

## **CODE DE DEONTOLOGIE DE L'OSCI – Collège SAI**

Les Sociétés d'Accompagnement à l'International (SAI) témoignent d'une diversité d'appellations, de formes juridiques, de dimensions et structures.

Leur spécificité se décline par les caractéristiques qu'elles ont en commun :

- des effectifs variant selon le type de mission qu'elles effectuent,
- des équipes permanentes, organisées.

Les Sociétés d'Accompagnement à l'International ont pour vocation d'aider les entreprises à assurer leur expansion à l'étranger sous toutes ses formes et en tous lieux.

Elles sont appelées à intervenir dans tous les domaines et à tous les stades du Commerce et du Développement International, suivant des modalités de travail et de rémunération spécifiques à chacune d'elles.

Agissant en conscience et suivant des techniques qui leur sont propres, elles s'appliquent à rechercher et mettre en œuvre les méthodes susceptibles de servir, de la façon la plus efficace les besoins de leurs clients.

Dans leur rôle de conseil, elles veillent à préserver toujours l'indépendance de leur jugement professionnel. Leur loyauté à l'égard des nations dans lesquelles elles opèrent leur interdit d'accepter tout mandat ou d'effectuer toute mission dont l'objet ou les modalités seraient contraires aux lois ou aux bons usages.

Conscientes de l'importance de leur contribution à l'efficacité des opérations de leurs clients et de leur rôle dans le développement du Commerce International, les Sociétés d'Accompagnement à l'International adhérant à l'OSCI s'engagent à respecter scrupuleusement une déontologie<sup>1</sup> exigeante dans l'acceptation, la conduite et le suivi des missions qui leur sont confiées.

### **CHAQUE SOCIETE D'ACCOMPAGNEMENT A L'INTERNATIONAL S'ENGAGE :**

**1.** A n'accepter que des missions clairement définies par ou avec l'entreprise cliente. Dans tous les cas, elle propose une étude préalable du problème à résoudre afin de rassembler les informations nécessaires pour guider, de manière professionnelle, la décision de l'entreprise. Cette étude préalable a notamment fonction de faire percevoir aussi précisément que possible à l'entreprise cliente les implications de l'opération envisagée et à la Société d'Accompagnement à l'International d'évaluer au plus juste l'étendue de ses prestations.

**2.** A refuser toute mission qui outrepasserait les moyens humains et matériels dont elle dispose, ou qu'elle pourrait raisonnablement mobiliser dans le cadre de la mission qui lui est demandée.

---

<sup>1</sup> sous peine de prise de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion

**3.** A ne faire intervenir que des collaborateurs présentant toutes les qualités de formation, d'expérience et de moralité nécessaires pour mener à bien, conformément à la déontologie de la profession, les missions dont ils auront la charge.

Ceux-ci s'appliqueront à tenir à jour et à perfectionner leurs connaissances par un effort permanent d'information et de formation professionnelle.

**4.** A n'utiliser pour correspondants à l'étranger que des personnes ou des entreprises dont elle peut garantir la sincérité et le professionnalisme, sauf à émettre auprès du client des réserves expresses sur les prestations de ces correspondants, et à toujours préciser la nature exacte de ses relations avec eux.

**5.** A informer systématiquement le client, dans les limites du secret professionnel, des sources des informations qui lui sont données.

**6.** A proposer au client, tout en gardant la supervision, l'intervention directe ou complémentaire d'organismes publics ou privés (banques, assurances, administration) chaque fois que celle-ci est susceptible de contribuer plus efficacement à l'atteinte des objectifs de la mission.

**7.** A tenir le client rigoureusement et complètement informé du déroulement de la mission qui lui aura été confiée, des difficultés rencontrées, des collaborateurs intervenant.

**8.** A ne jamais engager son client auprès de tiers sans en avoir reçu pour cela le mandat exprès et clairement délimité.

**9.** A remettre à tout moment à son client, et sur sa demande, toute documentation reçue de lui ou constituée pour son compte dans le cadre de la mission.

**10.** A respecter en toute chose et à tous égards, y compris les administrations, le secret professionnel le plus strict, et à ne transmettre aucune information propre à l'entreprise cliente et à ses projets sans son consentement. Secret professionnel étendu aux informations recueillies dans le cadre d'une simple consultation d'évaluation, même non suivie, de mission.

**11.** A n'accepter de rémunération que des entreprises clientes, ou avec leur accord. La nature, les délais et les modalités de paiement de la rémunération devront avoir été clairement établis par écrit et formellement acceptés.

**12.** A n'entreprendre avant un délai à convenir, ou sans l'accord formel du client, aucune nouvelle mission pour un autre client susceptible de porter préjudice aux intérêts du précédent client ou faisant appel aux informations recueillies pour son propre compte.

**13.** A ne tirer, sans l'accord formel du client, aucun profit personnel d'informations recueillies au cours de sa mission, ni à prendre de participation, ni à exercer de mandat social dans les opérations étudiées pour son compte.

SOCIETE :

Date :

REPRESENTEE PAR :

Après avoir pris connaissance du Code de Déontologie, assure que la société

.....

s'engage à le respecter.