

## Notre Charte pour un recrutement responsable

Ce document est destiné aux recruteurs et recruteuses de chez WEENEO. Il a pour objectif de reprendre les bonnes pratiques de recrutement pour garantir le respect des droits fondamentaux des candidats.

Le recrutement est une étape importante qui engage la notoriété et l'image de marque de notre entreprise. Il est nécessaire qu'il se fasse dans le respect des droits et obligations de chacune des parties en faisant preuve de transparence et de traçabilité.



### Quelques articles du Code du Travail à ne pas oublier :

- **Respecter les principes de non-discrimination prévus par le Code du Travail**

-Article L1132-1 du Code du Travail :

*Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de nomination ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.*

-Article L5321-2 du Code du travail

*Aucun service de placement ne peut être refusé à une personne à la recherche d'un emploi ou à un employeur fondé sur l'un des motifs de discrimination énumérés à l'article L. 1132-1. Aucune offre d'emploi ne peut comporter de référence à l'une des caractéristiques mentionnées à cet article.*

- **Respecter les données personnelles (RGPD), article 9 du RGPD :**  
<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre2#Article9>

Toutes les données collectées ont pour unique but le recrutement et l'intégration des candidats.

Les données collectées doivent être conservées dans des conditions de sécurité adéquates et détruites aux termes des délais réglementaire de conservation.

En cas d'issue négative à une candidature, le recruteur devra informer le candidat qu'il souhaite conserver son dossier, afin de lui laisser la possibilité d'en demander la destruction.

Si un candidat ne demande pas la destruction de son dossier, les données sont automatiquement détruites 2 ans après le dernier contact. Seul l'accord formel du candidat permet une conservation plus longue.



### **Nos bonnes pratiques :**

- **Lutter contre les pratiques discriminantes en matière de recrutement**
  - Se focaliser uniquement sur les compétences nécessaires à l'exercice de la fonction
  - Préparer l'entretien, l'attitude et les réponses à apporter aux candidats
  - Favoriser l'égalité professionnelle
  - Favoriser la diversité des profils
  - Ecrire tous nos intitulés de poste de nos offres en utilisant l'écriture inclusive
  - Réaliser des entretiens avec bienveillance et sans jugement du candidat
- **Être transparent tout au long du processus de recrutement**
  - Faire intervenir plusieurs personnes dans le processus de recrutement pour ne pas se fier à l'analyse d'une seule personne et éviter les biais cognitifs (RH, IA, direction, consultants...)
  - Faire un retour à tous les candidats reçus en entretien (appel, mail, message...)

- Informer les candidats sur le processus de recrutement, donner des informations sincères et précises sur les postes à pourvoir, l'environnement, les méthodes de recrutement
- Communiquer clairement sur la rémunération et les avantages que propose WEENEO (télétravail, RTT, primes, PC...)
  
- **Respecter les données personnelles :**
  - Ne pas transmettre un CV à une tierce personne sans son accord formel au préalable
  - Respecter la vie privée du candidat
  - Ne pas recourir aux moteurs de recherche ou réseaux sociaux privés pour collecter les informations d'ordre personnel
  
- **Prévoir un accueil et un parcours d'intégration de qualité des WEEMEMBERS :**
  - Présentation de tous les membres de l'équipe
  - Fournir le matériel nécessaire à la réalisation du travail du WEEMEMBER dès le premier jour
  - Transmettre les valeurs de WEENEO
  - Définir clairement les attendus du poste
  - Faire des points et bilans réguliers pour s'assurer de la bonne intégration et du bien-être
  
- **Améliorer de façon continue nos pratiques de recrutement**
  - Réaliser une veille juridique sur les droits et obligations en matière de recrutement
  - Echanger régulièrement avec le pôle RH et les IA
  - Former et sensibiliser toutes les personnes qui interviennent dans le processus de recrutement