

ATELIER RH

RECRUTER SANS DISCRIMINER

1- Préparer le recrutement

2- L'entretien de recrutement

ATELIER RH

ETAPE 1

« Préparer le recrutement »

Pour vous, recruter c'est ...

**en un mot dans la
conversation**

Vos interlocuteurs en matière de recrutement

Sous-direction du recrutement du développement de la formation et des outils

Service Recrutement et Développement des Talents Lycées (SRDTL)

- **Public : postes non-encadrants**
- Définition de la politique de pourvoi des postes
- Recruter des talents (titulaires, contractuels)
- Accompagner la mobilité et l'évolution professionnelle des talents non-encadrants
- Contribuer à la définition de la politique RH d'attractivité

Sous-Direction territoriale EST OUEST (SDT)

- **Public : personnel d'encadrement**
- Définition de la politique de pourvoi des postes
- Recruter des talents encadrants (titulaires et contractuels)
- Accompagner la mobilité et l'évolution professionnelle des talents encadrants
- Contribuer à la définition de la politique RH d'attractivité

Quizz (sondage)

- Qu'est-ce qu'une compétence selon vous?
 - **Des connaissances**
 - **Un savoir-faire**
 - **Un savoir-faire relationnel**
 - **La capacité à adapter son action au regard d'une situation professionnelle donnée.**

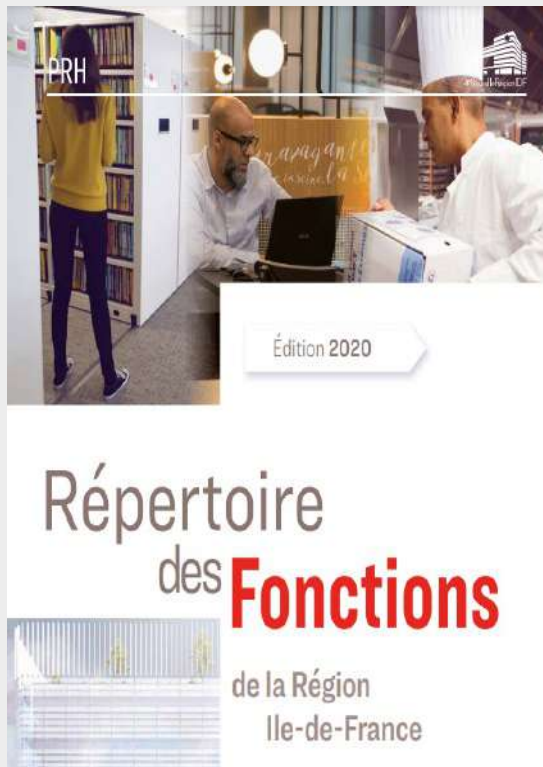
- Les connaissances sont
 - **Des savoirs théoriques**
 - **Des savoirs techniques**

- Les savoir-faire sont des compétences qui nécessitent une mobilisation intellectuelle et/ou physique. OUI/NON
 - **Oui**
 - Non

- Les savoir-faire relationnels sont relatifs aux capacités nécessaires pour savoir se comporter en contexte professionnel telles que les capacités à coopérer. OUI/NON
 - **Oui**
 - Non

Le répertoire des fonctions

Le référentiel des compétences



ATELIER RH

ETAPE 2

« Réussir les entretiens »

Fondamentaux de l'entretien

Avant l'entretien :

- Comment préparez-vous l'entretien?
- Avez-vous une grille d'entretien?
- Que regardez-vous en premier sur le CV ?

■ Pourquoi faire ?

- Permet de « s'imprégner » du parcours du candidat (e), de penser en amont aux questions à poser par rapport à son parcours dans l'optique d'avoir un éclairage tant sur ses compétences techniques que sur son savoir-être.
- Permet de définir avec le plus de précision possible le besoin, le profil attendu sur le poste, les aptitudes et les connaissances à valider lors de l'entretien.

