

# DIRECTIVES D'EMBAUCHE

## PREAMBULE

Ces Directives précisent l'application de la politique sociale des entreprises PALLISCO & CIFM en matière d'embauche du personnel.

(Point n°5 de la Politique Sociale).

Ces « Directives d'Embauche du Personnel » sont assimilées à la « Politique d'Embauche du Personnel » et la Direction s'engage à les appliquer.

## INTRODUCTION

La démarche d'embauche assure le renouvellement des ressources humaines et la transmission de la culture d'entreprise professionnelle et organisationnelle, ainsi que le développement des ressources humaines nécessaires pour accroître la réussite des jeunes et des adultes et la connaissance des diverses compétences.

Notre politique respecte les lois et règlements, notamment :

- Les Lois pouvant avoir un impact sur les diverses procédures, les droits et libertés de la personne, la Loi sur la santé et sécurité au travail, le Code du travail, la Loi sur l'égalité en matière d'emploi ;
- La Convention collective ;
- Les plans de classification des catégories socioprofessionnelles
- Toutes les autres lois et règlements qui pourraient subordonner le processus.

## 1. PRINCIPES

La démarche d'embauche précise les stratégies, les processus et les procédures de recrutement, la sélection et l'embauche des personnes compétentes, capables de s'intégrer, de promouvoir la culture de notre entreprise et de l'enrichir de leurs expériences et de leurs compétences propices à l'atteinte des objectifs de notre entreprise.

## 2. OBJECTIFS

### Les Directives d'embauche ont pour effet :

- De permettre que le processus d'embauche soit équitable, confidentiel, rigoureux, transparent, objectif et réponde à des standards de qualité et d'éthique élevés pour le personnel et les personnes désireuses d'œuvrer au sein de l'entreprise.
- De privilégier à compétence égale, le recrutement de la main-d'œuvre issue du bassin d'emploi local.
- De faciliter l'accès à l'emploi aux populations autochtones en adaptant les méthodes de recrutement.

- D'assurer la planification des ressources humaines en fonction d'analyses prévisionnelles de sa main d'œuvre et de la disponibilité de ressources humaines en vue de répondre au roulement du personnel et au comblement des postes vacants.
- De permettre au personnel l'accessibilité à des postes en toute équité en reconnaissant l'expérience et la compétence.

### **3. ROLES ET FONCTIONS DES INTERVENANTS**

#### **3.1. La Direction**

- 3.1.1. Adopte les présentes directives et les révisé au besoin.
- 3.1.2. Valide les stratégies, les processus et procédures d'embauche.
- 3.1.3. Détermine les profils de compétence des postes cadres.
- 3.1.4. Valide les recrutements.
- 3.1.5. Procède à l'engagement du personnel cadre.

#### **3.2. Le Service des Ressources Humaines**

- 3.2.1. Applique la démarche d'embauche en participant à l'élaboration puis à la mise en œuvre des stratégies, des processus, des procédures et des outils propres à l'atteinte des objectifs visés par l'entreprise,
- 3.2.2. Elabore les profils de compétence des postes avec les responsables de service,
- 3.2.3. Recueille les besoins en main-d'œuvre de l'entreprise,
- 3.2.4. Organise avec les responsables de service la sélection des candidats en utilisant les tests de recrutement.
- 3.2.5. Organise le processus d'évaluation des compétences lors de la période d'essai.

#### **3.3. Les Responsables de Service**

- 3.3.1. Participent à l'élaboration des profils de compétence pour les postes sous leur responsabilité.
- 3.3.2. Participent aux comités de sélection pour les postes sous leur responsabilité.
- 3.3.3. Accueillent et facilitent l'intégration des personnes sous leur responsabilité.
- 3.3.4. Evaluent le rendement des personnes sous leur responsabilité au cours de la période d'essai et en cours d'emploi.
- 3.3.5. Participent à la gestion des plans d'effectifs en déterminant la planification des besoins.

#### **3.4. Le comité de sélection**

Il se réunit à la demande de la Direction.

- 3.4.1. Les membres des comités de sélection sont :
  - Le Directeur Général ou son représentant,
  - Le Directeur de site,
  - Le(s) Responsable(s) Ressources Humaines,
  - Le Chargé de mission (en cas de nécessité),
  - Le Responsable du service concerné.

#### **4. CHAMP D'APPLICATION**

La démarche d'embauche vise l'ensemble du personnel de l'entreprise et s'adresse également aux éventuels candidats.

Cette démarche sera complétée par les procédures appropriées qui seront validées et autorisées par le Directeur général en fonction de la délégation de pouvoirs.

#### **5. DISPOSITIONS DIVERSES**

Le Service des ressources humaines est responsable de son application et de proposer la révision de cette démarche.

La présente démarche entre en vigueur à la signature de ces directives.

Douala, le 22 Janvier 2018

v02



Le Directeur Général

Loïc DOUAUD