



Déontologie

Consultant Bilan de compétences

Le conseiller en bilan de compétence veillera à informer le bénéficiaire du détail de la démarche, proposera un accompagnement individualisé et s'appuiera sur les repères déontologiques suivants¹ :

PRINCIPES

- **Respect des personnes** : instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant toute discrimination, tout jugement de valeur et tout abus de confiance.
- **Clarification de la demande** : clarifier les attentes et les motivations à l'origine de la démarche. Préciser ce que le bilan de compétences est et ce qu'il n'est pas en s'appuyant sur le lexique qui reprend la liste des différents dispositifs qui existent autour de la formation, du développement professionnel et de l'analyse des compétences. S'assurer du caractère volontaire de la participation du bénéficiaire.
- **Engagement réciproque** : présenter le cadre de travail, définir et formaliser les objectifs ainsi que les méthodes pour les atteindre. Contractualiser l'ensemble de la prestation.
- Le bilan pédagogique ne peut être réalisé qu'avec le **consentement** du bénéficiaire. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement (Art. L. 6313-4 CT)
- Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord. Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du code pénal [Non-révélation d'une information à caractère secret] en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre (Art. L. 6313-4 CT).
- **Autonomie** : Le bénéficiaire sera autonome tout au long du processus et décidera de l'usage qu'il fera du bilan de compétences.

DROITS ET DEVOIRS DU CONSULTANT EN BILAN DE COMPETENCES

- **Professionalisme** : entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu et une auto-formation. Actualiser ses méthodes, ses outils et sa connaissance de l'environnement socioéconomique. S'engager en supervision, en échanges de pratiques.
- **Positionnement** : être centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques, psychologiques et organisationnels.
- **Indépendance** : 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.
- **Limites** : Avoir conscience des limites de son champ d'intervention et, le cas échéant, proposer des alternatives.
- L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la **destruction des documents** élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant 1 an :
 - ✓ Au document de synthèse dans le cas mentionné au 3ème alinéa de l'article L. 6313-4 [phase de conclusion]
 - ✓ Aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation (Art. R. 6313-7 CT)
- **Confidentialité** : s'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du contenu.

¹ Ces repères déontologiques sont inspirés du Code de Déontologie de la CSCBC (chambre syndicale des centres de bilan de compétences) et du référentiel qualité des bilans de compétences au niveau européen émanant de la FECBOP (Fédération Européenne des Centres de Bilan et d'Orientation Professionnelle).

Lucie Ecalle
Lu et approuvé
Le 20/11/2024