

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DU CRÉDIT MUTUEL OCÉAN

Approuvé lors de l'Assemblée Fédérale du 13 mai 2009

Mis à jour lors des conseils d'administration fédéraux du 27 juin 2015, du 22 septembre 2018, du 22 octobre 2020 et du 24 juin 2023.

Le code de déontologie répond à l'exigence d'information nationale des Elus sur les conditions d'exercice de leur fonction de représentant des sociétaires et du groupe Crédit Mutuel Océan. Le code de déontologie ne se substitue pas aux textes de référence en vigueur.

1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent recueil de déontologie énonce les règles déontologiques et de bonne conduite que les élus du Crédit Mutuel Océan doivent respecter tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise.

1.1. Textes de référence

Les activités du Crédit Mutuel Océan sont régies par les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'organisation de la profession bancaire et de courtage d'assurances, exposées notamment dans :

- Le code monétaire et financier,
- La loi sur le blanchiment des capitaux,
- Les règlements et instructions :
 - De l'Autorité des Marchés Financiers (AMF),
 - Du Comité Consultatif de la Législation et de la Réglementation Financière (CCLRF).
- Le code des assurances,
- Les instructions de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL),
- Les décisions à caractère général de la Confédération Nationale du Crédit Mutuel,
- Les règlements internes du Crédit Mutuel Océan :
 - Statuts des caisses locales, de la Fédération et de la Caisse Fédérale,
 - Règlement général de fonctionnement des caisses locales,
 - Règlement d'application des statuts fédéraux,
 - Règlements intérieurs des conseils d'administration et des comités spécialisés,
 - Charte de l'administrateur.

1.2. Structure et personnes concernées

Le recueil concerne :

- Les structures suivantes, lesquelles, par commodité, sont désignées dans le présent recueil par « l'entreprise » ou le « CMO » :
 - La Fédération,
 - La Caisse Fédérale,
 - Les caisses locales,
 - Les filiales.

- Les personnes suivantes, lesquelles par commodité, sont désignées dans le présent recueil par « élus » :
 - Les administrateurs et administratrices élus du CMO, dans le cadre de leurs fonctions au sein des caisses locales, de la Fédération, de la Caisse Fédérale et des filiales du CMO.

2. RÈGLES GÉNÉRALES DE BONNE CONDUITE

Principe

Les élus sont tenus de respecter les règles de bonne conduite édictées par les textes de référence mentionnés dans ce document.

Elles portent, notamment, sur :

- L'obligation de confidentialité,
- Les règles spécifiques à la fonction de l' élu,
- Les droits des élus,
- Les engagements des élus,
- Les engagements des élus et des salariés.

1.3. Obligations de l' élu

Le secret professionnel bancaire est un devoir de discrétion dont le non-respect est sanctionné au titre de la responsabilité civile et pénale.

Les élus sont tenus au respect du secret professionnel dans les conditions prévues par l' article L. 511-33 du code monétaire et financier.

Dans ce cadre, ils s'interdisent d'utiliser toute information qui pourrait porter préjudice à l'entreprise ou à la clientèle.

La violation du secret bancaire est régie par l' article 226-13 du code pénal. Cet article stipule que la révélation d' une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire, soit par état, soit par profession, ou en raison d' une fonction ou d' une mission temporaire, est punie d' emprisonnement et d' amende.

Cette obligation subsiste alors même que leurs mandats ont pris fin.

1.3.1. Définition de l' information confidentielle

L' information confidentielle, telle que visée au présent Code, est celle qui présente un caractère précis et chiffré touchant l' intimité des affaires, de la fortune ou de la vie privée : des clients et sociétaires actuels, des anciens clients et sociétaires, des prospects et cautions.

