

Code éthique & déontologique du Bilan de Compétences eK Art - Coach Certifiée

Le métier de consultant en Bilan de Compétences

Le bilan de compétences est un accompagnement par un professionnel certifié.

- La consultante accompagne, dans un **cadre légal** et **déontologique**, une personne désireuse de se projeter dans un avenir professionnel à plus ou moins long terme.
- La consultante rassemble les expériences professionnelles de son bénéficiaire. Elle identifie les ressources, les potentiels et les valeurs de celui-ci tout en visant un objectif concret, mesurable, positif, réaliste et réalisable qu'elle aura clarifié avec le client lors de la phase préliminaire.
- Elle permet au bénéficiaire de prendre conscience de ses capacités, de ses atouts, mais également de ses faiblesses et de ses défauts en vue de mieux appréhender ses limites personnelles et de rechercher des pistes d'amélioration.
- La consultante amène son bénéficiaire à bâtir un projet professionnel ou de formation pour lequel il aura une idée concrète des démarches à poursuivre à l'issue du bilan de compétences (métiers retenus, formations éventuelles à plus ou moins long terme, échéances, coûts).

Mes valeurs et engagements

En qualité de Consultante en Bilan de Compétences, **Krystelle DUVAL**, Dirigeante de l'organisme de formation **eK Art – Coach Certifiée**, s'engage, dans le respect du rythme du bénéficiaire, à appliquer sa **Charte éthique et déontologique interne** sur la pratique des bilans de compétences ci-dessous précisée :

Professionalisme, Compétences, Éthique, Congruence.

Article 1 : Communiquer cette charte lors de l'envoi du contrat/convention à toute personne en faisant la demande.

Article 2 : Exercer son activité en appliquant les principes généraux de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, honnêteté, neutralité, non-jugement, respect de la confidentialité.

Article 3 : Inscrire ses actions dans une démarche de développement professionnel de la personne.

Article 4 : Recueillir et analyser les besoins, préciser clairement l'objectif à atteindre et proposer un contenu pédagogique adapté.

Article 5 : Établir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement les prestations et les rémunérations prévues.

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

Article 7 : Respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination.

Article 8 : Respecter la confidentialité des informations concernant le bénéficiaire, son client/le financeur.

Article 9 : Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité absolue de leurs paroles ou comportements, sauf s'ils présentent des risques majeurs.

Article 10 : Appliquer une neutralité quant aux rôles des bénéficiaires et aux rapports d'influences possibles de l'employeur.

Article 11 : Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture, non-jugement et neutralité.

Article 12 : 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.

Article 13 : Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention médicale & thérapeutique.

Article 14 : Communiquer au bénéficiaire le Bilan de synthèse qui devient sa seule propriété et ne peut être communiqué à un tiers sans l'accord de celui-ci.

Article 15 : Procéder à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan à l'issue de l'action. Toutefois, si le bénéficiaire en fait la demande écrite, les dispositions de l'article 14 ne s'appliquent pas pendant un an.

Article 16 : Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions.

Article 17 : Recourir régulièrement à un superviseur, à savoir un pair superviseur ou un psychologue/psychothérapeute, pour évaluer sa pratique et continuer à progresser.

Article 18 : S'engager dans une démarche de formation et d'amélioration continue en participant à des rencontres entre pairs, des formations, conférences, colloques pour actualiser ses connaissances afin de garantir un haut niveau de qualité à ses clients.

Article 19 : S'engager dans une démarche d'amélioration continue de ses prestations par l'envoi d'enquêtes de satisfaction au bénéficiaire, au client/financeur.

Article 20 : Connaître et appliquer les lois et règlements inhérentes aux Bilans de Compétences et se tenir informé de leur évolution, notamment le :

- Code de Déontologie qui les régit, par l'application de la loi **Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail**.
- **Droit et orientation professionnelle - Bilan de Compétences**
<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>
- **LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018** pour la liberté de choisir son avenir professionnel
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000037367660>
- **Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018** relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000037883747/2022-12-31/>
- **Arrêté du 31 juillet 2009** relatif au bilan de compétences des agents de l'État.
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000020972243>
- **Code pénal : Section 4 : De l'atteinte au secret (Articles 226-13 à 226-15)**
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006070719/LEGISCTA000006165312/#LEGISCTA000006165312