

Le code de déontologie ci-dessous vise à protéger le stagiaire/client contre toutes applications abusives de l'action de formation par BG2i Formation. Ce code définit les engagements de BG2i Formation envers son public et ses clients ; et ce code sert de règles de conduite à ses membres et de référence en cas de non-respect et de plainte.

## La relation de partenariat avec nos clients

---

BG2i Formations s'engage à :

Article 1 : comprendre et refléter sa compréhension de la demande du client dans les cadres suivants :

- La réglementation en vigueur concernant la formation professionnelle ;
- Les engagements RSE et d'amélioration continue des compétences en ce qui concerne les méthodes, les contenus, les techniques et les moyens utilisés dans l'exercice de son activité ;
- Les engagements contractuels lors des différentes étapes de l'action de formation ;
- Les intérêts des différents acteurs (stagiaires, donneur d'ordre en entreprise, entreprise, formateurs) et de leurs valeurs ;
- Un accord financier excluant toute rémunération illicite.

Article 2 : mettre tout en œuvre pour établir une relation « gagnant gagnant » :

- En étant transparent sur le choix des offres de formation ;
- En reconnaissant les contraintes commerciales ;
- En assurant un dialogue continu avec les stagiaires.

## L'analyse des besoins et l'offre de formation

---

Lors de l'analyse des besoins du client, et de l'offre de formation, BG2i Formations s'engage à :

Article 3 : aider le client à formaliser sa demande et ses objectifs, en :

- Proposant un dispositif de formation qui réponde aux stricts besoins et objectifs du client ;
- Fournissant une information précise et exhaustive des différentes formations ;
- Informant le client des possibilités de financement de l'action de formation ;
- Établissant une offre (devis) qui transcrit les exigences, conditions de réussite de l'action de formation et formalise les aspects techniques et financiers de l'intervention ;
- Désignant la ou les personnes intervenant dans la réalisation du dispositif de formation ;
- Informant le client de tout changement d'intervenant et en validant son accord.

Article 4 : établir un contrat ou une convention liant les parties et préalablement à toute action de formation, en :

- Décrivant les exigences, conditions et modalités de l'action de formation, ainsi que les clauses relatives à la résiliation, l'annulation et le report des prestations ;
- Notifiant les modalités de l'action de formation : les objectifs et le programme de l'action de formation, Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre, les prérequis et le nombre de personnes à former, les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats (les évaluations) ;
- Précisant les clauses relatives à la résiliation, l'annulation et le report des prestations (Conditions Générales de Vente) ;
- Informant le client du règlement intérieur qui s'applique à l'action de formation de BG2i Formation ;
- Établissant le juste rapport qualité prix de sa prestation ;
- Fournissant au client les documents permettant un financement de la formation professionnelle continue.