

CHARTRE de TRAVAIL et de DÉONTOLOGIE

Approuvée en Assemblée Plénière le 9 novembre 2004.

I. POURQUOI UNE CHARTRE de DÉONTOLOGIE

Evaluer, habilitier, préconiser, c'est juger.

La CTI, qui doit donc être juste, doit à la fois avoir la compétence requise et respecter des règles. Ces exigences concernent aussi bien l'entité CTI que ses membres pris individuellement : c'est la raison d'être d'une Charte de déontologie.

La CTI veille à l'application de cette charte.

II. OBJECTIFS et REGLES de FONCTIONNEMENT de la CTI

1. Promouvoir dans le temps et dans l'espace la qualité et le concept d'ingénieur :
 - organiser et participer aux débats, études, actions pour l'avenir et le développement du métier d'ingénieur en France, en Europe et dans le monde,
 - faire connaître et diffuser les principales décisions et positions de la CTI.
2. Faire vivre la collégialité des débats et la solidarité dans l'application des décisions de la CTI :
 - respecter l'équilibre institutionnel des instances, des commissions, des missions, des représentations de la CTI,
 - recevoir et traiter les observations de chaque membre de la CTI,
 - garder un devoir de discrétion sur les débats de la commission.
3. Assurer une bonne diffusion de l'information à l'ensemble des membres de la CTI :
 - communiquer la synthèse des débats et le relevé des conclusions des réunions du Bureau,
 - tenir un planning mensuel des principales initiatives internes et externes pouvant intéresser la CTI,
 - fournir les articles et les références des publications entrant dans le champ de la CTI.
4. Faire preuve d'un sens élevé des responsabilités :
 - respecter les lois et décrets,
 - avoir une attitude de respect à l'égard des représentants des écoles et des personnalités,
 - faire respecter les règles d'indépendance et de confidentialité tant pour la CTI que pour chacun de ses membres,
 - respecter les principes d'impartialité et de probité.

III. PARTICIPATION INDIVIDUELLE aux TRAVAUX de la CTI

1. Avoir une assiduité élevée aux séances de la CTI : c'est la condition, le respect et l'apport au travail collectif.
2. Participer aux travaux des sous-commissions et aux réflexions prospectives internes et externes de la CTI.

3. Développer sa compétence personnelle sur la dimension éducative propre au métier d'ingénieur et à son environnement social, économique, écologique et international.
Suivre les formations proposées par la CTI, notamment la formation à l'audit.
Garder une attitude de veille permanente.
4. Posséder une adresse électronique et les moyens de répondre rapidement.
5. Constituer et maintenir un répertoire documentaire personnel disponible pour tous les membres. Mettre à disposition des autres membres de la CTI les informations générales.

IV. REGLES et COMPORTEMENTS dans les MISSIONS d'AUDIT

1. Veiller à la compétence de l'équipe de mission

Respecter la constitution plurielle, qui est à la base de l'esprit et de la qualité de la CTI, de l'équipe de mission.

2. Respecter strictement des grands principes

2.1. Principe de respect :

Avoir une attitude d'écoute et de questionnement informatif dans la visite de l'école.
Proscrire tout comportement agressif ou inquisitorial.

2.2. Principe d'impartialité :

Etre totalement neutre : n'avoir aucun rapport présent, direct ou indirect, avec l'école inspectée.

Informers le greffe ou le bureau de la CTI de toute relation que les membres pourraient avoir ou avoir eue avec l'école à auditer, qui pourrait faire douter de leur indépendance de jugement. En cas de doute, soumettre le cas au bureau de la CTI.

Ne pas se comporter en représentant des intérêts des organisations dont les membres de la CTI sont issus ou de tout groupe de pression.

2.3. Principe de probité :

N'accepter aucun don ou avantage matériel ou moral de quiconque dans sa mission.

2.4. Principe de prudence :

Ne pas anticiper et ne pas aller au-delà du rappel des règles générales de la CTI dans l'accompagnement et le conseil.

2.5. Principe de confidentialité :

Réserver strictement à la seule CTI le rapport de mission, les données, les informations et les réflexions relatives à l'école examinée.

Ne pas communiquer des informations susceptibles de nuire aux intérêts et à la réputation de l'école et des personnels de celle-ci.

3. Préparer et mener scrupuleusement les visites d'écoles

Faire adopter, préalablement, le programme de visite par la direction de l'école et l'ensemble des membres de la mission.

Respecter rigoureusement le programme ainsi établi.

Recueillir les diverses informations et visualiser les preuves demandées par la mission.

Garder pendant, avant et après la visite une attitude relationnelle exemplaire avec les divers interlocuteurs de l'école et les autres membres de la mission.

4. Respecter le mandat de la CTI

La mission a reçu une délégation : ne pas engager la CTI lors de l'audit.

Respecter le délai de 3 mois s'écoulant entre la visite de la mission et l'arrivée au greffe du rapport de mission complété (ou modifié) par l'avis de l'école concernée.

5. Rédiger consciencieusement le rapport de mission

Le rapport de visite est l'élément clé de la décision de la CTI sur l'école visitée : chacun des membres de la mission doit se sentir investi de la responsabilité de l'avenir de l'école, de ses acteurs et de ses élèves.

Le rapport doit être élaboré avec l'objectif d'éclairer et de dégager les points majeurs pour les membres de la CTI.
Pour permettre un fonctionnement optimal de la CTI, rédiger les rapports dans les délais impartis par le manuel des procédures.

Cette charte a vocation à être lue, approuvée et signée par chaque membre de la CTI.

Le

Nom prénom

Signature



Note à l'attention des membres de la CTI

....., membre de la CTI, nommé par arrêté du ,

reconnaît avoir pris connaissance de la Charte de travail et de déontologie de la CTI et s'engage à l'appliquer.

A, le.....,