

Règlement Intérieur

*Comité de déontologie de
l'Établissement public CDC*
septembre 2024



**Caisse
des Dépôts**
GROUPE



Sommaire

01. Dispositions générales	3
1.1. Contexte	4
1.2. Rôle et compétences du président du Comité de déontologie	5
02. Composition et rôle du Comité de déontologie	6
2.1. Composition du Comité de déontologie	7
2.2. Rôle et fonctionnement du Comité de déontologie	7
03. Règles applicables aux membres du Comité de déontologie	9
3.1. Principes pour l'exercice des fonctions de membre du Comité de déontologie	10
3.2. Obligation de confidentialité, informations privilégiées	11
3.3. Prévention des conflits d'intérêts	11
04. Dispositions relatives à la mise en œuvre du règlement intérieur	12
4.1. Adoption et modification du règlement intérieur	13
4.2. Publicité du règlement intérieur	13

01

Dispositions générales

1.1

Contexte

- En sa qualité de tiers de confiance placé sous le sceau de la Foi publique, la Caisse des Dépôts a un devoir d'exemplarité et agit de façon responsable et éthique dans la conduite de ses missions. Le dispositif de déontologie de la Caisse des Dépôts repose sur un Code de déontologie, qui consacre dix principes indispensables à la bonne conduite des missions de la Caisse des Dépôts, pris en application de la réglementation applicable et des meilleures pratiques de Place :
 1. Respecter pleinement les obligations légales et réglementaires
 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
 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
- Une personnalité indépendante, extérieure à la Caisse des dépôts et consignations, désignée pour ses hautes qualités morales et professionnelles, est garante du dispositif de déontologie. Cette personnalité indépendante assure la présidence du Comité de déontologie, instance consultative collégiale interne à la Caisse des dépôts et consignations, pour l'assister en tant que de besoin dans son office et lui apporter un éclairage sur les enjeux de déontologie au regard des pratiques internes de l'Etablissement public.
- Le président du Comité de déontologie rend des avis de déontologie consultatifs dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.
- Le présent règlement intérieur précise les attributions du président du Comité de déontologie, celles de ce Comité et fixe les règles de fonctionnement de l'instance. Il s'applique à son président et aux membres du Comité qui y participent de façon permanente.
- Le président et les membres du Comité ne sont tenus dans leurs prises de position par aucune obligation autre que les dispositions légales et le corpus déontologique propre à la Caisse des Dépôts en qualité d'Etablissement public.

1.2

Rôle et compétences du président du Comité de déontologie

- Le président du Comité, garant du dispositif de déontologie de l'Etablissement public et de son effectivité, 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.
- Il est nommé pour une durée de trois ans renouvelable une fois par arrêté du directeur général publié sur le site internet institutionnel 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'Etablissement 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'Etablissement 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 président de la Commission de surveillance de la CDC peut également solliciter le directeur général aux fins de demande d'avis du président du Comité sur toute question sur laquelle la Commission peut être amenée à se prononcer.
- Le président du Comité de déontologie rend compte de son activité et de celle du Comité dans le cadre d'un rapport annuel publié sur le site internet institutionnel de la CDC.
- Les avis du président, mis en forme par le secrétariat du Comité, sont transmis au directeur général ainsi qu'au déontologue. Ils sont consultatifs et ne lient ni le directeur général ni le déontologue qui, eu égard à l'activité de la CDC, notamment bancaire et financière, restent réglementairement responsables du risque de non-conformité de déontologie. Ces avis sont strictement confidentiels. Ils peuvent faire l'objet d'une restitution synthétique anonymisée dans le cadre du rapport annuel du Comité de déontologie.
- Le président peut, chaque fois qu'il l'estime nécessaire, réunir le Comité qui l'appuie dans le cadre de l'instruction préparatoire de ses avis. Il peut également demander à entendre tout collaborateur de l'Etablissement public ou toute personnalité extérieure dont l'audition serait utile aux débats et demander, en lien avec le déontologue, à tout service et à toute personne de lui fournir, par écrit, tout élément d'information ou d'explication de nature à éclairer ses avis.
- Aucune saisine directe du président ne peut être formée par un collaborateur ou par un tiers, y compris lorsque cette saisine est formulée dans le cadre du dispositif d'alertes professionnelles prévu par la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique du 9 décembre 2016, dite « Loi Sapin II ».

02

Composition et rôle du Comité de déontologie

2.1

Composition du Comité de déontologie

- Les membres de droit du Comité sont :
 - Le directeur général de la CDC ou son représentant,
 - Le directeur des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie, déontologue du Groupe CDC,
 - Le directeur des ressources humaines du Groupe CDC,
 - Le directeur des risques du Groupe CDC,
 - Le directeur de l'Inspection générale et de l'audit,
- Le responsable du pôle déontologie et conformité opérationnelle de la direction des affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie ou son représentant, secrétaire du Comité, assiste en outre aux échanges.