Fondamentaux de l'entretien

Pendant l'entretien :

- Présentation des personnes présentes (Prénom, Nom, fonctions),
- Présentation du déroulé de l'entretien,
- Présentation du contexte de l'établissement,
- Passer la parole au candidat en lui demandant de se présenter, d'expliquer ses motivations au regard du poste,
- Engager un temps d'échange et de questions/réponses,
- Demander si le candidat a des questions par rapport au poste,
- Conclusion en remerciant et en donnant les prochaines échéances.

■ Pourquoi faire ?

Un candidat qui est reçu en entretien de recrutement peut être stressé. Ces différentes présentations permettent d'instaurer un climat plus détendu et renseigne le candidat sur ses interlocuteurs.

Permet de voir comment le candidat se présente, s'exprime. Voir ce sur quoi il développe ou ce qu'il ne développe pas...

Permet de « creuser » certains aspects évoqués par le candidat, d'éclaircir certains points...

Donne à la personne une idée du délai de réponse à envisager.

Le jeu des 7 erreurs

Vidéo

Recrutement & discrimination

Sondage dans la
conversation
TEAMS

Quiz discrimination Vrai/faux

- 1. Sauf rares exceptions, il est interdit dans une offre d'emploi de mentionner le sexe du candidat recherché.
- 2. La mention « poste réservé aux personnes en situation de handicap » peut être utilisée dans les offres d'emploi.
- 3. La loi recense environ 25 critères de discrimination.
- 4. En France, le 1er critère de discrimination est l'âge des candidats.
- 5. Les discriminations à l'embauche liées à l'apparence physique sont rapportées autant par les femmes que par les hommes.
- 6. Dans la phase de sélection, il est permis d'écarter un candidat qui ne possède pas les diplômes requis.
- 7. Un recruteur est en droit de demander un extrait de casier judiciaire n° 3 aux candidats, quel que soit le poste visé.
- 8. Il est autorisé de poser des questions sur les centres d'intérêt du candidat si celui-ci n'en a pas fait mention dans son CV.
- 9. Le CV anonyme est toujours obligatoire dans les entreprises de plus de 50 salariés.
- 10. La personne physique coupable de discrimination à l'embauche encourt jusqu'à 3 ans de prison et 45 000 € d'amende.

Discrimination : définition

- Toute action ou attitude qui conduit, à situation de départ identique, à un traitement défavorable de personnes du fait d'un ou plusieurs des 25 critères de discrimination définis par l'article 225-1 du Code pénal, qu'une intention discriminante soit, ou non, à l'origine de cette situation.
- La discrimination peut être directe (consciente) ou indirecte (inconsciente).

25 critères de discriminations interdits par la loi



Quand mes droits sont en jeu
Je vais à THEMIS

Les 25 critères de discriminations interdits par la loi



Apparence physique



Age



Etat de santé



Appartenance ou non à une prétendue race



Appartenance ou non à une nation



Sexe



Identité de genre



Orientation sexuelle



Grossesse



Situation de famille



Handicap



Caractéristiques génétiques



Moeurs



Patronyme



Activités syndicales



Origine



Lieu de résidence



Appartenance ou non à une ethnie



Opinions politiques



Domiciliation bancaire



Perte d'autonomie



Capacité à s'exprimer dans une langue étrangère



Religion



Vulnérabilité résultant de sa situation économique



Opinions philosophiques



THEMIS
Accès au droit pour
les enfants et les jeunes

Strasbourg
24 rue du 22 novembre
03 88 24 84 00
association67@themis.asso.fr

Mulhouse
12 rue du châne
03 89 46 25 02
association68@themis.asso.fr

Colmar
25C avenue de Paris
07 55 53 05 58
association69@themis.asso.fr



SITUATION N°1 :



VOUS AVEZ UN POSTE DE RESPONSABLE MAINTENANCE À POURVOIR. PLUSIEURS CANDIDATS HOMMES ET FEMMES SE PRÉSENTENT ET CORRESPONDENT AU POSTE.
QUEL CHOIX FAITES-VOUS ET POURQUOI ?



SITUATION N°1 :



VOUS AVEZ UN POSTE DE RESPONSABLE MAINTENANCE À POURVOIR. PLUSIEURS CANDIDATS HOMMES ET FEMMES SE PRÉSENTENT ET CORRESPONDENT AU POSTE.
QUEL CHOIX FAITES-VOUS ET POURQUOI ?

