

CODE DE DÉONTOLOGIE



WWW.CDC.TN

CDC

صندوق الودائع و الأمانات
CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

CODE DE DÉONTOLOGIE

POUR UN INVESTISSEMENT ÉTHIQUE



Le présent Code de Déontologie énonce un ensemble de valeurs et principes orientant tout le personnel de la Caisse, titulaire ou contractuel, dans l'exercice de ses fonctions garantissant le respect de la législation en vigueur et favorisant les principes d'éthique professionnelle, de respect d'autrui, de compétence, de responsabilité et de probité au sein de la Caisse et ailleurs.

Ce code s'inspire fortement des bonnes pratiques de la fonction publique conformément au Décret N°2014-4030 du 3 Octobre 2014, portant approbation du code de conduite et de déontologie de l'agent public.

L'objet d'usage dudit code étant en premier lieu la sensibilisation des collaborateurs au respect des exigences légales et réglementaires, lesquels sont tenus de s'y conformer. Les dispositions adoptées ont pour finalité de préserver les droits du personnel de la CDC en vertu du code du travail et de le protéger contre les éventuels mésusages et toute pratique qui ne prendrait pas en compte les valeurs partagées au sein de la Caisse.



CODE DE DEONTOLOGIE

POUR UN INVESTISSEMENT ÉTHIQUE



Ce code aspire en deuxième lieu à préserver la Caisse des risques de non-conformité et de réputation liés à son activité.

Les dispositions du présent code, synthétisées en onze règles, s'appliquent à l'ensemble du personnel de la CDC affecté pour toute la durée de la relation de travail, dont certaines restent valables même après ladite période. Ils sont également tenus d'appliquer toute directive ou instruction particulière qui pourrait être fournie quant à son application.

01

AGIR DANS LE CADRE DE LA MISSION DE LA CDC

Toute personne concernée par le présent code est appelée à accomplir les tâches qui lui sont attribuées conformément à sa fiche de poste tout en veillant à contribuer dans la réalisation des missions de la CDC prévues au décret-loi portant sa création, à se conformer à ses orientations stratégiques et à respecter ses valeurs partagées par le personnel qui sont : l'engagement, la confiance et l'innovation.



02

02

AGIR AVEC DEVOUEMENT, INTEGRITE ET FAIRE PREUVE DE REDEVABILITE



Toute personne concernée par le présent code est appelée à réaliser les tâches qui lui sont confiées avec diligence, déployant ses compétences en toute responsabilité en faisant preuve d'objectivité, de rigueur et d'intégrité. Elle doit faire preuve de redevabilité en présentant les rapports périodiques portant sur les résultats de ses travaux et le degré de leur efficacité dans la mise en œuvre.

Toute personne concernée par le présent code doit faire du respect le caractère fondamental de ses relations professionnelles.

Elle se doit de respecter l'intimité des personnes et s'abstenir d'user d'informations concernant leur vie privée dans le but de leur nuire. Elle se doit également de contribuer à créer une ambiance de travail saine excluant toute forme de discrimination ou de harcèlement.

AGIR DANS LE RESPECT D'AUTRUI ET BANNIR TOUTE FORME DE DISCRIMINATION

03

03

04

SE CONFORMER AUX LOIS, REGLEMENTS ET AUX CONVENTIONS CADRANT L'ACTIVITE DE LA CDC

Toute personne concernée par le présent code doit prendre connaissance de l'ensemble des lois, règlements, politiques et directives qui s'appliquent à la CDC et veiller à leur bonne application.



**PRESERVER LES INTERETS DE LA CAISSE DE TOUTE SOURCE DE BLANCHIMENT
D'ARGENT, DE FINANCEMENT DU TERRORISME ET DE CORRUPTION**



Toute personne concernée par le présent code s'engage à appliquer, scrupuleusement et en dehors de toute pression, les règles et procédures pour prévenir toute situation de blanchiment d'argent d'origine criminelle et pour lutter contre le financement du terrorisme telles qu'elles sont décrites par la loi organique n° 2015-26 du 7 août 2015, relative à la lutte contre le terrorisme et la répression du blanchiment d'argent modifiée et complétée par la loi organique n° 2019-9 du 23 janvier 2019.

