intérêts

Le Code de déontologie est mis à disposition des agents sur l'intranet de la Caisse des Dépôts et est remis par la direction des Ressources Humaines à chaque nouvel arrivant qui doit en prendre connaissance.

Enfin, l'Établissement public s'assure que les dispositions du Code de déontologie applicables aux prestataires et intérimaires sont reprises dans les documents contractuels qui lient l'Établissement public et les sociétés de prestation externe ou de travail temporaire, notamment lorsque ces personnes sont susceptibles d'avoir accès à des informations privilégiées au sens de la réglementation en vigueur.

La responsabilité des agents et de la hiérarchie

Chaque agent est tenu de se conformer aux instructions de sa hiérarchie³. Il applique les règles relatives à ses activités, dans le respect des normes internes de la Caisse des Dépôts.

Les agents ayant reçu une délégation en respectent les termes et veillent à n'engager la Caisse des Dépôts que dans la stricte limite de la délégation qui leur a été octroyée.

Le contrôle de premier niveau de la bonne application des règles est du ressort des agents et de leur hiérarchie directe⁴. La hiérarchie a également une responsabilité toute particulière dans la mise en œuvre des règles et des principes du Code de déontologie : outre son rôle d'exemplarité, elle participe à la sensibilisation des agents et leur apporte assistance dans la compréhension des règles et des principes déontologiques.

³ Par hiérarchie, il est ici fait référence au responsable hiérarchique de l'agent, chargé notamment de l'évaluer.

⁴ Ce contrôle doit également porter sur l'application des dispositions de déontologie applicables aux prestataires et intérimaires en application des documents contractuels qui les lient à la CDC.



Les principes et les règles de déontologie et de bonne conduite

1. Respecter pleinement les obligations légales et réglementaires

Les agents concourent au respect permanent des dispositions légales et réglementaires applicables à leur activité professionnelle. Les agents sont informés de la réglementation par la hiérarchie et se tiennent informés de toute évolution la concernant. La direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie assure une veille réglementaire des dispositions applicables à la Caisse des Dépôts.

Corruption
Concurrence CNIL
Lutte Fraude
Loi Terrorisme
Conformité
Blanchiment

La Caisse des Dépôts déploie des dispositifs visant à lutter contre la fraude, la corruption, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ainsi qu'un dispositif visant à protéger les données à caractère personnel. Au regard de la sensibilité de ces sujets, toute entorse à ces dispositifs l'expose à un risque de réputation particulièrement fort.

Les incidents opérationnels, y compris relatifs à ces dispositifs, font l'objet d'une déclaration dans la base incident administrée par la direction des risques conformément aux procédures internes dédiées.

Quelques précisions :

En cas de doute lié à l'application d'une disposition légale ou réglementaire dans le cadre de ses fonctions, il appartient à chaque agent de solliciter l'avis de son responsable hiérarchique, qui, le cas échéant, en référera à la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie.

Tout agent directement contacté par une autorité externe (notamment les administrations publiques de l'État, les autorités de régulation, les organes de contrôle) doit prévenir son responsable hiérarchique qui en informera, le cas échéant, la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie afin, notamment, de mettre en relation cette autorité externe avec l'interlocuteur adéquat au sein de l'Établissement public et de coordonner les réponses attendues par l'autorité externe.

Libre concurrence

L'Établissement public et ses agents agissent dans le respect des règles afférentes à la commande publique, des pratiques commerciales et du droit de la concurrence, ce qui implique un traitement loyal des partenaires extérieurs, garantissant l'égalité de traitement, la transparence et le respect de la confidentialité des entreprises en compétition.

Lutte contre la corruption

La Caisse des Dépôts s'engage dans la lutte contre la corruption et les manquements à la probité avec une tolérance zéro face aux actes, tentatives, et soupçons de corruption publique ou privée, active ou passive⁵.

Il peut s'agir d'actes ou de faits survenant entre un agent et un client, entre deux ou plusieurs agents, dans la relation avec un partenaire ou avec d'autres tiers en relation d'affaires ou utilisant les services de la Caisse des Dépôts.

Aussi, au titre des différents comportements à proscrire car susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence, les agents ne doivent pas accepter, solliciter ou offrir directement ou

⁵ Les peines encourues pour les différents schémas de corruption sont précisées aux articles 432-11 à 432-11-1 (corruption passive et trafic d'influence commis par des personnes exerçant une fonction publique), 433-1 à 433-2-1 (corruption active et trafic d'influence commis par les particuliers) et aux articles 445-1 à 445-2-1 (corruption passive et active des personnes n'exerçant pas une fonction publique) du Code pénal.



indirectement un avantage indu⁶ ou la promesse d'un tel avantage à toute personne, privée ou publique dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou d'influencer une négociation ou une relation d'affaires. Les paiements de facilitation⁷ sont également proscrits.

En outre, la Caisse des Dépôts fait preuve de vigilance dans l'octroi de subventions à des tiers et dans les relations avec les agents commerciaux (ou apporteurs d'affaires) afin d'éviter tout fait ou acte de corruption.

La prévention et la détection des faits ou actes de corruption concernent tous les agents : chacun contribue à prévenir la corruption ou à y mettre fin lorsqu'il en a connaissance.

Outre le respect des règles de déclaration des incidents mentionnées ci-dessus, les agents signalent, sans délai, toute opération suspecte à leur hiérarchie qui en informe sans délai la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie, afin de permettre un traitement des cas, tentatives ou suspicions de corruption.

Ces situations peuvent également faire l'objet d'une *alerte* telle que présentée dans les « principes d'organisation » du présent Code de déontologie.

Un agent ne sera jamais sanctionné pour avoir refusé toute forme de corruption, même si cette décision a des conséquences commerciales défavorables.