Elle concerne :

- D' une part, les informations sur les sociétaires et clients, portant notamment sur les points suivants :

- L'existence de comptes, de placements financiers ou d'autres avoirs,
- Les conditions d'ouverture de compte,
- La position de comptes, de placements financiers ou d'autres avoirs,
- Le détail d'opérations (revenus ou opérations domiciliées),
- L'existence de découverts ou de crédits,
- Les incidents de fonctionnements (chèques, retard sur prêts, inscription dans les fichiers de la Banque de France...)
- Le surendettement,
- Les oppositions sur chèques,
- L'existence de contrat portant sur la protection du domicile,
- Toute information liée directement à la personne (régime matrimonial...),
- Toute information liée à des tiers (caution, renseignements issus d'entretien avec des tiers même s'ils n'ont pas abouti à l'établissement d'une relation...),
- Les procédures de règlements amiables,
- Pour la clientèle professionnelle : les informations relatives au(x) dirigeant(s), à l'organisation de l'entreprise, à ses procédés de fabrication ou d'invention, à ses projets d'investissements, ...
- D'autre part, les informations à caractère stratégique concernant le CMO.

Tout élu ayant, en raison de ses fonctions, accès à des informations à caractère confidentiel ou privilégié, est tenu au strict respect du secret professionnel et des affaires.

Il ne peut en faire usage à son profit ni au profit de tiers.

1.3.2. Règles sur la circulation des informations confidentielles

L'élu a un devoir de réserve et de prudence. Il s'engage à respecter une stricte confidentialité sur les informations privilégiées et confidentielles dont il dispose.

S'agissant des informations concernant le Crédit Mutuel Océan : tout élu ayant, en raison de ses fonctions, accès à des informations présentées comme confidentielles ou privilégiées, est tenu au strict respect du secret professionnel. Il ne doit, en aucun cas, utiliser de telles informations pour en retirer un bénéfice personnel ou porter préjudice aux intérêts de la banque.

Les exceptions à cette règle de confidentialité sont strictement limitées aux informations de notoriété publique ou dont la publicité est légalement obligatoire. Le secret bancaire ne peut être levé que dans le cadre précis des dispositions réglementaires.

1.3.3. Conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts dès lors qu'un élu a des intérêts professionnels ou personnels en contradiction ou incompatibles avec la mission qui lui est confiée et susceptibles de le mettre en difficulté pour accomplir sa tâche avec impartialité.

L'élu ne doit donc jamais utiliser des informations privilégiées pour en retirer un quelconque bénéfice.

Le conflit d'intérêts pourrait se matérialiser notamment :

- En privilégiant les intérêts d'un élu ou d'un client au détriment d'autres élus ou clients du CMO,

- En réalisant un gain financier grâce à son statut d' élu,
- En favorisant un élu ou un client dans le cadre d'un appel d' offre CMO (lié à son activité professionnelle),
- En recevant d'un tiers un avantage pour une prestation ou une transaction avec le CMO (intervenir auprès du CMO afin de favoriser un client ou un prospect...).

L' élu doit donc exercer son mandat avec loyauté, discernement et prudence.

Toute convention ou prestation professionnelle passée entre un élu et une caisse locale ou la Caisse Fédérale est strictement encadrée par l' article L 511-39 du code monétaire et financier et les articles L.225-38 et suivants du code de commerce.

Ces conventions rentrent dans la catégorie des conventions réglementées et sont soumises à une procédure particulière :

- L' administrateur doit informer préalablement le conseil d' administration de sa caisse de la convention. De plus, le règlement général de fonctionnement prévoit que cette convention doit être soumise à la déclaration préalable auprès de la Fédération (article 2.6.1),
- Le conseil d' administration de la caisse doit autoriser la convention,
- La convention doit être déclarée à la Direction de l' Audit et du Contrôle Périodique qui devra l' intégrer dans son rapport,
- La convention doit faire l' objet d' un vote en AG de la caisse locale concernée.

Le conseil d' administration de la Fédération du 19 novembre 2009 a agréé le texte précisant qu' au nom de l' éthique, aucun chantier ne peut être réalisé par un administrateur pour le compte de sa caisse, sauf en cas d' urgence ou mise en péril des biens et des personnes.

1.3.4. Lutte contre la corruption

Il est demandé à tous les administrateurs d' être attentifs aux incitations susceptibles de relever de la corruption ou du trafic d' influence en échange de la réalisation d' une opération ou d' un service dans le cadre de leurs activités.

On entend par corruption, une pratique illicite visant à utiliser et à abuser d' une fonction en vue d' accomplir, de retarder ou d' omettre d' accomplir un acte entrant directement ou indirectement dans le cadre de ses fonctions dans le but, pour le corrupteur, d' obtenir des avantages ou des prérogatives particulières et pour le corrompu d' obtenir toute forme de rétribution en échange de sa complaisance.

