



A O R E M

CODE DE DÉONTOLOGIE

Ce code de déontologie définit les valeurs, principes et bonnes pratiques mises en œuvre par la consultante dans le cadre de son accompagnement et de ses formations. Il n'est pas un document juridiquement contraignant.

1. Relations avec les clients

Contractualisation

1.1 La consultante présente ouvertement et en toute transparence les méthodes qu'elle emploie et fournit aux bénéficiaires et prescripteurs toutes les informations complémentaires utiles sur les processus et les standards appliqués.

1.2 La consultante s'assure que la durée du contrat permet d'atteindre les objectifs du bénéficiaire et du prescripteur et veille en permanence à favoriser l'indépendance et l'autonomie du bénéficiaire.

1.3 La consultante s'assure que les locaux où se déroulent les activités d'accompagnement ou de formation offrent des conditions optimales pour l'apprentissage et la réflexion, conditions qui favorisent l'atteinte des objectifs fixés par contrat.

1.4 La consultante veille à préserver les intérêts de ses bénéficiaires, tout en les sensibilisant et en les responsabilisant de manière à ce que lesdits intérêts ne nuisent pas à ceux des prescripteurs, des parties prenantes, de la société au sens large ou de l'environnement.

Intégrité

1.5 La consultante communique à tout bénéficiaire, prescripteur et pair des informations sur son expérience, ses qualifications professionnelles, affiliations et certifications.

1.6 La consultante s'engage à déclarer tout possible conflit d'intérêts, à respecter les lois applicables et à ne jamais encourager, faciliter ou cautionner de quelconques activités malhonnêtes, illégales, non professionnelles, inéquitables ou discriminatoires. Le cas échéant, elle en échange avec les parties concernées et s'il n'est pas possible de régler la question efficacement, elle s'attache à trouver un accord pour mettre fin à la relation.



A O R E M

1.7 La consultante définit et maintient des limites claires, appropriées et culturellement admissibles en ce qui concerne toute forme d'interaction physique ou virtuelle avec les bénéficiaires et prescripteurs.

Confidentialité

1.8 Pendant la relation de travail, la consultante garantit le plus strict degré de confidentialité à tous les bénéficiaires et prescripteurs, sauf si la loi l'oblige à divulguer certaines informations.

1.9 La consultante définit clairement avec le bénéficiaires et le prescripteur les conditions dans lesquelles la confidentialité pourra être levée (activités illicites ou danger pour eux-mêmes ou des tiers par exemple).

1.10 La consultante sauvegarde, conserve et détruit toutes les données et tous les dossiers relatifs à ses clients, notamment les messages et fichiers numériques, de façon à garantir la confidentialité, la sûreté et le respect de la vie privée, conformément aux lois et autres dispositions applicables dans le pays de leurs clients en matière de protection des données et de confidentialité.

1.11 La consultante explique au bénéficiaire qu'elle peut être amenée à travailler avec un superviseur et s'assure que le bénéficiaire est d'accord pour que son cas soit évoqué anonymement à l'occasion de cette supervision. Elle précise au bénéficiaire que la relation de supervision est elle-même soumise à des règles strictes de confidentialité.

Elle veille à ce que toute éventuelle relation existante hors du cadre de la supervision (entre le superviseur et le bénéficiaire ou le prescripteur) qu'elle soit professionnelle ou personnelle, n'interfère pas avec la qualité de la relation de supervision.

Fin de la relation professionnelle

1.12 La consultante respecte le droit d'un client de mettre fin à une relation à tout moment du processus, dans les conditions prévues au contrat.

1.13 La consultante incitera le bénéficiaire ou le prescripteur à mettre fin à l'accompagnement si elle estime que le bénéficiaire tirerait un meilleur parti d'un autre type d'aide professionnelle.

1.14 La consultante veille à anticiper la fin de la relation, notamment en établissant un plan de continuité dans le cas où elle-même serait inopinément dans l'incapacité de poursuivre le travail engagé.

2. Conduite professionnelle



A O R E M

2.1 La consultante s'engage à ce que son action respecte les principes en matière d'inclusion, de diversité, de responsabilité sociale et de protection de l'environnement.

2.2 La consultante est consciente de la possible existence d'involontaires préjugés et arbitraires systémiques, et veille à adopter une approche respectueuse et inclusive qui reconnaît et tient compte des spécificités de chacun.

2.3 La consultante remettra en question, dans un esprit constructif et d'assistance, toute personne dont les comportements sont perçus comme discriminatoires ou qui sont réticents à assumer la responsabilité de leurs attitudes et de leurs actions.

3. Qualité de la pratique

3.1 La consultante élargit ses compétences en suivant des formations et des actions de développement professionnel continues adaptées et tournées vers l'avenir.

3.2 La consultante analyse et évalue systématiquement la qualité et la pertinence de sa pratique et dans le but de l'améliorer, au travers du feedback des bénéficiaires, prescripteurs et parties prenantes.

3.3 La consultante apportera sa contribution à la communauté professionnelle. Cette contribution peut prendre diverses formes, par exemple une assistance informelle à d'autres consultants, la promotion de la profession, la réalisation d'études, de publications...

Ce code de déontologie est conforme et extrait de celui de la Fédération Professionnelle EMCC encadrant l'exercice de la profession de coach.

EMCC : European Mentoring and Coaching Council ou Conseil Européen du Coaching, du Mentorat et de la Supervision.