



Code de Déontologie du Centre de Bilan de Compétences

Le présent code de déontologie a pour objet de garantir la qualité, la confidentialité, et la neutralité des prestations offertes par notre centre de bilan de compétences. Il repose sur les dispositions du Code du travail ainsi que sur les valeurs fondamentales de respect, d'intégrité, et de professionnalisme.

1. Phases du Bilan de Compétences

Conformément à l'article L. 6313-1 du Code du travail, le bilan de compétences se déroule en trois phases distinctes :

1. Phase Préliminaire :

- Analyse de la demande et des besoins du bénéficiaire.
- Détermination du format le plus adapté à la situation et aux objectifs du bénéficiaire.
- Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan.

2. Phase d'Investigation :

- Construction du projet professionnel du bénéficiaire et vérification de sa pertinence.
- Élaboration d'une ou plusieurs alternatives de projet professionnel.

3. Phase de Conclusions :

- Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation par le bénéficiaire.
- Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation des projets professionnels.
- Prévion des principales modalités et étapes de réalisation des projets, incluant la possibilité d'un entretien de suivi.

2. Neutralité et Impartialité

Le consultant chargé de la réalisation du bilan de compétences s'engage à exercer sa mission en toute neutralité et impartialité. Le consultant doit s'abstenir de toute influence susceptible de biaiser les résultats du bilan, assurant ainsi une évaluation objective et centrée exclusivement sur les intérêts du bénéficiaire.

3. Confidentialité

La confidentialité des informations recueillies et des documents élaborés dans le cadre du bilan de compétences est une priorité absolue. Conformément à l'article R6313-7 du Code du travail, le centre s'engage à détruire les documents relatifs au bilan dès la fin de l'action, sauf dans les cas prévus par la loi ou en cas d'accord écrit du bénéficiaire.

4. Organisation Interne

Conformément à l'article R6313-6, le centre de bilan de compétences dispose d'une organisation interne spécifique, dédiée exclusivement à la réalisation de ces bilans, garantissant ainsi la qualité et l'indépendance de cette activité par rapport aux autres services proposés.

5. Convention et Droit du Salarié

Lorsque le bilan de compétences est réalisé dans le cadre du plan de développement des compétences ou d'un congé de reclassement, une convention écrite est conclue entre l'employeur, le salarié, et l'organisme prestataire, conformément à l'article R6313-8. Cette convention précise les objectifs, les moyens, les modalités de déroulement, et les conditions de suivi du bilan.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission de la convention pour faire connaître son acceptation. L'absence de réponse dans ce délai vaut refus.

6. Destruction des Documents

Conformément à l'article R6313-7, les documents relatifs au bilan de compétences sont détruits dès la fin de l'action. Toutefois, les documents peuvent être conservés pendant un an si cela est nécessaire pour un suivi de la situation du bénéficiaire, avec son accord écrit.

7. Respect des Droits du Bénéficiaire

Le centre s'engage à respecter les droits du bénéficiaire tout au long du processus du bilan de compétences, en assurant transparence, écoute, et respect de la dignité de la personne. Le bénéficiaire est informé de ses droits à chaque étape du bilan, et les résultats lui sont communiqués de manière claire et compréhensible.

En adhérant à ce code de déontologie, le centre de bilan de compétences et ses consultants s'engagent à maintenir les plus hauts standards éthiques dans l'exercice de leur mission, au service des projets professionnels des bénéficiaires.