



**Experis**<sup>®</sup>  
ManpowerGroup



## CHARTRE DU RECRUTEUR EXPERIS

L'objectif de cette charte est de définir les règles déontologiques et méthodologiques qui sont appliquées par tous les acteurs du recrutement susceptibles de mener tout ou partie d'un recrutement pour Experis.

### RESPECT DE LA DIVERSITÉ, DE LA PARITÉ, DE L'ÉGALITÉ DES CHANCES



Toutes les candidatures reçues, quelles que soient leurs sources, suivent le même processus d'analyse, de traitement et de décision.

Toute sélection de candidature fondée sur des motivations discriminantes et non professionnelles est proscrite (origine, sexe, mœurs, orientation sexuelle, âge, situation familiale, état de grossesse, caractéristiques génétiques, appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, à une nation, opinions politiques, activités syndicales ou mutualistes, convictions religieuses, état de santé ou handicap...) conformément aux dispositions des articles L. 1132-1 et L.1142-1 du Code du travail.

Tout acteur du recrutement doit faire abstraction des biais cognitifs pour respecter le principe d'impartialité du traitement des candidatures (effet de halo, biais de projection, biais de stéréotype...).

Les conditions de l'emploi sont identiques pour les hommes et les femmes. Le respect de la diversité, de la parité et de l'égalité des chances doit être scrupuleusement appliqué, ne laissant place à aucune forme de discrimination.

De même, Experis contribue à l'insertion professionnelle des candidats en situation de handicap.

## CONDUITE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT ET ENGAGEMENTS



Favoriser la mobilité et l'évolution des collaborateurs est au cœur de notre politique RH. Les candidatures internes seront privilégiées, dans la mesure où les compétences recherchées sont détenues au sein d'Experis.

Le processus de recrutement est basé sur la recherche des compétences et des savoir-être nécessaires au poste à pourvoir.

Parallèlement à toute publication externe, les offres d'emploi sont diffusées en interne par le biais de notre ATS.

Le processus de recrutement repose sur l'évaluation, par rapport au poste à pourvoir, des compétences, connaissances, expériences et motivation du candidat.

Le candidat sera préalablement informé, si le recrutement nécessite le recours à des outils complémentaires, à l'évaluation lors de l'entretien.

Conformément aux articles L.1221-8 et L.1221-9 du code du travail, la demande de prise de références devra faire l'objet d'un accord explicite du candidat.

## TRANSPARENCE ET SUIVI DES CANDIDATS



Les acteurs du recrutement présentent au candidat, lors des entretiens, l'entreprise, son organisation, ses métiers et ses activités. De plus, le candidat recevra des informations précises et claires sur le poste à pourvoir et son environnement.

Les acteurs du recrutement s'engagent à informer de manière objective et honnête le candidat, interne ou externe, durant toutes les étapes de son processus de recrutement.

En fin de processus de recrutement, un retour sera systématiquement assuré auprès des candidats.

Experis assure une évaluation continue de ses pratiques de recrutement ainsi qu'une amélioration de son processus d'évaluation.

## RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ ET DES DONNÉES PERSONNELLES



L'accès aux documents papiers ou électroniques remis par les candidats (CV, lettre de motivation...) est protégé et limité aux seuls acteurs du recrutement. Ces documents sont conservés pendant une durée de deux ans maximum au sein du service recrutement.

Conformément aux règles RGPD et sur demande du candidat, ses données personnelles devront être supprimées de nos systèmes.