
Charte Déontologique

1. Dispositions générales

1.1 Les opérateurs s'engagent à offrir aux stagiaires un cadre de formation qui respecte le droit mutuel d'opinions politiques, culturelles, religieuses ou philosophiques.

1.2 Afin d'assumer au mieux sa mission d'insertion socio-professionnelle, le centre s'engage à mettre en œuvre un maximum de moyens pour offrir un outil de formation le plus complet possible et proche du monde du travail. Il privilégiera donc ce type d'investissement.

1.3 Les AID s'engagent à mettre en place un dispositif de formation respectant strictement les règles de sécurité telles qu'elles sont définies dans le Code du Bien-Etre au Travail.

2. Accès aux formations

2.1 Principe général

En dehors des critères d'admissions fixés par les pouvoirs publics, la règle suivie est celle de l'égalité des chances pour tous sans critères de discrimination d'âge, de sexe, de nationalité ou d'origine culturelle et dans le respect des choix individuels de vie de chacun.

Limites :

- La règle vaut pour autant que les prérequis spécifiques à la formation soient acquis et qu'une motivation suffisante soit exprimée. En cas de discussion à propos de la motivation, le centre organise une procédure qui permet au stagiaire d'argumenter sa position. En dehors de ces critères, la chronologie des inscriptions prévaudra.
- Il peut être dérogé à la règle en vue de rencontrer un projet pédagogique spécifique, impliquant des discriminations positives (exemple : un projet spécifique aux femmes en vue de renforcer leurs chances d'égalité dans l'emploi).

2.2 Refus d'inscription

En cas de refus d'accès à une formation, le stagiaire a droit :

- À une information quant à la raison qui motive le refus;
- À une possibilité d'accompagnement ou de réorientation;
- À disposer des conclusions des tests éventuellement réalisés.

Si le critère de refus peut être levé, la personne devient prioritaire pour entrer en formation par la suite.

économie
sociale
compétences humain
formation
projets
citoyen
développement
insertion
pédagogie

3. Pendant la formation

3.1 Cadre administratif

Le stagiaire doit disposer d'un cadre administratif global comprenant au moins :

- Un contrat de formation professionnelle
- Un règlement d'ordre intérieur
- Un système interne d'information
- Facultatif : s'il y a stage en entreprise extérieure à l'AID, un contrat de stage

3.2 Participation du stagiaire

Chaque centre garantit au moins l'existence d'un lieu (conseil coopératif ou autre) qui permet au stagiaire d'évaluer l'ensemble du processus formatif et où il peut exprimer librement ses sentiments.

3.3 Gestion de problèmes disciplinaires

Une hiérarchie de sanctions est prévue par le règlement d'ordre intérieur pour faire face à d'éventuels problèmes disciplinaires. La notion de « faute grave » est entendue au sens des relations collectives du travail. Elle justifie l'exclusion immédiate.

En cas d'exclusion, la procédure de fin de formation prévoit :

- L'envoi d'un courrier qui informe et précise la date de fin du contrat
- À toutes les étapes de la procédure, le stagiaire peut demander à être entendu par l'équipe pédagogique et/ou le coordinateur pédagogique. Le stagiaire peut, le cas échéant, s'y faire représenter ou accompagner.

3.4 Protection de la vie privée

Il est convenu que les données personnelles concernant le stagiaire ne peuvent être consultées que par le stagiaire et/ou son conseil (ou son mandataire). Elles ne sont pas communiquées à des tiers. Est considéré tiers, toute personne ou institution étrangère au contrat de formation.

3.5 Suivi individualisé

Pendant toute la formation, le stagiaire aura droit à un suivi individualisé, prenant en charge, dans la discrétion, l'accompagnement global relatif à toute difficulté de vie rencontrée.

4. Fin de formation

4.1 Attestation pédagogique et administrative

Chaque stagiaire a le droit, à la fin de la formation ou s'il l'interrompt, à une attestation administrative de présence ainsi qu'à une attestation pédagogique individualisée reprenant le cursus de formation réellement réalisé (cours, matière, volume).

En outre, le centre délivrera un certificat de capacité en fin de formation ou de stage attestant des compétences acquises selon le système d'évaluation qui lui est propre (ex : jury, épreuve pratique, attestation de stage). Le centre s'engage à avoir une démarche volontaire de valorisation de compétences, tant auprès des entreprises que de l'enseignement.

4.2 Suivi post-formation

Après la formation, le centre offre la possibilité d'un suivi (de recherche d'emploi ou autre) et de relais auprès d'un organisme extérieur.

