

ENGAGEMENTS DÉONTOLOGIQUES

Déontologie et éthique professionnelle

1. *Respect de la personne, des valeurs humaines et du principe de neutralité*
2. *Respect du principe de non-discrimination*
3. *Respect des valeurs et usages de la profession de formateur*
4. *Respect du principe de confidentialité professionnelle*
5. *Respect de la législation en vigueur*
6. *Communication de la charte de déontologie*

Relation avec les clients

1. *Établir et signer un contrat ou une convention, préalablement à toute prestation de formation, précisant clairement les objectifs de la formation, les modalités de prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou cotraitance.*
2. *Proposer des prestations en cohérence avec ses compétences et sa disponibilité.*
3. *Respecter les conditions contractuelles.*
4. *Fournir préalablement les renseignements exacts sur sa formation, ses compétences professionnelles et ses spécialisations (CV du formateur).*
5. *Exercer la prestation dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions de formation, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.*
6. *Informar, dans les meilleurs délais, son client de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou le bon déroulement des actions de formation.*
7. *Respecter le principe de neutralité et de confidentialité des informations concernant le client.*
8. *Mettre tout en œuvre, dans la mesure du raisonnable et du possible, pour garantir la satisfaction du client*
9. *Rester neutre par rapport aux jeux d'influence chez son client et n'exprimer aucun jugement sur son client auprès des bénéficiaires des actions.*
10. *Respecter la confidentialité des informations concernant son client.*
11. *Respecter la culture de l'organisation cliente.*

Relations avec les bénéficiaires des actions de formation et/ou de conseil

1. *Inscrire ses actions de formation et de conseil dans le respect des critères de qualité émis par la profession et l'Etat*
2. *Garantir aux stagiaires la confidentialité absolue des propos tenus, écrits ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action.*
3. *Garantir une posture professionnelle et du respect des principes d'éthique professionnelle*
4. *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.*
5. *Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.*
6. *S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.*

Respect du cadre légal et réglementaire

1. *Connaître et appliquer les lois et règlements pour les actions de formation professionnelle*
2. *continue, et se tenir informé de leur évolution.*
3. *Être en règle avec toute obligation légale et fiscale.*
4. *N'accepter aucune rémunération illicite.*
5. *Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.*
6. *Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.*


www.studio-ambrotype.com
Mélanie-Jane Frey
18 rue de Tourtille 75020 Paris
Siret 47883109200034 APE 7420Z

Le 01 janvier 2021
Mélanie-Jane Frey, gérante et formatrice