

CDC HABITAT

Charte de déontologie

SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE	4
1.1 LES PRINCIPES D'ORGANISATION	4
1.2 LA RESPONSABILITÉ DES COLLABORATEURS ET DE LA HIÉRARCHIE	4
2. AGIR DANS LE RESPECT DES OBLIGATIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES	6
3. RESPECTER LES OBLIGATIONS DE DISCRÉTION PROFESSIONNELLE ET DE PROBITÉ	6
4. GARANTIR LA CONFIDENTIALITÉ	7
5. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	8
6. PROTÉGER LES INTÉRÊTS DU GROUPE	9
6.1 PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
6.2 LUTTER CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME	10
6.3 RECRUTEMENT DE MEMBRES DE LA FAMILLE	10
7. PRÉSERVER L'INDÉPENDANCE DES COLLABORATEURS DANS LES RELATIONS AVEC LES TIERS	11
7.1 DIFFUSION D'INFORMATIONS ET RELATION AVEC LES MÉDIAS	11
7.2 CADEAUX ET AVANTAGES	11
7.3 TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS	12
7.4 RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES	12
8. APPLIQUER LES RÈGLES RELATIVES À L'EXERCICE DES MANDATS SOCIAUX	13
9. AGIR DE MANIÈRE LOYALE	13
10. PROTÉGER LE PATRIMOINE	13
ANNEXES	14

1

PRÉAMBULE

Le groupe CDC Habitat (ci-après « Le Groupe ») en tant qu'acteur majeur du logement sur le territoire métropolitain et en outre-mer se voit confier en tant que filiale immobilière de la Caisse des Dépôts, des missions d'intérêt général dans ce domaine.

Les principes édictés dans la présente charte s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs du Groupe et de ses filiales, quel que soit leur statut. Ces principes, outre les dispositions légales et réglementaires en vigueur, constituent le socle commun des valeurs et des règles éthiques de notre Groupe.

1.1 LES PRINCIPES D'ORGANISATION

Le dispositif de déontologie de CDC Habitat est piloté par la Direction de la Performance, de l'Organisation et du Contrôle Général, et le Pôle Conformité Groupe. Le déontologue est le Directeur Général adjoint en charge de la Performance, de l'Organisation et du Contrôle Général.

Le déontologue dispose d'une autonomie et d'une indépendance suffisante pour mener ses missions, notamment par son positionnement à la Direction Générale du Groupe CDC Habitat¹.

Le déontologue coopère avec les organes de contrôle et d'audit et remédie aux défauts ou aux dysfonctionnements constatés.

Un dispositif d'alerte est déployé au sein de CDC Habitat, dont les modalités sont développées dans la procédure dédiée afin de permettre aux collaborateurs de signaler au déontologue via une adresse générique (droitdalerte@cdc-habitat.fr), de

manière désintéressée et de bonne foi :

- un crime ou un délit dont elle a eu personnellement connaissance ;
- toute conduite contraire aux règles et principes énoncés dans ce Code de Déontologie ainsi que dans le Code de Conduite Anticorruption (tous deux annexés au règlement intérieur).

Le traitement de ces alertes est conduit avec diligence par le Pôle Conformité du Groupe, dans le respect des réglementations 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 dédiée². Les alertes significatives sur des faits avérés font l'objet d'une information à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

1.2 LA RESPONSABILITÉ DES COLLABORATEURS ET DE LA HIÉRARCHIE

Chaque collaborateur du Groupe est tenu d'appliquer les règles relatives à ses activités, dans le respect des normes notamment par :

- leur **conformité** aux exigences **légales** et **réglementaires** ;
- le respect des **règles** et des **procédures** de CDC Habitat.

Chaque collaborateur du Groupe est tenu de se conformer aux instructions de sa hiérarchie si celles ci ne sont pas contraire au respect des procédures et de la législation. Il applique les règles relatives

à ses activités, dans le respect des procédures internes.

