



Politique Recrutement Groupe

Auteur : Global Talent Acquisition

Date : 27 Janvier 2025

Aperçu : L'objectif de cette politique est d'établir une norme pour le groupe Expleo concernant les étapes qui régissent notre processus de recrutement.

Sommaire

1. Introduction.....	3
2. Politique de Recrutement.....	3
3. Périmètre	3
4. Normes Internationales et Conformités Locales	3
5. Objectifs	3
6. Processus de Recrutement.....	4
7. Conditions d'emploi	5
8. Entretien et Outils d'évaluation	5
9. Réponse aux Candidats	6
10. Offre et Intégration	6
11. Respect de la vie Privée et Protection des Données.....	7
12. Égalité des Chances	7
13. Diversité et Inclusion	7
14. Formation au Recrutement	8
15. Procédure de Responsabilité	9
16. Conclusion	9

1. Introduction

En tant qu'entreprise responsable, Expleo s'engage à attirer, développer et retenir ses collaborateurs. Cette politique de recrutement groupe décrit les principes et les lignes directrices qui régissent nos processus de recrutement afin de garantir l'équité, la transparence et la conformité avec les lois et les réglementations locales.

2. Politique de Recrutement

Expleo estime que l'emploi est un droit fondamental et que personne ne devrait avoir à payer de l'argent ou en nature pour l'obtenir. Nous nous assurons que toutes les opportunités d'emploi chez Expleo sont disponibles gratuitement, uniquement sur la base du mérite des candidats. Nous ou nos fournisseurs engagés par nous n'acceptons aucun paiement ou avantage en espèces ou en nature pour les opportunités d'emploi et prendrons en charge tous les coûts associés au recrutement du futur collaborateur. En cas d'écart par rapport à la politique susmentionnée, l'entreprise remboursera les frais à l'employé dans un délai raisonnable.

3. Périmètre

Cette politique répond à une approche globale du recrutement des talents et s'applique à tous les employés et à toutes les entités d'Expleo.

4. Normes Internationales et Conformités Locales

Bien que nous appliquions des normes groupe, nous sommes présents dans de nombreux pays et reconnaissons l'importance de respecter les lois et réglementations locales dans chaque pays. Nos pratiques de recrutement seront alignées sur la législation locale, garantissant des processus équitables et légaux tout au long du processus. Dans certains cas, les pays locaux auront leurs propres politiques qui remplaceront cette politique globale. En particulier, en Allemagne, en ce qui concerne les sections 2, 7 et 14, les réglementations et politiques locales en matière de recrutement prévalent sur nos normes mondiales afin de garantir une conformité totale avec les lois et pratiques allemandes.

5. Objectifs

Les objectifs de cette politique sont conçus pour s'aligner sur les objectifs globaux d'Expleo et pour garantir une approche efficace et inclusive du recrutement des talents.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- Attirer des talents pour répondre aux exigences d'Expleo en matière d'aptitudes et de compétences.
- Fidélisation des employés.

- Cohérence et standardisation.
- S'assurer d'une diversité.
- Respecter les lois et les certifications.
- Offrir une expérience positive aux candidats et garantir leur engagement.
- Équité et transparence.
- Amélioration continue grâce à l'utilisation d'indicateurs de performance clés (KPI).
- Maintenir une image de marque positive afin d'améliorer la réputation d'Expleo.

6. Processus de Recrutement

Les responsables du recrutement doivent obtenir l'approbation des parties prenantes concernées avant le début du processus de recrutement.

iCIMS est notre système groupe de suivi des candidats, utilisé pour stocker les données des candidats et suivre le processus de recrutement.

Il est important d'obtenir le consentement préalable des candidats avant de collecter leurs données.

6.1 Étapes Obligatoires dans le Processus de Recrutement

1. Préqualification téléphonique - Le recruteur a effectué une Préqualification téléphonique.
 2. Examen HM - Le recruteur soumet le CV/profil du candidat au manager opérationnel pour examen.
 3. 1er entretien - Le 1er entretien est terminé.
 4. Envoi de l'offre - Le recruteur présente l'offre au candidat oralement et/ou par écrit. (Une fois l'approbation nécessaire obtenue).
 5. Offre acceptée - Le candidat accepte l'offre (verbalement et/ou par écrit) et reçoit le contrat de travail.
 6. Contrat signé - En attente d'intégration- Le candidat a signé le contrat et attend de commencer.
 7. Embauché - Le candidat a commencé à travailler pour Expleo.
- Les approbations des parties prenantes concernées doivent être obtenues avant le début du processus de recrutement.
 - Le processus de recrutement peut comporter plusieurs étapes d'entretien, en fonction du processus local.

6.2 Publication des Offres

- Il est recommandé de publier toutes les offres d'emploi en interne et en externe afin d'encourager la mobilité interne et d'attirer les talents externes.
- Les offres d'emploi comprendront des informations claires et spécifiques sur les qualifications, les responsabilités, les compétences et les exigences du poste.

