

ENGAGEMENTS DÉONTOLOGIQUES

Cette charte a pour objectif de formaliser le cadre d'une démarche qualité des prestations de bilan de compétences.

En adoptant cette charte, TYPACTION exprime sa volonté de garantir la qualité des services qu'ils proposent.

Tous les consultants de TYPACTION s'engagent à :

1. Accompagner une personne dans l'élaboration d'un ou de projet(s) professionnel(s) Personnalisé(s) définissant des stratégies d'action et les axes de progrès correspondants.
2. Organiser la première rencontre avec le consultant expérimenté qui conduira le bilan.
3. Etablir avec la personne une relation qui lui permette d'être un acteur volontaire et responsable de son bilan et formaliser celle-ci dans le cadre d'un contrat.
4. Garantir la stricte confidentialité de la démarche et des informations recueillies tout au long du processus.
5. Informer la personne de façon claire et précise sur l'organisme prestataire, le déroulement du bilan, les méthodes et les outils utilisés.
6. L'aider à préciser ses motivations, ses attentes et vérifier avec elle l'opportunité de la démarche.
7. Mettre en œuvre des méthodes et des outils adaptés à ses objectifs.
8. L'aider à identifier ses acquis et ses caractéristiques personnels et professionnels en prenant en compte la réalité du marché du travail.
9. Faciliter son information sur les métiers et les secteurs grâce à des personnes et à l'accès à des lieux ressources.
10. Elaborer avec elle une synthèse du travail accompli.
11. Recueillir son évaluation sur la qualité de la prestation et lui proposer un suivi de bilan dans les mois qui suivent.
12. Respecter le code de déontologie définis dans la charte déontologique des bilans de compétences (précisé ci-après)



De plus, TYPACTION adhère au **code** établi par le Syndicat des Consultants formateurs indépendants (SYCFI)

Titre I : ETHIQUE PROFESSIONNELLE

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

Art.2 : Communiquer cette charte à toute personne en faisant la demande.

Titre II : RELATIONS AVEC LES CLIENTS

Art.3 : Analyser les besoins, préciser clairement l'objectif atteindre et décrire le processus ou l'ingénierie pédagogique.

Art.4 : Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement la prestation et la rémunération

prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou cotraitance.

Art.5 : S'engager à faire valoir les travaux et coûts spécifiques à la préparation.

Art.6 : S'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité.

Art.7 : Assumer sa responsabilité personnelle, celle des ses collaborateurs et partenaires selon les contrats et conventions définis.

Art.8 : Respecter intégralement les engagements pris.

Art.9 : Donner des renseignements exacts sur sa formation et ses compétences professionnelles spécifiques.

Art.10 : Mettre en œuvre toutes ses compétences quels que soient l'action, le client, les bénéficiaires et le prix.

Art.11 : 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.

Art.12 : Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions.

Art.13 : Rester neutre par rapport aux jeux d'influence chez son client et n'exprimer aucun jugement sur son client auprès des bénéficiaires des actions.

Art.14 : Respecter la confidentialité des informations concernant son client.

Art.15 : Respecter la culture de l'organisation cliente.

Titre III : RELATIONS AVEC LES BENEFICIAIRES DES ACTIONS DE FORMATION ET/OU DE CONSEIL

Art.16 : Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne.

Art.17 : Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination.

Art.18 : Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité absolue sur leurs paroles ou comportement, sauf s'ils présentent des risques majeurs.

Art.19 : Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture



et neutralité.

Art.20 : 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.

Art.21 : Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.

Art.22 : S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

Titre IV : RELATIONS AVEC LA PROFESSION

Art.23 : Contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de la profession.

Art.24 : Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement de ses compétences

Art.25 : S'associer à l'amélioration des compétences des membres du SYCFI par son engagement personnel.

Art.26 : Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

Art.27 : Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients.

Art.28 : S'interdire toute concurrence déloyale ou captation de client présenté ou pressenti par un collègue.

Art.29 : Faire connaître et respecter les principes du présent code de déontologie.

Art.30 : Respecter les décisions de l'Assemblée Générale du SYCFI.

Art.31 : En cas de litige entre confrères ou avec un client, rechercher d'abord une solution amiable. En cas de besoin solliciter l'arbitrage du SYCFI

Titre V : RESPECT DES LOIS

Art.32 : Connaître et appliquer les lois et règlements et, en particulier, la partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informé de leur évolution.

Art.33 : Etre en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale.

Art.34 : N'accepter aucune rémunération illicite.

Art.35 : Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle

