

Notre code de déontologie

Ce code pose des repères éthiques pour nos consultants chargés de l'accompagnement de votre Bilan de Compétences.

►► Principes

- Respect des personnes**
Instaurer une relation fondée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant tout jugement de valeur et tout abus d'influence.
- Clarification de la demande**
Clarifier les motivations à l'origine de la démarche et s'assurer du libre arbitre du bénéficiaire.
- Engagement réciproque**
Définir un cadre de travail limité dans le temps qui formalise les objectifs à atteindre.
Etablir les moyens destinés à favoriser l'émergence d'un projet professionnel libre et responsable.
Contractualiser l'ensemble de la prestation.
- Développement d'un processus d'accompagnement**
Amener le bénéficiaire à mieux comprendre ses propres modes de fonctionnement selon les contextes et à mieux appréhender les éléments de la réalité, afin qu'il devienne plus autonome dans ses choix.

►► Droits et devoirs du consultant

- Professionalisme**
Entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu et une auto-formation.
Mettre à jour ses méthodes, ses outils et sa connaissance de l'environnement socio-économique.
- Positionnement**
Etre centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques et psychologiques.
- Indépendance**
Se donner la possibilité de refuser des missions qui porteraient atteinte à l'indépendance professionnelle, que ce soit pour des raisons de compétence ou d'éthique.
Avoir conscience des limites de son champ d'intervention.
- Confidentialité**
S'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du processus

Fait à Pontoise, le 16/06/2018



Déontologie Bilan de Compétences

La société CT Conseil s'engage, vis-à-vis de ses clients, partenaires de financement, bénéficiaires, et de toutes parties prenantes intéressées à une action de formation délivrée par ses soins, à respecter, et faire respecter par ses sous-traitants les règles suivantes :

- L'ensemble des critères et indicateurs qualité définis par les décrets 2019-564 et 2019-565 du 6 juin 2019.
- L'ensemble des règles déontologiques professionnelles applicables aux personnes en charge de délivrer ou d'accompagner les sessions de formation, personnes salariées ou en situation de sous-traitance.
- Le respect de confidentialité, de neutralité, et de respect des engagements pris, vis-à-vis des bénéficiaires, des donneurs d'ordre, des fournisseurs, et de tout leur personnel.
- Le respect de la personne humaine, dans les missions formatives nécessaires à l'atteinte des objectifs ayant été mis à disposition du public avant toute action de développement des compétences inscrite à l'article L6313-1 du Code du travail, et notamment :
 - « Ne pas poursuivre d'autres buts que ceux liés aux actions de développement des compétences » définies par contrat (particulier) ou convention (entreprises et professionnels). « À l'occasion des actions de formation certifiantes », comme non certifiantes, « protéger les bénéficiaires de risques associés, notamment la tromperie au sens de l'article L. 441-1 du Code de la consommation ainsi que les risques de manipulation mentale matérialisant le délit pénal d'abus frauduleux de l'état d'ignorance ou de faiblesse. Prendre en compte les conséquences préjudiciables de la mise en œuvre de compétences acquises inadaptées (dans leur contenu ou leur contexte de mise en œuvre), tant pour le bénéficiaire de la formation (ex : règles de sécurité non conformes) que pour les personnes qui pourraient en être victime notamment pour les activités pouvant relever d'une pratique illégale : de la médecine ou propices à des situations de manipulation psychologique. » (En italique, extraits de la note de doctrine de la Commission des certifications professionnelles de France Compétences en date du 28 février 2020 relative à la qualité d'organisme certificateur).
 - Ne jamais exercer ni faire exercer de pression psychologique sur les bénéficiaires des actions menées, à interdire et empêcher lors d'une session, toute forme de prosélytisme ou de propagande de toute nature, notamment religieuse ou politique.
- Respecter et faire respecter la protection des données personnelles, en application du Règlement Général de Protection des Données Personnelles, RGPD.
- Mettre place la recherche de solutions adaptées pour les personnes en situation de handicap.
- Respecter et faire les règles professionnelles en vigueur, notamment vis-à-vis des organismes concurrents. Empêcher en particulier tous propos désobligeant à leur égard, toute diffusion d'informations confidentielles, et toute concurrence déloyale ou captation de clientèle.
- Respecter les droits d'auteur et de reproduction des documents pouvant être utilisés lors de toute session, et à demander les autorisations requises si elles sont nécessaires.
- Rechercher une solution amiable en cas de litige avec un client, un partenaire financier, ou un concurrent, avant de solliciter la nomination d'un médiateur.