Il existe deux formes de corruption :

- La corruption passive qui est le fait de la personne corrompue, que celle-ci sollicite ou accepte l' avantage indu ;
- La corruption active qui est le fait du corrupteur, que celui-ci sollicite ou accepte l' avantage indu.

Le trafic d' influence s' applique à une relation dans laquelle une personne, dotée d' une influence réelle ou supposée sur certaines personnes, échange cette influence contre un avantage fourni par un tiers qui souhaite en profiter. Le trafic d' influence possède également deux dimensions (active et passive).

Les administrateurs sont tenus d' informer le directeur de toute sollicitation qui pourrait s' apparenter à une tentative de corruption ou de trafic d' influence.

1.3.5. Règles de bonne conduite, cadeaux et avantages

Définitions et règles de base

Les cadeaux, invitations et avantages peuvent constituer des moyens d'influencer un acte, une décision ou un résultat, qu'ils soient reçus ou offerts.

- Le cadeau ou présent est une forme de don destiné à une personne physique.
Exemples de cadeaux : objets (micro-informatique, téléphonie, vêtement, montre, bijou, accessoire, etc.), produits alimentaires (vin, chocolats, épicerie fine, etc.), bouquets de fleurs, bons ou cartes d'achat, etc. L'invitation est le fait de proposer à quelqu'un de se réunir en un même lieu pour participer à un évènement.
 - L'invitation concerne toute forme d'agrément social, divertissement, déplacement, hébergement (restaurant, évènement culturel ou sportif, spectacle, voyage...).
 - L'avantage est une utilité, un profit, une faveur, un bénéfice.

Il peut concerner une donation, un legs, le bénéfice d'une assurance vie ou la réalisation de travaux (avec remise ou à titre gracieux) ou le prêt de maison de vacances.

Le terme « cadeau » utilisé dans la suite du présent document recouvre les avantages, les libéralités, les invitations et les dons de toute nature.

Principes généraux à respecter

Les fondamentaux : Il est interdit aux collaborateurs et administrateurs de proposer ou d'accepter pour eux-mêmes ou des personnes qui leur sont liées :

- Les cadeaux, invitations ou avantages qui s'écartent par leur valeur des usages habituels,
- Les cadeaux sous forme d'espèces, d'instruments financiers ou toute autre forme de titre,
- Les invitations de loisirs strictement personnelles se produisant en dehors du contexte professionnel (en l'absence de la personne invitante).

NB : Les chèques cadeau, bons à valoir ou cartes prépayées, limités à l'achat de certains biens, ne sont pas considérés comme des espèces.

Lorsqu'un cadeau est proposé ou accepté, il ne doit pas être susceptible : de compromettre l'indépendance ou le jugement de son bénéficiaire, de faire porter des doutes sur son intégrité, de paraître disproportionné par rapport aux relations d'affaires entretenues.

Ce cadeau doit correspondre aux usages habituels, avoir une valeur modeste et être occasionnel.

Les cadeaux offerts à des tiers

On entend par tiers, toute personne physique ou morale externe à l'entreprise avec laquelle les élus sont en contact dans le cadre de leur mandat : clients, prestataires, fournisseurs, intermédiaires, courtiers, mandataires, apporteurs d'affaires, conseils, etc.

« Les cadeaux, invitations ou avantages proposés ou offerts à la clientèle ou à des tiers, doivent s'inscrire dans le cadre de campagnes de promotion commerciale ou avoir reçu l'aval de la hiérarchie.

Exemples de cadeaux offerts autorisés : agendas, cadeaux publicitaires, petits accessoires avec logo de l'entreprise (stylos, porte-clés, etc.), cadeaux de fin d'année (paniers gourmands, etc.). Exemples d'invitations offertes autorisées : déjeuners au restaurant, événements culturels ou sportifs organisés ou sponsorisés par l'entreprise.

Les cadeaux reçus de tiers

Il est interdit aux élus de solliciter tout cadeau, invitation ou avantage auprès de tiers.