A

Votre choix se porte uniquement sur l'expérience du candidat.

B

Votre choix se porte sur l'expérience du candidat. Au regard des spécificités de votre établissement, vous privilégiez les aptitudes physiques de l'homme.

C

L'équipe de maintenance du lycée est exclusivement masculine, vous vous demandez si une femme sera légitime pour encadrer cette équipe.



BONNE RÉPONSE :

A - VOTRE CHOIX SE PORTE UNIQUEMENT SUR L'EXPÉRIENCE DU CANDIDAT.

IL N'EST PAS POSSIBLE DE PRIVILÉGIER LA CANDIDATURE D'UN HOMME SOUS PRÉTEXTE DE SES APTITUDES PHYSIQUES OU DE SA PRÉTENDUE AUTORITÉ NATURELLE.



RÉF : ARTICLE L 131-2 DU CGFP

“Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe.”

🔍 ZOOM SUR LE DÉFENSEUR DES DROITS

C'est quoi ? : Le Défenseur des droits est une autorité constitutionnelle indépendante chargée de veiller au respect des libertés et des droits des citoyens par les administrations et organismes publics.

Qui peut saisir le Défenseur des Droits ?

Toute personne peut saisir directement et gratuitement le Défenseur de droits par simple lettre. Il dispose de pouvoirs d'enquête élargis (audition, communication de pièces) comme les autorités administratives indépendantes.

https://www.defenseurdesdroits.fr/sites/default/files/2023-08/ddd_guide_discriminations-ftp_mallette-rh_20171211.pdf





SITUATION N°2 :



UNE FEMME DE 35 ANS SE PRÉSENTE POUR UN POSTE DE RESPONSABLE ENTRETIEN ET MAINTENANCE, LORS DE SA PRÉSENTATION ELLE PRÉCISE QU'ELLE EST EN COUPLE ET QU'ELLE N'A PAS ENCORE D'ENFANTS. COMMENT RÉAGISSEZ-VOUS ?



SITUATION N°2 :



UNE FEMME DE 35 ANS SE PRÉSENTE POUR UN POSTE DE RESPONSABLE ENTRETIEN ET MAINTENANCE, LORS DE SA PRÉSENTATION ELLE PRÉCISE QU'ELLE EST EN COUPLE ET QU'ELLE N'A PAS ENCORE D'ENFANTS. COMMENT RÉAGISSEZ-VOUS ?

A

Vous faites abstraction de sa situation personnelle, seules ses compétences comptent.

B

Vous ne dites rien, mais lors du débriefing avec votre Responsable RH, vous faites part de votre réserve.

C

Pour vous, sa situation familiale est rédhibitoire.



BONNE RÉPONSE :

A - VOUS FAITES ABSTRACTION DE SA SITUATION PERSONNELLE, SEULES SES COMPÉTENCES COMPTENT.

LORS DU CHOIX D'UN CANDIDAT, LA SÉLECTION D'UN CANDIDAT NE PEUT SE FAIRE SUR SA SITUATION FAMILIALE.



RÉF : ARTICLE L 131-1 DU CGFP

“Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sous réserve des dispositions des articles L. 131-5, L. 131-6 et L. 131-7.”



SITUATION N°3 :



UN CANDIDAT SE PRÉSENTE EN ENTRETIEN POUR UN POSTE D'AGENT D'ACCUEIL. IL A DES DIFFICULTÉS À MARCHER. VOTRE ÉTABLISSEMENT EST TRÈS ÉTENDU. COMMENT ABORDEZ-VOUS CETTE DIFFICULTÉ AVEC LE CANDIDAT LORS DE L'ENTRETIEN ?



SITUATION N°3 :



UN CANDIDAT SE PRÉSENTE EN ENTRETIEN POUR UN POSTE D'AGENT D'ACCUEIL. IL A DES DIFFICULTÉS À MARCHER. VOTRE ÉTABLISSEMENT EST TRÈS ÉTENDU. COMMENT ABORDEZ-VOUS CETTE DIFFICULTÉ AVEC LE CANDIDAT LORS DE L'ENTRETIEN ?

A " Etes-vous physiquement apte à occuper le poste ?"

