

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. PRESENTATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV).

PERFORMANCES RH est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi, au 44 Avenue de Colmar à Mulhouse. PERFORMANCES RH développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra-entreprise et des accompagnements en bilan de compétences. PERFORMANCES RH étant ci-après dénommée « l'Offre de services PERFORMANCES RH » ou « l'Offre de services»).

2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes les « Offres de services » relatives à des commandes passées auprès de PERFORMANCES RH, par tout client professionnel ou particulier (ci-après « le Client »). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de PERFORMANCES RH, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que PERFORMANCES RH ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de PERFORMANCES RH, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de « l'Offre de services » à ses besoins.

3. ETUDE ET CONSEIL OPERATIONNEL

Toute prestation d'étude et de conseil opérationnel fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par PERFORMANCES RH. En cas d'acceptation par le Client, un acompte minimum de 20% du coût total de la prestation sera versé par le Client. Le cas échéant, le prix de la prestation est révisable à la date anniversaire du contrat par application de la formule de révision visée au 7.2.3 ci-après. Pour la réalisation des missions d'études et de conseil opérationnel, PERFORMANCES RH facture le temps des consultants consacré à la mission, soit en fonction d'un prix par jour d'intervention, soit au forfait. Les frais techniques et logistiques liés à l'exécution de la mission sont à la charge du Client et ne sont en aucun cas inclus dans les honoraires. Sauf indication contraire dans la proposition, ces frais sont facturés à leur prix coûtant augmenté des frais de gestion évalués forfaitairement à 15%.

4. FORMATIONS EN PRESENTIEL

4.1 Formations interentreprises

4.1.1 Descriptif :

Les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises, longues ou courtes, disponibles au catalogue PERFORMANCES RH et réalisées dans les locaux PERFORMANCES RH ou des locaux mis à disposition par PERFORMANCES RH.

4.1.2 Conditions financières :

Le règlement du prix de la formation est à effectuer, à l'inscription, comptant, sans escompte à l'ordre de PERFORMANCES RH. Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Les repas ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCO.

4.1.3 Remplacement d'un participant :

PERFORMANCES RH offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation sauf pour les prestations de bilan de compétences. Le remplacement d'un participant est possible sans indemnité jusqu'à 10 jours ouvrés. Si le remplacement intervient moins de 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, il ouvre droit à une indemnité forfaitaire de 50 € au profit de PERFORMANCES RH.

4.1.4 Insuffisance du nombre de participants à une session.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, PERFORMANCES RH se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités.

4.2 Formations intra-entreprise

4.2.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent des formations intra-entreprise développées sur mesure et exécutées dans les locaux de PERFORMANCES RH, du Client ou dans des locaux mis à disposition par le Client.

4.2.2 Conditions financières

Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par PERFORMANCES RH. Sauf disposition contraire dans la proposition PERFORMANCES RH, un acompte minimum de 20% du coût total de la formation sera versé par le Client. Le cas échéant, le prix est révisable à la date anniversaire du contrat par application de la formule de révision visée au 7.2.3 ci-après.

5. DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

5.1 Documents contractuels

Pour chaque action de formation une convention établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail est adressée en deux exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise. L'attestation de participation est adressée après la formation. Une attestation de présence pour chaque partie peut être fournie sur demande.

5.2 Règlement par un OPCO ou CPF

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO ou CPF. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signé à PERFORMANCES RH. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO ou CPF, la différence sera directement facturée par PERFORMANCES RH au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ou CPF ne parvient pas à PERFORMANCES RH au premier jour de la formation, PERFORMANCES RH se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

5.3 Annulation des formations en présentiel (sauf bilan de compétences) à l'initiative du Client

Les dates de formation en présentiel sont fixées d'un commun accord entre PERFORMANCES RH et le Client et sont bloquées de façon ferme. En cas d'annulation tardive par le Client d'une session de formation planifiée en commun, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes : · report ou annulation communiqués au moins 30 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité. Report ou annulation communiqués, moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client. Report ou annulation communiqués moins de 15 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client. Pour les rendez-vous en bilan de compétences, il est demandé de prévenir 48 heures à PERFORMANCES RH. En cas de non-prévenance, deux fois de suite, les séances seront facturées au client.

6. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE SERVICES DE PERFORMANCE RH

6.1 Modalités de passation des Commandes

La proposition et les prix indiqués par PERFORMANCE RH sont valables un (1) mois à compter de l'envoi du devis. L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par PERFORMANCE RH d'un devis signé par tout représentant dûment habilité du Client, dans le délai d'un (1) mois à compter de l'émission dudit devis. La signature du devis et/ou l'accord sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par PERFORMANCE RH à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client.

6.2. Facturation – Règlement

6.2.1 Prix

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur sauf pour toutes les activités reconnues comme relevant de la formation professionnelle continue. Ces activités sont exonérées de la TVA et sont donc facturées en « nets de TVA ». Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéo projecteur ...) sont facturés en sus sauf pour les locaux mis à disposition par PERFORMANCE RH au siège social à Mulhouse

6.2.2 Paiement

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture ;
- le règlement est accepté par chèque, virement bancaire ou postal ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture ;

En cas de retard de paiement, PERFORMANCE RH pourra suspendre toutes les commandes en cours. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal. PERFORMANCE RH aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à PERFORMANCE RH. Conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout paiement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

6.2.3 Révision de prix

Le cas échéant, la proposition financière de PERFORMANCE RH acceptée par le Client sera révisée à chaque date anniversaire du contrat.

6.3. Limitations de responsabilité de PERFORMANCE RH

La responsabilité de PERFORMANCE RH ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage ou toute cause étrangère à PERFORMANCE RH. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de PERFORMANCE RH est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de PERFORMANCE RH est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de PERFORMANCE RH ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

6.4. Force majeure

PERFORMANCES RH ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à PERFORMANCE RH, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de PERFORMANCE RH.

6.5. Propriété intellectuelle

PERFORMANCES RH est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par PERFORMANCE RH pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de PERFORMANCE RH. A ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès de PERFORMANCE RH. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, PERFORMANCE RH demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

6.6. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par PERFORMANCE RH au Client. PERFORMANCE RH s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les Utilisateurs.

6.7. Communication

Le Client professionnel accepte d'être cité par PERFORMANCE RH comme client de ses offres de services, aux frais de PERFORMANCE RH. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 7.5, PERFORMANCE RH peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

6.8. Protection des données à caractère personnel du stagiaire.

Les données personnelles des stagiaires sont utilisées dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de sa formation par les services PERFORMANCES RH en charge du traitement. Ces données sont nécessaires à l'exécution de la formation en application de l'article L 6353-9 du Code du travail et des services de PERFORMANCES RH. Elles sont conservées pour la durée légale de prescription des contrôles administratif et financier applicables aux actions de formation. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, le stagiaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi qu'un droit d'opposition qu'il manifestera par simple lettre postale à PERFORMANCES RH 44 avenue de Colmar, 68100 Mulhouse au nom de son représentant légal. En tant que responsable de traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque stagiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par PERFORMANCES RH aux fins de réalisation et de suivi de la formation dans les conditions définies ci-avant.

La charte PERFORMANCES RH sur la protection des données personnelles est disponible sur le site www.performancesrh.fr

6.9. Droit applicable – Attribution de compétence

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et PERFORMANCES RH à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de Mulhouse.

ANNEXE 7 : CHARTE SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

CHARTE PERFORMANCE RH SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Soucieux de protéger la vie privée de ses clients, PERFORMANCE RH s'engage dans la protection des données personnelles.

La présente Charte a pour objet de rappeler nos principes et nos actions visant au respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

1- Principes en matière de traitement des données personnelles

En application du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les traitements de vos données personnelles effectués par PERFORMANCE RH s'appuient sur les principes fondamentaux suivants :

- ✓ Les traitements sont licites, loyaux et transparents
- ✓ Les finalités de chaque traitement sont déterminées, explicites et légitimes
- ✓ Les données collectées sont proportionnelles à la finalité du traitement
- ✓ Les données collectées font l'objet de mesures de sécurité organisationnelles et techniques

2- Responsable du traitement

Les données à caractère personnel collectées font l'objet d'un traitement par la société PERFORMANCE RH.

3- Nature des données collectées

Par donnée à caractère personnel on entend toute information se rapportant à une personne identifiée ou identifiable, notamment par référence à des identifiants tels qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, un ou plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ainsi qu'à tout autre renseignement que nos clients décident de nous communiquer.