Les élus ne sont pas autorisés à accepter ou recevoir tout cadeau, invitation ou avantage qui s'écarte des usages habituels ou qui pourrait influencer leur libre jugement dans l'exercice de leur mandat. Cette règle s'applique que cadeau soit livré à domicile ou à l'adresse professionnelle.

Hors famille ou vie commune, l'élu, son conjoint ou ses enfants ne peuvent bénéficier d'un héritage ou d'un placement provenant d'un client du Crédit Mutuel Océan, sans en avoir averti préalablement le Déontologue.

De même, les activités que l'entreprise serait amenée à exercer en matière de représentation d'intérêts (lobbying), de mécénat ou de sponsoring ne doivent en rien masquer des faits de corruption.

Ainsi les cadeaux et avantages reçus, d'une valeur unitaire estimée supérieure à 100 € doivent être déclarés au déontologue : cmo2deontologue@creditmutuel.fr dans le respect de la procédure « code de conduite cadeaux et avantages ».

1.3.6. La faculté de signalement

Il est demandé à tous les élus d'être attentifs aux incitations susceptibles de relever de la corruption ou du trafic d'influence, en échange de la réalisation d'une opération ou d'un service dans le cadre de leurs activités et de signaler les éventuels dysfonctionnements au déontologue du CMO.

1.4. Règles spécifiques à la fonction d'élu

L'élu s'engage à agir, en toutes circonstances, dans le respect des règles en vigueur.

1.4.1. Fonctionnement des comptes de l'élu et de ses proches

L'élu, comme tout sociétaire, remplit ses obligations vis-à-vis de la caisse locale et est soumis aux règles et conditions générales ainsi qu'aux modalités de distribution des comptes bancaires, des produits et services du CMO.

Les comptes ouverts au nom d'un élu doivent fonctionner comme les comptes de la clientèle :

- En position créditrice ou dans la limite du découvert autorisé,
- En respectant les dates de valeur,
- Dans les mêmes conditions de tarification et de conditions financières (sauf dispositions particulières applicables aux élus qui cessent à l'issue du mandat).

Il ne peut obtenir, à titre personnel pour lui-même ou pour les siens, directement ou indirectement, d'avantages liés à sa fonction d'élu.

Ses intérêts personnels ne peuvent être privilégiés au détriment des clients du CMO.

L'élu ne peut pas participer à une prise de décision du CMO le concernant spécifiquement ou concernant les membres de sa famille ou une personne morale dans laquelle lui-même ou un membre de sa famille possède des intérêts.

L'élu se doit d'être un sociétaire exemplaire dans ses relations avec le Crédit Mutuel, auquel il confie l'essentiel de ses opérations bancassurance.

Il veille à ne créer aucune confusion entre ses intérêts personnels (notamment patrimoniaux, financiers ou politiques) et sa fonction d'élu du CMO.

1.4.2. Conditions d'éligibilité d'un élu

Le sociétaire qui présente sa candidature au mandat d'administrateur doit satisfaire aux règles et conditions d'éligibilité visées au règlement général de fonctionnement ainsi que celles propres à sa situation personnelle et professionnelle.

Le candidat doit être :

- Sociétaire de la caisse depuis au moins un an,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale (art L 500-1 du code monétaire et financier).

L'élu s'oblige à présenter, à première demande du Crédit Mutuel, un extrait de casier judiciaire. En cas de condamnation figurant dans ledit casier, l'élu peut être amené à fournir des explications devant le Comité d'Audit.

Il ne peut occuper une fonction salariée ou exercer une activité quelconque :

- Dans une caisse de Crédit Mutuel,
- Dans une banque ou établissement financier non affilié à la Confédération Nationale du Crédit Mutuel,
- Dans un organisme du 2ème ou du 3ème degré ou dans toute filiale du Crédit Mutuel,
- Dans une société d'assurances,
- Dans une entreprise concurrençant une quelconque activité du Crédit Mutuel Océan.

De même, les anciens salariés du Crédit Mutuel et anciens mandataires sociaux dirigeants effectifs ayant quitté leurs fonctions depuis moins de 5 ans, ou ayant été licenciés ou démissionnaires pour faute (art. 2.2.6 du règlement général de fonctionnement), ne peuvent être administrateurs.