Les collaborateurs ayant reçu une délégation doivent en respecter les termes et veillent à n'engager leur entité que dans la stricte limite de la délégation qui leur a été octroyée. Tout mandataire qui consent un pouvoir spécial écrit pour la signature d'un acte, d'une convention ou autre, concernant une opération spécifique ou une catégorie d'opérations spécifiques comprise dans les pouvoirs dont il dispose, le fait sous son entière responsabilité.

¹ Conformément aux dispositions de 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.

² Procédure relative au dispositif d'alerte d'avril 2019

PRÉAMBULE

La **hiérarchie** a une responsabilité toute particulière dans la mise en œuvre des règles et des principes de déontologie : outre son **rôle d'exemplarité**, elle participe à la **sensibilisation** des collaborateurs et

leur apporte assistance dans la **compréhension des règles** et des principes déontologiques. Elle exerce le contrôle de premier niveau de la bonne application de ces règles.

2

AGIR DANS LE RESPECT DES OBLIGATIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Les collaborateurs sont tenus de veiller au respect permanent des dispositions légales et réglementaires applicables à leur activité professionnelle.

Le Groupe est engagé dans la Lutte Contre le Blanchiment des capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) ainsi que dans la lutte contre la corruption **avec une tolérance zéro**.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires le Groupe déploie notamment des dispositifs visant à :

- respecter les principes de la libre concurrence ;
- lutter contre la fraude ;
- protéger les données à caractère personnel ;
- encadrer les relations avec les pouvoirs publics avec les registres de « représentant d'intérêts » ;
- assurer une vigilance³ sur la conduite des activités des entités du Groupe.

Au regard de la sensibilité de ces sujets, toute entorse à ces dispositifs expose le Groupe à un risque de réputation particulièrement fort.

3

RESPECTER LES OBLIGATIONS DE DISCRÉTION PROFESSIONNELLE ET DE PROBITÉ

Les collaborateurs agissent avec le souci constant de préserver l'image et la réputation du Groupe.

En toutes circonstances, chaque collaborateur est tenu aux obligations de discrétion professionnelle, de probité et de loyauté.

Une vigilance particulière est attendue de la part des collaborateurs dans les échanges écrits ou oraux avec l'extérieur, quel que soit le support utilisé (courriel, téléphone, réseaux sociaux, ...) afin de ne pas nuire aux intérêts et à la réputation du Groupe.

³ Loi du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre.

4

GARANTIR LA CONFIDENTIALITÉ

L'information dont chacun est le détenteur dans son travail est la propriété de CDC Habitat et ne saurait être diffusée en dehors des exigences légales ou du devoir d'information du public et des clients sur notre présence, nos activités et nos processus.

Les données personnelles ou confidentielles relatives à nos clients, fournisseurs, partenaires, ou collaborateurs doivent être protégées avec vigilance et ne sauraient être transmises en externe que dans les cas autorisés et utilisées en interne en adéquation avec les objectifs. Au-delà des réglementations spécifiques (protection des données personnelles, appel d'offres, ...), chacun doit rester attentif à protéger l'information dont il dispose pour des besoins professionnels.

Certaines informations peuvent en outre avoir un intérêt particulier pour des concurrents, des fournisseurs, voire des clients qui pourraient en faire usage. Leur diffusion doit être limitée aux seules personnes habilitées à y avoir accès et exclusivement à titre professionnel.

À l'inverse, toute recherche, par des moyens non licites, d'informations confidentielles et privées sur des fournisseurs, prospects ou clients est proscrite.

Toutefois, au-delà de données couvertes par les règles de la protection des données personnelles ou le secret des affaires, le respect du caractère confidentiel d'une information suppose que celui-ci soit bien spécifié. En effet, le destinataire d'une information ne saurait se voir reprocher une diffusion d'information non spécifiée comme telle.

Il est donc opportun de spécifier pour vos communications/documents le degré de confidentialité selon un code simple :

- 1.« Information pouvant être diffusée sans aucune restriction »
- 2.« Information à destination des seuls participants et éventuels contributeurs »
- 3.« Information limitée aux seuls destinataires mentionnés »

La confidentialité de l'information doit être indiquée et non présumée.

