



ATTRIBUT  
CONSEILS



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

## ENGAGEMENT RÉCIPROQUE DÉONTOLOGIE ET ÉTHIQUE



### *OBJET DE LA CHARTÉ*

*La charte de déontologie d'Attribut Conseils engage tous ses membres, elle est le fondement éthique de leur pratique. Elle repose sur les valeurs portées par la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.*

*Son but est d'établir un cadre protégeant le ou les clients, l'intervenant, et les éventuels prescripteurs ou tiers qui auraient partie prenante, directement ou indirectement, dans la relation client - Consultant.*

## **LA DÉMARCHÉ GLOBALE**

*La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est droit individuel et un dispositif reconnu par le Code du Travail (article L-6411-1), et par le Code de l'Éducation (articles L.335-5 et L335-6). C'est un acte officiel et une démarche personnelle qui consistent à faire la preuve pour un candidat qu'il maîtrise les savoirs et savoir-faire correspondant à un diplôme, un titre visé ou une qualification professionnelle. Issue de la loi de modernisation sociale de 2002 et s'inscrivant dans la réforme de la formation tout au long de la vie, la VAE est une démarche professionnalisante formative permettant de construire et développer ses compétences.*

*La démarche d'accompagnement VAE sous-tend l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle : respect de la personne, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).*

- *Nous nous engageons à mettre tout en œuvre dans le traitement rapide et distancié des demandes de personnes désireuses de s'informer sur le l'accompagnement VAE.*
- *Nous nous engageons à ne pas outrepasser notre rôle et à nous garder de toute dérive à prétention thérapeutique, de prosélytisme, ou de manipulation psychologique.*
- *Nous nous engageons à connaître et faire appliquer les lois et règlements et, en particulier, la partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et à nous tenir informés de leurs évolutions.*
- *Nous nous engageons à proposer une offre claire et compréhensible pour le bénéficiaire, incluant la méthodologie, le coût, les objectifs et les modalités d'accompagnement.*
- *Nous nous engageons à ce que les informations proposées conduisent à l'absence de confusion ou de liaison entretenue entre les activités de VAE et nos autres activités.*
- *L'accompagnement VAE est une prestation personnalisée dont l'approche se fait en fonction du besoin de la personne tant dans la durée que dans le choix des outils et méthodologies utilisés.*
- *Nous nous engageons à recourir à des méthodes et techniques fiables ou reconnues par la communauté professionnelle, mises en œuvre par des professionnels qualifiés dont les compétences peuvent être justifiées. Nous respectons le consentement du bénéficiaire pour tout usage d'outils ou méthodes d'investigation de ses caractéristiques personnelles ou professionnelles.*
- *La nature et la teneur des investigations menées sont en lien direct avec l'objet de la VAE du bénéficiaire.*

## ***LES PRINCIPES ET LA DEONTOLOGIE DE L'ACCOMPAGNEMENT***

### ***Confidentialité***

*L'organisme doit conserver une totale confidentialité sur les informations personnelles délivrées par le candidat à la validation des acquis de l'expérience dès son premier accueil et tout au long de la procédure d'accompagnement. Aucune information ne peut être communiquée à l'extérieur sans une autorisation expresse du candidat, en dehors des informations administratives nécessaires au déroulé des actions de validation.*

### ***Neutralité et égalité de traitement***

*Il est attendu une écoute active des personnes tout en garantissant la neutralité et l'égalité de traitement vis à vis des personnes, quelle que soit leur situation ou quel que soit leur statut. - pas de jugement de valeur - le consultant ne se substitue pas au candidat dans sa production - le consultant ne doit préjuger de la décision du jury.*

### ***Transparence de l'information et contractualisation***

*L'organisme s'engage à fournir au bénéficiaire des informations claires sur l'accompagnement à la VAE qui lui est proposé :*

- Le rappel des principes déontologiques*
- Le rôle et le nom de l'accompagnateur référent tout au long de l'accompagnement*
- Les différentes étapes proposées, dont le post-jury, et leurs objectifs*
- Les modalités de suivi durant toute la durée de l'accompagnement - les documents supports de l'accompagnement : devis, contrat d'accompagnement... - la durée totale prévue, en heures et en nombre de séances et leurs modalités de mise en œuvre (face à face, à distance, collectif...)*
- La date prévisionnelle de l'accompagnement en fonction de la session de jury VAE et le respect des délais*
- Le montant total de l'accompagnement, plafonné, et les modalités de financement - les ressources mises à disposition - l'importance du temps de travail personnel nécessaire*
- La mise en place de l'évaluation et du suivi du bénéficiaire.*
- Les informations et engagements sont communiqués aux bénéficiaires et figurent dans le « contrat d'accompagnement à la VAE », signé par l'organisme et le bénéficiaire avant le début de l'accompagnement.*

