

CHARTRE DE DEONTOLOGIE

La présente charte a pour objectif de définir les comportements des membres du Club Conseils Essonne vis-à-vis :

- De ses clients et les bénéficiaires de ses actions : salarié du donneur d'ordre, client...
- Des autres membres du club Conseils
- Du Club Conseils Essonne en tant qu'institution ainsi que l'ensemble de la profession du Conseil

Tout membre adhérent du Club Conseils ESSONNE s'engage à exercer une activité de conseil et de prestation intellectuelle dans le respect des valeurs du club : sens des responsabilités, respect des engagements, respect du cadre légal, respect des personnes, esprit de coopération et de partage, loyauté, intégrité, confidentialité par rapport aux clients et aux membres, expertise individuelle et collective, amélioration continue, innovation.

Tout membre adhérent du Club Conseils ESSONNE communique cette charte à toute personne extérieure au club qui en fait la demande et s'engage sur les points suivants :

RESPECT DES LOIS

- Être en règle par rapport aux lois et règlements en vigueur. Se tenir informé de leurs évolutions, informer son client des droits et obligations qui en découlent.
- N'accepter aucune rémunération illicite.
- Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

PROFESSIONNALISME

- Expertise : Il maîtrise les savoirs, les savoirs faire et le savoir être de ses domaines d'intervention et d'expertises. Il atteste d'une expérience professionnelle confirmée par des réalisations concrètes.
- Domaine d'intervention : N'accepter que des missions qui relèvent de son champ de compétences et de connaissances.
- Amélioration continue : Être capable de remettre en cause ses propres pratiques pour évoluer, maintenir ses compétences et ses aptitudes à jour, les développer et les renforcer en permanence, innover.

INDÉPENDANCE ET INTÉGRITÉ

- Agir en toute neutralité et indépendance d'esprit, de jugement et d'action,
- Intégrité : refuser tout avantage ou arrangement qui altérerait l'objectivité et l'impartialité du conseil et la qualité des prestations rendues.

RELATIONS AVEC LES CLIENTS

- Analyser ses besoins, préciser clairement l'objectif à atteindre et décrire clairement le processus d'intervention. Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement la prestation et la rémunération prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou co-traitance.
- Transparence : donner des renseignements exacts sur sa formation et ses compétences professionnelles spécifiques.
- Assumer sa responsabilité personnelle, celle des ses collaborateurs et partenaires selon les contrats et conventions définis de façon à garantir le client contre tout sinistre de son fait, lorsque cela peut être applicable. Aller intégralement au bout des engagements pris.
- Rester neutre par rapport aux jeux d'influence chez son client et n'exprimer aucun jugement sur son client auprès des bénéficiaires des actions.
- Honnêteté : Exercer son action dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires, s'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses clients à ses propres intérêts.



- Loyauté : Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant de nuire à l'atteinte des objectifs ou au bon déroulement des actions.
- Respecter la culture de l'organisation cliente ainsi que la confidentialité des informations concernant son client.

RELATIONS AVEC LES BENEFICIAIRES DES ACTIONS DE CONSEIL, FORMATION, COACHING

- Inscrire ses actions dans une démarche de respect et de développement des personnes, de leur personnalité et s'interdire toute forme de discrimination, entretenir des relations empreintes de correction, droiture et neutralité.
- Garantir aux bénéficiaires des actions la confidentialité sur leurs paroles ou comportements, sauf si des risques majeurs pour leur santé physique ou mentale se présentent.
- Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique tout prosélytisme, approche sectaire, manipulation mentale ou à prétention thérapeutique.

RELATIONS AVEC LE CLUB, SES MEMBRES ET LA PROFESSION

- Adopter une attitude et une conduite irréprochables de façon à préserver, à renforcer la réputation et valoriser l'image du club et de la profession, auprès de ses interlocuteurs, quels qu'ils soient.
- Faire preuve de confraternité et d'entraide à l'égard des autres consultants à l'occasion de missions pluridisciplinaires.
- Assurer la promotion de tous les membres sans distinction. Respecter et se garder de tout propos désobligeant à propos d'un confrère.
- S'interdire toute concurrence déloyale ou captation de client présenté ou pressenti par un collègue.
- S'associer à l'amélioration des compétences des membres du Club Conseils Essonne par son engagement personnel.
- Respecter les décisions des Assemblées Générales du Club Conseils Essonne.
- En cas de litige entre confrères ou avec un client, rechercher d'abord une solution amiable, juste dans le respect des intérêts du client. En cas de besoin solliciter l'arbitrage du Club Conseils Essonne.
- Respecter les règles d'utilisation prévues pour la gestion des demandes "prospect" par le biais du site. Respecter une stricte égalité au niveau de la circulation des informations.
- Participer activement aux échanges sur les us et pratiques de la profession.
- Faire connaître et respecter les principes du présent code de déontologie

DISPOSITION PARTICULIERE

La présente charte s'applique à tous les membres du Club Conseils Essonne. Néanmoins, certaines professions, réglementées, sont aussi assujetties à des règles de déontologies et de bonnes pratiques auxquelles aucun de ces professionnels ne peuvent se soustraire. Dans l'éventualité, où une ou plusieurs dispositions de la présente charte seraient contraires aux obligations faites à l'une des professions réglementées, leurs règles prendraient alors le pas : les dispositions en opposition seraient alors ipso-facto annulées et remplacées pour cette profession par ses propres obligations. Les autres parties de la charte resteraient applicables.

Pour le CCE
Président(e)

Le Membre :
Nom et signature
(+ mention lu et approuvé)



Fabienne PERRINOT