5

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Outre les obligations de restriction de diffusion évoquées précédemment, les données à caractère personnel sont encadrées par une réglementation (dont le RGPD⁴) qui oblige chacun à faire preuve d'une vigilance particulière et d'un respect scrupuleux des règles en la matière.

Pour encadrer cette protection, le Groupe a déployé des procédures, des clauses spécifiques et un paramétrage des outils limitant les risques sur toutes données personnelles (clients, prospects, collaborateurs et toute autre personne physique).

Les risques s'apprécient sous les deux angles suivants :

- l'impact potentiel moral, physique ou matériel sur les personnes en cas de perte, d'altération ou de divulgation de leurs données ;
- la responsabilité administrative, financière, civile et pénale des sociétés du Groupe, responsables solidairement.

Chacun doit protéger les données personnelles dans ses actions directes comme dans les consignes qu'il donne aux prestataires et aux partenaires :

- ne traiter des données que pour des finalités licites et nécessaires, fondées sur les seules bases légales autorisées,
- minimiser leur collecte, leur exploitation et leur conservation,
- garantir la sécurité des données, y compris dans la collecte, les accès et les transferts,
- former les personnes sur comment et pourquoi sont traitées leurs données,
- respecter l'exercice des droits des personnes sur leurs données dans les délais légaux (au plus tard 30 jours : accès à leurs données, rectification, oubli, opposition, retrait du consentement).

Chacun doit prendre connaissance des consignes et outils en la matière via :

- la « Charte d'usage des ressources des systèmes d'information et des données personnelles »
- la documentation présente dans les référentiels métiers,
- l'espace « Protection des Données Personnelles » sur l'intranet de l'entreprise.

Au moindre doute sur le bon usage des données personnelles, un collaborateur doit interroger son manager ou sa direction métier. Un prestataire qui serait sous-traitant de données personnelles consultera son donneur d'ordre.

Un Délégué à la Protection des Données est légalement nommé. Indépendant et rendant compte à la Direction générale, il conseille, accompagne et garantit le respect par les métiers, seuls Responsables des traitements, de la réglementation en vigueur. Il reste en dernière instance un recours et assure les liens avec l'autorité de contrôle CNIL.

Il est accessible confidentiellement à l'adresse :

dpd@cdc-habitat.fr

Les données personnelles sont précieuses : protégeons-les !

⁴Règlement UE 2016/679 pour la protection des données personnelles dit « RGPD », et Loi du 6 janvier 1978 modifiée 2019 dite « Informatique & Libertés »

6

PROTÉGER LES INTÉRÊTS DU GROUPE

6.1 PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Dans l'exercice de ses fonctions, chaque collaborateur doit agir en toute objectivité, avec discernement et probité en vue de prévenir le risque de conflit d'intérêts.

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

- un intérêt privé et celui de son employeur ou d'une autre entité du Groupe ;
- l'intérêt de son employeur ou de l'une de ses entités et celui d'un tiers ;
- l'intérêt de plusieurs entités du Groupe ;
- l'intérêt de plusieurs tiers.

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

Le conflit d'intérêts peut concerner chaque collaborateur, quelle que soit sa fonction. Le collaborateur qui se trouve en situation de conflit d'intérêts en informe par écrit son supérieur hiérarchique ou le Pôle Conformité Groupe via l'adresse suivante :

conformite@cdc-chabitat.fr

LA LOCATION D'UN LOGEMENT APPARTENANT AU GROUPE

Un collaborateur du Groupe peut prétendre à l'attribution d'un logement détenu ou géré par le Groupe, sous réserve de respecter les règles propres à chaque catégorie de logement.

S'agissant d'un logement conventionné (logement social) les règles sont précisées dans le cadre du Code de la construction et de l'habitation (CCH), qui prévoient l'attribution d'un logement en commission d'attribution sur la base de l'examen d'un dossier remplissant les conditions prévues par le CCH (plafonds de ressources, situation familiale etc..).

