

CHARTRE DE DEONTOLOGIE

Respect du consentement – Confidentialité – Neutralité

Organisme de formation BREEZZIN
Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11941232394

1. Ethique professionnelle

1.1 L'activité est exercée selon les principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

1.2 Communiquer cette charte à toute personne en faisant la demande.

2. : Relations avec les bénéficiaires et apprenants

2.1 Mettre tout en œuvre dans le traitement rapide des demandes de personnes désireuses de s'informer sur une action de formation ou de bilan de compétences.

2.2 Inscrire les actions dans une démarche de développement de la personne

2.3 Proposer une offre claire et compréhensible précisant le type d'action proposée (bilan de compétences et formation), la méthodologie, le coût, les objectifs et les modalités.

2.4 Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement la prestation et la rémunération prévue, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou co-traitance. Tenir compte du travail préparatoire dans la facturation.

2.5 S'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité.
S'il ne possède pas la compétence pour intervenir dans le domaine pour lequel on le consulte, le professionnel réfère son client à une autre personne-ressource

2.6 Respecter intégralement les engagements pris contractuellement. Si, au cours du déroulement de l'action, le professionnel constate que d'importantes divergences ne lui permettent plus de fonctionner selon les termes du contrat, il est dans l'obligation éthique d'y mettre fin en expliquant clairement les raisons de sa décision. Dans la mesure du possible, il veillera à rechercher d'abord une solution amiable et à proposer d'autres options à son client.



2.7 Respecter le droit de toutes les parties de mettre fin à l'action à tout moment, quelle qu'en soit la raison, sous réserve des dispositions du contrat ou de la convention.

2.8 Donner des renseignements exacts sur sa formation, ses compétences professionnelles spécifiques et ses qualifications obtenues

2.9 Exercer son action dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés. Aucune garantie ne peut être donnée concernant la réalisation des objectifs fixés par le client. Le professionnel ne peut être tenu responsable d'un échec partiel ou complet relié à l'atteinte d'un objectif. Le professionnel est responsable du processus d'accompagnement du bénéficiaire et le bénéficiaire est responsable de la réalisation des objectifs définis.

2.10 Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions.

2.11 Rester neutre par rapport aux jeux d'influence chez son client et n'exprimer aucun jugement sur son client auprès des bénéficiaires des actions.

2.12 Respecter la confidentialité des informations concernant son client et respecter la culture de l'organisation cliente.

3. Relations avec les bénéficiaires et apprenants

3.1 Garantir le respect des engagements pris contractuellement.

3.2 Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne.

3.3 Engager avec le bénéficiaire une relation qui le responsabilise et le conduit à être acteur de l'action engagée.

3.4 Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité absolue sur leurs paroles ou comportement, sauf s'ils présentent des risques majeurs

3.5 S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses clients à ses propres intérêts.

3.6 Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination.

3.7 Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique

4. Respect des lois

Connaître et appliquer les lois et règlements et, en particulier, la partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue.

5. Recours à la sous traitance

Une entreprise ou un dirigeant ne peut se prévaloir, dans sa communication envers tout client potentiel, de la réalisation d'une prestation pour laquelle il a été fait appel à des entreprises sous-traitantes, ni de la réalisation d'une prestation pour laquelle il a agi en tant que soustraitant, sans en faire explicitement mention. Par ailleurs, il est interdit pour un sous-traitant de sous-traiter à son tour.

6. Accompagnement et action de formation à distance

6.1 Fournir une assistance technique et pédagogique en adéquation avec les besoins de l'apprenant

6.2 Etablir une information claire sur les activités pédagogiques effectuées à distance et leur durée estimée

6.3 Fournir des évaluations pendant ou en conclusion de l'action de formation

7. Spécificités liées au bilan de compétences

Article L.6313-4 du Code du travail

Les bilans de compétences mentionnés au 2° de l'article L.6313-1 ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

La durée du bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures par bilan.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse.

Le bénéficiaire est l'unique destinataire et propriétaire des résultats détaillés et du document de synthèse du bilan de compétences.

Le document de synthèse peut être communiqué, à la demande du bénéficiaire, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L.6111-6.

Art. R-6313-4 du décret 2018-1330 du 28 décembre 2018

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L.6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Il est proposé une information sur les métiers et les secteurs grâce à des personnes et des lieux ressources.

Il est proposé une rencontre à 6 mois afin de faire le point de la situation du bénéficiaire

Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Il est procédé à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.



BREEZIN

ORIENTATION • BILAN DE COMPETENCES • COACHING

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L.6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Mis à jour le 11.09.2024

Nathalie NOBYN – Présidente de BREEZIN
Chevilly Larue