



Charte Qualité, Ethique et Déontologique

L'objectif de cette charte est de proposer des repères éthiques et déontologique aux consultants en accompagnement de la mobilité professionnelle et aux clients.

Cette charte précise les engagements de EIRL Delphine HALLE pour exercer son activité de manière responsable et éthique, en respectant en tout temps la dignité, l'intégrité et l'autonomie du client.

● Consentement

- Fournir au client des informations de qualité et créer les conditions pour qu'il opère un choix éclairé.
- Recueillir le consentement du client.
- Clarifier les motivations à l'origine de la démarche et s'assurer du libre-arbitre du client.
- Définir un cadre de travail, limité dans le temps, qui formalise les objectifs à atteindre.

● Confidentialité

- Garder le secret professionnel sur toutes les informations concernant le client.
- S'engager à ne dévoiler à des tiers aucune information qui pourrait lui être communiquée par le client au cours des séances.
- Préserver la confidentialité du processus y compris après la fin de l'accompagnement.

● Neutralité et indépendance

- Ne pas exploiter à titre personnel ses relations avec le client, sauf accord de ce dernier.
- 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.

● Respect des personnes

- Instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes.
- Eviter tout jugement de valeur et tout abus d'influence.
- Guider le client vers un processus d'autonomie dans ses choix.
- Tenir compte des enjeux liés à l'écosystème personnel et professionnel du client.
- Être centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques, psychologiques.

● Concurrence

- Observer les règles d'une concurrence loyale à l'égard de ses confrères.



Engagement

- Etablir les moyens destinés à favoriser l'émergence d'un projet professionnel libre et responsable.
- Recueillir auprès du client les conditions de réalisation les plus optimales pour lui, que ce soit en lien ou non, avec une situation de handicap.
- Contractualiser l'ensemble de la prestation.

Professionalisme

- Entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu, une auto-formation et des formations extérieures
- Mettre à jour ses méthodes, ses outils et sa connaissance de l'environnement socio-économique.
- S'engager en supervision, en groupe de pratiques professionnelles ou en partage de pratiques entre pairs.



EIRL Delphine HALLE est membre de la FFPABC (Fédération Française des Professionnels de l'Accompagnement et du Bilan de Compétences) et adhère à sa [Charte Ethique et Déontologique du Bilan de Compétences](#). Elle applique également la déontologie et les référentiels des coachs tels que décrits par ICF (International Coach Federation).



Fédération Française des Professionnels de l'Accompagnement et du Bilan de Compétences
140 Bis rue de Rennes - 75006 PARIS
www.ffpabc.org - contact@ffpabc.org
01 47 57 48 07
SIRET 1 847 596 509 00020
N° de CC 11726911923

CHARTE ETHIQUE ET DÉONTOLOGIQUE DU BILAN DE COMPÉTENCES

La charte éthique et déontologique telle que définie par la FFPABC est la base indispensable à tout travail collaboratif entre et avec ses membres affiliés dans le cadre de la prestation du bilan de compétences. Elle établit les valeurs et obligations des professionnels auprès de ses clients et financeurs et fixe les normes minimales de déontologie, de pratiques et de performances professionnelles.

LE BUREAU A ADOPTÉ LES PRINCIPES SUIVANTS

1/ SUR LA DÉMARCHE DU BILAN DE COMPÉTENCES :

La démarche du bilan de compétences réclame l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, indépendamment de jugement et d'actions, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

Les professionnels s'engagent à mettre tout en œuvre dans le traitement rapide des demandes de personnes désireuses de s'informer sur le bilan de compétences.

Les professionnels s'engagent à ne pas outrecroiser leurs rôles et se garder de toute dérive à préférence thérapeutique, de prosélytisme, ou de manipulation psychologique.

Les professionnels s'engagent à connaître et faire 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 informés de leurs évolutions.

Le centre de bilan de compétences doit avoir une offre claire et compréhensible pour le bénéficiaire. La méthodologie, le coût, les objectifs et les modalités doivent être stipulés. (Exemple : temps en distanciel et temps en présentiel...)

L'information proposée par le centre de bilan de compétences doit conduire à l'absence de confusion ou de liaison entretenue entre les activités de bilan de compétences et les autres activités dès lors qu'elles sont réalisées au sein d'une même structure.

