

CHARTRE DU RECRUTEMENT RESPONSABLE

PREAMBULE

Le recrutement responsable instaure un partenariat confiant et durable, et une relation équilibrée entre les parties prenantes (candidats, entreprises, cabinets), dans un contexte d'ouverture, de transparence et de traçabilité, dans la conscience et le respect des droits et obligations de chacune des parties.

Les constats qui ont amené à envisager de rédiger la Charte du Recrutement Responsable :

- La nécessité de clarifier le rôle et les responsabilités des entreprises et des cabinets, en posant les droits et obligations de chacune des parties, dans le processus de recrutement.
- Le besoin d'inscrire le recrutement responsable dans un processus maîtrisé, respectueux des spécificités et des intérêts de chacun.
- L'importance de positionner le candidat dans une relation équitable et responsable, en posant clairement ses droits et ses devoirs.

Ce qu'apporte la Charte :

- La Charte du Recrutement Responsable énonce des bonnes pratiques, que ses auteurs considèrent comme devant régir le recrutement. Elle a donc un caractère éducatif et non coercitif.
- La rencontre annuelle des parties prenantes permettra d'inscrire la Charte du Recrutement Responsable dans un processus de suivi et d'amélioration continue.
- Syntec Conseil en Recrutement s'engage à faire la promotion de la Charte auprès de ses publics respectifs, notamment via la systématisation des questionnaires de satisfaction, et la formation des consultants entrants (notamment au respect de la diversité)
- La Charte est un document synthétique, énonçant de grands principes, sachant qu'il pourra par ailleurs être fait référence à des fiches de bonnes pratiques, qui existent ou que Syntec Conseil en Recrutement continuera à créer.

Chaque partie prenante s'engage à promouvoir cette Charte, et dans une démarche d'exemplarité, Syntec Conseil en Recrutement s'engage à encourager sa mise en œuvre effective et rapide au sein de l'ensemble de ses cabinets de recrutement membres. Chaque nouveau membre s'engagera à l'appliquer. Dans le même esprit, Syntec Conseil en Recrutement promeut la démarche de certification de ses process auprès de ses membres.

« INTERLOCUTEURS » : Sont nommées « interlocuteurs » les parties prenantes du recrutement responsable : les conseils en recrutement, les candidats et les entreprises.

1. ENGAGEMENTS DES CONSEILS EN RECRUTEMENT

Le conseil en recrutement a deux interlocuteurs, l'entreprise en tant que donneur d'ordre et le candidat en tant que bénéficiaire d'une prestation. Sa mission consiste à rechercher et évaluer des candidats à une fonction préalablement définie, conjointement avec l'entreprise. Il recherche l'adéquation des personnes à leurs futures responsabilités et s'applique à concilier ainsi leur épanouissement et l'efficacité des entreprises. Dans une optique de qualité, la prestation de conseil implique, dans la mesure du possible, que le conseil se voit confier l'exclusivité de la recherche.

Recrutement sans discrimination

1. Le conseil en recrutement exerce sa profession dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine. Il est, en particulier, respectueux de la vie privée et ne pratique aucun principe de discrimination fondée sur l'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation ou l'identité sexuelle, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales, l'appartenance ou la non-appartenance vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.
8. Le conseil en recrutement s'interdit de rémunérer le sourcing apporté par un candidat ou de percevoir un avantage d'un candidat, etc.
9. Le conseil en recrutement s'interdit de transmettre à un tiers le CV d'une personne sans son accord préalable.

Conditions d'intervention

2. La démarche du conseil en recrutement est soumise à une obligation de moyens. Il lui incombe de mettre en œuvre l'ensemble des moyens convenus contractuellement pour optimiser la réussite de la mission.
3. Le conseil en recrutement se soumet à une obligation de réserve et à un engagement de confidentialité et s'interdit d'utiliser les informations qu'il reçoit de l'entreprise ou du candidat, à d'autres fins que la réussite de la mission de recrutement.
4. Le conseil en recrutement intervient sur la base d'une proposition écrite, qui reformule le besoin de l'entreprise, définit le contenu et les modalités de la mission, précise la méthodologie utilisée, les conditions contractuelles et financières.
10. Le conseil en recrutement s'engage à n'apprécier les candidats qu'au regard des compétences (savoirs, savoir-faire et savoir être) et engagements citoyens¹, en relation avec le poste à pourvoir et dans le respect de la non discrimination. Il informe les candidats de la nature des techniques d'évaluation utilisées. Aux candidats qui le demandent, il en fait une restitution orale ou écrite non divergente de celle produite pour l'entreprise.
11. Le conseil en recrutement tient informés ses interlocuteurs, entreprise et candidats, de l'évolution de la mission. Il informe le candidat sur la nature et le déroulé de la mission (exclusivité ou non), son historique (reprise de mission...).

Recherche-sourcing

5. Le conseil en recrutement s'engage à accuser réception de l'ensemble des candidatures. A l'issue de la mission, il s'engage également à donner une réponse circonstanciée aux candidats reçus.
6. Le conseil en recrutement peut utiliser les réseaux professionnels, afin de diffuser des offres, entrer en relation avec des candidats et prendre connaissance d'informations publiques sur leur situation professionnelle. Mais, il s'interdit d'utiliser des informations d'ordre personnel concernant les candidats collectées sur les réseaux sociaux.
7. Dans l'approche directe de candidats, en entreprise, le conseil en recrutement s'engage à procéder avec tact et mesure.
12. Sauf exception, le conseil en recrutement pilote la prise de références.
13. Le conseil en recrutement aide le candidat et l'entreprise à une compréhension mutuelle des éléments constitutifs de leurs décisions.

