FormaSmart
2755 Route d'Avignon 13090 AIX EN PROVENCE
contact@forma-smart.fr
SIRET : 995018314 00014
Déclaration d'activité : 93132493113 - PACA

Charte d'engagement déontologique : bilan de compétences

Version 1 · actualisée le 18/09/2026

FormaSmart, 2755 Route d'Avignon 13090 AIX EN PROVENCE, SIRET : 995018314 00014
N° de déclaration d'activité : 93132493113 FormaSmart s'engage à respecter les critères déontologiques et le respect des règles applicables aux bilans de compétences, dans le respect du code de déontologie qui les régit, par application des articles R. 6322-32 à 60 du Code du travail.

1. Préambule

Les intervenants de FormaSmart s'engagent à tout mettre en œuvre pour accompagner les bénéficiaires dans leur repositionnement professionnel, en respectant les 3 phases du bilan de compétences, sur une durée fixée contractuellement avec le client. Ils s'engagent à réaliser toutes les phases du bilan de compétences de façon professionnelle, en respectant les articles R. 6322-32 à 60. Ils s'engagent à travailler avec une méthode, des outils, une formation, une connaissance du marché de l'emploi et des acteurs du marché économique, un réseau professionnel pour les investigations métiers. Tous les outils utilisés sont en lien avec un accompagnement à visée professionnelle, de qualité et de bienveillance.

2. Démarche

Les intervenants de FormaSmart proposent des rendez-vous individuels et personnalisés et pratiquent l'accompagnement professionnel, avec bienveillance, empathie et humanisme, dans le respect du code de déontologie des psychologues, qu'ils soient psychologues ou non.

3. Consentement

Tout bilan effectué à la demande de l'employeur requiert le consentement du salarié.

4. Confidentialité

Les intervenants de FormaSmart sont astreints au secret professionnel pour tout le contenu des entretiens réalisés avec le bénéficiaire. Le document de synthèse est remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences. Le ou la bénéficiaire s'engage à s'installer dans un environnement garantissant la discrétion et la confidentialité des échanges lors des séances en distanciel. L'accompagnateur s'engage également à réaliser les séances d'accompagnement dans un cadre confidentiel et isolé.

5. Neutralité

Les intervenants de FormaSmart s'appuient sur des éléments mesurables et des outils validés par la communauté scientifique, et adoptent une posture de neutralité dans le respect du code de déontologie des psychologues, qu'ils soient psychologues ou non.

6. Règles déontologiques générales

La démarche d'accompagnement individuel s'effectue dans le cadre d'une relation duelle entre la personne accompagnée et le psychologue ou le conseiller en évolution professionnelle. Cette démarche respecte la clause de confidentialité absolue du travail effectué entre le conseiller en évolution professionnelle, le psychologue et le bénéficiaire du bilan de compétences. Ainsi, le code de déontologie applicable chez FormaSmart, pour tous les collaborateurs, qu'ils soient psychologues ou non, est le code de déontologie des psychologues. Les intervenants de FormaSmart respectent les principes ci-après.

7. Devoirs premiers du conseiller en évolution professionnelle ou du psychologue

• Utiliser dans son intervention l'ensemble de son expérience et de ses compétences professionnelles en fonction des problématiques exposées.
• Disposer d'un lieu de supervision et y avoir recours régulièrement, et chaque fois qu'une situation rencontrée l'exige.
• S'interdire d'exercer tout abus d'influence.
• Vérifier sa propre compétence à intervenir sur les problèmes soulevés lors d'une démarche d'accompagnement et, en cas de manque dans ce domaine, proposer au bénéficiaire des orientations plus pertinentes.
• Refuser d'aider le bénéficiaire à agir en dehors du cadre de la loi, ou si l'intervention demandée contrevient au principe de respect des personnes.
• S'astreindre au secret professionnel.
• Être en mesure d'expliciter les bases théoriques du processus d'accompagnement utilisé.
• Consacrer régulièrement une partie de son temps à l'actualisation et au perfectionnement continu de ses connaissances.

8. Engagement envers le bénéficiaire

• Laisser au bénéficiaire l'entière responsabilité de ses décisions opérationnelles.
• Adapter son intervention dans le respect des étapes de développement du bénéficiaire et de ses besoins réels du moment.
• Être attentif à la signification et aux effets du lieu des séances d'accompagnement.
• Valider la demande formulée par le bénéficiaire.

9. Engagement du conseiller en évolution professionnelle ou du psychologue

• Considérer la personne auprès de laquelle il intervient comme faisant partie d'un système global, et sauvegarder lors de l'accompagnement l'intérêt de l'ensemble de ce système.
• Être suffisamment attentif au métier, aux usages, à la culture, au contexte et aux contraintes du bénéficiaire pour comprendre les aspects opérationnels des problèmes soulevés.
• Établir avec le bénéficiaire un accord contractuel clair précisant les attentes ou objectifs de l'accompagnement, le cadre, les obligations et les règles liées à l'intervention (bilan de compétences, action de formation, médiation, audit, consultation privée, santé au travail).