S'agissant d'un logement non conventionné, tout collaborateur peut en faire la demande mais aucune baisse de loyer ne peut être octroyée au collaborateur. L'ensemble des demandes de logement non conventionné est validé par la Direction de l'agence qu'il s'agisse de demandes de collaborateurs ou de personnes extérieures à l'entreprise.

L'ACQUISITION D'UN LOGEMENT

En tant qu'acteur majeur du logement, notre Groupe est amené à vendre des logements sur son parc de logements conventionnés ou non. Les salariés du Groupe peuvent se porter candidat à l'acquisition d'un logement à l'exception des mandataires sociaux et cadres dirigeants du Groupe. En prévention des risques de conflit d'intérêts, une note interne précise les règles à suivre lorsqu'une vente se réalise avec un salarié du Groupe à savoir un double accord préalable écrit d'un membre de la direction de la société employeur du salarié candidat et d'un membre de la direction de la société vendeuse.

Des règles spécifiques s'appliquent également en cas de vente d'un logement conventionné et/ou d'un logement loué par un salarié.

Un état récapitulatif annuel des ventes aux salariés actées dans l'année est transmis annuellement par chaque société à la DOPCG (Direction Organisation, Performance et Contrôle Général)

6.2 LUTTER CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Chaque collaborateur doit veiller à respecter la Politique et les règles relatives à la Lutte Contre le Blanchiment de capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) qui leur sont applicables,

et notamment à identifier leurs clients, leurs partenaires, leurs interlocuteurs ainsi que leurs mandataires lors d'une entrée en relation (principe de la connaissance du client).

6.3 RECRUTEMENT DE MEMBRES DE LA FAMILLE

Cette situation étant susceptible de générer un conflit d'intérêt, afin d'agir en toute transparence, il est demandé de déclarer auprès de sa direction la situation, le dossier pourra se poursuivre dans le respect des règles suivantes :

- La compétence : le recrutement ne peut être effectué que si la personne dispose des compétences nécessaires pour occuper le poste de travail.

- La mise en concurrence : le recrutement est effectué dans le cadre d'un appel à candidature, dans le respect des procédures de la Direction des Ressources Humaines.

- L'indépendance hiérarchique ou fonctionnelle : il est interdit que toute personne recrutée soit en lien, hiérarchique ou fonctionnelle, avec une personne de sa famille.

7 PRÉSERVER L'INDÉPENDANCE DES COLLABORATEURS DANS LES RELATIONS AVEC LES TIERS

Est considéré comme un tiers, tout client, prospect, investisseur, fournisseur, locataire ainsi que tout partenaire lié au Groupe CDC Habitat par un contrat ou une convention de service.

7.1 DIFFUSION D'INFORMATIONS ET RELATION AVEC LES MÉDIAS

Les relations avec le public et les médias sont du ressort de la Direction de la Communication :

communication@cdc-habitat.fr

En conséquence, il ne peut être procédé à aucune prise de parole ni à aucun commentaire, à l'initiative du collaborateur ou en réponse à une sollicitation, à l'extérieur du Groupe et relatifs à celui-ci, ou en se prévalant de son appartenance au Groupe, sans autorisation préalable de la Direction de la Communication ou de la hiérarchie du collaborateur.

7.2 CADEAUX ET AVANTAGES

Tout collaborateur doit refuser d'un tiers tout cadeau ou avantage qui serait de nature à compromettre son indépendance de jugement ou qui pourrait laisser penser, à l'extérieur du Groupe, qu'il pourrait être influencé.

Le cadeau ou l'avantage est défini comme :

- la remise de tout objet ou espèces ;
- l'attribution de places de spectacles musicaux, artistiques, sportifs ou autres ;
- l'invitation à des repas, voyages ou séminaires ou colloques hors manifestations professionnelles organisées avec les tiers ou dans le cadre de partenariat ;
- le fait de bénéficier, à titre gratuit, d'une prestation habituellement vendue ou de bénéficier d'une réduction significative.

Si la valeur du cadeau est inférieure à 150 euros par an et par tiers, le cadeau peut être accepté.

Ils ne sont admis que s'ils sont reçus à l'adresse professionnelle du collaborateur qui en bénéficie ce qui exclut de communiquer son adresse personnelle au tiers en vue de recevoir un cadeau ou un avantage.

En cas de doute sur un cadeau, le collaborateur doit saisir sa hiérarchie ou le Pôle Conformité Groupe (conformite@cdc-habitat.fr) qui statuera sur le comportement à suivre.

Cette politique doit être communiquée aux prestataires et ceux-ci doivent être invités à limiter tout cadeau autre que symbolique.

Bonne pratique reconnue :

Lorsqu'une direction reçoit des petits cadeaux de fournisseurs, ceux-ci doivent être répartis au sein de l'ensemble de l'équipe.

7.3 TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

Une réclamation est une contestation fondée ou non, exprimée oralement ou par écrit, par un client, portant sur la prestation délivrée par CDC Habitat.

Les réclamations des clients doivent être traitées avec diligence. Pour les réclamations écrites, elles

donnent lieu à un enregistrement dans notre outil de gestion, la réponse écrite doit être circonstanciée en veillant à respecter les intérêts des clients tout en préservant ceux de notre Groupe. La réponse doit être adressée dans les meilleurs délais.

7.4 RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES

Lorsque les collaborateurs du Groupe s'engagent avec les fournisseurs et prestataires, ils doivent s'astreindre dans leurs rapports avec ces derniers à faire preuve d'équité, d'objectivité et de réserve.

CONCURRENCE

La mise en concurrence s'affirme comme une règle impérative selon les modalités définies dans les procédures du Groupe de façon à ce que le choix des contractants soit toujours transparent, argumenté au mieux des intérêts du Groupe et conforme à sa déontologie.

Les dispositions du Cadre Interne des Marchés et des Procédures Achats (CIMPA) encadrent la sélection des sous-traitants, fournisseurs et prestataires en application des obligations légales et réglementaires en vigueur et des principes édictés dans ce présent Code.

Avant la signature d'un acte engageant une contractualisation, il est impératif de s'assurer que les fournisseurs et sous-traitants mettent en place les dispositifs permettant l'identification et la prévention des atteintes au respect des droits humains et aux libertés fondamentales, à la santé et à la sécurité des personnes.

TRAVAUX ET PRESTATIONS RÉALISÉS À TITRE PRIVÉ

Tout collaborateur ne peut pas participer à une négociation ni conclure un contrat avec une personne de sa parenté, ou avec une entité

extérieure dans laquelle il aurait des intérêts, sans avoir au préalable :

- informé sa hiérarchie ;
- obtenu de cette dernière un consentement écrit.

Il est recommandé aux collaborateurs de ne pas utiliser les services d'un fournisseur du Groupe à titre privé, même normalement facturés. Dans le cas où cette recommandation ne pourrait être respectée, il est demandé au collaborateur de communiquer au préalable à son directeur de rattachement les éléments précisant la nature des prestations et travaux, les devis avant tout engagement pour accord, puis les factures concernées.

CORRUPTION

Chaque collaborateur doit refuser de recevoir un avantage de quelque nature qu'il soit, en échange d'une faveur ou d'une décision de sa part. La commission d'un acte de corruption par l'intermédiaire d'un agent commercial ou d'un prestataire, n'occulte pas la responsabilité de celui qui l'a missionné.

Le [Code de Conduite Anticorruption](#) est le document de référence en la matière, et s'applique à l'ensemble des collaborateurs du Groupe.

8 APPLIQUER LES RÈGLES RELATIVES À L'EXERCICE DES MANDATS SOCIAUX

Les collaborateurs peuvent être amenés à exercer des mandats sociaux à la demande de leur Entité et dans le cadre de leurs fonctions, en leur nom propre ou en tant que représentant de leur entité.

