

A) ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE :

La signataire de ce code exerce son activité en personne responsable et indépendante dans :

- le respect de la personne humaine,
- une vision dynamique et positive des capacités d'évolution des personnes en formation,
- le cadre d'un contrat (ou d'une convention) clair préalablement établi, prenant en compte les attentes et besoins du commanditaire et des personnes formées.

Elle :

- Organise son travail sous sa propre responsabilité en conformité avec les lois et les règlements en vigueur, applicables en la matière, (notamment dans le domaine social, fiscal, juridique, financier, administratif.
- Alerte en cas de risque ou danger identifiés, menaçant l'intégrité des personnes,
- S'engage à :
 - ⇒ faire évoluer sa pratique et à améliorer sans cesse son niveau de compétence en suivant régulièrement des formations appropriées, afin de s'adapter à l'évolution des demandes des organismes, entreprises ou personnes,
 - ⇒ communiquer cette charte à toute personne en faisant la demande.

B) RELATIONS AVEC LES CLIENTS OU COMMANDITAIRES

La formatrice :

- Renseigne sur sa formation et ses compétences professionnelles et accepte uniquement les missions qui entrent dans son champ de compétences,
- Après clarification, analyse elle prend en compte les besoins et spécificités du client, pour établir une offre de formation précisant clairement :
 - . les objectifs à atteindre,
 - . les méthodes et moyens mobilisés,
 - . la rémunération prévue,
 - . les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- Exerce son activité dans la synthèse des intérêts du client et des bénéficiaires des actions,
- Reste attentive au métier, aux usages, à la culture, au contexte et aux contraintes de l'entreprise ou de l'organisation pour laquelle elle travaille,
- Informe rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions,
- Respecte la confidentialité des informations données par son client, sauf autorisation expresse de sa part ou exigence contraire à la loi.

C) RELATIONS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES DES ACTIONS DE FORMATION OU CONSEIL

En vue de la protection des participants, dans toute séance de travail collectif, la formatrice :

- Prescrit aux membres du groupe l'obligation de discrétion sur le déroulement des séances et en particulier sur le vécu exprimé par les autres participants,
- Interdit tout acte dommageable aux personnes ou aux biens,
- Est garant du respect de chacun,
- Se conduit de façon à respecter les différences de chacun et à donner à tous des possibilités identiques,
- Garantit aux bénéficiaires de l'action la confidentialité sur leurs paroles et comportements, sauf si ceux-ci présentent un risque majeur ou si leur restitution figure dans le contrat de départ explicitement présenté,
- Reste dans son rôle et se garde de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique,
- Utilise une pédagogie adaptée au rythme et aux capacités de chacun.

La formatrice exerce son métier dans le cadre d'une relation triangulaire avec l'employeur et le salarié.

Cette relation est régie par un principe de double loyauté qui doit s'exercer dans la transparence en fonction du contrat et des objectifs définis au départ.

Je soussignée Eveline RABATÉ, formatrice-consultante
m'engage à respecter le code de déontologie énoncé ci-dessus.

Tout sous-traitant intervenant pour AMBR'AZUR formation & conseil s'engage à respecter cette charte.