### ***Obligation de moyens***

*L'organisme accompagnateur a une obligation de moyens en apportant une prestation de qualité.*

### ***Responsabilité du candidat***

*Le candidat reste seul responsable de ses décisions et productions*



- Mettre au service des bénéficiaires des compétences professionnelles qui devront être réactualisées et remises en cause régulièrement soit par des actions de formations, des échanges de pratiques professionnels proposés, des investigations sur les évolutions du marché.
- Répondre aux besoins du bénéficiaire par un niveau d'expertise et de connaissance en lien avec la prestation demandée.
- Faire évoluer leur pratique grâce à des actions d'analyse de la pratique professionnelle, la supervision et la formation.
- Respecter la confidentialité et à ne divulguer aucune information, sauf accord écrit avec le bénéficiaire.
- Engager avec le bénéficiaire une relation qui lui permette d'être un acteur volontaire et responsable de sa démarche VAE et formaliser celle-ci dans le cadre d'une convention réglementaire.
- L'informer de façon claire et précise sur l'accompagnement VAE, les méthodes et les outils utilisés, le déroulement de la VAE, l'aider à préciser ses motivations, ses attentes, vérifier avec lui l'opportunité de la démarche.
- Mettre en oeuvre des méthodes et des outils adaptés aux objectifs du bénéficiaire et assurer un nombre suffisant d'heures d'entretien individuel en présentiel ou par l'intermédiaire des Nouvelles Technologies Informatiques de communication (24 heures minimum).
- Aider le bénéficiaire à identifier ses acquis et ses caractéristiques personnelles et professionnelles sous une forme d'employabilité sur le marché du travail.
- Faciliter son information sur les référentiels de compétences grâce à des personnes et des lieux ressources.
- L'article 41 crée en outre un Répertoire national des certificats professionnels dont l'objectif est d'accroître la lisibilité et la cohérence des certifications professionnelles quelle que soit leur forme.
- Aider le bénéficiaire à remplir le livret N°1 appelé « livret de recevabilité » et le livret N°2 appelé « dossier final » à présenter devant le jury conforme aux indications réglementaires.
- Préparer le bénéficiaire à l'entretien qui aura lieu devant le jury pour la validation en partie ou partielle du diplôme visé.
- Adopter une attitude de dialogue, d'ouverture et bienveillance propice à un climat de confiance et à l'expression du bénéficiaire
- Proposer des méthodes et des outils fiables et adaptés aux besoins et aux capacités du candidat
- Proposer une méthodologie de travail claire, évolutive si besoin, adaptée au profil et à la demande exprimée par le candidat

- Définir des objectifs de travail concrets, en concertation avec le candidat
- Éclairer avec bienveillance et sans jugement la pratique professionnelle et les choix du candidat au regard des attendus du jury VAE, et les respecter dans leur singularité
- Être gardien du temps par rapport aux échéances définies par le certificateur
- Mettre à disposition des ressources pertinentes par rapport au métier, aux environnement de travail associés et au référentiel du diplôme visé
- Favoriser l'engagement par une écoute active, un suivi régulier et des conseils personnalisés
- Être disponible dans un cadre défini en cas de difficulté bloquante entre les entretiens d'accompagnement si besoin, dans la limite du raisonnable
- Garder confidentielles toutes les informations personnelles et professionnelles que le candidat portera à sa connaissance au cours de l'accompagnement
- A respecter les critères qualité du processus QUALIOPi

## **LES OBLIGATIONS DU CENTRE DE BILANS**

### **ATTRIBUT CONSEILS**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11910614891 auprès du Préfet de région d'Ile de France (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)

ATTRIBUT CONSEILS est Datadocké sous le n°id.DD 0000498

A obtenu la qualité OPQF jusqu'en 2020

A obtenu la certification QUALIOPi jusqu'au 25/11/ 2024 (délivrée pour les actions de formation et bilan de compétences).

**Toute l'équipe d'ATTRIBUT CONSEILS**

**A votre écoute**