En revanche, la participation d'un agent à un acte de corruption est une faute professionnelle susceptible de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites et sanctions administratives ou condamnations judiciaires. La participation d'un partenaire à un acte de corruption doit se traduire par la rupture immédiate de la relation d'affaires.

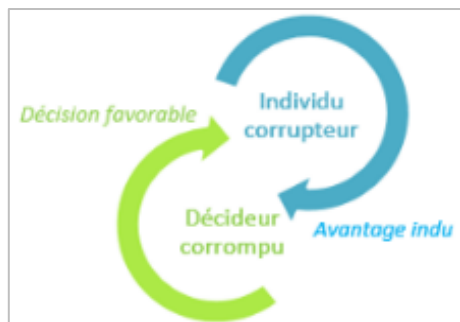


Schéma de corruption

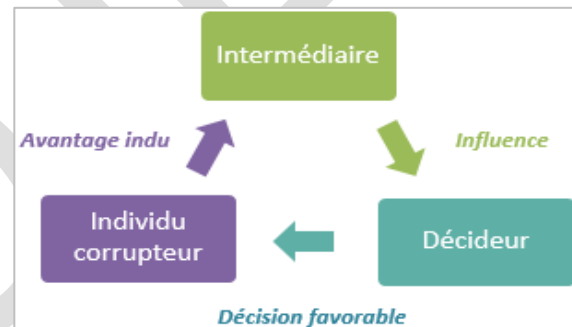


Schéma de trafic d'influence

Lutte contre la fraude

La fraude est entendue comme un acte intentionnel réalisé en utilisant des moyens déloyaux afin d'obtenir un consentement, un avantage matériel ou moral indu, ou réalisé avec l'intention d'échapper à l'exécution des lois et règlements. La fraude peut être interne à l'établissement ou externe. Les actes de fraude mettent particulièrement en risque les activités et les intérêts de la Caisse des Dépôts, de ses clients ou partenaires d'affaires.

Prévenir et lutter contre la fraude nécessite la vigilance de tous, à chaque instant. Outre le respect des règles de déclaration des incidents mentionnées ci-dessus, les agents doivent être particulièrement vigilants face à toute opération suspecte ou situation atypique et les signaler, par écrit et sans délai à leur hiérarchie afin de permettre un traitement adapté des cas, tentatives ou suspicions de fraude.

La fraude, comme tout comportement répréhensible, peut engager la responsabilité civile ou pénale de l'agent qui la commet (notamment pour abus de confiance ou escroquerie).

⁶ Par exemple versement ou réception d'une somme d'argent, de tout bien ou actif.

⁷ Les paiements de facilitation sont des petites sommes versées à un agent public afin de garantir ou accélérer une action de routine ou un service auquel un individu ou une société a normalement droit gratuitement.



Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Chaque agent doit connaître et respecter le dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme mis en place par la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie. Le dispositif est détaillé dans un recueil de procédures internes (accessible sur le site intranet de la Caisse des Dépôts), prises en application de la réglementation et qui détaillent l'ensemble des mesures de vigilance standard et renforcées à mettre en œuvre.

Protection des données à caractère personnel

La Caisse des Dépôts met en œuvre une politique et un dispositif⁸ de protection des données à caractère personnel, conformément aux obligations légales et réglementaires, nationales et européennes en vigueur ainsi qu'aux délibérations et recommandations de l'autorité de contrôle.

La Caisse des Dépôts a mis en place une organisation interne destinée à gérer les différentes problématiques posées par la protection des données personnelles.

La Caisse des Dépôts a désigné une déléguée à la protection des données (DPO).

Chaque agent doit veiller à respecter les obligations légales et réglementaires en matière de protection des données à caractère personnel.

Les conversations téléphoniques de certains agents dont les activités le justifient font l'objet d'un enregistrement. Dans le cadre de la protection des données à caractère personnel, ces agents en sont dûment informés et disposent d'un droit de regard sur les informations collectées.

Quelques précisions :

L'agent veille notamment à :

- n'accéder, ne gérer et ne traiter les données à caractère personnel qui lui ont été rendues accessibles que dans la mesure où c'est strictement nécessaire ;
- ne pas communiquer, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, les données à caractère personnel à des personnes qui ne sont pas expressément autorisées à y accéder.

⁸ Conformément à la réglementation, dont celle fixée par le règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018 et prévoyant un délégué à la protection des données.

2. Respecter le devoir de réserve ainsi que les obligations de discrétion professionnelle et de probité

Les agents agissent avec le souci constant de préserver l'image et la réputation de la Caisse des Dépôts.

En toutes circonstances, chaque agent est tenu au devoir de réserve ainsi qu'à une obligation de discrétion professionnelle et de probité.

La discrétion professionnelle couvre tous les faits, informations ou documents dont les agents ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Le devoir de réserve est entendu comme l'obligation pour tous d'user de mesure, de retenue et de modération à l'occasion de l'expression publique de ses opinions. Cette extériorisation d'opinions, notamment politiques, ne doit pas porter atteinte aux intérêts et à l'image de la Caisse des Dépôts. En outre, une obligation de réserve d'usage est consacrée pour les périodes électorales afin de préserver la neutralité et l'impartialité de l'Établissement public.

Une vigilance particulière est attendue dans les échanges avec l'extérieur, quel que soit le support utilisé (courriel, téléphone, réseaux sociaux), afin de ne pas nuire à l'Établissement public.

Sans préjudice des droits des représentants du personnel, les relations avec le public et les médias sont du ressort de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats.

Toute intervention publique faisant état de l'appartenance d'un agent à la Caisse des Dépôts est soumise par cet agent à l'autorisation préalable de sa hiérarchie et à l'information de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats. Tout article dans un média faisant état de l'appartenance d'un agent à la Caisse des Dépôts est soumis à l'autorisation de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats.

