

**Charte déontologique des programmes de formation**
**► Objet de la charte**

La charte de déontologie 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 formés, mais aussi les formateurs et les personnes associées, les autres parties prenantes, directes ou indirectes (tels que les sous-traitants), dans la relation formateur-formé.

**Préambule**

Pour le bon fonctionnement de la formation, il est demandé à tous les participants de respecter les principes suivants :

- **Disponibilité** : éteindre les téléphones portables, ne pas répondre aux appels, être présent sur l'ensemble de la formation.
- **Echange** : être dans une attitude d'écoute et d'échange, tant avec les participants qu'avec le formateur.
- **Bienveillance** : être dans une optique constructive et non sanctionnante les uns vis-à-vis des autres, formateurs, apprenants, en particulier lors d'éventuel débriefing
- **Confidentialité** : ne pas enregistrer, prendre de photos, ni diffuser d'éléments relatifs à la formation sur Internet.

**► Articles**
**Article 1 - Formation professionnelle initiale et permanente**

La compétence d'exercice du métier de formateur a été acquise par le formateur du fait de l'exercice de sa fonction de :

- juriste en charge de la gestion de dossiers sinistres en Responsabilité Civile Professionnelle médicale ou paramédicale, et/ou de dossiers sinistres « Protection Juridique »,
- professionnel médical ou paramédical,
- gestionnaire de risque.

Il s'engage à régénérer sa formation et son développement personnel tout au long de l'exercice de sa profession, via des participations à des sessions de formation complémentaire, à des conférences, ou à des colloques organisés par la profession.

**Article 2 - Supervision**

Le formateur dispose d'un lieu de supervision de sa pratique. Cette supervision est assurée en individuel ou en groupe par un ou des pairs qualifiés.

Rédaction		Validation	
Nom : DURET Florence	Service : Communication Professionnelle	Nom : GOMBAULT Nicolas	Service : D.I.C.M.
Fonction : Directeur	Visa	Fonction : Directeur Indemnisation	Visa
Code :	DIR-FI-01	Date : 27/01/2022	Version : B

**Charte déontologique des programmes de formation****Article 3 - Confidentialité**

Le formateur est tenu par le secret professionnel. Il prend toutes les précautions pour maintenir l'anonymat des personnes qu'il forme et, en particulier, ne communique aucune information à un tiers sur une personne sans son accord exprès.

Toute information sur un apprenant est traitée de façon strictement confidentielle sous réserve du respect des lois en vigueur. Cette règle de confidentialité est essentielle pour l'établissement d'une relation de confiance sans laquelle le processus de formation ne peut ni commencer, ni perdurer.

L'apprenant est néanmoins informé que dans certaines circonstances graves, où s'il représente un danger pour lui-même ou pour les autres, le formateur peut sortir de la confidentialité et entreprendre une action appropriée.

**Article 4 - Accessibilité**

Vis-à-vis des personnes apprenantes en situation de handicap, le formateur s'engage à :

- prendre en compte les situations de handicap en adaptant son projet de formation, que ce soit sur les aspects organisationnels (horaires, rythmes), matériels (aides techniques individuelles) et pédagogiques (méthode pédagogique, modularisation...)
- ne procéder à aucune discrimination
- faire appel à la référente handicap MACSF
- consulter, si besoin, les sites de références de l'AGEFIPH et du Comité Handicap France ASSUREURS

**Article 5 - Indépendance**

Le formateur se maintient dans une position d'indépendance. Dans un contrat implicite lié à la signature de cette charte,

sauf spécification vue ci-dessous, il s'astreint à ne rien communiquer du contenu des séances, ni à la hiérarchie de l'apprenant, ni à aucun autre tiers, et cela dans le seul intérêt de l'apprenant.

Le formateur garde sa liberté de refuser un contrat de formation pour des raisons personnelles ou éthiques ou qui le mettrait en porte-à-faux par rapport à l'application de la présente charte.

Le formateur s'astreint à fournir toute information qui pourrait porter atteinte à l'indépendance de jugement des formés en communiquant à la structure l'ensemble des liens et conflits d'intérêts.

**Article 6 - Respect de la personne**

Une des caractéristiques d'une relation pédagogique peut générer un lien transférentiel entre formateur et formé. Ce lien peut mettre le formé dans une relation de dépendance vis-à-vis du formateur. Le formateur n'en tirera pas avantage et s'abstiendra de tout abus de pouvoir et de passage à l'acte à l'encontre du formé. Tout jugement de valeur sur les formés sera banni du mode d'exercice du formateur.

Lorsqu'il sera fait appel à des personnes dans le cadre de jeu de rôles, toutes les dispositions seront prises pour garantir l'intégrité physique et le respect des personnes et de leur vécu psychologique. Aucune contrainte morale ne sera exercée sur ces personnes.

Si la formation fait l'objet d'un enregistrement, le formateur signe un document de droit à l'image et s'assure que les stagiaires ont signé ce même droit à l'image, qu'ils ont été honnêtement

**Charte déontologique des programmes de formation**

informés de l'utilisation potentielle qu'il sera fait de leur image.

Ils sont informés de la possibilité de refus d'utilisation de leur image.

**Article 7- Attitude de réserve vis à vis des tiers**

Le formateur observe une attitude de réserve vis-à-vis des tiers, public ou confrères, au travers d'informations qu'il peut livrer sur l'exercice de son métier, lors d'interviews ou de conférences, pour éviter, par exemple, tout risque de reconnaissance de ses apprenants par autrui, ou encore utiliser ses apprenants à des fins médiatiques sans leur accord.

Il pourrait toutefois être dérogé à cette règle dans le cadre de programmes pédagogiques, par exemple, sous réserve de l'accord exprès du ou des apprenants ou des acteurs, et le cas échéant, de l'organisation donneuse d'ordre.

**Article 8 - Devoirs envers l'organisation**

Le formateur est attentif au métier, aux usages, à la culture, au contexte et aux contraintes de l'organisation pour laquelle le formé travaille. En particulier, le formateur garde une position extérieure à celle-ci et ne prend ni position, ni ne s'ingère dans des questions internes. Il ne porte pas de jugement de valeur.

**Article 9 - Obligation de moyens**

Le formateur met en œuvre tous les moyens propres pour permettre, dans le cadre de la demande de l'apprenant, le développement professionnel et personnel de celui-ci, y compris en ayant recours, si besoin est, à un confrère.

**Article 10 - Recours**

Toute organisation ou toute personne peut avoir recours volontairement à la structure

en cas de non-respect de l'une des règles édictées par la présente charte, ou en cas de conflit avec un formateur.

Les formateurs contractuels de la structure peuvent rappeler, dans toute communication professionnelle, qu'ils sont tenus au respect de la charte de déontologie de ladite structure.

**Engagement**

Le formateur s'engage à :

- respecter et signer la présente charte
- à respecter les obligations issues du référentiel national qualité en vigueur

Lorsqu'il est recouru à la sous-traitance ou au portage salarial, le sous-traitant ou le salarié porté s'engage à :

- respecter et signer la présente charte
- à respecter les obligations issues du référentiel national qualité en vigueur

**Annexe**

Kit pratique « Ressources Handicap Formation » de l'AGEFIPH.