

# Association des Conseils en Innovation

## Charte de déontologie

### Préambule

L'Association des Conseils en Innovation regroupe des sociétés de conseil spécialisées dans l'innovation.

Elle est issue notamment de la fusion, en 2012, d'ASCOFI, créée en 2007, et de l'UNATRANTEC, créée en 1984.

L'association a souhaité se doter des présentes règles de déontologie. Le Conseil d'Administration de l'association a la responsabilité d'arbitrer les différends et de veiller au respect et à l'évolution de la présente charte.

La charte déontologique a une valeur essentielle à l'égard de ses membres et de ses partenaires institutionnels et privés.

Elle engage ses membres adhérents et leurs confrères des devoirs.

Elle est articulée autour de valeurs fondamentales communes autour desquelles se reconnaissent les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation.

- Confidentialité
- Transparence
- Devoir de conseil
- Loyauté
- Responsabilité

### Article 1 : Confidentialité

Les membres adhérents de l'association garantissent la totale confidentialité des informations de nature non publiques dont ils sont amenés à avoir connaissance dans le cadre de leurs activités. Ils se conforment aux exigences du secret professionnel.

A cette fin ils s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens appropriés permettant la protection de ces informations conformément à la législation en vigueur.

### Article 2 : Transparence

Les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation ainsi que leurs personnels doivent s'abstenir de solliciter ou d'accepter de quiconque des avantages risquant de compromettre leur impartialité ou leur indépendance de décision.

Les membres adhérents doivent tout mettre en œuvre pour éviter de se trouver dans une situation de conflit d'intérêt avec un autre adhérent, une entreprise partenaire, un client public ou privé, et tenter d'éviter les conflits d'intérêts auxquels l'adhérent pourrait être mêlé en dehors de son fait.

En cas de doute, les membres adhérents s'engagent à prévenir leurs clients de conflits d'intérêt potentiels liés à l'exécution de leurs missions, et à mettre en place les actions garantissant l'indépendance de ces missions.

### **Article 3 : Devoir de conseil**

Les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation s'engagent dans l'exercice d'une prestation pour un client, à lui communiquer, dans le respect des conditions de confidentialité, toute information dont ils pensent qu'elle peut avoir un impact dans les choix et décisions de l'entreprise.

Le devoir de conseil se limite aux domaines d'activités professionnelles du consultant.

Le devoir de conseil, auquel s'engagent les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation, implique également d'attirer l'attention du client sur les limites de toute prestation achetée.

### **Article 4 : Loyauté**

Les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation s'engagent à entretenir une relation de loyauté avec leurs partenaires et clients et à respecter des pratiques fondées sur le respect mutuel.

Vis-à-vis de leurs concurrents, les membres adhérents s'engagent à des pratiques saines et loyales, fondées sur le respect dû aux professionnels des mêmes métiers.

Les membres adhérents s'engagent également à se comporter en professionnels, avec le souci constant de ne pas compromettre l'image de la profession.

### **Article 5 : Responsabilité**

Les membres adhérents de l'association s'engagent à :

- se conformer à tout moment aux législations des pays où ils interviennent ainsi qu'à la réglementation applicable à leur statut et activité,
- n'accepter que des missions qu'ils s'estiment capables d'assumer en satisfaisant les exigences du contrat,
- disposer des moyens (personnel, organisation, équipements) nécessaires, et mettre en place les procédures adéquates pour exercer convenablement et efficacement leur activité
- orienter les clients vers les ressources et compétences que leur société ne propose pas,
- mettre en place un fonctionnement interne de leur organisation basé sur le respect humain de l'individu,
- entretenir et développer dans la continuité le capital de compétences de leurs collaborateurs,
- participer aux travaux de l'association et tenir compte des préconisations élaborées par l'Association des Conseils en Innovation.

# **Annexe à la charte de déontologie de l'Association des Conseils en Innovation**

## **Conseil en financement de l'innovation sur les dispositifs CIR et JEI**

### **Préambule**

Bien qu'ayant connu un essor important ces dernières années, le métier de conseil en financement de l'innovation sur les dispositifs CIR et JEI est encore trop peu connu aujourd'hui. Bien souvent réduit au rang de simple intermédiaire, ce métier implique pourtant un véritable rôle de conseil auprès des entreprises demandeuses d'accompagnement dans le cadre de la mise en place des dispositifs tels que le CIR (Crédit d'Impôt Recherche) ou le statut de Jeune Entreprise Innovante (JEI). Ces dispositifs qui ne cessent d'évoluer au gré des lois de finances ont également comme particularité de nécessiter de fortes compétences scientifiques pour leur bonne application.

Il s'agit donc d'apporter à ces entreprises une valeur ajoutée réelle basée sur l'expertise de consultants de haut niveau qui les guident et les accompagnent dans la mise en place de ces dispositifs afin de leur garantir une application optimale et sécurisée, tout en leur permettant de rester concentrées sur leur cœur de métier.

La présente annexe à la charte de déontologie de l'Association des Conseils en Innovation a donc pour objet de fédérer les sociétés de conseil membres de l'association pratiquant ce métier, autour de valeurs fortes (compétence professionnelle et qualité des services dans le respect de la législation) afin d'offrir à leurs clients les meilleures garanties de sérieux et de professionnalisme dans le cadre des missions d'accompagnement dans l'obtention du CIR ou du statut de JEI.

Chaque membre adhérent de l'Association des Conseils en Innovation proposant des services de conseil en financement de l'innovation sur les dispositifs CIR et JEI s'engage, dans cette démarche de qualité, à respecter un comportement d'éthique professionnelle défini dans la présente charte de déontologie professionnelle. Chaque membre adhérent s'engage également à respecter et à faire respecter la présente annexe dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle.

### **Article 1 : Engagement quant à la prestation proposée par les cabinets de conseil**

A titre informatif, les missions d'accompagnement classiques sur le dispositif du Crédit d'Impôt Recherche et celui de la Jeune Entreprise Innovante peuvent comprendre les grandes phases 1 à 5 décrites ci-après. A chaque étape, le client est libre de valider et suivre les préconisations formulées.

#### ***Phase 1 : Ouverture de mission***

**Objectif :** Cadrer et poser les bases de la mission

**Etapas :**

- Appréhender l'organisation et le fonctionnement du client.
- Définir le périmètre d'intervention de la mission.
- Désigner les contacts et les relais pertinents (comptables et techniques).
- Valider le mode opératoire de la mission.
- Définir le planning d'intervention et de remise des livrables de la mission.
- Appréhender l'organisation de la R&D et des flux financiers associés.

**Livrable :** Compte rendu intégrant le planning (grandes étapes) de la mission

## ***Phase 2 : Analyse d'éligibilité***

**Objectif :** Vérifier l'éligibilité de la société au(x) dispositif(s) et sélectionner les projets éligibles le cas échéant

### **Etapes :**

- Analyse de l'éligibilité de l'ensemble des projets de R&D (recherche fondamentale, appliquée et développement expérimental) sur la base :
  - D'interviews des responsables R&D ou chefs de projets
  - D'analyse de documents transmis (Cahiers des charges, rapports de stage, thèses, comptes-rendus, ...),
- Sélectionner à travers des objectifs, incertitudes et acquis scientifiques, et en accord avec le client, les projets éligibles qui seront valorisés dans le CIR
- [Vérifier les critères d'éligibilité au statut de JEI]
- [Mettre en place une procédure de rescrit afin de valider l'éligibilité de certains projets en cas de difficultés pour statuer sur l'un d'entre eux]
- Evaluer les enjeux du CIR [et /ou JEI]
- Présentation de l'analyse lors de rendez-vous dédiés définis en début de mission avec les interlocuteurs de l'entreprise

**Livrables :** Un compte rendu dressant la liste des projets éligibles au dispositif du CIR et/ou de la JEI

## ***Phase 3 : Calcul du CIR [/ calcul du ratio de 15% pour la JEI]***

**Objectif :** Chiffrer le montant de crédit d'impôt recherche auquel peut prétendre l'entreprise et/ou valider l'atteinte du critère de 15% pour la jeune entreprise innovante

### **Etapes :**

- Identifier les moyens humains et matériels associés aux activités éligibles et collecter les documents justificatifs auprès des différents services concernés (Services RH, comptable, fiscal...),
- Analyser les documents justificatifs,
- Finaliser le calcul définitif annuel (CIR),
- Apporter tous les éclairages nécessaires sur les modalités de calcul, de comptabilisation et de dépôt du CIR,
- Accompagner techniquement l'entreprise dans la déclaration de CIR définitive.
- Constituer un rapport explicitant le calcul du CIR
- [Vérifier le critère de 15% de charges engagées en recherche et développement pour la JEI]

### **Livrables :**

- Chiffrage du CIR permettant le dépôt de la déclaration 2069 A
- Dossier explicitant le mode de calcul du CIR
- [Compte rendu présentant le pourcentage de charges engagées en R&D par rapport au total des charges (pour la JEI)]

#### ***Phase 4 : Justification technique [rédaction du dossier de rescrit JEI]***

**Objectif :** Justifier par le biais d'un dossier technique les montants valorisés dans le cadre du crédit d'impôt recherche et/ ou rédiger le dossier de rescrit pour la Jeune entreprise innovante.