Bonnes pratiques :

Avant de publier une information sur un réseau social, je me demande si l'information peut être préjudiciable pour moi-même ou pour la Caisse des Dépôts.

Ce que je ne fais pas :

Je m'interdis toute manifestation individuelle incompatible avec la dignité, l'impartialité et la sérénité de mes fonctions.



3. Garantir la confidentialité

Habilitations Information-privilégiée Confidentialité Secret-professionnel

La confidentialité est indispensable pour sécuriser les opérations et garantir la protection des intérêts de la Caisse des Dépôts, ainsi que ceux de ses clients et partenaires.

En particulier, chaque agent s'assure que les informations confidentielles ne circulent qu'entre personnes habilitées à y avoir accès et exclusivement à titre professionnel. Outre le fait de ne pas utiliser ces informations à des fins personnelles, chacun s'interdit de les divulguer, notamment lorsqu'il s'agit d'opérations en projet. La confidentialité

s'applique en toutes circonstances et à tous les types de médias, y compris les canaux de communication comme les réseaux sociaux.

La Charte d'utilisation des ressources des systèmes d'informations de l'Établissement public Caisse des Dépôts définit par la direction des risques les règles et les principes de classification et de marquage des informations (données, documents, fichiers, etc.) selon leur niveau de criticité. La classification des informations relève de procédures définies par la hiérarchie et s'appuie sur la vigilance de chaque agent, au quotidien, afin de garantir la protection de l'information, assurer leur confidentialité et prévenir toute fuite d'information.

Les modalités de transmission, de conservation et d'archivage de ces informations relèvent quant à elles de règles partagées au sein de l'Établissement public. La transmission est encadrée, lorsque cela s'avère nécessaire, par la mise en place de barrières à l'information (« murailles de Chine ») et par un dispositif de gestion des habilitations informatiques. Elle doit être justifiée par les nécessités des missions et des fonctions ou par l'exercice des droits du personnel dans les conditions fixées par la réglementation. En outre, il appartient aux agents d'avertir les destinataires du caractère confidentiel des informations transmises et de protéger celles-ci contre tout risque de divulgation involontaire. L'envoi d'informations à caractère professionnel sur des messageries ou autres supports externes ne relevant pas du cadre professionnel est proscrit par principe.

Il est par ailleurs rappelé que l'information privilégiée relève d'un dispositif spécifique de déontologie financière détaillé dans un recueil de procédures dédiées (cf. 7 – Appliquer les règles de déontologie financière).

Quelques précisions :

À titre indicatif, sont jugées comme étant confidentielles, les informations :

- relevant du secret professionnel ou de tout autre secret protégé par la loi, auquel certains agents peuvent être soumis du fait de leurs fonctions, activités, statuts ou contrats de travail ;
- relatives à la clientèle ;
- dont la diffusion est de nature à porter préjudice à l'Établissement public, aux partenaires ou aux contreparties ;
- à caractère personnel ou médical relatives à une situation individuelle ;
- privilégiées (au sens de la déontologie financière) concernant la Caisse des Dépôts et ses contreparties.

L'obligation de confidentialité n'est pas opposable lorsqu'il s'agit de communiquer les informations requises par les obligations légales et réglementaires. En outre, le secret professionnel ne fait pas obstacle aux déclarations obligatoires imposées par la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et aux abus de marché.

Bonnes pratiques :

Je considère toute information non publique comme confidentielle.

En cas de doute quant à la confidentialité d'une information, je demande conseil à ma hiérarchie et, le cas échéant, à la direction des risques.



Ce que je ne fais pas :

Je ne révèle jamais d'informations professionnelles sensibles et je reste discret lorsque je parle de mon travail sur les réseaux sociaux (notamment les réseaux sociaux professionnels).

PROJET

4. Prévenir et gérer les conflits d'intérêts

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents agissent en toute objectivité, avec discernement et probité en vue de prévenir et de gérer les conflits d'intérêts.

Un conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle un agent peut être amené à arbitrer, directement ou indirectement, entre :

- un intérêt privé et celui de la Caisse des Dépôts ou d'une autre entité du Groupe ;
- l'intérêt de la Caisse des Dépôts ou de l'une de ses entités et celui d'un tiers ;
- l'intérêt de plusieurs entités du Groupe ;
- l'intérêt de plusieurs tiers

Indépendance **Intégrité**
Objectivité
Conflits-d'intérêts
Probité
Transparence
Neutralité
Déclaration

L'intérêt est entendu au sens large et il peut s'agir d'un intérêt matériel, immatériel ou financier.

Le conflit d'intérêts peut concerner chaque agent, quelle que soit sa fonction. Il ne s'agit pas d'une situation répréhensible en soi ou d'une entorse aux règles applicables, mais elle peut être de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions. Tout conflit d'intérêts est traité avec diligence. Certaines fonctions sont, par ailleurs, visées par l'obligation de fournir une déclaration d'intérêts préalablement à leur nomination⁹.

Lorsqu'un agent se trouve en situation de conflit d'intérêts, il le déclare par écrit à son responsable hiérarchique et le documente afin que la situation soit consignée dans un registre. Le cas échéant, il a la faculté de saisir la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie. Lorsque ces faits lui sont signalés, la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie apporte aux agents intéressés tous conseils concernant les mesures de prévention et de gestion à mettre en œuvre.

L'agent doit être particulièrement vigilant dans les relations avec les représentants d'intérêts¹⁰. Il doit, dans ce cas, en informer sa hiérarchie et documenter la nature de la relation qui doit s'inscrire dans le cadre de son activité professionnelle. Une situation de conflit d'intérêts non traitée peut exposer l'agent à un risque de sanction disciplinaire et de poursuites judiciaires (pour trafic d'influence ou prise illégale d'intérêts par exemple).

