

## CHARTE DE DEONTOLOGIE DE L'ACCOMPAGNATEUR DU CANDIDAT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

### PREAMBULE :

En tant qu'accompagnateur de candidat à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), nous nous engageons à :

1. offrir des conditions d'accueil adaptées
2. proposer des délais d'attente et des durées en cohérence avec les besoins et les contraintes du candidat
3. fournir les ressources nécessaires à la valorisation de l'expérience du candidat
4. garantir la qualité des prestations d'accompagnement
5. être à l'écoute du candidat
6. respecter le calendrier établi et informer l'Organisme certificateur

### 1 - OFFRIR DES CONDITIONS D'ACCUEIL ADAPTEES :

Nous nous engageons à recevoir chaque candidat en toute confidentialité et neutralité.

### 2 - PROPOSER DES DELAIS D'ATTENTE ET DES DUREES EN COHERENCE AVEC LES BESOINS ET LES CONTRAINTES DU CANDIDAT :

Pour chaque candidat, nous nous engageons à :

- répondre à la demande d'accompagnement dans un délai de trente jours calendaires ;
- fournir à une proposition d'accompagnement en fonction des besoins du candidat en précisant les délais, le planning, le programme, le calendrier, les étapes d'accompagnement.

### 3 - FOURNIR LES RESSOURCES NECESSAIRES A LA VALORISATION DE L'EXPERIENCE DU CANDIDAT :

Pour chaque candidat, nous nous engageons à :

- donner accès aux ressources qui lui seront utiles dans la réalisation de son dossier de validation ;
- expliciter le référentiel de la certification visée.

### 4 - GARANTIR LA QUALITE DES PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT :

Pour chaque candidat, nous nous engageons à :

- apporter une aide rigoureuse et méthodique au cours d'entretiens individuels et/ou collectifs ;
- créer les meilleures conditions pour faciliter l'expression de l'expérience.

A noter que le candidat est le seul responsable de ses décisions et productions.

### 5 - ÊTRE A L'ECOUTE DU CANDIDAT :

Pour chaque candidat, nous nous engageons à

- l'informer sur les moyens de formuler les remarques/suggestions afin de pouvoir lui apporter une réponse systématique ;
- l'interroger régulièrement sur ses attentes/remarques et sa satisfaction quant à la qualité de la prestation fournie ;
- tenir compte de ses remarques afin d'améliorer continuellement la qualité des prestations fournies.

## 6 - RESPECTER LE CALENDRIER ETABLI ET INFORMER L'ORGANISME CERTIFICATEUR :

Pour chaque candidat, nous nous engageons à :

- respecter le calendrier des rendez-vous d'accompagnement établi
- déclarer auprès de l'Organisme certificateur toute annulation ou absence du fait du candidat à un rendez-vous d'accompagnement préalablement fixé, et ce, dès l'instant où vous aurez eu connaissance de l'annulation ou que vous constaterez l'absence du candidat le cas échéant ;
- informer l'Organisme certificateur de toute modification apportée au calendrier des rendez-vous d'accompagnement initialement fixé. Les modifications devront être déclarées auprès de l'Organisme certificateur dès l'instant où elles seront connues et ce quelle que soit leur origine (modification du fait du candidat, de votre fait ou modification convenue d'un commun accord).

En tant qu'accompagnateur du candidat à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), nous nous engageons à accompagner chaque candidat à travers 5 étapes fondamentales :

1. Une réflexion approfondie permettant de restituer la demande de certification du candidat dans son projet personnel comme professionnel.
2. Un retour sur le parcours du candidat : vous devez demander au candidat de faire un inventaire de ses expériences professionnelles salariées, non salariées et bénévoles et l'aider à choisir les activités qui sont les plus pertinentes par rapport au référentiel du titre visé.
3. Un entretien d'analyse descriptive des activités du candidat. Nous accompagnons le candidat pour qu'il réussisse à décrire et à expliciter avec une précision suffisante le contexte des activités et des procédures qu'il a mis en œuvre. Le soutien apporté au candidat doit lui permettre de :
  - décrire son activité ;
  - analyser les spécificités des situations de travail rencontrées ;
  - examiner le travail réel et non le travail prescrit ;
  - prendre de la distance par rapport à ses différentes expériences ;
  - structurer et organiser sa pensée.

L'aide méthodologique consiste quant à elle à :

- présenter la logique du dossier ;
- proposer une méthode pour décrire et analyser les activités ;
- organiser les données au vu des rubriques du dossier.

4. Une assistance à la description des activités par le candidat. Nous interrogeons le candidat pour lui permettre d'atteindre le degré de précision attendu par le Jury de validation.

5. Une préparation à l'entretien avec le Jury. Nous exposons clairement au candidat le déroulement de la soutenance du Jury et le préparer au débat avec les membres du Jury.

Nous nous engageons à respecter les critères déontologiques suivants :

- L'égalité de traitement : même qualité de prestation pour tous les candidats, sans aucune discrimination.
- La confidentialité : la structure se doit de réunir les conditions garantissant la confidentialité des échanges, afin notamment que la parole du bénéficiaire soit libre de toute contrainte.
- La neutralité : l'accompagnateur se dispense de tout jugement concernant le candidat.

Nous déclarons :

- Savoir lire et utiliser un référentiel ;
- Connaître et comprendre les attentes du Jury de validation ;
- S'approprier les niveaux d'exigences du Jury de validation en fonction du niveau de la Certification visée.

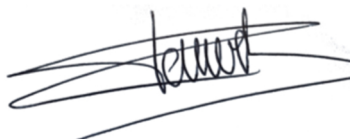
Enfin, l'accompagnement c'est :

- Un conseil ;
- Une écoute active ;
- Un soutien pour éviter le décrochage ;
- Une motivation ;
- Être à côté de ;
- Un coaching.

Mais l'accompagnement ce n'est pas :

- Faire à la place de ;
- Un pronostic ;
- Un jugement ;
- Un bilan de compétences ;
- Une formation ;
- Une simple correction des fautes d'orthographe ;
- Une information (rôle des Points relais conseil) ;
- Une psychothérapie.

Cette charte est signée par Isabelle FAUVET, Responsable pédagogique du réseau IF COACHING, au nom de l'ensemble des accompagnateurs VAE et atteste que ces derniers ont suivi une formation à l'accompagnement VAE.



IF COACHING  
296, avenue Pasteur  
33185 LE HAILLAN  
Téi. 05 56 95 64 11  
Siret : 44505811800065 - APE : 7022Z