Présentation des candidats, prise de décision

12. Sauf exception, le conseil en recrutement pilote la prise de références.
13. Le conseil en recrutement aide le candidat et l'entreprise à une compréhension mutuelle des éléments constitutifs de leurs décisions.

Processus qualité

14. Le conseil en recrutement s'engage à mettre en œuvre un processus de suivi d'amélioration continue de sa prestation, via notamment un questionnaire de satisfaction adressé aux candidats reçus et aux entreprises clientes.

Engagement citoyen

15. Le conseil en recrutement apporte volontiers et bénévolement son conseil aux personnes qu'il rencontre, dans la limite de ses compétences et de ses expériences.

¹ Toute compétence acquise dans un cadre extra-professionnel – voir fiche méthodologique « CV Citoyen, mode d'emploi »

2. ENGAGEMENTS ET BENEFICES DES CANDIDATS

Le candidat a, vis-à-vis du conseil en recrutement et de l'entreprise qui recrute, un engagement de sincérité sur les éléments qu'il communique le concernant, par écrit (curriculum vitae) ou oralement, au cours des différents entretiens. Le candidat a également un engagement de confidentialité sur les informations qui lui sont communiquées sur l'entreprise à l'occasion de ses différents entretiens. Une relation de confiance se forme entre le candidat et le conseil en recrutement, jusqu'à son intégration, pour une réussite commune.

1. Le candidat fournit un CV : Il s'engage sur la véracité des diplômes annoncés, comme sur les écoles ou universités fréquentées, périodes d'études afférentes et formations professionnelles suivies.
2. Le candidat s'engage à relater avec exactitude la réalité et la durée des missions confiées, fonctions assumées, postes occupés et raisons ayant conduit aux évolutions de carrière.
3. Le candidat s'engage sur la confidentialité des informations communiquées sur l'entreprise à l'occasion des entretiens avec le conseil en recrutement et les interlocuteurs de l'entreprise et dont la communication pourrait porter préjudice à l'entreprise ou à des tiers.
4. Le candidat s'engage à préciser sa mobilité géographique.
5. Le candidat s'engage à informer le conseil en recrutement de l'existence éventuelle d'une clause de non-concurrence.
6. Le candidat s'engage à tenir informés le cabinet et l'entreprise de l'état de sa motivation, de son intérêt et de sa persistance, pour le poste concerné.
7. Le candidat n'est pas tenu de révéler d'informations confidentielles sur son entreprise actuelle ou passée.
8. Le candidat a le droit de savoir si la mission confiée au cabinet s'inscrit dans un cadre d'exclusivité.
9. Le candidat a le droit d'avoir connaissance des antécédents éventuels de la mission (2^{ème} vague de présentation, reprise, échecs successifs, etc.).
10. Le candidat bénéficie des engagements des conseils en recrutement et des entreprises, notamment en matière de non-discrimination.

3. ENGAGEMENTS DES ENTREPRISES

L'entreprise a deux interlocuteurs : le conseil en recrutement qu'elle a mandaté à travers un contrat d'obligation de moyens, et le candidat dont elle s'engage à respecter les droits. Elle s'engage dans la mesure du possible à réserver l'exclusivité de la mission à un seul cabinet de conseil en recrutement.

1. L'entreprise s'engage à confier au conseil en recrutement une mission correspondant à un besoin réel.
2. L'entreprise s'engage à définir en amont le processus de recrutement et de décision interne et d'en informer ses interlocuteurs.
3. L'entreprise s'engage à faire preuve, vis-à-vis de ses interlocuteurs, de transparence, sur l'historique et le contexte du recrutement, le contenu du poste, les missions, les conditions de travail et la rémunération.
4. L'entreprise s'engage à prévenir ses interlocuteurs de l'existence de candidatures internes et externes qu'elle pourrait recevoir, tout au long du processus de recrutement.
5. L'entreprise a une obligation de confidentialité sur les informations échangées au cours de la mission.
6. L'entreprise s'engage à être respectueuse de la vie privée du candidat et ne pratiquer aucun principe de discrimination fondée sur l'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation ou l'identité sexuelle, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales, l'appartenance ou la non-appartenance vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion.
7. L'entreprise s'engage à respecter la confidentialité des informations détenues par le candidat sur son entreprise actuelle ou passée(s).
8. L'entreprise s'engage à communiquer périodiquement sur l'état d'avancement de la mission et sur le processus de décision interne, au candidat et au conseil en recrutement.
9. L'entreprise s'interdit les prises de référence à l'insu du candidat; c'est le conseil en recrutement qui pilote la prise de référence éventuellement souhaitée par l'entreprise.
10. L'entreprise s'engage à recevoir les candidats sélectionnés dans des conditions d'informations et d'organisation optimales et de prendre une décision, dans un délai raisonnable.
11. Concernant les candidats reçus non-retenus, l'entreprise s'engage à motiver ses décisions auprès de ses interlocuteurs.
12. L'entreprise s'engage à créer des conditions d'intégration favorables au candidat.