Quelques précisions :

Afin de prévenir le risque, des situations de conflits d'intérêts théoriques liées aux activités de la Caisse des Dépôts sont identifiées par les directions et consolidées dans un référentiel tenu par la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie et mis à disposition des agents.

Outre le dispositif de déontologie financière qui prévient l'utilisation d'informations privilégiées relatives à des émetteurs d'instruments financiers cotés, les interventions à titre personnel sur les sociétés non cotées sont encadrées. Ainsi, lorsqu'un agent détient, dans le cadre de ses fonctions, des informations confidentielles sur une société non cotée, toute intervention sur les titres de cette société dans le cadre de transactions personnelles est soumise à l'autorisation de la direction

⁹ En application des articles L.122-2 à L.122-9 du code général de la fonction publique.

¹⁰ Sont considérées comme des représentants d'intérêts conformément à l'article 25 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite Sapin II les personnes morales de droit privé, les établissements publics ou groupements publics exerçant une activité industrielle et commerciale, les chambres de commerce et les chambres de métiers et de l'artisanat de région, dont un dirigeant, un employé ou un membre a pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, ou les personnes physiques qui ne sont pas employées par une personne morale mentionnée au premier alinéa du présent article et qui exercent à titre individuel une activité professionnelle, lorsque ceux-ci entrent en contact avec un certain nombre d'acteurs publics listés.



Afin de sécuriser leur situation au regard des risques déontologiques et notamment ceux liés aux conflits d'intérêts, les agents ayant un projet de mobilité vers une entité privée appartenant au Groupe ou externe à celui-ci ont la possibilité de saisir le déontologue en amont de cette mobilité afin de recueillir son avis et conseil sur les éventuelles précautions à mettre en œuvre. Concernant les agents de droit public, cette saisine s'inscrit dans le cadre des contrôles déontologiques spécifiques applicables à leur statut.

Bonnes pratiques et exemples de conflits d'intérêts :

Déclarer une situation de conflit d'intérêts protège les agents et protège la Caisse des Dépôts.

Les situations rencontrées en matière de conflits d'intérêts peuvent être diverses : une analyse sera conduite au cas par cas par la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie, et permettra de tenir compte des éléments de contexte telles que les responsabilités des agents concernés et leur pouvoir de décision.

En cas de doute : je me réfère aux outils mis à ma disposition sur l'intranet de la Caisse des Dépôts (procédure de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, référentiel des conflits d'intérêts théorique, etc.) et je saisis le cas échéant pour conseil ou avis le Déontologue (deontologiecdc@caissedesdepots.fr)

L'exemple des fonctions liées aux ressources humaines :

Je réalise que l'un des dossiers de recrutement dont j'ai la charge concerne un membre de ma famille : que dois-je faire ?

Une telle situation peut générer un conflit d'intérêts, aussi je déclare la situation par écrit, en toute transparence, à ma hiérarchie et à la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie. Ils décideront de ma décharge éventuelle dans l'instruction du dossier.

L'exemple des fonctions relatives aux engagements de crédits :

Je me vois confier une nouvelle mission, qui implique d'instruire un dossier de subvention pour une association dans laquelle mon conjoint ou un membre de ma famille exerce des responsabilités : est-ce un problème ?

La situation ne pose pas problème en soi mais doit être déclarée par écrit et traitée afin de s'assurer que l'instruction du dossier soit parfaitement équitable, s'inscrive dans la doctrine de subventionnement de la Caisse des Dépôts et que l'association ne bénéficie d'aucun passe-droit. L'agent concerné ne devra pas intervenir dans la phase d'instruction du dossier et/ou de décision d'engagement.

Je siège en comité d'engagement et je détiens par ailleurs un mandat social dans une entité concernée par un des dossiers d'investissement de la Caisse des Dépôts inscrit à l'ordre du jour (hors apport en fonds propres dans une filiale) : que dois-je faire ?

Lorsque ce dossier d'investissement de la Caisse des Dépôts est examiné en comité, je fais impérativement inscrire au procès-verbal du comité la situation de conflit d'intérêts. En outre, si j'estime que ma présence est susceptible de porter préjudice au dossier d'investissement envisagé au regard du risque de conflit d'intérêts, je ne prends pas part à la discussion ou je me déporte de la prise de décision, tout en le faisant inscrire au procès-verbal. Ce principe vaut également si le mandat social concerné est exercé dans le cadre de mes fonctions à la Caisse des Dépôts.

Les mandats sociaux ou électifs exercés à titre personnel :

Je suis conseiller municipal et ma commune envisage le concours de la Caisse des Dépôts pour réaliser un investissement : quelle conduite dois-je adopter ?

Cette situation est sensible car elle est susceptible de porter atteinte à la réputation de la Caisse des Dépôts. Au-delà de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, l'instruction du dossier devra être menée en toute impartialité et de manière particulièrement vigilante pour respecter les conditions de marché.

Les mandats sociaux exercés à titre professionnel :

Je représente la Caisse des Dépôts au conseil d'administration d'une société d'économie mixte. Cette dernière envisage de soumissionner à un appel d'offres, puis j'apprends que l'Établissement public a également soumissionné : que dois-je faire ?

Je ne prends pas part à la décision et je fais inscrire mon déport au procès-verbal en précisant les raisons.



La Caisse des Dépôts participe au tour de table d'une société de projet qui lance un appel d'offres. Une filiale du Groupe Caisse des Dépôts soumissionne : comment agir ?

Le mandataire représentant la Caisse des Dépôts se déporte afin que le choix soit fait en toute indépendance.

La Caisse des Dépôts est actionnaire et détient des mandats sociaux au sein de deux sociétés concurrentes : cette situation nécessite une vigilance particulière car les mandataires disposent d'informations confidentielles dont la circulation doit être encadrée (murailles de Chine, cloisonnement).

