

# Le secret professionnel bancaire

Le secret professionnel bancaire est une obligation pénalement sanctionnée. Elle s'impose à tout membre d'un conseil d'administration, d'un conseil de surveillance et à toute personne qui, à un titre quelconque, participe à la direction ou à la gestion d'un établissement de crédit ou qui est employée par celle-ci. Dans certains cas, la loi organise toutefois des exceptions : obligation est alors faite au banquier de communiquer des informations.

## La pratique du secret professionnel

■ Un client peut-il être certain que les informations le concernant, détenues par sa banque, resteront confidentielles ?

Pour des raisons tant commerciales que juridiques, le banquier est traditionnellement attaché à protéger les « secrets » que ses clients lui confient. La confidentialité est la règle. C'est uniquement lorsque la loi l'y oblige que le banquier est contraint de ne plus respecter le secret professionnel ; mais les dérogations légales sont limitées.

■ Le mandataire d'un client est-il au courant de ses « affaires » bancaires ?

Le secret professionnel oblige la banque à ne communiquer aucune information à un tiers. Par hypothèse, le mandataire habilité à mouvementer un compte n'est pas un tiers étranger au compte ; la banque doit l'informer de la gestion du compte, des opérations qui y sont passées, des incidents survenus. Mais les informations à

donner au mandataire ne concernent que les seuls comptes sur lesquels il a reçu pouvoir de la part du client mandant.

■ Un client peut-il obtenir auprès de sa banque des informations sur des tiers ?

La pratique des « renseignements commerciaux » usuelle dans « le monde des affaires » est plus exceptionnelle dans les relations entre particuliers.

Mais le problème se pose dans les mêmes termes. Par exemple, un fournisseur – animé du même souci que la banque quand celle-ci entre en relation avec un nouveau client – demande des renseignements auprès de sa banque avant de lui livrer des marchandises. Première règle, la banque n'est jamais tenue de répondre à la demande. Si elle décide de communiquer des renseignements, elle doit faire en sorte qu'ils soient exacts.

Les seules informations qu'elle soit autorisée à communiquer sont des

renseignements généraux sur la situation globale (échéances régulièrement payées, trésorerie aisée, etc.) ; ou au contraire, client en redressement judiciaire, client douteux, client

lourdement endetté, etc.) ; elle ne peut pas communiquer d'informations chiffrées sur les comptes, les encours de crédit, le montant des impayés, les mouvements.

## Les dérogations légales au secret professionnel

La loi prévoit huit cas pour lesquels le secret professionnel est levé. Le banquier est alors tenu de communiquer des informations.

**Réquisition judiciaire.** Une procédure pénale étant engagée contre un client de la banque, un juge d'instruction a délivré une « commission rogatoire » habilitant un officier de police judiciaire à demander des renseignements. En pareil cas, et sur présentation de la « commission rogatoire », la banque doit fournir tous les renseignements et documents qui lui sont demandés.

**Réquisition des douanes.** Sur demande signée d'un inspecteur des douanes, la banque doit communiquer tous documents utiles à une enquête : tous éléments relatifs au compte (relevés de compte), tous documents (factures, virements, justificatifs de transfert de fonds à l'étranger).

**Réquisition fiscale.** Lorsqu'un client fait l'objet d'un contrôle fiscal, sur demande signée d'un inspecteur des impôts, le banquier doit communiquer tous documents utiles à l'enquête du fisc, notamment les informations relatives au fonctionnement du compte (copie des relevés de compte).

**Saisie-attribution.**

**Avis à tiers détenteur (ATD).** Quand un huissier a signifié une saisie-attribution visant un client. Le banquier indique à l'huissier le montant du solde créditeur ou débiteur de tous les comptes monétaires ouverts au nom du client. L'information est communiquée «sous réserve des opérations en cours et sauf erreur ou omission». Lorsque le fisc a notifié par voie postale un ATD à la banque :

- si le solde créditeur est supérieur à l'ATD, le banquier répond que les sommes réclamées pourront être payées ;
- si le solde est débiteur ou inférieur à l'ATD, le banquier répond que les sommes réclamées ne pourront pas être payées. Il indique, le cas échéant, le montant du paiement partiel possible.

