



LUNDI MATIN

Proposition charte éthique

PRÉAMBULE

Cette Charte éthique engage tous nos formateurs. Elle repose sur les valeurs portées par la Déclaration universelle des droits de l'Homme. Son but est d'établir un cadre protégeant les stagiaires, les formateurs, les prescripteurs ou tiers ayant partie prenante dans la relation Formateur / Stagiaire.

DÉONTOLOGIE ET ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Article 1

LUNDI MATIN s'engage à exercer son activité en appliquant les principes généraux de la déontologie et de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.

RELATION AVEC LES CLIENTS

Article 2

Le formateur a reçu une formation professionnelle initiale théorique et pratique apte à créer une compétence d'exercice de son métier. Il s'engage à régénérer sa formation et son développement personnel tout au long de l'exercice de sa profession.

Article 3

Tenir compte du travail préparatoire dans la facturation, s'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité et respecter les engagements pris dans leur intégralité.

Article 4

Donner des renseignements exacts sur la formation, les compétences professionnelles et les spécialisations de chacun des formateurs de son équipe missionnés.

Article 5

Mettre en œuvre toutes ses compétences quels que soient l'action, le client, les bénéficiaires et le prix. Exercer son action 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.

Article 6

Informers rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou au bon déroulement des actions de formation.

Article 7

Être neutre par rapport aux jeux d'influence chez le client et n'exprimer aucun jugement ou critique sur le client auprès des participants aux sessions de formation. Respecter la confidentialité des informations concernant le client et respecter la culture de l'organisation cliente.

RELATION AVEC LES PARTICIPANTS DES ACTIONS DE FORMATION

Article 8

Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne et respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination. Garantir les bénéficiaires des actions de sa confidentialité absolue à propos de leurs paroles ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action.

Article 9

Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité. S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position.

Article 10

Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique. S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

RELATION AVEC LA PROFESSION

Article 11

Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement de ses compétences.
Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

RESPECT DU CADRE LÉGAL

Article 12

Connaître et appliquer les lois et règlements, en particulier, le livre IX du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue, et se tenir au courant de leur évolution.

Article 13

Être en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale et n'accepter aucune rémunération illicite.
Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