Aussi, la CDC exerce-elle une vigilance particulière pour prévenir la corruption dans toutes ses activités.

Toute personne concernée par le présent code ne peut réaliser des activités qui peuvent porter atteinte à l'intégrité des marchés.

06

AGIR EN TANT QU'ENTITE SOCIETALEMENT RESPONSABLE

Toute personne concernée par le présent code doit exercer ses fonctions dans le respect des termes de la charte de responsabilité sociale adoptée par la CDC qui vise à renforcer la culture de responsabilité, à intégrer le développement durable dans son fonctionnement et prendre en compte les impacts environnementaux et sociaux dans l'exercice de sa profession.

07



07

PRESERVER LA CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION

Toute personne concernée par le présent code se doit d'être soucieuse de préserver l'exactitude, la confidentialité, la sécurité et le caractère privé de l'information qu'elle détient, notamment sur le personnel de la Caisse, ses fournisseurs et ses partenaires techniques et financiers. Les informations détenues ne peuvent être communiquées qu'aux personnes autorisées à les connaître et ne doivent, en aucun cas, être utilisées pour un avantage personnel ou au profit d'autres personnes.

Les obligations de réserve et le caractère confidentiel des informations restent valables à l'expiration de la relation professionnelle avec la CDC et ne peuvent en aucun cas être divulgués ni utilisés à des fins personnelles ou pour le compte d'un tiers.

En vertu des dispositions de la loi organique n° 2016-22 du 24 mars 2016 relative au droit d'accès à l'information, il est strictement interdit à toute personne concernée par le présent code de procéder à la rétention d'informations ou de documents officiels qui pourraient être rendus publics, de diffuser des informations trompeuses ou inexactes sur des sujets se rapportant à l'activité de la CDC.

La CDC est tenue de présenter, de manière transparente, un ensemble de rapports périodiques portant sur son activité.

Toute personne concernée par le présent code s'engage à prendre les mesures nécessaires afin d'éviter les situations de conflits d'intérêts ou toute situation potentielle pouvant survenir, de façon à maintenir constamment son impartialité dans l'exécution de ses tâches et responsabilités. Son engagement doit être matérialisé par une déclaration d'adhésion ainsi qu'une déclaration annuelle d'adhésion au code conformément aux modèles en annexe (Annexes 3 et 4).

Si elle estime être dans une situation de conflit d'intérêts ou craint de l'être, elle doit informer le responsable de la conformité directement, à travers une fiche de déclaration des conflits d'intérêts au niveau de chaque dossier ou via les correspondants déontologie qui, dans un cas avéré, aviseraient les premiers responsables afin de prendre les mesures adéquates pour y mettre fin.

Toute personne concernée par le présent code doit divulguer au responsable de la conformité toute situation de conflit d'intérêts constatée au sein de la CDC.

Toute personne concernée par le présent code doit s'abstenir de solliciter, d'exiger ou d'accepter des cadeaux, dons ou tout autre avantage lui étant destiné ou à un tiers qui seraient susceptibles de compromettre l'objectivité ou de porter préjudice à la CDC.

Conformément à la loi 46-2018 du 1er Août 2018 relative la déclaration de patrimoine et la lutte contre l'enrichissement illicite et les conflits d'intérêts dans le secteur public, toute personne concernée doit déclarer son patrimoine (bien mobiliers et immobiliers), celui de son conjoint et de ses enfants mineurs dans un délai de 60 jours à compter de sa prise de fonctions au sein de la CDC. Elle est également tenue de déclarer son patrimoine lors de la cessation de ses fonctions.





09

UTILISER LES RESSOURCES ET LE PATRIMOINE DE LA CAISSE DE FAÇON APPROPRIÉE



09

Toute personne concernée par le présent code doit préserver les biens et les actifs de la CDC dont elle est responsable. Elle doit également utiliser les ressources à des fins professionnelles. Il est interdit à toute personne concernée par ce code d'utiliser le patrimoine de la CDC à titre personnel. Il lui est également interdit d'user des lieux de travail pour s'adonner à des activités personnelles.

