

COULISSES ET CADRE JURIDIQUE

Charte d'Engagement Déontologique & Textes Réglementaires du Bilan de Compétences

PARTIE 1 : CHARTE D'ENGAGEMENT ET DE DÉONTOLOGIE DU RÉFÉRENT MÈTOD

Préambule : En référence aux dispositions du Code du Travail (notamment les articles L. 6313-10, R. 6321-2 et R. 6322-32 à 60) ainsi qu'au Code de Déontologie des Psychologues, la prestation de Bilan de Compétences au sein du cabinet MÈTOD est réalisée dans le respect strict de principes fondamentaux majeurs : le consentement exprès de l'intéressé(e), le respect absolu du secret professionnel, le respect de la vie privée du bénéficiaire, la pertinence éprouvée des méthodes et outils d'investigation utilisés, ainsi que la confidentialité totale des informations recueillies et des résultats.

Article 1 : Confidentialité et secret professionnel

Chaque Conseiller-Référent de l'équipe MÈTOD est rigoureusement soumis au secret professionnel. Ce principe de confidentialité répond de manière stricte aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal. Le conseiller est tenu à une obligation de réserve et de secret à l'égard de toute information dont il prend connaissance au cours de l'accompagnement.

Article 2 : Protection et sécurisation des documents

Tout au long de la réalisation du bilan de compétences, l'ensemble des documents élaborés fait l'objet d'un dossier individuel unique. Ce dossier est placé sous la responsabilité exclusive du Conseiller-Référent, qui en garantit la parfaite confidentialité grâce à un système de classement protégé.

Article 3 : Restitution des résultats et document de synthèse

Conformément aux articles R. 6322-37 à R. 6322-39 et suivants du Code du Travail, le document de synthèse élaboré lors de la phase de conclusion ne peut comporter aucune autre indication que celles relatives aux éléments suivants :

- Les circonstances précises du bilan (origine de la demande du bénéficiaire, conditions de réalisation matérielles et temporelles de la prestation).
- Les compétences et aptitudes du bénéficiaire identifiées au regard des perspectives d'évolutions envisagées, ainsi que les compétences restant à acquérir.
- Les éléments constitutifs du projet professionnel et/ou du projet de formation formalisé.
- Les conditions de réalisation concrètes du projet au regard des réalités socio-économiques du marché.
- Les principales étapes planifiées pour la concrétisation finale du projet.

Le dossier annexe, comprenant les résultats détaillés de la phase d'investigation, ainsi que le document de synthèse, restent la propriété exclusive du bénéficiaire, qui est le seul à pouvoir en disposer et en user à sa convenance.

Article 4 : Conservation et destruction des documents

L'organisme de formation procède obligatoirement à la destruction de l'ensemble des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences dès le terme de l'action de formation. Toutefois, dans le cadre du suivi post-bilan et uniquement sur demande écrite et signée du bénéficiaire, ces documents peuvent être conservés par le Conseiller-Référent pour une durée maximale d'une année.

Article 5 : Engagements réciproques du bénéficiaire

Le bénéficiaire est l'acteur central et le co-concepteur de son propre bilan de compétences. La méthodologie active de MÉTOD implique son engagement volontaire à :

- Élaborer une réflexion approfondie sur ses expériences professionnelles et extra-professionnelles à partir des entretiens et des résultats des tests psychométriques.
- S'impliquer activement dans les démarches de recherche d'informations documentaires et les enquêtes de terrain.
- Participer à la co-élaboration et à la validation finale du document de synthèse.
- Respecter scrupuleusement le calendrier et le planning fixés conjointement. En cas d'empêchement majeur, le bénéficiaire s'engage à prévenir son référent dans les meilleurs délais afin de reporter le rendez-vous.

PARTIE 2 : TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Article L. 6313-1 (Extrait)

Les actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue sont : 1° Les actions de formation ; 2° Les bilans de compétences ; 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ; 4° Les actions de formation par apprentissage.

Article L. 6313-4 (Cadre général de communication)

Le bilan de compétences donne lieu à la remise d'un document de synthèse. Ce document de synthèse peut être communiqué, à la demande expresse du bénéficiaire, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle (CÉP) mentionné à l'article L. 6111-6.

Les résultats détaillés et le document de synthèse ne peuvent en aucun cas être communiqués à une autre personne physique ou morale ou à une institution sans l'accord écrit préalable du bénéficiaire. Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre. La durée totale d'un bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures.

Article R. 6313-5 (Indépendance de l'employeur)

Les employeurs ne peuvent en aucun cas réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs propres salariés.

Article R. 6313-6 (Spécificité organisationnelle)

L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités (coaching, conseil, ingénierie) dispose obligatoirement en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement et exclusivement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

Article R. 6313-7 (Règles de conservation)

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 un an : 1° Au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ; 2° Aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation professionnelle.

Article R. 6313-8 (Financement sur plan de développement des compétences)

Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences de l'entreprise ou dans le cadre d'un congé de reclassement, il fait obligatoirement l'objet d'une convention écrite tripartite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte impérativement les mentions suivantes : 1° L'intitulé, l'objectif opérationnel et le contenu détaillé de l'action, les moyens prévus, la durée globale et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ; 2° Le prix de la prestation et les modalités de règlement correspondantes. Le salarié dispose contractuellement d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation expresse en y apposant sa signature.

Articulation avec le temps de travail et le financement

Sur le temps de travail : Lorsque le bilan est réalisé sur le temps de travail de l'agent ou du salarié, il est strictement assimilé à l'exécution normale du contrat de travail, ouvrant droit au maintien intégral de la rémunération. Le coût du bilan est alors intégralement pris en charge par l'employeur ou l'OPCO.

Hors temps de travail (CPF) : Le salarié peut mobiliser son Compte Personnel de Formation (CPF) de manière autonome. Dans ce cadre, la validation de la demande sur la plateforme officielle marque l'inscription définitive, sous réserve du respect des conditions générales d'utilisation du CPF et de la participation forfaitaire obligatoire si elle s'applique.

Articulation avec le CÉP : Un bilan de compétences peut être préconisé à l'occasion d'un Conseil en Évolution Professionnelle (CÉP). Les attentes initiales sont alors définies conjointement par le bénéficiaire, son conseiller CÉP et le consultant expert de MÈTOD. Le document de synthèse peut lui être partagé afin de faciliter l'analyse de l'adéquation entre le profil et le projet d'évolution.

Document officiel mis à disposition du public et des auditeurs qualité - Conforme aux exigences du Référentiel National Qualité (Qualiopi) - Indicateur 1 & 4.