Dans le cadre de son activité Bilan de compétence, CT Conseil s'engage sur les principes fondamentaux suivants :

- Le Bilan de compétences repose sur la demande et l'adhésion volontaire du Bénéficiaire.
- Sa réalisation est soumise à la signature d'une convention.

Consentement du bénéficiaire

*Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du bénéficiaire, volontairement exprimé.
article L.900-4-1 du Code du Travail*

Convention bilan

La réalisation d'un Bilan de Compétences est subordonnée à la conclusion d'une convention entre le bénéficiaire, l'organisme prestataire et le financeur. Ce dernier peut être l'employeur lorsque le Bilan est effectué au titre du plan de formation de l'entreprise, ou l'organisme paritaire financeur du Bilan.

Art R.900-3 Code du Travail

- La démarche du prestataire est soumise à l'obligation de moyen. Il lui incombe de mettre en œuvre l'ensemble des moyens convenus contractuellement pour optimiser la réussite de la mission confiée correspondant aux attentes du bénéficiaire du Bilan définies en début de processus.
- Il met en œuvre des méthodes validées qu'il maîtrise et qui présentent des garanties de sérieux, d'efficacité et d'objectivité.
- Le Centre de Bilan s'engage à ne pas sortir de l'objectif du bilan dans son recueil d'informations.
- Le bilan comportera nécessairement une phase d'investigation et de recueil d'informations, une phase d'intégration et une phase de synthèse. S'y ajoute une phase de suivi.

L'article R900-4 du Code du Travail rappelle l'importance de la fiabilité des méthodes et techniques utilisées ayant dû faire la preuve de leur pertinence (élaborées à partir de théories validées par des pratiques professionnelles, ou 334 048 euros par l'intermédiaire de méthodes scientifiques d'étalonnage).(cf. circulaire du 20/03/93 du Ministère du Travail aux Préfets de Régions).

Le Bilan de Compétences doit se dérouler en 3 phases Art R 900-1 du Code du Travail

Nature et teneur des investigations menées par le prestataire

Les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objectif du Bilan tel qu'il est défini dans l'article L.900-2 du Code du Travail et le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

- Il se soumet à une obligation de réserve et à un engagement de confidentialité et s'interdit de divulguer les informations qu'il reçoit. Il est soumis au secret professionnel.
- Il s'interdit de transmettre quelque information que ce soit concernant le bénéficiaire du bilan.

Secret professionnel - Violation (article du Code Pénal 226-13)

Les manquements constatés exposent le prestataire à des sanctions civiles ou/et pénales, suivant la nature du délit considéré.

Le document de synthèse peut être transmis à un tiers uniquement avec le consentement du bénéficiaire (point stipulé dans la convention établie par le prestataire) Art R900-4-1 du Code du Travail

- Il communique au bénéficiaire du Bilan une restitution écrite ou synthèse qui devient la seule propriété du bénéficiaire et ne peut être communiquée à un tiers sans l'accord de celui-ci.

Restitution des résultats au bénéficiaire

CT Conseil - Caroline Crepy

6 rue Ampère 95 300 Pontoise et 4 rue Saint Pierre 62 630 Etaples - Le Touquet

Tel : 06 22 94 26 89 - 01 34 22 10 57 - 03 61 85 52 76 SIRET 47987408300021

« Déclaration d'activité d'organisme de formation enregistrée sous le numéro 11 95 048 13 95 auprès du préfet de région d'Ile de France »



L'intégralité des résultats doit être restituée au bénéficiaire. Art R.900-1 du Code du Travail

Article R6322-59 créé par Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 – art. (V) : Sauf demande écrite du bénéficiaire du bilan de compétences, les documents élaborés pour la réalisation de ce bilan sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire. La demande du bénéficiaire doit être fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation. Ces documents ne peuvent être gardés plus d'un an.

Document de synthèse

Le document de synthèse est établi par le prestataire sous sa seule responsabilité et est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations, avant sa rédaction finale. Art R.900-2 du Code du Travail

Propriété des résultats du Bilan

Le bénéficiaire est le seul propriétaire des résultats et de la synthèse du Bilan.

Le document de synthèse peut être transmis à un tiers uniquement avec le consentement du bénéficiaire.

Cette disposition doit faire l'objet d'un point dans la convention établie par le prestataire. L'arrêté du 27 octobre 1992 propose les conventions types propres à cette décision. Art L.900-4-1 du Code du Travail

CT Conseil (et ses chargés de bilan) s'engage à respecter ces dispositions législatives et réglementaires fixant le cadre général des conditions de réalisation des prestations de Bilans de Compétences sur le plan déontologique et à faire signer ce document à tout bénéficiaire de Bilan réalisé par ses soins.

Fait à Pontoise, le 16/06/2018