Dans ce cadre, le Groupe met à disposition des formulaires de déclaration de mandat⁵ à transmettre au Pôle Conformité Groupe ; et ce, afin d'encadrer le nombre de mandats pouvant être exercés par chaque collaborateur, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

9 AGIR DE MANIÈRE LOYALE

Le devoir de loyauté des collaborateurs implique de ne pas exercer d'activités secondaires (rémunérées ou non) qui seraient de nature à nuire aux intérêts et activités du Groupe. Ces activités secondaires ne doivent pas porter atteinte à l'image de CDC Habitat. Elles doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions principales du collaborateur. Les outils et

moyens mis à disposition du Groupe ne doivent pas être utilisés dans l'activité secondaire.

Dès lors qu'un collaborateur exerce une activité secondaire, il doit être particulièrement vigilant aux situations de conflits d'intérêts qui pourraient survenir et prévenir sa hiérarchie en cas de doute.

10 PROTÉGER LE PATRIMOINE

Chaque collaborateur veille à l'intégrité du patrimoine du Groupe. 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 collaborateur s'attache à respecter la propriété intellectuelle des

tiers. Les installations, matériels et ressources mises à disposition sont utilisés pour le bon exercice des fonctions des collaborateurs et ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles.

Les collaborateurs sont particulièrement vigilants au risque d'abus de bien social⁶.

⁵Annexe 1

⁶ L'abus de bien social est pénalement répréhensible et correspond au fait pour les dirigeants de faire un usage, de mauvaise foi, des biens ou du crédit de la société, qu'ils savent contraire à l'intérêt de celle-ci et ce à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement (articles L241-3 et L242-6 du Code de commerce).

ANNEXES

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES MANDATS

Le déclarant s'assure de faire parvenir le présent formulaire à son supérieur hiérarchique ainsi qu'au Pôle Conformité Groupe (DOPCG - Direction Organisation, Performance et Contrôle Général).

Nom :

Prénom :

Conformément aux dispositions du Code de Conduite Anticorruption du Groupe CDC Habitat, je déclare exercer le(s) mandat(s) politique(s) et/ou d'administrateur(s) suivant(s) :

En cas de changement de situation, je m'engage à en informer ma hiérarchie dans les meilleurs délais.

Je certifie que les informations renseignées dans le présent formulaire sont exactes.

Date :

Signature du collaborateur :

Conformément à la réglementation en matière de Protection des données personnelles, vous pouvez être informé sur comment sont traitées vos données dans le cadre des traitements liés à cette déclaration, et exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant le Pôle Conformité Groupe

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE POUR LE RECOURS À TITRE PRIVÉ D'UN PRESTATAIRE OU D'UN FOURNISSEUR DU GROUPE CDC HABITAT

Nom :

Prénom :

Fonction :

Nom du Fournisseur/Prestataire :

Nature des travaux (description des travaux, prestations envisagés) :

AUTORISATION

Directeur de rattachement

Déontologue/Resp. Pôles Conformité et CI

Nom :

Prénom :

Nom :

Prénom :

Donne l'autorisation

OUI | NON

Donne l'autorisation :

OUI | NON

Date
Signature

Date
Signature

Conformément à la réglementation en matière de Protection des données personnelles, vous pouvez être informé sur comment sont traitées vos données dans le cadre des traitements liés à cette déclaration, et exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant le Pôle Conformité Groupe.

CDC Habitat

Filiale immobilière à vocation d'intérêt général de la Caisse des Dépôts, CDC Habitat est le premier bailleur français. Son activité couvre l'intégralité de l'offre de logements (hébergement et logement accompagné, logement social et intermédiaire, accession à la propriété) en favorisant la mise en oeuvre d'un véritable parcours résidentiel. CDC Habitat gère aujourd'hui plus de 495 000 logements.

En tant qu'acteur majeur de l'habitat en France, CDC Habitat s'attache à exercer sa mission au service du bien commun à travers une démarche de Responsabilité Sociétale d'Entreprise vis-à-vis de l'ensemble de ses parties prenantes.

www.groupe-cdc-habitat.com



33 avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris

Tél. : 01 55 03 33 00

www.groupe-cdc-habitat.com