Nous collectons et traitons principalement deux types de données :

- ✓ Des données relatives à nos clients : ces données concernent principalement les interlocuteurs du département formation, de la direction des ressources humaines, de la direction achats. Les données personnelles collectées et traitées sont les nom, prénom, adresse email, fonctions, adresse postale, numéro de téléphone et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement.
- ✓ Des données relatives aux stagiaires de la formation professionnelle : ces données sont collectées soit auprès de l'employeur, soit auprès du stagiaire lui-même lors de l'inscription. Ces données sont : les nom, prénom, employeur, profession, adresse email et postale, numéro de téléphone et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et en lien direct avec la finalité du traitement.

La collecte des données du stagiaire auprès de l'employeur répond à l'obligation légale de formation des employeurs vis-à-vis de leurs salariés.

La collecte des données auprès du stagiaire lui-même répond à l'obligation légale visée au paragraphe précédent ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle telle que prévue à l'article L 6313-1 du Code du travail. Les données collectées sont alors nécessaires à la réalisation de l'action.

Le cas échéant, et dans le cadre exclusif de l'organisation du temps de repas de la formation, PERFORMANCES RH peut demander ou recueillir spontanément auprès des stagiaires des informations concernant d'éventuelles allergies alimentaires.

De même, en application de l'article D 5211-3 du code du travail, PERFORMANCES RH peut collecter des informations sur d'éventuelles situations de handicap afin de prévoir les adaptations nécessaires au déroulé de la formation.

4- Finalités de la collecte et du traitement des données personnelles

Les données collectées font l'objet d'un traitement par PERFORMANCES RH pour les finalités suivantes :

- ✓ Les données relatives à nos clients en charge de l'achat de prestations de formation professionnelle ont pour finalité l'exécution de l'action de formation professionnelle des salariés. Elles peuvent également avoir pour finalité la réalisation d'études marketing, de statistiques internes et peuvent être utilisées dans le cadre d'actions de prospection commerciale si la personne n'a pas opposé son refus à de telles actions.
- ✓ Les données relatives aux stagiaires de la formation professionnelle ont pour finalité l'enregistrement et le traitement de la prestation de formation, à savoir : l'enregistrement des inscriptions, l'envoi des confirmations d'inscription et des documents légaux de la formation professionnelle, l'élaboration des listes d'émargement, des attestations de présence et de formation, l'émargement des stagiaires pour les formations en présentiel. Ces finalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L 6353-9 du Code du travail. La collecte de l'adresse e-mail communiquée par le stagiaire peut aussi avoir pour finalité l'envoi d'offres ou d'informations pertinentes. Le stagiaire a toujours la possibilité de s'opposer à ces envois en cochant la case figurant dans les notices d'information. S'il ne s'est pas opposé à l'envoi de ces offres, il bénéficie de la possibilité de se désinscrire à tout moment.

5/ Destinataires des données personnelles

Les destinataires des données personnelles sont :

- ✓ Les services internes PERFORMANCES RH en charge de la gestion de la formation. Seuls les personnels des services en charge du traitement des opérations liées à la gestion de la formation professionnelle ont accès aux données à caractère personnel.
- ✓ Les sous-traitants en charge d'une prestation liée à l'exécution de l'action de formation ou les partenaires PERFORMANCES RH (certaines formations PERFORMANCES RH sont réalisées dans le cadre de partenariats avec des Grandes Écoles, Universités ou autres acteurs). Lorsqu'un traitement de données personnelles est effectué par nos partenaires ou nos sous-traitants, le traitement est effectué dans le seul but de fournir la prestation ou permettre l'accès au service. A cet effet, les prestataires et sous-traitants ne sont autorisés à collecter les informations que pour les seuls besoins de fourniture de la prestation.
- ✓ Peuvent également être destinataires de données à caractère personnel les organismes publics ou non, exclusivement pour répondre à nos obligations légales (contrôle et financement de la formation professionnelle notamment), les auxiliaires de justice, les officiers ministériels, les organismes chargés d'effectuer le recouvrement des créances.

