

Charte déontologique



***Chambre Syndicale des Organismes
de Formation en Alternance**

Préambule

La présente charte, ayant pour but de préciser certains principes déontologiques et non de dresser la liste exhaustive des obligations légales, elle se fonde sur l'idée que les centres qui y souscrivent sont, par ailleurs, en accord avec la législation et les règles qui régissent leur activité. Tout centre adhérent à la CSOFA s'engage à la respecter et à en faire état.

I. Information et transparence en amont de la formation

Le principe général guidant cet aspect de la présente charte pourrait être le suivant : expliquer à ses différents interlocuteurs ce que l'on fait et se conformer à ce que l'on annonce.

* Conditions de formation

Le centre doit informer les jeunes et leurs entreprises des conditions réelles dans lesquelles s'exercera la formation, en particulier du lieu de formation (notamment lorsqu'il existe une différence entre le siège du centre et son ou ses annexes) et des matériels mis à disposition (salles, équipements etc.).

* Contenus – Calendriers – Conventions

- Le centre doit informer clairement avant la signature des contrats et conventions, des contenus de formation (programmes, référentiels voire plans de cours et échéanciers) et des calendriers précisant les volumes de formation et les moments de présence en entreprise et dans le centre.

- Le centre s'attachera à ce qu'en accord avec les jeunes et les entreprises, la formation réponde à un besoin identifié et à ce que les conditions de travail du jeune lui permettent d'atteindre les objectifs prévus (en particulier pour les cas de formation diplômante).

- Les conventions de formation doivent constituer des documents clairs, précis et fiables. De même les règlements intérieurs et, plus largement, tout document jouant un rôle réel dans la relation OF/Entreprise/Jeune. Ces documents doivent pouvoir être présentés et explicités aux différents partenaires sans ambiguïté.

II. Sélection et orientation

* Orientation / Réorientation

Le centre de formation s'engage à fournir aux jeunes et aux entreprises (selon des modalités différentes) un conseil d'orientation ou de réorientation. Le centre est coresponsable de l'orientation d'un jeune vers une formation, cela implique que :

- le travail d'orientation soit conduit par des collaborateurs qualifiés susceptibles de justifier leurs choix,

- le centre s'engage à tenir compte pour chaque orientation de tous les critères importants (professionnels, pédagogiques, personnels etc.),

- le centre de formation doit veiller à ce que l'adéquation entre le profil du jeune, le poste proposé par l'entreprise et les objectifs pédagogiques soit suffisante pour que la prestation de formation débute dans des conditions satisfaisantes,

- le centre, bien que cela ne soit pas directement de son ressort, doit pouvoir fournir aux jeunes et aux entreprises une information claire sur les modalités et finalités des différents types de contrats.

III. Conditions d'exercice pédagogique

* Formateurs (diplôme, profil, expérience)

Le centre de formation s'engage à faire intervenir des formateurs qualifiés – leurs titres, diplômes ou expérience professionnels doivent être de même niveau que ceux exigés dans les établissements de l'éducation nationale lorsque des formations équivalentes y sont proposées. Dans le cas

60, allée Wilhem Roentgen – 34000 Montpellier
Tel : 04.67.65.50.85 / 06. – Fax : 04.6765.59.45
E-mail : contact@CSOFA.fr – Site : www.CSOFA.org

* Respect des programmes

- Les formateurs doivent respecter les programmes de formation et/ou se conformer aux référentiels – leur tâche les soumet à une obligation de moyens, ce qui rend impératif le suivi de leurs stagiaires, le contrôle des travaux demandés, la participation aux bilans et/ou réunions d'ordre pédagogique.

- Les formateurs doivent pouvoir à tout moment de la formation rendre compte de la formation effectuée sous leur responsabilité (domaines abordés / temps passé / déroulement).

- Il appartient au centre, de veiller à la cohérence pédagogique des enseignements et de pourvoir au remplacement ou au rattrapage des heures de formation non effectuées en cas d'absence d'un formateur.

* Matériel

Le centre de formation s'engage à mettre à disposition des formateurs et des jeunes le matériel nécessaire au bon déroulement des formations. Pour des formations spécifiques, certains matériels peuvent faire l'objet de conventions, de partenariat, d'accord avec des tiers.

* Suivi / Évaluation

- Le suivi pédagogique et professionnel des jeunes doit être réalisé par des interlocuteurs qualifiés et clairement identifiés par les jeunes et les tuteurs d'entreprise. Ces interlocuteurs doivent assurer une présence suffisante pour être aisément contactés par ceux qu'ils doivent informer ou former.

- Sur le plan pédagogique des évaluations régulières doivent être mises en place et donner lieu à un bilan écrit fourni aux jeunes et aux entreprises. Dans le cas des formations diplômantes, des examens blancs, le plus proche possible des examens réels, doivent permettre aux jeunes et à leurs entreprises d'avoir une évaluation de leur niveau.

- Le suivi des actions professionnelles (en particulier dans le cadre des formations diplômantes dont les exigences formelles sont plus importantes) doit être réalisé régulièrement par un formateur susceptible d'informer les tuteurs d'entreprise sur les finalités et modalités de ce type d'activité. Toute action de libre service pédagogique et/ou d'auto formation pouvant s'avérer utile doit être signalée et présentée comme telle aux interlocuteurs du centre afin d'éviter toute confusion sur les modalités de la formation.

* Examens

Dans le cadre des formations diplômantes tous les jeunes de l'établissement doivent être présentés aux examens et le centre est responsable de ces inscriptions, sous réserve que le jeune remplisse les conditions nécessaires.

* Information des entreprises

- Les entreprises doivent être régulièrement informées du déroulement de la formation. Il appartient au centre de contrôler régulièrement les absences, les retards, les travaux des jeunes et de mettre à la disposition des entreprises des outils (courrier, carnet de liaison, extranet, n° vert, Internet etc.) permettant aux tuteurs d'être informés de tous ces aspects de formation.

Il appartient également au centre de faire connaître à l'entreprise tout problème particulier qui pourrait avoir une influence déterminante sur le déroulement de la formation même lorsque ce problème relève de la responsabilité du jeune (déménagement, volonté affirmée d'un changement d'orientation, absentéisme ou indiscipline notoire etc.).

IV. Information générale.

Avant, pendant ou après la formation, le centre de formation s'engage à fournir à ses interlocuteurs une information honnête et fiable sur le titre, la conception, le niveau officiel et les résultats de ses formations (réussite/insertion) ainsi que sur le nombre moyen de stagiaires par groupe, et sur les conditions d'inscription.

*La Chambre Syndicale des Organismes de Formation en Alternance,
encourage ses adhérents à afficher la présente charte
et à mener chaque fois que possible et selon leur conception une politique qualité
(normes ISO, charte régionale, documents témoins etc).*