Le cas des relations avec les partenaires et les prestataires :

Les agents ne doivent pas se prévaloir de leur appartenance à la Caisse des Dépôts dans leurs relations privées avec des tiers. Il leur est ainsi interdit de solliciter un partenaire ou un prestataire rencontré dans le cadre de leurs fonctions afin d'en tirer un avantage.

5. Veiller à ce que l'indépendance des agents ne puisse être remise en cause dans les relations avec les tiers

Cadeaux et avantages



La Caisse des Dépôts veille à préserver ses agents de situations qui pourraient compromettre leur objectivité et leur indépendance de jugement, ou qui pourraient en donner l'illusion à l'extérieur de l'Établissement public.

Ainsi, la Caisse des Dépôts n'octroie pas de cadeaux ou avantages dans le cadre de ses activités et attend de ses agents qu'ils refusent tout cadeau ou avantage offert par des tiers.

Un cadeau ou avantage doit être entendu comme tout bien matériel, tout service ou invitation reçu(e) ou octroyé(e) par un agent au seul titre de ses fonctions.

Cette interdiction ne concerne pas les invitations à des repas d'affaires dans le contexte professionnel dès lors qu'ils restent raisonnables¹¹ dans leur fréquence comme dans leur valeur.

Cette interdiction ne concerne pas non plus les invitations à des manifestations organisées avec la participation de la Caisse des Dépôts.

Les invitations à des colloques, séminaires ou autres événements peuvent également être autorisées selon les conditions prévues par la procédure relative aux cadeaux et avantages, dès lors notamment qu'elles s'inscrivent dans le cadre professionnel, qu'elles sont validées par la hiérarchie et que la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie en est informée afin d'en assurer la traçabilité.

Quelques précisions :

Les objets promotionnels de faible valeur marqués du nom de l'entité à l'origine du cadeau, qui participent de pratiques d'affaires courantes, peuvent être reçus ou octroyés.

¹¹ la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie ou le supérieur hiérarchique de l'agent peut être consulté en cas de doute sur cette appréciation.



Pour mémoire, les cadeaux ou avantages envoyés à l'adresse personnelle des agents sont strictement interdits, ce qui exclut de communiquer son adresse personnelle aux tiers en vue de recevoir un cadeau ou un avantage.

Bonnes pratiques :

En cas de doute face à une situation, je m'adresse à la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie

Si je ne peux pas refuser un cadeau, j'en réfère à ma hiérarchie et à la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie afin d'assurer la transparence nécessaire pour déroger au principe d'interdiction.

Au regard de la sensibilité des périodes d'appels d'offres, je refuse toute invitation à des repas ainsi que tout cadeau ou avantage, qu'il me soit destiné à titre personnel ou au profit de la Caisse des Dépôts, de la part des candidats.

Choix des sous-traitants, fournisseurs et prestataires

La Caisse des Dépôts ne s'engage qu'avec les fournisseurs et prestataires référencés par la direction en charge des achats ou ceux avec lesquels elle contracte selon les procédures prévues en application des obligations légales et réglementaires en vigueur.

La Caisse des Dépôts s'assure notamment que ses sous-traitants et fournisseurs mettent en place des dispositifs permettant l'identification et la prévention des atteintes aux droits humains et aux libertés fondamentales, à la santé et à la sécurité des personnes ainsi qu'à l'environnement.

De façon plus spécifique, les agents s'interdisent de contracter avec tout fournisseur ou prestataire proposant des conditions susceptibles d'aboutir à des facturations anormalement supérieures ou inférieures au prix de marché notamment par le fractionnement d'achat ou par la multiplication des avenants.

Bonnes pratiques :

J'ai pris connaissance d'un dossier concernant le choix d'un prestataire et j'ai constaté de nombreuses irrégularités dans la sélection, susceptibles d'être caractéristiques d'un cas de favoritisme. Je souhaite alerter sur cette situation mais je ne préfère pas l'aborder avec ma hiérarchie : que puis-je faire ?

Ces situations peuvent utilement être remontées à la hiérarchie pour traitement, néanmoins, si vos réticences demeurent, le Déontologue de la Caisse des Dépôts est à même de recevoir votre signalement, conformément à la procédure d'alerte en vigueur.



6. Veiller à la primauté des intérêts des clients

Confiance
Équité
Réclamations
Protection-clientèle
Diligences
Médiateur

Dans le respect de ses missions au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts s'assure de la protection de sa clientèle. Il en découle un devoir d'agir en conformité avec les intérêts des clients tout en veillant à préserver ceux de l'Établissement public.

Les agents sont notamment tenus de recueillir l'ensemble des données relatives à leurs clients afin d'être en mesure de leur fournir une information appropriée, claire, pertinente et non trompeuse, leur précisant toujours l'étendue et la nature des risques liés à l'exécution des opérations effectuées à leur demande. Une stricte confidentialité des informations les concernant est

garantie.

Les réclamations des clients sont traitées avec diligence par les directions concernées¹² qui mettent en place un dispositif d'enregistrement, de traitement et de suivi des réclamations. Une réclamation est la manifestation d'un mécontentement exprimé oralement ou par écrit, par un client, ancien client ou client potentiel, au sujet d'un produit/service proposé par la Caisse des Dépôts et appelant la mise en œuvre d'un traitement (une réponse, une solution, une réparation). Les réclamations donnent lieu à un enregistrement systématique et sans délai au sein d'un registre. Elles font l'objet d'une réponse écrite, claire et argumentée adressée dans les meilleurs délais.

Lorsque ces réclamations font l'objet d'un dossier instruit par le Médiateur de la Caisse des Dépôts, les agents doivent répondre avec diligence au Médiateur en vue de lui fournir les informations nécessaires au traitement équitable de la réclamation.

¹² Les réclamations qui ne seraient pas adressées à la direction compétente sont redirigées en interne.



