



89 Bis rue Maxime Guillot, 21300 CHENOVE SIRET : 95289178600016 | NDA : 27210452621

Certification Qualiopi - Bilan de Compétences

CHARTRE ÉTHIQUE ET CODE DE DÉONTOLOGIE

DU BILAN DE COMPÉTENCES

Références Légales :

Code du travail (Art. L.6313-4) : Le bilan de compétences permet à des salariés ou demandeurs d'emploi « d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ».

PRÉAMBULE ET CADRE LÉGAL

Le présent document établit le cadre éthique et déontologique des prestations de bilan de compétences réalisées par **The Butterfly Way Coaching**. Il garantit un accompagnement respectueux des droits des bénéficiaires et conforme aux exigences législatives et réglementaires en vigueur.

1. PRINCIPES ÉTHIQUES FONDAMENTAUX

La démarche de bilan de compétences menée par The Butterfly Way Coaching repose sur cinq valeurs fondamentales qui guident l'ensemble de nos interventions :

- RESPECT DE LA PERSONNE** : Nous garantissons le respect de la dignité humaine, de la singularité et de la diversité de chaque bénéficiaire. Nous nous engageons à une pratique bienveillante et interdisons toute forme de discrimination (origine, genre, âge, religion, orientation sexuelle, handicap, etc.).
- INDÉPENDANCE DE JUGEMENT** : L'accompagnement est réalisé en toute neutralité et objectivité. Le consultant veille à l'absence de tout conflit d'intérêts et refuse toute pression extérieure pouvant influencer le déroulement ou les conclusions du bilan.

3. **HONNÉTÉTÉ** : Nous faisons preuve de transparence, de sincérité et d'intégrité professionnelle dans nos relations avec les bénéficiaires et les financeurs.
4. **NEUTRALITÉ** : Le consultant adopte une posture d'écoute active, exempte de tout jugement de valeur. Il respecte les choix personnels et professionnels du bénéficiaire et favorise son autodétermination.
5. **CONFIDENTIALITÉ** : Le secret professionnel est strict et absolu concernant toutes les informations échangées et les documents produits durant le bilan.

2. ENGAGEMENTS DE THE BUTTERFLY WAY COACHING

Information et Transparence

- Répondre de manière réactive (sous 48h ouvrées) à toute demande d'information.
- Fournir une information claire, transparente et accessible sur les objectifs, la durée, les méthodes, les coûts et les modalités (présentiel/distanciel) du bilan.
- Communiquer systématiquement cette charte à toute personne en faisant la demande.
- Distinguer clairement les prestations de bilan de compétences des autres services proposés par la structure.

Cadre Déontologique

- Proposer un accompagnement respectant un cadre clair, non thérapeutique et non intrusif.
- Ne pas se substituer à un suivi médical, psychologique ou thérapeutique.
- Refuser toute visée prosélyte, manipulation sectaire ou pratique discriminatoire.
- Assurer une veille juridique et professionnelle continue.

Consentement et Contractualisation

Conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail :

- **Consentement libre et éclairé** : Un bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement volontaire du bénéficiaire.
- **Droit de refus** : Le refus de consentir à un bilan par un salarié ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.
- **Convention formalisée** : Une convention tripartite (avec l'employeur et l'OPCO) ou un contrat bipartite (avec le bénéficiaire pour le CPF) est obligatoirement signé avant le démarrage.

3. DÉROULEMENT DU BILAN - 3 PHASES OBLIGATOIRES

Conformément à l'article R.6313-4 du Code du travail, le bilan de compétences comprend obligatoirement trois phases distinctes :

PHASE 1 : PRÉLIMINAIRE

- Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche.

- Définir et analyser la nature de ses besoins.
- L'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

PHASE 2 : INVESTIGATION

- Analyser les motivations et intérêts professionnels et personnels.
- Identifier les compétences et aptitudes professionnelles et personnelles.
- Déterminer les possibilités d'évolution professionnelle au regard du marché et des aspirations.

PHASE 3 : CONCLUSION

- Prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation.
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation.
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet (plan d'action).

Durée et Planification : La durée maximale est de 24 heures, réparties sur plusieurs semaines (généralement 2 à 3 mois). Les dates sont planifiées avec le bénéficiaire. Un suivi à 6 mois est systématiquement proposé.

4. MÉTHODES ET OUTILS

- **Fiabilité** : Utilisation exclusive de méthodes et outils fiables, éprouvés et reconnus par les professionnels du secteur.
- **Consentement Éclairé** : Aucun outil, test ou méthode d'investigation n'est utilisé sans le consentement explicite du bénéficiaire. Le consultant explique au préalable la finalité de chaque outil.
- **Pertinence** : Les explorations engagées sont directement liées aux objectifs du bilan. Aucune information d'ordre privé n'ayant pas de lien direct avec le projet professionnel n'est sollicitée.
- **Qualification** : L'accompagnement est assuré par des consultants qualifiés, formés à l'utilisation des tests et outils proposés. En cas de besoin spécifique (ex: tests psychométriques complexes), le recours à un psychologue habilité est assuré.

