CHARTE DE DÉONTOLOGIE DU FORMATEUR

Dans le cadre de sa collaboration avec l'organisme Les Clés de la Gestion, tout formateur s'engage à :

DEONTOLOGIE ET ETHIQUE PROFESSIONNELLE

- Donner des renseignements exacts sur sa formation, ses compétences professionnelles et ses spécialisations.
- 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.
- Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement les objectifs à atteindre, les prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention.
- S'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité.
- Mettre en œuvre toutes ses compétences quels que soient l'action, le client, les bénéficiaires et le prix.
- Faire preuve d'intégrité vis-à-vis de l'organisme Les Clés de la Gestion
- Collaborer avec un seul organisme pour un même client
- Respecter la plus stricte confidentialité sur les conditions de collaboration qui le lient à l'organisme Les Clés de la Gestion
- S'interdire de diffuser les outils et supports de l'organisme Les Clés de la Gestion en dehors du cadre exclusif de la collaboration.
- Respecter les engagements pris dans leur intégralité.

RELATIONS AVEC LES COMMANDITAIRES

- Représenter Les Clés de la Gestion lors des missions qui lui sont confiées, contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de l'organisme. S'interdire de promouvoir ses propres activités.
- 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.
- 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.
- Etre 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.
- Respecter la culture de l'organisation cliente.

YM

RELATIONS AVEC LES STAGIAIRES

- Utiliser l'ensemble des outils, procédures et supports de l'organisme Les Clés de la Gestion, dans le respect de sa démarche Qualité.

- Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne.

- 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.

- 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.

- 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.

RELATIONS AVEC LA PROFESSION

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

- Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients. Ne pas prendre sciemment la place d'un confrère auprès d'un client.

- En cas de litige entre confrères ou avec un client, rechercher d'abord une solution amiable. En cas de besoin solliciter l'arbitrage de l'organisme Les Clés de la Gestion.

- Faire connaître et respecter les principes du présent code de déontologie.

- Respecter les décisions de la Direction de l'organisme Les Clés de la Gestion.

RESPECT DU CADRE LEGAL

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

- Etre en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale.

- N'accepter aucune rémunération illicite.

- Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

Fait à : MONS (31)
Le : 27/04/2017

Le formateur : (vos nom et prénom) MOTHE YVES
(signature, mention « Lu et approuvé »)