7. Appliquer les règles de déontologie financière

Abus-de-marché Informations-confidentielles Informations-privilégiées Délit-d'initié Déclaration Manquement-d'initié

Compte tenu de la nature des activités de la Caisse des Dépôts, certains agents sont susceptibles d'avoir accès, dans l'exercice de leurs fonctions, à des informations privilégiées relatives à des entités qui émettent des instruments financiers couverts par la réglementation relative aux abus de marché et/ou à des informations relatives à des ordres en attente d'exécution pour compte propre ou compte de tiers.

Une information privilégiée est définie comme « une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.¹³»

S'inscrivant dans le respect de la réglementation qui lui est applicable et s'inspirant des meilleures pratiques de Place, la Caisse des Dépôts a mis en place un dispositif de déontologie financière visant à protéger l'Etablissement public et ses agents contre les risques d'abus de marché (notamment délit et manquement d'initié, manipulation de cours et divulgation illicite d'informations).

Ce dispositif, détaillé au sein d'un recueil de déontologie financière, encadre notamment la circulation de l'information privilégiée : barrières à l'information (physiques et informatiques), enregistrements des conversations téléphoniques dans le cadre des activités de marché, établissement de listes d'initiés, tenue de listes d'émetteurs interdits et sous surveillance.

Ce dispositif s'appuie sur l'identification et le classement déontologique des agents susceptibles d'avoir accès, dans l'exercice de leurs fonctions, à des informations privilégiées. Ces agents sont soumis à des restrictions et des obligations déclaratives aux fins de limiter le risque d'utilisation de ces informations dans le cadre de leurs transactions personnelles.

J'exerce une fonction me donnant accès à des informations privilégiées

Je reçois notification de mon classement déontologique et des obligations afférentes

Je déclare mes comptes-titres et mes transactions personnelles

¹³ Article 7 du Règlement européen n°596/2014 du 16.04.2016 sur les abus de marché.

7. Appliquer les règles relatives à l'exercice des mandats sociaux

Les agents peuvent être amenés à exercer des mandats sociaux à la demande de la Caisse des Dépôts et dans le cadre de leurs fonctions, en leur nom propre ou en tant que représentant de la Caisse des Dépôts. Dans ce cadre, les règles de bonne gouvernance fixées par la Caisse des Dépôts s'appliquent et encadrent, notamment, le nombre de mandats pouvant être exercés par chaque agent.

Jetons-de-présence
Cumul
Rémunérations-accessoires
Mandats-sociaux

Lorsque la Caisse des Dépôts envisage de confier un mandat social à l'un de ses agents, ce dernier est tenu d'attester à l'autorité hiérarchique à l'origine de la proposition son absence de conflit d'intérêts. L'autorité hiérarchique et l'agent s'assurent en outre du respect des règles internes en matière de cumul des mandats, en lien avec la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie le cas échéant

L'exercice d'un mandat social dans le cadre des fonctions professionnelles ne donne pas lieu à la perception de jetons de présence et de rémunérations accessoires. Lorsque ces derniers sont néanmoins prévus, l'agent s'assure que leur versement est directement réalisé auprès de la Caisse des Dépôts, ou reverse les montants perçus à la Caisse des Dépôts et en informe la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie.

Lorsqu'ils exercent un mandat social dans une entité du Groupe contrôlée par la Caisse des Dépôts dans le cadre de leurs fonctions, les agents veillent à la déclinaison des principes de la Charte de déontologie du Groupe au sein de l'entité concernée.

Dans le cadre de ses fonctions, un mandataire social est responsable de ses actes et engage sa responsabilité civile en cas de violation de la réglementation, des statuts de la Caisse des Dépôts ou en cas de faute de gestion. Il est particulièrement vigilant au risque d'abus de bien social.



8. Agir de manière loyale

Conflit-de-missions
Loyauté
Cumul-d'activité
Exclusivité

Le devoir de loyauté des agents implique de ne pas exercer d'activités secondaires (rémunérées ou non) qui seraient contraires aux intérêts et activités de la Caisse des Dépôts. Les activités secondaires ne doivent pas porter atteinte à l'image de l'Établissement public. Elles doivent être compatibles avec les fonctions principales et ne pas affecter leur exercice.

Dans tous les cas, les agents doivent se rapprocher au préalable de la direction des ressources humaines pour connaître les modalités et conditions d'exercice de l'activité secondaire envisagée et s'assurer de la compatibilité de l'activité avec les obligations légales, réglementaires et contractuelles auxquelles l'agent est soumis.

Pour l'exercice d'une activité secondaire rémunérée, ils devront obtenir une autorisation préalable écrite de cette direction.

La décision de la direction des ressources humaines pourra être précédée d'une analyse collégiale par la cellule de déontologie réunissant les équipes juridiques, conformité et des ressources humaines compétentes.

Pendant la durée d'autorisation du cumul d'activités, les agents doivent être particulièrement vigilants aux situations de conflits d'intérêts pouvant survenir.

9. Protéger le patrimoine

Usage-raisonnable
Propriété-intellectuelle
Matériel
Ressources
Protection
Actifs
Respect

Chaque agent veille à l'intégrité du patrimoine de la Caisse des Dépôts. Il veille également à un usage approprié des ressources et évite ainsi tout gaspillage ou abus.

Le patrimoine est composé des biens matériels et immatériels (tels que les données informatiques, les brevets, les logiciels, ...). Le patrimoine immatériel est protégé par le droit de propriété intellectuelle et chaque agent s'attache à respecter la propriété intellectuelle des tiers. Les

installations, matériels et ressources mis à disposition sont utilisés pour le bon exercice des fonctions des agents et ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles.

La Caisse des dépôts veille au respect des règles et principes du présent Code dans le cadre de l'utilisation des systèmes d'intelligence artificielle, et chaque agent concerné s'engage également à respecter ces règles et principes pour un usage déontologique de ces outils.