##### **Etapes :**

- Recenser, analyser et traiter les documents techniques existants (Comptes-rendus de réunions /Cahier des charges, Brevets, Rapport d'activité, Rapports sous-traitants, Rapports d'essais, Thèses, rapports de stage...)
- Suivre les préconisations de l'Administration Fiscale et du Ministère Délégué à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche quant à la forme du dossier technique.
- Rédiger le dossier technique CIR [et /ou le dossier de rescrit pour le statut de JEI]

##### **Livrables :**

- Dossier(s) technique(s) justifiant les activités éligibles valorisées au titre du CIR
- Dossier de rescrit pour le statut de JEI
- Courriers de réponses techniques aux demandes des administrations le cas échéant

#### ***Phase 4' : Accompagnement dans la mise en place des exonérations JEI***

**Objectif :** Accompagner le client dans la mise en place des exonérations sociales et fiscales liées au statut de JEI

##### **Etapes :**

- Vérifier la bonne application des exonérations sociales (URSSAF) en concertation avec l'expert comptable
- Accompagner la mise en place des exonérations fiscales en concertation avec l'expert comptable
- Apporter toute réponse technique et chiffrée à l'administration fiscale et des URSSAF

#### ***Phase 5 : Accompagnement technique en cas de contrôle***

**Objectif :** Accompagner techniquement le client à toutes étapes de la mission.

##### **Etapes :**

- Apporter un soutien technique personnalisé pour toute demande émanant de l'Administration Fiscale ou du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
- Accompagner le client dans toutes les démarches ou demandes des administrations tendant à justifier le crédit impôt recherche ou le statut de jeune entreprise innovante confié à la société de conseil dans le cadre de la mission, et ce, jusqu' à la date de prescription du CIR.
- En tout état de cause les membres, si la mission le nécessite, s'engagent à transmettre en temps opportun, à leurs frais, certains éléments de l'audit à tout cabinet d'avocats indépendant, choisi en accord avec le client, aux fins d'effectuer les qualifications juridiques requises et d'émettre un avis, le cas échéant, sur la situation du client, de formuler toute proposition d'amélioration, voire d'effectuer les démarches contentieuses opportunes. Dans cette dernière hypothèse, le cabinet d'avocats sera responsable de la procédure judiciaire et le membre, en qualité de coordinateur, rendra compte au client des diligences effectuées.

## **Article 2 : Niveau de qualification des consultants**

Chaque membre adhérent de l'Association des Conseils en Innovation s'engage à mettre à disposition de son client un responsable de mission d'un niveau minimum de Master 2 (Equivalent Bac+5), ou d'un niveau en deçà dans la mesure où la personne pourra justifier d'une expérience significative dans les missions d'accompagnement opérationnels pour la mise en œuvre des dispositifs de financement de l'innovation.

## **Article 3 : Compétences et Formation**

Les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation s'engagent à maintenir en permanence les connaissances et les compétences de leurs équipes au niveau requis par l'évolution des textes en vigueur relatifs aux dispositifs précités.

## **Article 4 : Assurance professionnelle**

Les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation exerçant le métier de conseil en financement de l'innovation sur les dispositifs du CIR et de la JEI souscrivent obligatoirement une assurance en responsabilité civile professionnelle qui couvre l'ensemble des prestations proposées au client.

Une attestation d'assurance devra ainsi être adressée chaque année au siège de l'Association des Conseils en Innovation.

## **Article 5 : Rémunération**

Chaque membre adhérent de l'Association des Conseils en Innovation dispose d'une liberté contractuelle pour les missions de conseil en financement de l'innovation sur les dispositifs du CIR et de la JEI, sous réserve de clairement préciser le contenu de la mission d'assistance et de conseil dans le respect des dispositions légales en vigueur. Les membres adhérents s'engagent à contractualiser systématiquement par écrit avec le client de la prestation.

La rémunération du consultant est convenue librement avec le client. Elle peut être proportionnelle aux montants des gains ou des économies réalisés par le client (rémunération dite « au succès »). Elle peut également être déterminée de façon forfaitaire (sur la base d'une estimation du temps passé par exemple) ou mêler une rémunération fixe déterminée forfaitairement et une rémunération variable évaluée proportionnellement aux montants des gains ou des économies réalisés par le client.

Dans le cas du recours à une rémunération dite « au succès », la société de conseil doit clairement préciser les contreparties (décalage entre la livraison de la prestation et le paiement effectif des rémunérations, pas de rémunération en cas d'absence de gains ou d'économies, engagement d'assurer des prestations postérieures sans nouvelle contrepartie financière, remboursement d'une partie de la rémunération en cas de remise en cause définitive des gains ou des économies obtenus).

**N.B.** : le montant de la rémunération demandée par la société de conseil peut varier en fonction de facteurs tels que la nature de la mission, sa complexité ou la qualité de l'intervenant.

## **Article 6 : Devoir de conseil technique**

Les membres adhérents de l'Association des Conseils en Innovation doivent, en leur qualité de spécialistes, assurer leur devoir de conseil à l'égard de leur client. Ce devoir de conseil est une obligation de moyen.

Le devoir de conseil reste limité au champ de compétences du consultant.