6.3 Processus de Candidature

- Les candidatures seront acceptées et traitées via iCIMS.
- Le processus de candidature sera accessible et convivial, et s'adaptera aux candidats ayant des antécédents et des capacités variés.

6.4 Critères de Sélection

- Les décisions de recrutement seront fondées sur le mérite, en tenant compte des compétences, de la formation et de l'expérience des candidats en rapport avec le poste à pourvoir.
- Les jurys d'entretien seront diversifiés dans la mesure du possible, afin de garantir un éventail de perspectives dans le processus de prise de décision.

6.5 Respect ISO 9001:2015 Quality Management System Standard

- Clause 7.1 - Ressources : elle souligne la nécessité de déterminer et de fournir les ressources nécessaires à l'établissement, à la mise en œuvre, à la maintenance et à l'amélioration continue du système de gestion de la qualité. Il s'agit notamment de s'assurer que le personnel est compétent pour accomplir ses tâches, ce qui implique des contrôles de recrutement et de vérification pour s'assurer des qualifications et des compétences des employés.
- Clause 7.2 - Compétence : nous devons nous assurer que le personnel effectuant un travail ayant une incidence sur la qualité des produits ou des services est compétent sur la base des qualifications, de la formation et de l'expérience appropriées. Les processus de recrutement doivent inclure des contrôles de vérification afin de s'assurer que les candidats possèdent les compétences requises pour leur rôle.

7. Conditions d'emploi

Expleo se conforme à toutes les exigences légales en matière d'heures de travail dans tous les pays où elle opère, et le directeur général et le directeur des ressources humaines de chaque entité juridique sont chargés de veiller au respect total de ces exigences au niveau local. S'il n'y a pas de limite légale aux heures de travail, 60 heures de travail, y compris les heures supplémentaires, sont prises en compte.

8. Entretien et Outils d'évaluation

8.1 Processus d'entretien

- Les entretiens seront menés par des jurys formés à l'aide de questions standardisées.
- Nous encourageons les techniques d'entretien basées sur le comportement et/ou les compétences afin d'évaluer les candidats de manière équitable.
- Tout au long du processus d'entretien et de sélection, aucune question personnelle ne sera prise en considération lors de la prise de décision d'embauche.

8.2 Outils d'évaluation

- Les outils d'évaluation utilisés seront sélectionnés en fonction de leur pertinence par rapport au poste et de leur capacité à mesurer les aptitudes du candidat.

9. Réponse aux Candidats

Un retour d'information rapide et significatif est impératif pour maintenir une image positive de l'employeur, donner la priorité à l'engagement des candidats et leur offrir une expérience exceptionnelle.

9.1 Engagement du Candidat

Fournir aux candidats un retour d'information rapide au cours du processus d'embauche démontre le respect d'Expleo pour leur temps. Un feedback opportun permet également de maintenir l'engagement et l'intérêt du candidat tout au long du processus d'embauche, ce qui garantit une expérience positive pour le candidat.

9.2 Feedback Constructif

Fournir aux candidats un retour d'information qui mette en évidence leurs points forts et leurs domaines d'amélioration afin de les soutenir dans leur carrière professionnelle. Une approche respectueuse est attendue lors de la transmission du retour d'information. Écoutez attentivement les questions que les candidats pourraient avoir sur leurs axes d'amélioration et leur faire un retour encourageant et constructif.

9.3 Feedback du Candidat

Expleo mène une enquête de satisfaction auprès de ses candidats afin d'identifier les axes d'amélioration du processus de recrutement. Ce retour d'information est régulièrement examiné et les mesures nécessaires sont prises pour améliorer l'expérience des candidats. Il peut s'agir d'une formation des recruteurs ou d'une amélioration du matériel de marketing présenté aux candidats. Les résultats de l'enquête de satisfaction sont communiqués chaque mois aux responsables de l'équipe recrutements et au directeur des opérations.

10. Offre et Intégration

10.1 Offre

- Les offres d'emploi seront faites par écrit et contiendront toutes les informations nécessaires concernant le poste.
- Une communication transparente sera maintenue tout au long du processus d'offre.

10.2 Intégration

- Des programmes d'intégration seront mis en œuvre pour intégrer les nouveaux employés dans l'organisation, en leur fournissant la formation et le soutien nécessaires.

11. Respect de la vie Privée et Protection des Données

Le groupe Expleo respecte la vie privée de ses candidats et s'engage à protéger leurs données personnelles. À cette fin, le groupe Expleo a rédigé une politique de confidentialité afin de permettre aux candidats de mieux comprendre nos pratiques en matière de collecte, d'utilisation, de divulgation et de conservation des données personnelles obtenues dans le cadre du processus de recrutement.

