

DIRECTIVES D'EMBAUCHE

PREAMBULE

La démarche d'embauche assure le renouvellement de la ressource humaine et la transmission de la culture d'entreprise, permettant de disposer des compétences nécessaires à la réalisation de nos activités.

Cela, conformément aux lois et règlements, notamment :

- Le Code du travail ;
- La Convention collective ;
- Tous les autres textes réglementaires qui pourraient subordonner le processus d'embauche.

PALLISCO et CIFM interdisent les pires formes de travail des enfants et toute forme de travail forcé et obligatoire. Elles ne sauraient recruter les personnes âgées de moins de 18 ans révolus. L'inclusion des femmes dans les opérations forestières et l'élimination des obstacles auxquelles elles pourraient faire face sont des priorités pour la Direction générale.

Ainsi, les Directives d'embauche précisent l'application de la politique sociale des entreprises en matière de recrutement du personnel (Point n°5 de la Politique Sociale).

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

1. PRINCIPES

La politique d'embauche s'appuie sur les principes suivants : La démarche d'embauche précise la stratégie et le processus de recrutement 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 conformément à la vision de l'entreprise.

2. OBJECTIFS

Les Directives d'embauche ont pour effet :

- De permettre que le processus d'embauche soit équitable, rigoureux, transparent, objectif et réponde à des standards de qualité et d'éthique dans la sélection des personnes désireuses d'œuvrer au sein de l'entreprise ;
- De permettre l'accès à l'emploi de la main d'œuvre locale ;
- De faciliter l'accès à l'emploi aux populations autochtones, en adaptant les méthodes de recrutement ;
- D'assurer la planification de la ressource humaine suivant l'analyse prévisionnelles des compétences en vue de répondre au roulement du personnel et au comblement des postes vacants.
- De permettre au personnel d'accéder à des postes en toute équité en reconnaissant la valeur de l'expérience et la compétence.

3. ROLES ET FONCTIONS DES INTERVENANTS

3.1. La Direction

- 3.1.1. Adopte les présentes directives et les réviser au besoin ;
- 3.1.2. Valide les stratégies, les processus et procédures d'embauche ;
- 3.1.3. Détermine les profils de compétence des postes de cadres ;
- 3.1.4. Valide les recrutements ;

3.1.5. Procède à l'embauche 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 effectuant des tests de recrutement.

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. Les membres des comités de sélection sont :

- Le Directeur Général ou son représentant ;
- Le Responsable Ressources Humaines ;
- Les Chargés de mission (en cas de nécessité) ;
- Le Responsable du service concerné.

3. 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 la Direction générale suivant la délégation de pouvoirs.

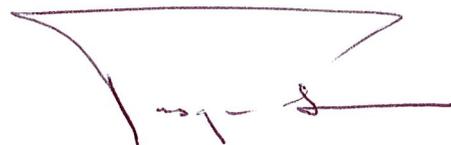
4. DISPOSITIONS DIVERSES

Le Service des ressources humaines est responsable de l'application des présentes directives et propose la révision de cette démarche en cas de besoin.

Les présentes directives entrent en vigueur à compter de la validation et la signature par le Directeur Général.

Douala, le 02/02/2022 v03

Vincent PASQUET



Gérant PALLISCO - CIFM