

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE ET D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES



Cette chartre précise les engagements de PROESS et du candidat (vous).



Siret : 842 792 103 0017 – NDA : 93830626883

635 Chemin des Ginestes

83110 SANARY SUR MER

Tel : 0695994902 – Email : christellemoncellivae@gmail.com

Site internet : www.proess.fr

Document actualisé le 15/05/2022

Le cadre

Le respect de la législation Les actions de VAE définies dans l'article L. 901 du code du travail et dans les articles L. 335-5 et L.335-6 du code de l'éducation entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue. Les organismes accompagnateurs d'actions de VAE sont donc tenus de se conformer aux obligations des organismes de formation telles que définies dans le code du travail. En tout état de cause, PROESS s'engage à respecter scrupuleusement la législation qui régit son activité.

Les règles de déontologie

1. Confidentialité

PROESS s'engage à 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. Le dossier du candidat est sa stricte propriété et ne peut être communiqué à quiconque sans son autorisation.

2. Neutralité et égalité de traitement

PROESS garantit une écoute active du candidat 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. PROESS agira en toute neutralité et dans le respect du candidat, c'est-à-dire :



Siret : 842 792 103 0017 – NDA : 93830626883

635 Chemin des Ginestes

83110 SANARY SUR MER

Tel : 0695994902 – Email : christellemoncellivae@gmail.com

Site internet : www.proess.fr

Document actualisé le 15/05/2022

- sans porter de jugement de valeur sur ses dires ou ses actions ni sur ses activités professionnelles ou extraprofessionnelles ;
- sans se substituer à lui dans sa production, c'est à dire sans intervenir sur le contenu et la rédaction de son dossier ;
- en s'interdisant de préjuger de la décision du jury.
- en s'interdisant de participer aux délibérations du ou des jury(s) concernant les candidats accompagnés.

3. Transparence de l'information et contractualisation

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

- le rappel des principes déontologiques propres à l'accompagnement à la VAE auxquels il adhère ;
- le rôle et le nom de l'accompagnateur référent tout au long de l'accompagnement, l'intervention éventuelle d'autres accompagnateurs ;
 - 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 ;
- la date prévisionnelle du début de l'accompagnement, son échelonnement en fonction de la session de jury VAE anticipée et le respect des délais ;
- le montant total de l'accompagnement, plafonné, et les conditions de règlement par le candidat en cas de non subrogation ;
- 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.

Ces informations et engagements sont communiqués aux candidats et figurent dans le « contrat d'accompagnement à la VAE »,



Siret : 842 792 103 0017 – NDA : 93830626883

635 Chemin des Ginestes

83110 SANARY SUR MER

Tel : 0695994902 – Email : christellemoncellivae@gmail.com

Site internet : www.proess.fr

Document actualisé le 15/05/2022

4. Obligation de moyens

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

5. Responsabilité du candidat

Le candidat reste seul responsable de ses décisions et productions.

Objectifs

L'objectif est de vous apporter une aide méthodologique efficace pour constituer votre dossier de validation (livret 2) auprès du certificateur et préparer votre entretien d'évaluation finale.

Votre consultant vous accompagne pas à pas à chaque étape :

- réflexion approfondie sur le projet
- exploration de votre parcours
- repérage de vos activités en rapport direct avec le diplôme ciblé ;
- description, analyse et confrontation de vos acquis avec le référentiel de certification
- rédaction et présentation de votre dossier écrit ;
- préparation de votre évaluation finale et suivi post-jury.

Votre prestation est individualisée, flexible et sur mesure.

Méthodologie



Siret : 842 792 103 0017 – NDA : 93830626883

635 Chemin des Ginestes

83110 SANARY SUR MER

Tel : 0695994902 – Email : christellemoncellivae@gmail.com

Site internet : www.proess.fr

En début de d'accompagnement, PROESS envisage le programme à mettre en place pour s'adapter à votre rythme et vos contraintes. Des échanges par téléphone sont programmés au cours desquelles PROESS vous accompagne :

- . pour comprendre le référentiel du diplôme envisagé
- . pour choisir vos expériences significatives
- . pour décrire votre activité et analyser les spécificités de vos situations de travail
- . pour expliquer vos compétences et rédiger votre argumentaire ;
- . pour mettre en forme votre livret ;
- . pour vous entraîner à présenter votre dossier et échanger avec le jury.

Dans la phase d'écriture, des relectures attentives de vos différents projets permettront de vous apporter des observations constructives et suggestions de fond et de forme : syntaxe, style, vocabulaire, orthographe ...

Engagements de chacune des parties

PROESS s'engage à :

1. Vous soutenir avec professionnalisme dans votre travail de rédaction en accompagnant la démarche sans jamais intervenir à votre place.
2. Vous apporter une aide méthodologique adaptée à vos besoins sur le fond de l'argumentaire à développer et sur la forme, dans la rédaction du livret.
3. Encourager votre motivation avec bienveillance.
4. Respecter l'éthique et la déontologie.

Le candidat s'engage à :

1. Intégrer à son planning hebdomadaire des disponibilités régulières dédiées à son projet.
2. Fournir un travail personnel pendant et entre les rendez-vous fixés avec PROESS
3. Envoyer ses projets d'écriture au moins 48 heures avant chaque séance, sans cela la séance pourrait être annulée. Le projet final doit quant à lui être adressé au moins une semaine avant la date de dépôt du dossier.



Siret : 842 792 103 0017 – NDA : 93830626883

635 Chemin des Ginestes

83110 SANARY SUR MER

Tel : 0695994902 – Email : christellemoncellivae@gmail.com

Site internet : www.proess.fr

Document actualisé le 15/05/2022

4. Ne communiquer à personne ni diffuser en ligne les outils et supports pédagogiques mis à votre disposition.
5. Prévenir d'un report au moins 24 heures avant le rendez-vous

PROESS et le candidat s'engagent à :

1. Mettre tout en œuvre pour rédiger le Livret 2 dans un délai de 4 à 6 mois.
2. Respecter le planning fixé, être ponctuel et signer la feuille d'émargement.

Fait en 2 exemplaires à Le / /

- J'autorise PROESS à conserver mes livrets VAE à des fins d'usage interne
- J'autorise PROESS à présenter mon témoignage et mon résultat sur ses supports de communication

Prénom, Nom et Signature précédés des mentions « Lu et approuvé, Bon pour accord »

Le candidat,

PROESS



Siret : 842 792 103 0017 – NDA : 93830626883
635 Chemin des Ginestes
83110 SANARY SUR MER
Tel : 0695994902 – Email : christellemoncellivae@gmail.com
Site internet : www.proess.fr

Document actualisé le 15/05/2022