Quelques précisions :

Les ressources courantes mises à disposition par l'Établissement public doivent être utilisées à des fins professionnelles. Un usage ponctuel et raisonnable de ces ressources à des fins personnelles est néanmoins toléré dès lors qu'il entre dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale, qu'il ne porte pas préjudice à la Caisse des Dépôts et qu'il est conforme à la réglementation.



Principes d'organisation

Organisation du dispositif de déontologie

Le président du Comité de déontologie est garant du dispositif de déontologie et de son effectivité.

La conception et le pilotage de ce dispositif sont réalisés par la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie qui en rend compte au directeur général et à la Commission de surveillance.

Le directeur des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie est le Déontologue de la Caisse des Dépôts. À ce titre, et dans le respect des compétences propres du président du comité de déontologie rappelées ci-dessous, il traite des situations individuelles et est chargé de la définition des principes et des règles de déontologie et de bonne conduite du présent Code. Il peut accorder, à titre exceptionnel, des dérogations aux règles édictées dans le présent Code. Ces dérogations doivent être justifiées.

Le président du comité procède à l'examen du corpus interne de déontologie et veille à sa cohérence et son exemplarité. Il rend des avis consultatifs sur des situations individuelles et organisationnelles relevant de la déontologie des pratiques internes de la CDC.

Le président du Comité est obligatoirement saisi des projets de révision de la Charte de déontologie du Groupe CDC, du Code de déontologie de l'Établissement public, et des principales politiques et doctrines internes de déontologie.

Il peut être également saisi, par le directeur général ou son délégataire, le déontologue de l'Établissement public, aux fins de donner un avis sur toute autre question intéressant des situations concrètes de déontologie ou des pratiques internes à l'établissement public intéressant la déontologie.

Le Comité de déontologie réunit le directeur général (ou son représentant), le directeur des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie, le directeur des risques du Groupe, le directeur des ressources humaines et l'inspecteur général, directeur de l'inspection générale et de l'audit. Il se réunit à la demande de son Président dans le cadre de l'instruction préparatoire de ses avis. Le règlement intérieur du Comité de déontologie ainsi que son rapport annuel sont diffusés sur le site internet institutionnel de la Caisse des Dépôts. Son secrétariat est assuré par la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie.

La direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie élabore et diffuse les normes applicables en matière de déontologie et accompagne les agents dans la compréhension des règles et des principes de déontologie. Une cellule opérationnelle de déontologie, réunissant les équipes juridiques, conformité et des ressources humaines compétentes, est mise en place afin de traiter, sous forme collégiale, les saisines complexes de déontologie. Les agents intervenants dans ce dispositif ont signé un engagement de confidentialité particulier.

Dans le cadre de la déontologie financière, l'encadrement et les contrôles portant sur les transactions personnelles des agents exerçant une fonction classée en déontologie financière et sur les opérations effectuées par la Section générale et le Fonds d'épargne sont du ressort de la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie et de la direction des risques.

La Caisse des Dépôts décline en outre la réglementation applicable aux agents publics en matière de contrôles déontologiques des demandes de cumul d'activité pour création ou reprise d'entreprises, de départ vers le secteur privé ainsi que préalablement à certaines nominations. Un dispositif adapté est déployé pour les salariés sous le régime des conventions collectives. La direction des ressources humaines pilote ce dispositif de contrôle, en lien avec la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie le cas échéant dans le cadre de la cellule opérationnelle de déontologie.

Dans le cadre du dispositif de contrôle interne de la CDC, des contrôles de premier niveau (dans chaque direction), de conformité et de second niveau (au sein de la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie et de la direction des risques) et de troisième niveau (audit, au sein de



l'inspection générale direction de l'audit) sont également réalisés afin de s'assurer de la maîtrise des risques déontologiques au sein de la Caisse des Dépôts.

A qui s'adresser pour un conseil ?

En cas d'interrogation concernant une situation particulière ou sur l'interprétation du Code de déontologie, la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie peut être contactée via l'adresse courriel suivante : deontologiecdc@caissedesdepots.fr.

Formation et sensibilisation

La formation est un pilier du dispositif de déontologie. Elle donne aux agents les clefs pour connaître et comprendre les principes et les règles applicables et pour les aider à adopter les comportements adéquats. Elle doit permettre le partage d'une culture commune au sein de l'Établissement public.

La direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie pilote les actions de sensibilisation aux règles et principes déontologiques en vigueur. Elle peut être mobilisée pour dispenser des formations.

Obligations déclaratives

Les règles et principes détaillés dans le Code de déontologie imposent un certain nombre de déclarations pour tout ou partie des agents¹⁴ dont le traitement varie selon les cas. Il s'agit¹⁵ :

- des déclarations de déontologie financière, pour les agents exerçant une fonction classée en vertu du dispositif de déontologie financière ;
- des déclarations de situation de conflits d'intérêts ;
- des déclarations d'absence de conflit d'intérêts et de respect des règles de cumul des mandats sociaux dès lors qu'un mandat social est confié à un agent dans le cadre de ses missions ;
- des attestations de non perception des jetons de présence et rémunérations accessoires pour les agents exerçant un mandat dans le cadre de leurs fonctions ;
- des déclarations d'intérêts et de patrimoine¹⁶.

Droit d'alerte

Les agents, ainsi que certaines personnes en lien avec la Caisse des Dépôts¹⁷, disposent de la faculté de signaler au Déontologue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi¹⁸ des informations portant sur :

- un crime ou un délit (*tel que blanchiment, fraude, corruption, trafic d'influence et autres manquements à la probité, escroquerie, abus de biens sociaux, détournement d'actifs, délit d'initié, ...*) ;
- une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ;
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement ou du droit de l'Union européenne (*telle qu'une atteinte aux droits de l'homme et aux libertés fondamentales*) ;
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation de la loi ou du règlement ;

¹⁴ En vertu de la loi informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, les agents concernés par ces déclarations ont la possibilité de demander un accès aux informations collectées et leur rectification.