5. FINALITÉS ET OBJECTIFS

Le bilan de compétences vise à permettre au bénéficiaire de :

- Devenir acteur de son évolution professionnelle et se responsabiliser.
- Identifier et valoriser ses compétences, ressources, valeurs, motivations et aspirations.
- Obtenir des informations sur les métiers et secteurs via des enquêtes terrain.
- Construire un ou plusieurs projets professionnels réalistes et réalisables.
- Élaborer un plan d'action opérationnel (étapes, formation, financement, planning).

6. CONFIDENTIALITÉ RENFORCÉE

Garanties de confidentialité :

- **Tiers** : Aucun renseignement ne sera transmis à un tiers (proches, collègues, etc.) sans autorisation écrite.
- **Employeur** : Si le bilan est réalisé sur le temps de travail, l'employeur ne reçoit aucune information sur le contenu ou les résultats du bilan. Il est seulement informé de l'assiduité (via attestation de présence).
- **Organisme Financier** : Seuls les documents administratifs nécessaires au paiement (attestation de suivi, feuilles d'émargement) sont transmis.
- **Protection des Données (RGPD)** : Les données personnelles sont collectées et traitées de manière sécurisée. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données.

7. DOCUMENT DE SYNTHÈSE

Conformément à l'article R.6313-10 du Code du travail, un document de synthèse est remis au bénéficiaire à l'issue du bilan. Il comporte :

- Les circonstances du bilan de compétences.
- Les compétences et aptitudes identifiées au regard des perspectives d'évolution.
- Les éléments constitutifs du projet professionnel et, le cas échéant, du projet de formation.
- Les principales étapes prévues pour la mise en œuvre de ce projet.

Validation : Le document est co-construit et soumis au bénéficiaire pour observations avant sa finalisation. Il est la seule propriété du bénéficiaire.

Conservation : Une copie peut être conservée par l'organisme pendant 5 ans uniquement avec l'accord du bénéficiaire, dans le respect strict de la confidentialité.

8. ENGAGEMENTS DES ACCOMPAGNATEURS

Compétences Professionnelles

- Mettre en œuvre un accompagnement personnalisé et adapté aux besoins.
- Se former en continu, participer à des supervisions et pratiquer une veille active.
- Justifier des qualifications requises pour l'accompagnement.

Cadre et Limites

- Instaurer un climat sécurisant, d'écoute et de bienveillance.
- Rediriger vers d'autres professionnels compétents en cas de problématique dépassant le champ du bilan (santé, psychologie clinique, juridique).
- Adapter l'accompagnement aux personnes en situation de handicap (locaux, supports, rythmes).

Neutralité et Intégrité

- Agir en indépendance de tout intérêt commercial, politique ou religieux.
- Respecter la propriété intellectuelle et ne pas s'approprier les travaux d'autrui.
- Être transparent sur les compétences des intervenants.

9. CERTIFICATION QUALIOPi ET QUALITÉ

The Butterfly Way Coaching est certifié Qualiopi au titre de la catégorie "Bilans de Compétences". Cette certification, délivrée au titre du Référentiel National Qualité, atteste de la qualité du processus mis en œuvre et du respect de l'ensemble des obligations réglementaires.

Nous nous engageons dans une démarche d'amélioration continue via des évaluations de satisfaction à chaud (fin de bilan) et à froid (6 mois après), et le traitement des retours bénéficiaires.

10. LOCALISATION ET MODALITÉS D'EXÉCUTION

Le bilan de compétences peut être réalisé selon deux modalités, au choix du bénéficiaire :

- **En Présentiel** : Dans nos locaux situés au 10 B Rond-Point de la Nation, 21000 Dijon. Ces locaux garantissent la confidentialité (bureau individuel) et sont accessibles.
- **À Distance** : Via des plateformes sécurisées (ex: Google Meet), dans des conditions techniques permettant de garantir la confidentialité des échanges et la qualité de la relation pédagogique.

11. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

- **Procédure** : Toute réclamation ou insatisfaction peut être adressée par écrit (email ou courrier) à la direction de The Butterfly Way Coaching.
- **Délai de réponse** : Une réponse motivée sera apportée dans un délai de 15 jours maximum.
- **Contact** : butterflywaycoaching@gmail.com
- **Médiation** : En cas de litige persistant, le bénéficiaire peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du Code de la consommation.

12. ACCEPTATION ET MISE EN APPLICATION

La présente charte est communiquée à tout bénéficiaire avant le début du bilan. Elle est révisée régulièrement (Prochaine révision : 01/12/2026).

Pour The Butterfly Way Coaching :

Le/La Bénéficiaire :

Signature et Cachet

(Mention "Lu et approuvé") signature