Le détail complet de cette politique est disponible en ligne, à l'adresse suivante : <https://careers.expleo.com/en/recruitment-privacy-policy/>

Il est essentiel que les responsables du recrutement connaissent et respectent le processus en place, qui sécurise le traitement des données personnelles et garantit la conformité avec les réglementations. Les détails complets de la procédure sont disponibles pour tous les services internes à l'adresse suivante : <https://ardianet.sharepoint.com/sites/GRP-Compliance/Data%20Protection%20Policies/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGRP%2DCompliance%2FData%20Protection%20Policies%2F2%2E%20Enabling%20Functions%20Procedures%20%26%20Template%20s%2FDP%20%2D%20Human%20Resources%20%26%20Recrutement%20Procedure%2Epdf&parent=%2Fsites%2FGRP%2DCompliance%2FData%20Protection%20Policies%2F2%2E%20Enabling%20Functions%20Procedures%20%26%20Templates>

Nous encourageons toutes les parties prenantes à adopter ce programme général de conformité.

12. Égalité des Chances en Matière d'emploi

Expleo est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances. Nous nous engageons à ne pas faire de discrimination à tous les stades du processus de recrutement, en garantissant des pratiques d'embauche équitables et impartiales.

13. Diversité et Inclusion

Nous valorisons la diversité et l'inclusion et nous nous efforçons de créer un lieu de travail représentatif des communautés mondiales au sein desquelles nous opérons. Nos processus de recrutement sont conçus pour attirer un large éventail de candidats qualifiés, favorisant un environnement inclusif qui célèbre les différences.

Veuillez consulter la politique de diversité et d'inclusion d'Expleo ici : ardianet.sharepoint.com/sites/GRP-PeopleServices/Diversity and Inclusion/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGRP-PeopleServices%2FDiversity and Inclusion%2FDiversity and inclusion policy EN%2Epdf&parent=%2Fsites%2FGRP-PeopleServices%2FDiversity and Inclusion

13.1 Engagement en Faveur de la Diversité

Expleo s'engage en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion au sein de sa population mondiale, en soulignant la valeur des différentes perspectives.

13.2 Offres d'emploi Inclusives

Les offres d'emploi doivent promouvoir l'inclusion en évitant les termes fondés sur le sexe et en encourageant les candidats de divers horizons à postuler.

13.3 Diversité des Sources du Recrutement

Expleo recrute activement à partir de diverses plateformes, réseaux et institutions afin d'atteindre un groupe diversifié de candidats.

14. Formation au Recrutement

Nous pensons que notre personnel est notre plus grand atout et nous nous engageons à fournir à notre équipe de recrutement des opportunités de formation pertinentes et actuelles. Pour ce faire, nous disposons d'une équipe recrutement dédiée à la formation. Les exigences en matière de formation sont basées sur les besoins de l'entreprise, les exigences de l'équipe de recrutement et les meilleures pratiques et normes du secteur. Il incombe à tous les employés qui participent au processus de recrutement de réaliser la formation qui leur a été assignée dans les délais impartis. Les rapports sur la réalisation de la formation sont communiqués chaque mois aux responsables de l'équipe recrutements et au directeur des opérations.

14.1 Formation des Recruteurs

L'équipe de recrutement comprend des recruteurs juniors et des chargés de recrutement expérimentés. La formation obligatoire actuelle pour tous les recruteurs comprend le programme d'intégration des recruteurs.

14.2 Formation des Managers Recruteurs

La formation obligatoire actuelle pour tous les responsables du recrutement comprend une formation sur les « préjugés inconscients ». La formation prévue comprend un retour d'information plus efficace aux candidats.

15. Procédure de Responsabilité

Toute préoccupation ou plainte concernant des procédures de recrutement contraires à l'éthique ou déloyales peut être signalée ici :

[External Submission Portal \(gan-compliance.com\)](https://gan-compliance.com)

Les agences de recrutement doivent s'assurer que les collaborateurs employés par Expleo n'ont pas reçu d'argent de la part d'intermédiaires en lieu et place de la promesse d'emploi ou sous tout autre prétexte. Si un tel incident est découvert, Expleo remboursera l'argent au travailleur et l'imputera au fournisseur, et le montant sera déduit des honoraires professionnels des agences concernées.

Un processus sera mis en place pour garantir l'adhésion des fournisseurs de main-d'œuvre, des entrepreneurs et des agents fournissant des services de main-d'œuvre, y compris la reconnaissance de l'acceptation et l'audit interne périodique.

16. Conclusion

Cette politique reflète l'engagement d'Expleo en faveur de d'une population diversifiée, inclusive et talentueuse à l'échelle mondiale. En adhérant à ces principes, nous nous efforçons de créer un environnement où chacun peut s'épanouir et contribuer au succès de l'organisation.

Cette politique est soumise à une révision périodique et à des mises à jour si nécessaire.

Document Control

Change Tracker			
Version Change Information		Who	When
V1.0	Draft of the global policy	Claudia Sneddon	19 April 2024
V1.1	TA & HR Review	Eryn Jury	23 May 2024
V1.2	Legal Review	Alina Corbu	26 June 2024
V1.3	Final Changes	Eryn Jury	4 July 2024
V1.4	Additional Changes – Supplier comments	Eryn Jury	25 Nov 2024
V1.5	Germany Workers Council Feedback	Eryn Jury	27 Jan 2025