2.2

Rôle et fonctionnement du Comité de déontologie

2.2.1 Saisine et fréquence des réunions

- Le Comité de déontologie apporte un appui au président, chaque fois que celui-ci le demande, dans le cadre de l'instruction et la préparation de ses avis
- Le Comité de déontologie se réunit à l'initiative de son président et *a minima* deux fois par an, afin d'assurer la bonne conduite de ses missions.

2.2.2 Préparation des séances et ordre du jour

- L'ordre du jour des séances est fixé par le président du Comité en concertation avec le déontologue.
- Sauf situation d'urgence, les membres de droit sont informés de l'ordre du jour de la réunion au moins cinq jours ouvrés avant la date de la séance. Ils sont destinataires, le cas échéant, en temps utile, des dossiers et documents nécessaires aux échanges en Comité.
- Le Comité se réunit au siège de la CDC. Il peut également se réunir à distance et, si les besoins l'exigent, par circularisation.

2.2.3 Déroulement des séances

- Le président dirige les débats et veille au respect de l'ordre du jour.
- Les séances du Comité ne sont pas publiques.

2.2.4 Secrétariat et comptes-rendus

- Le secrétariat du Comité a notamment en charge les convocations, la diffusion des ordres du jour, la préparation des séances, ainsi que l'envoi des dossiers. Il est également chargé de la rédaction des comptes-rendus du Comité.
- Les comptes-rendus sont transmis pour validation au président puis aux membres de droit, dans les 15 jours ouvrés suivant sa réunion, pour recueil de leurs observations éventuelles. Le président donne son aval avant diffusion des comptes-rendus définitifs.
- Le contenu des comptes-rendus est strictement confidentiel.

03

Règles applicables aux membres du Comité de déontologie

3.1

Principes pour l'exercice des fonctions de membre du Comité de déontologie

- Les membres du Comité sont tenus au respect des règles propres au fonctionnement de la CDC et du présent règlement intérieur dont ils ont pris connaissance. Les membres du Comité exercent leurs fonctions avec indépendance, loyauté, professionnalisme et bonne foi.
- Chaque membre du Comité est tenu par la règle de la collégialité. Durant les débats, il ou elle fait librement valoir son point de vue et formule toute recommandation susceptible d'améliorer les modalités de fonctionnement du Comité.
- La présidence du Comité donne lieu au versement d'une indemnité pour service fait¹. La CDC ne salarie ni ne subventionne aucun des membres du Comité au titre de leur participation.
- Le président, comme les membres du Comité, communique la liste des intérêts, fonctions ou mandats qu'il exerce ou a exercés au sein d'une personne morale au cours des trois années précédant sa nomination au directeur général. Cette déclaration est conservée par le déontologue. Il s'engage en outre à informer le directeur général de toute évolution des intérêts susceptibles de remettre en cause son indépendance dans l'exercice de ses missions.
- Le directeur général prend les mesures nécessaires pour mettre fin à toute situation de conflit d'intérêts potentielle identifiée.

¹ Les modalités de fixation du montant de cette indemnité s'appuient sur le décret n°2019-799 du 26 juillet 2019 fixant les modalités d'indemnisation dans la fonction publique de l'Etat des missions du référent déontologue et du référent en matière de recueil des signalements émis par des lanceurs d'alerte et sur son arrêté d'application du 26 juillet 2019.

3.2

Obligation de confidentialité, informations privilégiées

- Les membres du Comité de déontologie et les personnes qui préparent les séances du Comité ou y participent sont tenus par une obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité relative aux débats ainsi qu'à toute information acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

3.3

Prévention des conflits d'intérêts

- Les membres du Comité ont le devoir de faire connaître au président tout intérêt personnel qui pourrait interférer dans leur action et prendre toute disposition pour résoudre un tel conflit d'intérêts. Lorsqu'un membre du Comité a un intérêt personnel dans l'une des affaires examinées en séance, il est tenu de se déporter. Il en informe, au préalable, le président et le déontologue, qui garantiront la mise en place des mesures de prévention et/ou de gestion appropriées. Une mention particulière est portée au compte-rendu. Le président peut également soulever un risque identifié et demander, après consultation du déontologue, le déport du membre concerné par un potentiel conflit d'intérêt.
- Les situations de conflits d'intérêts potentiels identifiés ainsi que les mesures mises en place pour les éviter ou y mettre fin sont consignées par le secrétariat dans le registre des conflits d'intérêts potentiels de la CDC.

04

Dispositions relatives à la mise en œuvre du règlement intérieur

4.1

Adoption et modification du règlement intérieur

- Le règlement intérieur est approuvé par décision du Comité de déontologie. Un exemplaire est remis à chacun de ses membres.
- Tout membre du Comité de déontologie est réputé, dès son entrée en fonction, adhérer au présent règlement intérieur. Le présent règlement peut être modifié à tout moment par le Comité de déontologie, selon les mêmes modalités d'approbation.

4.2

Publicité du règlement intérieur

- Le présent règlement et ses mises à jour sont disponibles auprès du secrétariat du Comité de déontologie et publiés sur le site internet institutionnel de la Caisse des dépôts.

**Ensemble,
faisons grandir
la France**



Caisse des Dépôts
 |  |  |  [caissedesdepots.fr](https://www.caissedesdepots.fr)