**Surendettement.**

Un client surendetté faisant l'objet d'un règlement amiable ou d'une procédure de redressement judiciaire, le banquier est tenu de communiquer tout

renseignement à la commission départementale de conciliation.

**Blanchiment des capitaux.** Le blanchiment des capitaux désigne le recyclage dans des circuits réguliers de fonds acquis dans le trafic des stupéfiants ou provenant d'activités criminelles.

Dans la lutte contre le blanchiment des capitaux, les banques ont des obligations particulières.

**Obligation de conservation de documents pendant cinq ans.**

- Il s'agit des documents relatifs :
- à l'identité des clients après clôture de leur compte ou cessation des relations avec eux ;
  - aux opérations réalisées par ceux-ci.

**Obligation renforcée de vigilance.**

En cas d'opération financière importante, supérieure à 1 million de francs, la banque doit en faire un examen particulier lorsque l'opération paraît

n'avoir aucune justification économique ou objet licite et qu'elle se présente dans des conditions inhabituelles de complexité ; la banque doit en faire un compte rendu et le conserver pendant cinq ans.

- Dans tous les autres cas, le banquier fera preuve de vigilance :
- en repérant des opérations inhabituelles (par exemple, location de coffre-fort par versement d'espèces sans ouverture de compte, opération d'un montant élevé ne passant pas par un compte de client, virements répétitifs en provenance ou à destination de places *offshore*) ;
  - en s'interrogeant sur la cohérence des opérations par rapport aux activités et à la surface financière des clients (dépôts d'espèces fréquents non justifiés par l'activité du client, placements effectués sans rapport avec le patrimoine estimé du client, mouvements sur le compte d'une entreprise supérieurs à son CA...)
  - en sachant analyser les mouvements du compte ;

pour les comptes actifs (chèques au porteur, remises de chèques de voyage, transferts émis ou reçus de places *offshore*...) ; pour les comptes inactifs (présentant un solde important, faisant l'objet de placements à terme renouvelés automatiquement, notamment pour les comptes de non-résidents).

**Obligation de déclaration à Tracfin (Traitement du renseignement et de l'action contre les circuits financiers clandestins) :**

- l'obligation de déclaration concerne les sommes ou opérations qui paraissent provenir du trafic de stupéfiants ou de l'organisation d'activités criminelles ;
- la déclaration à faire porte sur des soupçons ;
- la déclaration doit être immédiate ;
- elle est écrite ou verbale. La banque et ses collaborateurs qui, de bonne foi, ont fait une déclaration à Tracfin ne peuvent pas voir leur responsabilité engagée, même si la déclaration se révèle sans objet.

**Secret bancaire et démarche commerciale**

Répondre à des demandes de renseignements par téléphone.

Lorsqu'une personne se présente comme un client en téléphonant pour demander la position de son compte, le banquier doit être très prudent. Sauf si aucun doute n'existe sur l'identité du client, bien connu du guichetier, celui-ci s'abstiendra de donner une information téléphonique.

Pour éviter le mécontentement de l'interlocuteur, qui peut-être est le «bon» client, il justifiera sa position : le secret vise à protéger les clients contre les indiscretions qui pourraient leur nuire.

Être vigilant sans s'ingérer dans les affaires du client.

La position du banquier n'est pas toujours simple. On attend de lui qu'il soit un commerçant discret ; mais on attend aussi qu'il dénonce des activités irrégulières. Quelques points de repère permettent de s'orienter :

- le banquier doit savoir repérer toute opération sortant de l'ordinaire par rapport aux habitudes du client ;

- il doit s'efforcer de comprendre l'opération inhabituelle ;
- s'il n'y parvient pas ou si les explications du client lui paraissent insuffisantes, il en discute avec ses collègues et/ou son supérieur hiérarchique.

**Rédaction CFPB**  
Adapté de la *Banque de ressources pédagogiques (BRP)*  
Sur internet : <http://www.cfpb.fr>