De plus, nul ne peut être simultanément administrateur de plusieurs caisses locales à l'exception de la caisse CMO AGRI.

Il existe, en outre, des exclusions résultant de la réglementation ou de la déontologie propres à certaines professions :

- Les notaires,
- Les huissiers.

D'autres professions présentent un caractère restrictif :

- Les avocats ne peuvent pas exercer la fonction de Président,
- Les commissaires aux comptes peuvent être administrateurs à condition de ne pas exercer des contrôles au sein du Crédit Mutuel,
- Les experts-comptables peuvent être administrateurs à condition d'obtenir l'accord du Conseil régional dont ils dépendent.

Enfin, il ne doit pas y avoir entre membres du conseil et/ou agents d'une même caisse, de liens de dépendance de nature familiale ou économique pouvant entacher l'indépendance et l'intégrité des membres du conseil d'administration ou susceptibles de nuire aux intérêts de la caisse.

2.2.4. Fonctions externes de l' élu

Un élu ayant un mandat (associatif, professionnel, politique...) doit être attentif aux pressions qui pourraient s'exercer sur lui en raison de son statut au CMO.

Dans le cas de la loi sur le cumul des mandats, il doit répondre annuellement au questionnaire relatif à ses mandats dans d'autres organismes ou sociétés.

2.2.5. Indemnisation des membres des conseils d'administration

2.2.5.1. Remboursement des frais de déplacement

L' élu est bénévole.

Pour les élus de caisses locales, les frais générés par les diverses activités ou missions sont pris en charge par les caisses locales (à titre exceptionnel en fonction de leur objet).

Pour les élus fédéraux, les frais générés par les diverses activités ou missions sont pris en charge par la Caisse Fédérale ou la Fédération (en fonction de leur objet).

Le point de départ du calcul du kilométrage est soit la caisse de rattachement de l' élu, soit son domicile (toujours la distance la plus courte).

Les déplacements dits « de convivialité » restent, quant à eux, à la charge des élus.

L' élu s'engage à respecter les modalités de remboursement des frais de déplacement conformément aux règles édictées par le Crédit Mutuel Océan et à adopter un comportement solidaire et respectueux de l'environnement (co-voiturage, priorité au train sur la voiture...).

2.2.5.2. Indemnités compensatrices

Ces indemnités sont servies exclusivement aux administrateurs de la Caisse Fédérale.

- Le jeton de présence :
 - Cette indemnité de présence est la contrepartie de l'exercice du mandat d'administrateur au sein de la Caisse Fédérale.
- L'indemnité de sujétion :
 - Il s'agit d'une indemnité compensatrice du temps et de la contrainte de déplacement.

2.3. Droits de l' élu

Acteur du développement du CMO, l' élu est bien entendu en droit d'attendre des informations privilégiées sur les orientations stratégiques, le fonctionnement de l'entreprise, les projets, et notamment les actions mises en place à destination des sociétaires.

2.3.1. Réunions de conseil

Au-delà des informations liées à la vie et au développement de la caisse, le Président et le Directeur sont à la disposition des élus pour expliciter les choix du CMO.

Des responsables de services supports, des organismes affiliés et associés peuvent intervenir sur des sujets qui relèvent de leur domaine d'expertise que les élus souhaitent approfondir. Des informations diffusées au cours des réunions de secteur et des rencontres territoriales sont également portées à la connaissance des élus.

2.3.2. Plan de formation des élus

Pour assurer pleinement son rôle, pour suivre l'évolution de la société et des activités du CMO, pour aller vers un enrichissement qui conditionne « l'enracinement » mutualiste, le Crédit Mutuel Océan met en place un plan de formation.

La participation aux sessions « Accueil des nouveaux élus » et « Nouveaux Présidents » est un passage indispensable pour tout nouvel administrateur ou Président. Pour ce faire, le nouvel élu ou le nouveau Président est personnellement convié à participer à cette formation.

Des sessions de formation Présidents/Directeurs sont également fortement conseillées.

Ces formations bénéficient exclusivement aux élus en cours de mandat.

Un plan de formation spécifique à destination des élus fédéraux est également mis en place.

2.4. Engagements de l'élu

Le rôle de l'élu du CMO se traduit au travers de 5 missions principales.

