

## Charte de déontologie

### Préambule :

Cette Charte de Déontologie engage tous nos formateurs. Son but est d'établir un cadre protégeant les stagiaires, les formateurs, les prescripteurs ou tiers ayant partie prenante dans la relation Formateur / Stagiaire.

Elle vise à formuler des points de repère déontologiques, compte tenu des spécificités de la formation en tant que processus de transmission des domaines de compétence à acquérir d'une personne dans le cadre de sa formation. Ce code de déontologie est donc l'expression d'une réflexion éthique; il s'agit de principes généraux. Ces règles de déontologie sont applicables à nos formateurs intervenant sur toutes les formations, qu'ils soient salariés de l'organisme, ou prestataire extérieur.

Nous nous engageons également à appliquer la charte de déontologie de la Fédération des Acteurs de la Compétence, en annexe.

### Titre I : Déontologie et éthique professionnelle

**Article 1 :** Exercer son activité en appliquant les principes généraux de la déontologie et de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.

### Titre II : Relation avec les clients

**Article 1 :** Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement l'objectif à atteindre, les prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou co-traitance.

**Article 2 :** Tenir compte du travail préparatoire dans la facturation, s'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité et respecter les engagements pris dans leur intégralité.

**Article 3 :** Donner des renseignements exacts sur la formation, les compétences professionnelles et les spécialisations de chacun des formateurs de son équipe missionnés.

**Article 4 :** Donner des renseignements exacts sur la formation, les compétences professionnelles et les spécialisations de chacun des formateurs de son équipe missionnés.

**Article 5 :** Mettre en œuvre toutes ses compétences quels que soient l'action, le client, les bénéficiaires et le prix. Exercer son action dans l'intérêt commun du client et des

bénéficiaires des actions de formation, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.

**Article 6 :** Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou au bon déroulement des actions de formation.

**Article 7 :** Être neutre par rapport aux jeux d'influence chez le client et n'exprimer aucun jugement ou critique sur le client auprès des participants aux sessions de formation. Respecter la confidentialité des informations concernant le client et respecter la culture de l'organisation cliente.

### **Titre III : Relation avec les participants des actions de formation**

**Article 8 :** Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne et respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination. Garantir les bénéficiaires des actions de sa confidentialité absolue à propos de leurs paroles ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action.

**Article 9 :** Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité. S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position.

**Article 10 :** Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique. S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

### **Titre IV : Relation avec la profession**

**Article 11 :** Contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de la profession.

**Article 12 :** Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement de ses compétences. Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

**Article 13 :** Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients et ne pas prendre sciemment la place d'un confrère auprès d'un client.

**Article 14 :** En cas de litige entre confrères ou avec un client, rechercher d'abord une solution amiable.

## Titre V : Respect du cadre légal

**Article 15** : Connaître et appliquer les lois et règlements, en particulier, le livre IX du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue, et se tenir au courant de leur évolution.

**Article 17** : Etre en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale et n'accepter aucune rémunération illicite. Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

ANNEXE :

CHARTRE DE DEONTOLOGIE DES ACTEURS DE LA COMPETENCE