¹⁵ Liste susceptible d'ajustements en fonction des évolutions réglementaires.

¹⁶ Article L.122-2 à L.122-18 du code général de la fonction publique .

¹⁷ Sont notamment concernés les anciens agents, les candidats à un emploi au sein de la CDC, les collaborateurs extérieurs et occasionnels, les cocontractants de la CDC, y compris leurs sous-traitants ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, leurs mandataires sociaux ainsi que les membres de leur personnel. (cf. Art. 8-I-A de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 fixant la liste des personnes ayant faculté à effectuer des signalements par la voie interne)

¹⁸ Cf. conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.



- toute situation ou conduite contraire au Code de déontologie et aux procédures internes prises en application dudit Code.

La Caisse des Dépôts met en place un dispositif de recueil des signalements via une plateforme de dépôt électronique spécifique et sécurisée : <https://caissedesdepots.signalement.net/>.

Le traitement de ces signalements est conduit avec diligence par le Déontologue¹⁹, dans le respect de la réglementation en vigueur et dans la plus stricte confidentialité et impartialité, en garantissant la protection du lanceur d'alerte. Les conditions d'exercice de ce droit d'alerte et les modalités de leur traitement sont précisées dans une procédure correspondante disponible sur le site internet de la Caisse des Dépôts.

Pour les activités concernées par l'alerte financière, tout manquement aux obligations définies par les règlements européens, par le Code monétaire et financier ou le règlement général de l'AMF et dont la surveillance est assurée par l'AMF ou l'ACPR peut être signalé à l'une de ces autorités. Le Déontologue peut également être destinataire de ces alertes.

En outre, conformément aux dispositions de l'article 40 du Code de procédure pénale, les agents publics qui ont connaissance d'un crime ou d'un délit, dans le cadre de leurs fonctions, sont tenus d'en informer sans délai le procureur de la République et de lui transmettre tous les renseignements afférents. La direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie est informée de ce signalement par son auteur et, le cas échéant, assure le relais de ce signalement auprès de l'autorité judiciaire.

Contrôle

Les agents et leur hiérarchie coopèrent avec les organes de contrôle et d'audit, internes et externes, et remédient avec promptitude aux défauts et aux dysfonctionnements constatés.

Déclaration d'incidents

Les incidents de déontologie étant considérés comme des incidents significatifs par nature, ils sont déclarés par les métiers concernés dans la base incidents administrée par la direction des risques conformément à la procédure dédiée.

¹⁹ Un signalement concernant le Déontologue et/ou la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie ou les agents placés sous sa hiérarchie est traité selon la procédure interne dédiée par le directeur de l'inspection générale et de l'audit de la CDC de manière à garantir la confidentialité et le respect des droits de l'auteur de l'alerte.



Glossaire

Abus de bien social

L'abus de bien social est un délit qui consiste, pour les dirigeants, à faire un usage en connaissance de cause, des biens ou des crédits d'une société, qu'ils savent contraire à l'intérêt de celle-ci, à des fins personnelles, ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement.

Le délit d'abus de bien social est défini aux articles L.241-3 et L242-6 du Code de commerce qui prévoit des sanctions pénales allant jusqu'à cinq ans d'emprisonnement et 375 000 euros d'amende.

Activité secondaire

Activité exercée en dehors de la Caisse des Dépôts par un collaborateur en complément de son activité principale au sein de l'Etablissement public.

Confidentialité

Les agents ne doivent pas divulguer à des tiers et dans certaines situations à d'autres agents les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui risquent de nuire à la bonne marche de l'établissement public.

La confidentialité est le fait de s'assurer que l'information n'est accessible qu'aux personnes habilitées à y avoir accès.

Conformité

Au sein du présent Code, la conformité doit s'entendre comme le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que des normes professionnelles et déontologiques encadrant les activités de la Caisse des Dépôts, conformément aux dispositions relatives au contrôle interne.

Déontologue

Au sein de la Caisse des Dépôts, le Déontologue est la personne chargée de la définition des règles et principes de déontologie et de bonne conduite, c'est-à-dire le directeur des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie. Il dispose d'une indépendance et d'une protection ainsi que de moyens humains et matériels qui lui permettent de traiter des situations individuelles des agents.

Le Déontologue est chargé de la réception et du traitement des alertes exercées dans le cadre du dispositif d'alerte prévu par la loi.

Devoir de réserve

Le principe de neutralité du service public interdit aux agents publics d'utiliser leur fonction comme l'instrument d'une propagande quelconque. Le principe de neutralité qui s'applique à la Caisse des Dépôts implique un devoir de réserve qui est entendu comme l'obligation pour tous les agents d'user de mesure, de retenue et de modération à l'occasion de l'expression publique de leurs opinions. Cette extériorisation d'opinions, notamment politiques, ne doit pas porter atteinte aux intérêts et à l'image de l'Etablissement public.

Au regard du Code général de la fonction publique, il appartient à l'autorité hiérarchique d'examiner les fonctions exactes remplies par les agents et leur place dans la hiérarchie afin de déterminer un manquement à l'obligation de réserve. Cette obligation est d'autant plus sévère que le niveau de responsabilité est élevé.



Prise illégale d'intérêts

Le délit de prise illégale d'intérêts est défini à l'article 432-12 du code pénal :

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction » [...]

Supérieur hiérarchique

Le refus d'obéissance peut être constitutif d'une faute professionnelle.

Le supérieur hiérarchique est le responsable hiérarchique de l'agent, chargé notamment de l'évaluer. La subordination hiérarchique impose de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique (sauf dans le cas d'un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public), de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

PROJET