6/ Durée de conservation des données

Les données personnelles collectées et traitées par PERFORMANCE RH pour l'exécution d'une prestation de formation sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la formation. Elles font ensuite l'objet d'un archivage jusqu'à l'expiration de la durée de prescription légale applicable (établissement de la preuve en matière contractuelle, justificatifs à fournir en cas de contrôle des services de l'Etat...).

Les données collectées à des fins de prospection commerciale sont conservées pendant une durée maximale de trois (3) ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Les données concernant d'éventuelles allergies alimentaires ou des situations de handicap telles que visées au 2/ ci-avant ne sont conservées que pour la durée de l'action de formation.

7/ Mesures de sécurité

PERFORMANCE RH prend des mesures techniques et organisationnelles pour interdire l'accès non autorisé ou la divulgation de données :

- L'accès à nos locaux et à nos plates-formes informatiques sont sécurisés ;
- L'accès, le partage, et le transfert de données sont sécurisés ;
- Nos collaborateurs amenés à accéder aux données personnelles sont sensibilisés aux exigences de confidentialité ;
- Un délégué à la protection des données (DPO) est nommé en la personne de Malika BENM'BAREK.

8/ Droits

Conformément à la règlementation en vigueur, chacun dispose d'un droit d'accès et de rectification de ses données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de s'opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité dans la mesure où cela est applicable.

PERFORMANCE RH peut adresser des offres commerciales par mail à ses clients professionnels qui ne s'y sont pas opposés lors du recueil de leurs données.

Les personnes concernées peuvent à tout moment demander à ne plus recevoir les communications relatives à nos offres, actualités et évènements, par courrier à l'adresse suivante : 44 avenue de Colmar 68100 MULHOUSE.

9/ Cookies

Notre politique en matière de cookies est décrite dans la rubrique « Mentions légales » sur le site web PERFORMANCE RH www.performancesrh.fr

ANNEXE 8 : CHARTE D'ENGAGEMENT DÉONTOLOGIQUE

BILAN DE COMPÉTENCES

PERFORMANCES RH 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 l'application de la loi Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail.

Préambule

Les Consultants en bilan de compétences de PERFORMANCES RH 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.

PERFORMANCES RH s'engage à apporter soutien et supervision aux consultants qui sont engagés à collaborer avec PERFORMANCES RH et acceptent une supervision de leur pratique professionnelle, un contrôle de suivi de leurs prestations et de qualité de leurs interventions.

Démarche

Les Consultants en bilan de compétences de PERFORMANCES RH proposent des rendez-vous en face à face physique et pratiquent l'accompagnement professionnel, avec bienveillance, empathie, humanisme de l'accompagnement et dans le respect du code de déontologie des psychologues qu'ils soient psychologues ou non.

Consentement

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

Confidentialité

Les consultants en bilan de compétences de PERFORMANCES RH 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.

Neutralité

Les consultants en bilan de compétences de PERFORMANCES RH s'appuient sur des éléments mesurables et des outils validés par la communauté scientifique et adopte une posture de neutralité dans le respect du code de déontologie.

Règles déontologiques des Consultants en bilan de compétences de PERFORMANCES RH

La démarche d'accompagnement individuel s'effectue dans le cadre d'une relation duelle entre la personne accompagnée et le consultant. Cette démarche respecte la clause de confidentialité absolue du travail effectué entre le conseiller en gestion de carrière et le bénéficiaire du bilan de compétences.

Ainsi, le code de déontologie applicable chez PERFORMANCES RH et ce pour tous les collaborateurs de PERFORMANCES RH est le code de déontologie des psychologues qu'il soit psychologue ou non. Ce code est consultable en ligne sur : www.codededeontologiedespsychologues.fr.

Les conseillers en gestion de carrière de PERFORMANCES RH respectent les principes ci-après :

✓ Devoirs premiers du consultant en bilan de compétences

- 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/ou occasionnellement 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'expliquer les bases théoriques du processus d'accompagnement utilisé pour l'accompagnement en cours.
- Consacrer régulièrement une partie de son temps à l'actualisation et au perfectionnement continu de ses connaissances.

1. Engagement du consultant en bilan de compétences envers le bénéficiaire

- Laisser au bénéficiaire l'entièr 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.

2. Engagement du consultant en bilan de compétences

- Considérer la personne auprès de laquelle elle 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...)

A Mulhouse, le

Le bénéficiaire

Malika BENM'BAREK
PERFORMANCES RH
Directrice