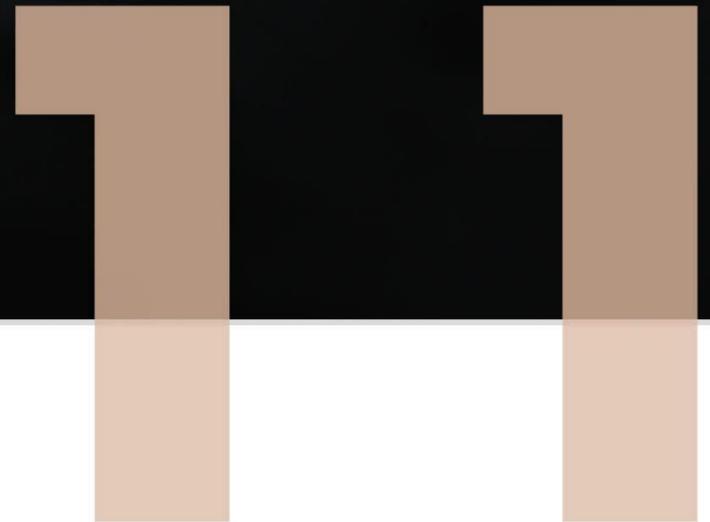


Toute personne concernée par le présent code doit éviter de participer à des activités portant préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la CDC. Elle doit également faire preuve de réserve et avoir un comportement professionnel lorsqu'elle participe à une activité extérieure dans le cadre de ses fonctions.

Toute personne concernée par le présent code doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre des décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans et faire preuve de neutralité.

Elle doit accorder une priorité à son travail au sein de la CDC de manière à ce que ses activités extérieures ne nuisent pas à l'exercice de ses fonctions et ne contreviennent pas aux dispositions du présent code.

La communication au nom de la CDC au niveau des médias doit être autorisée au préalable par les structures concernées et conformément à la politique de communication de la CDC.



Toute personne ne se conformant pas audit code sera soumise aux mesures disciplinaires jugées appropriées selon la réglementation en vigueur.

APPLICATION DU CODE

L'application du présent code est assurée comme suit :

o Le responsable de la conformité : suivre l'application du code

- o Veiller à l'application du présent code par l'ensemble des personnes concernées et ce, en collaboration avec les correspondants déontologie dont la liste est fournie en Annexe 2.
- o Enquêter en cas de manquements à l'application du code et évaluer les sanctions à appliquer et à proposer au comité de recrutement et de rémunération.
- o Tenir des archives et conserver les déclarations et attestations à transmettre en vertu du présent code et prendre les mesures requises pour en préserver la confidentialité.
- o Recevoir et analyser les déclarations de non-conformité.
- o Elaborer un rapport annuel sur l'application du code d'éthique et le présenter à la direction générale au plus tard le 31 janvier de chaque année.

o La direction générale : s'assurer du respect du code par l'ensemble des structures de la Caisse.

- o Diffuser le présent code.
- o Être garant de l'exécution du code.

o Le comité de recrutement et de rémunération : valider le code, assurer sa mise à jour et son suivi

- o Elaborer les règles d'éthique et de déontologie et autoriser les exceptions à leur application.
- o Revoir et mettre à jour le présent code tous les trois ans.
- o Assurer le suivi du code en recevant à travers la direction générale les rapports sur son application par le responsable de la conformité.

o La commission de surveillance : approuver le code, le revoir le cas échéant et suivre sa mise en œuvre

- o Revoir et approuver le code tous les trois ans
- o Recevoir un rapport annuel sur le respect du code déjà approuvé par le comité de recrutement et de rémunération.

o Le personnel de la CDC : se conformer aux règles du présent code.

- o Signer une déclaration d'adhésion au code conformément au modèle fourni en Annexe 3 et la transmettre au responsable chargé de la conformité. Cette déclaration doit être confirmée avant le 15 janvier de chaque année conformément au modèle fourni en Annexe 4.
- o Toute déclaration de situation non conforme au code doit être signalée au responsable de la conformité et aux responsables désignés par l'annexe 2. Ces derniers doivent garantir l'anonymat de l'auteur de ladite déclaration.

