

## CODE DE DEONTOLOGIE POUR LES BILANS DE COMPETENCES

Le centre de bilan de compétences **MP COACHING & CONSEIL** exerce son activité dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine.

Dans le cadre de son activité Bilan de compétences, **MP COACHING & 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 du 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 3 phases : une phase préliminaire, une phase d'investigation et une phase de conclusion. 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.

### L'intégralité des résultats doit être restituée au bénéficiaire.

Art R.900-1 du Code du Travail

### 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

**MP COACHING & CONSEIL** 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.

## CHARTRE D'ENGAGEMENT

### Ethique professionnelle de MP COACHING & CONSEIL

**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.

### Relations avec les bénéficiaires

**Art.3 :** Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne.

**Art.4 :** Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination.

**Art.5 :** Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité absolue sur leurs paroles ou comportement, sauf s'ils présentent des risques majeurs.

**Art.6 :** Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité.

**Art.7 :** 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.8 :** Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.

### Relations avec les clients et organismes privés

**Art.9 :** Analyser les besoins, préciser clairement l'objectif à atteindre et décrire le process ou l'ingénierie pédagogique.

**Art.10 :** Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement la prestation et la rémunération prévues.

**Art.11 :** S'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité.

**Art.12 :** Respecter intégralement les engagements pris.

**Art.13 :** Donner des renseignements exacts sur sa formation et ses compétences professionnelles spécifiques.

**Art.14 :** 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.15 :** 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.16 :** Respecter la confidentialité des informations concernant son client.

### Respect des lois

**Art.17 :** 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.

V01 – 11/2021

**BOOSTER VOTRE POTENTIEL**

Coaching professionnel – Formation – Conseil RH