2.4.1. Représentant des sociétaires/clients

L'élu s'exprime au nom des clients sur les choix du Crédit Mutuel. Il témoigne de leurs réactions, critiques, suggestions. Il est mandaté par l'assemblée générale des sociétaires pour ses qualités et son honorabilité. Il est leur représentant bénévole.

2.4.2. Promoteur du Crédit Mutuel

L'élu a la connaissance du marché local et de ses attentes. L'étude de la concurrence, la documentation qu'il peut en recevoir, lui permettent également de participer à l'évolution de la stratégie de développement de la caisse dans le prolongement des orientations générales du Groupe.

L'élu est un promoteur du Crédit Mutuel. Il participe activement à la préparation des assemblées générales, aux réunions de nouveaux sociétaires. Il est porteur des valeurs du Crédit Mutuel et a pour mission de les traduire en actes et d'en être le porte-parole dans son environnement.

Il n'hésite pas à parler du Crédit Mutuel autour de lui.

2.4.3. Consommateur/témoin

L'élu contribue à la qualité des services :

- C'est un consommateur/témoin des produits et services du CMO,
- C'est un prescripteur de ces mêmes produits et services,
- C'est l'intermédiaire entre le sociétaire et la caisse.

2.4.4. Garant du fonctionnement et du développement de la caisse locale

La gestion de la caisse locale au quotidien est assurée par les salariés sous la responsabilité du Directeur, et l'élu participe, au travers du conseil d'administration, à l'élaboration de la politique de la caisse.

Il a une mission de contrôle et de surveillance :

- Il contrôle la validité des décisions prises par les techniciens dans le cadre des délégations accordées,
- Il est attentif à l'évolution des outils nécessaires à l'exercice de son rôle de surveillance (suivi des objectifs, des risques, du contrôle interne et des résultats financiers).

2.4.5. Garant de l'éthique du Crédit Mutuel

Il exerce son rôle de représentant des sociétaires tel que défini dans les différents textes du Crédit Mutuel et suivant la réglementation en vigueur.

2.5. Engagements Elus – Salariés

La mission des élus s'exerce en harmonie et en complémentarité avec celle des dirigeants et des salariés dans le cadre d'un dialogue permanent.

L'échange d'information doit être favorisé entre les élus et les salariés.

Les réunions de conseil d'administration doivent permettre l'exercice de ce dialogue et contribuer à développer la synergie entre élus et salariés afin que les activités soient exercées dans le respect des valeurs du Crédit Mutuel Océan et de son cadre de référence.

Élus et salariés se doivent respect et courtoisie en se gardant de toute discrimination.

3. LES SANCTIONS APPLICABLES

Le non-respect du présent code de déontologie peut conduire, outre des sanctions pénales et financières, à la cessation des fonctions de l'élu du Crédit Mutuel Océan, conformément au règlement général de fonctionnement des caisses locales de la Fédération du Crédit Mutuel Océan.

4. LES FORMALITÉS

- Le présent code de déontologie des élus est entré en vigueur le 13 mai 2009 et mis à jour le 27 juin 2015, le 22 septembre 2018, le 22 octobre 2020 puis le 24 juin 2023.
- Sa mise à jour est du ressort du Déontologue en concertation avec le Secrétariat Général et tient compte des évolutions légales et réglementaires, des règles internes et confédérales.
- Il est présenté aux élus des caisses locales à l'occasion du conseil d'administration suivant la dernière mise à jour.
- Il est mis à disposition des élus sur ELUMUT.
- En ce qui concerne les futurs élus, le présent recueil leur sera délivré au moment de leur nomination.

Conservation des données

Les informations fournies par les élus dans le cadre de ce dispositif sont traitées avec la plus grande confidentialité et uniquement à des fins de contrôle. Les données transmises ainsi que les fichiers de reporting sont conservés pendant une durée de 5 ans au maximum de façon sécurisée dans un répertoire spécifique dédié tenu par la structure conformité.

Droit d'accès aux données personnelles

Les élus peuvent s'adresser au service conformité afin d'accéder aux données personnelles les concernant, s'opposer pour motif légitime à leur traitement, en demander la rectification, la suppression et la limitation.

L'application du présent code est du ressort du conseil d'administration de la Fédération.