FFPABC - 140bis Rue de Rennes - 75006 PARIS - Site web : www.ffpabc.org
Association de Loi 1901 - SIRET 847 596 509 00020



La démarche du bilan doit comprendre les 3 phases prévues par les textes législatifs et réglementaires (art. R.6313-4 du décret 2018-1330 du 26 décembre 2018).

Le bilan de compétences doit être une prestation personnalisée dont l'approche se fait en fonction du besoin de la personne tant dans la durée que dans le choix des outils et méthodologies utilisés.

Le centre de bilan de compétences s'engage à recourir à des méthodes et techniques fiables ou reconnues par la communauté professionnelle, mises en œuvre par des professionnels qualifiés dont les compétences peuvent être justifiées. Le centre de bilan de compétences respecte le consentement du bénéficiaire pour tout usage d'outils ou méthodes d'investigation de ses caractéristiques personnelles ou professionnelles.

La nature et la teneur des investigations menées doit avoir un lien direct avec l'objet du Bilan de compétences du bénéficiaire.

Le centre de bilan doit proposer une rencontre à 6 mois afin de faire le point de la situation avec le bénéficiaire.

EN OUTRE, LE BILAN PROPOSE DOIT :

- Permettre au bénéficiaire d'élaborer un ou des projets professionnels personnalisés définissant des stratégies d'action et les axes de progrès, que ces projets comportent ou non une dimension formative.
- Engager avec le bénéficiaire une relation qui responsabilise le bénéficiaire et le conduit à être acteur de son bilan.
- Accompagner le bénéficiaire dans l'identification de ses acquis et de ses caractéristiques personnelles et professionnelles sous une forme compréhensible et exploitable par lui-même sur le marché du travail.
- Proposer une information sur les métiers et les secteurs grâce à des personnes et des lieux ressources.
- Soumettre au bénéficiaire un document de synthèse lui rappelant la confidentialité de ce support.
- Evaluer avec le bénéficiaire la qualité de la prestation.

2/ LES ACCOMPAGNANTS S'ENGAGENT A :

- **Compétences professionnelles**
 - o Répondre aux besoins du bénéficiaire par un niveau d'expertise et de connaissance en lien avec la prestation demandée.
 - o Faire évoluer leur pratique grâce à des actions d'analyse de la pratique professionnelle, la supervision et la formation.
- **Le contexte et les limites**
 - o Créer un environnement favorable pour répondre au besoin du bénéficiaire dans la prise en compte de sa demande.
 - o Favoriser le lien avec d'autres professionnels dans l'hypothèse où les compétences professionnelles de l'accompagnant ne seraient plus en adéquation avec le demandeur du bénéficiaire.

FFPABC - 140bis Rue de Rennes - 75006 PARIS - Site web : www.ffpabc.org
Association de Loi 1901 - SIRET 847 596 509 00020



- **Intégrité**
 - o Respecter la confidentialité et à ne divulguer aucune information, sauf accord écrit avec le bénéficiaire.
 - o Agir dans le cadre strictement légal et ne pas encourager une conduite ou habitude malhonnête, déloyale, non professionnelle ou discriminatoire.
- **Professionalisme**
 - o Répondre aux besoins du bénéficiaire et financer en se conformant au programme prévu dans le cadre des prestations proposées par la structure.
 - o Ne pas utiliser les travaux de tiers et en faire nôtre.
 - o Veiller à exploiter clairement les compétences, les qualifications ou les accreditations professionnelles.

La présence d'un psychologue ou de toute personne dûment habilitée est requise si des outils/méthodes relevant de ce champ disciplinaire sont utilisés en cours de bilan.

3/ LOCALISATION

Seuls les lieux de bilans mentionnés dans la demande d'adhésion seront référencés par la FFPABC. L'adhérent s'engage à informer la Fédération de tout changement intervenant dans sa structure.

4/ LES OBLIGATIONS DU CENTRE DE BILANS

Le centre doit être certifié Qualiopi à la date de son adhésion.

En signant cette charte, nous nous engageons à la respecter.
Tout manquement à celle-ci conduira la FFPABC à ne plus référencer notre organisme.

À Paris, le 02 Janvier 2022

Entreprise adhérente

Prénom, nom et fonction du signataire

Lu et approuvé

Delphine HALLE, 15/03/2022

Lu et approuvé

Signature et cachet



FFPABC - 140bis Rue de Rennes - 75006 PARIS - Site web : www.ffpabc.org
Association de Loi 1901 - SIRET 847 596 509 00020