B "Quel est votre handicap ?"

C "Avez-vous besoin d'aménagements particuliers ?"



BONNE RÉPONSE :

C- AVEZ VOUS BESOIN D'AMENAGEMENTS PARTICULIERS ?

- GUIDE DES BONNES PRATIQUES DISPONIBLE SUR LE SITE DE LA DGAFP



Critères de discrimination	Questions interdites	Questions autorisées
Situation familiale	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Avez-vous des enfants ? ▶ Souhaitez-vous en avoir ? ▶ Combien avez-vous d'enfants ? ▶ Vivez-vous en couple ? ▶ Que fait votre conjoint ou votre conjointe ? ▶ Comment faites-vous pour garder vos enfants ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Êtes-vous disponible aux horaires indiqués dans l'offre d'emploi ?
Âge	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Quel âge avez-vous ? ▶ Que pensez-vous du fait de travailler avec des personnes plus jeunes et plus âgées ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pouvez-vous nous indiquer quelles sont vos expériences professionnelles ? ▶ Comment concevez-vous les relations intergénérationnelles ?
Apparence physique	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Quel est votre poids ? ▶ Quelle est votre taille ? 	
Handicap	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Êtes-vous physiquement apte à occuper le poste ? ▶ Quel est votre handicap ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Avez-vous des besoins d'aménagement particuliers ? ▶ Avez-vous pris connaissance des activités prévues dans l'offre d'emploi (port de charge, déplacement fréquent...)
Opinions Politiques	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Que pensez-vous de notre politique actuelle ? ▶ Pour qui avez-vous voté aux dernières élections ? ▶ Quel journal lisez-vous ? ▶ Êtes-vous syndiqué ? 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pouvez-vous nous indiquer quelles sont vos expériences professionnelles ?
Activités syndicales	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Avez-vous déjà occupé des mandats syndicaux ? 	
État de santé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Êtes-vous souvent malade ? ▶ Êtes-vous en bonne santé ? 	
Origine	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Où êtes-vous né ? ▶ De quelle origine êtes-vous ? ▶ Quelle est l'origine de votre prénom ? ▶ Quelle est votre langue maternelle ? 	
Lieu de résidence	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Où habitez-vous ? ▶ Quel est votre temps de trajet ? 	
Conviction religieuse	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Quelle est votre religion ? 	
Mœurs	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Êtes-vous fumeur ? ▶ Buvez-vous régulièrement de l'alcool ? 	

SITUATION N°4 :



LE CANDIDAT SE PRÉSENTE, DANS VOTRE BUREAU, AVEC SON DOSSIER MÉDICAL COMPLET (MALADIES, RADIOS, ...) ET ABORDE SA SITUATION MÉDICALE LORS DE L'ENTRETIEN. QUE FAITES-VOUS ?

SITUATION N°4 :



LE CANDIDAT SE PRÉSENTE, DANS VOTRE BUREAU, AVEC SON DOSSIER MÉDICAL COMPLET (MALADIES, RADIOS, ...) ET ABORDE SA SITUATION MÉDICALE LORS DE L'ENTRETIEN. QUE FAITES-VOUS ?

A Vous l'écoutez jusqu'au bout.

B Vous lui demandez des précisions, c'est important pour le poste.

C Vous coupez court à ses explications. Vous interrompez l'agent.



BONNE RÉPONSE :

C - VOUS COUPEZ COURT À SES EXPLICATIONS.

VOUS N'ÊTES PAS HABILITÉ À CONNAÎTRE LA SITUATION MÉDICALE DE L'AGENT, À L'EXCEPTION DE LA FICHE VISITE MÉDICALE FOURNIE PAR LE MÉDECIN DE PRÉVENTION DE LA RÉGION.



RÉF : ARTICLE L 121-6 DU CGFP

"LES AGENTS PUBLICS SONT TENUS AU SECRET PROFESSIONNEL DANS LE CADRE DES RÈGLES INSTITUÉES PAR LE CODE PÉNAL"

D

Guide

Pour un
recrutement sans
discrimination

Face au droit, nous sommes tous égaux

Défenseur des droits
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Les ressources documentaires en matière de discrimination