

DECISION DU MAIRE

N°2024/070

OBJET : APPROBATION D'UNE PROPOSITION DE COLLABORATION AVEC LE CABINET HADLEY SEARCH

Nolwenn LE BOUTER, Maire de la commune de Nangis,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Commande Publique,

VU la délibération n°2020/JUIL/049 en date du 16 juillet 2020 par laquelle le conseil municipal a décidé de déléguer à Madame le Maire, les attributions visées dans l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de disposer d'une assistance pour le recrutement d'un(e) directeur(rice) de l'urbanisme, de l'aménagement et du développement du commerce et de l'artisanat en Centre-Ville,

DECIDE

Article 1 : Approuve la proposition de collaboration pour l'accompagnement au recrutement d'un directeur/d'une directrice de l'urbanisme, de l'aménagement et du développement du commerce et de l'artisanat en Centre-Ville avec le cabinet Hadley Search sis 11, rue Gaston Boyer à Reims (51000), représenté par Monsieur Frédéric Louis, directeur associé.

Article 2 : Accepte la proposition chiffrée pour la mission d'assistance citée à l'article 1, pour un montant de 7 000,00€ H.T.

Article 3 : Signe ladite proposition ainsi que tout document qui y est relatif.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site internet de la ville de Nangis pour une durée de trois mois, à compter de la télétransmission de ladite décision.

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

Article 5 : Copie de cet acte sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Provins,
- Monsieur le Receveur Municipal,
- Cabinet Hadley Search

La présente décision sera inscrite au registre des décisions municipales et portée à la connaissance du Conseil municipal lors de sa prochaine réunion conformément aux dispositions de la Loi.

Fait à Nangis, le 26/02/2024


Le Maire
Nolwenn LE BOUTER

Certifié exécutoire compte tenu de sa
télétransmission en sous-préfecture

Le 29 FEV. 2024

Et de la notification

Le 29 FEV. 2024


Le Maire
Nolwenn LE BOUTER

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Melun dans le respect du délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024



HADLEY SEARCH

Date : 22 février 2024
Référence : FL202402-26
Validité de la proposition : 2 mois

Proposition de Collaboration pour l'Accompagnement
aux Recrutements de votre
- Directeur de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du
Développement du Commerce et de l'Artisanat en
Centre-Ville F/H

Florent BRAUNBRUCK
Directeur Général des Services



Frédéric LOUIS
Directeur Associé



Table des Matières :

1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE	3
1.1 Notre activité	3
1.2 Notre expertise	3
1.3 Notre cœur de compétences	3
1.4 Notre équipe	4
1.5 Notre objectif	5
1.6 Notre conviction	5
1.7 Nos valeurs	5
1.8 Nos clients	6
1.9 Nos réussites	6
2. NOTRE MÉTHODOLOGIE	7
2.1 L'organisation de la réunion de lancement	7
2.2 La rédaction de l'annonce de votre offre d'emploi	8
2.3 Le profilage de votre futur(e) collaborateur(rice)	9
2.4 La recherche de candidats	9
2.5 La rencontre et l'évaluation des candidats	11
2.6 La présentation des candidats qualifiés	12
2.7 Le traitement des réponses aux candidatures	12
2.8 La finalisation du recrutement	12
2.9 Le suivi de l'intégration du candidat	12
3. LES MODALITES DE NOTRE COLLABORATION	13
3.1 Tarif de la mission	13
3.2 Notre garantie de recrutement	13
3.3 Notre clause de non-sollicitation	13
4. Conditions Générales	14
5. Protections des données à caractères personnel	15
6. Charte éthique	16
7. Accord client	17

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

1.1 Notre activité

Hadley Search, spécialiste de la promotion de l'emploi public, est un cabinet de conseil en recrutement créé en 2017.

Basé à Reims (51) et Levallois-Perret (92), Hadley Search propose à l'échelle nationale un accompagnement sur-mesure à destination des acteurs du secteur public et parapublic dans leurs besoins en recrutements.

Au-delà de ce parcours d'accompagnement, le cabinet conseille les élus et dirigeants dans leurs recrutements de cadres, cadres intermédiaires, chefs de projets, ingénieurs et techniciens experts (emplois relevant/étant assimilés à des catégories A+, A et B).

Parallèlement, Hadley Search offre aux professionnels s'inscrivant dans un projet de mobilité son expertise dans le montage de celui-ci et sa réussite.

1.2 Notre expertise

Depuis sa création Hadley Search s'appuie notamment sur une **double expertise** :

- 👉 Le recrutement et la fine connaissance du répertoire des métiers
- 👉 L'environnement et le fonctionnement de la Fonction Publique au sens large (État, Hospitalière, Territoriale).

1.3 Notre cœur de compétences

Hadley Search s'illustre sur les filières métiers suivantes :



1.4 Notre équipe

Cette double expertise qui fait notre force est représentée par 4 collaborateurs aux parcours professionnels différents mais néanmoins fortement complémentaires.

Julien LOUIS
Directeur associé

24 ans d'expérience dans le recrutement en cabinet de conseil en secteur public et privé, ancien directeur général Hadley Search pour solutions de prestations d'insertion au cœur du process.

Frédéric LOUIS
Directeur associé

15 ans d'accompagnement des acteurs de l'emploi public avec la volonté de poursuivre la recherche des meilleurs du secteur public.

Margaux DEVOS
Consultante en recrutement

6 ans d'expérience au sein de la Direction Régionale Territoriale 3 (Région de Hauts-de-France) au sein de la Mission de l'Etat Public de la Mission à l'emploi des collectivités territoriales.

Fanny REIMINGER
Chargée de recrutement

Diplômée d'un Master Management des Administrations Publiques, elle a pu acquiescence dans le recrutement de cadres et chefs de projet de la filière médico-social dans des établissements de soins de longue durée.

👉 L'emploi public comme ADN

C'est le point commun de chacun de nos collaborateurs chez Hadley Search. Depuis toujours (ou presque), l'ensemble de l'équipe a évolué professionnellement au contact des collectivités territoriales.

Vous l'aurez compris, notre spécialisation dans la promotion de l'emploi public n'a rien d'anodin. Elle est le reflet de nos convictions.

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

1.5 Notre objectif

Accompagner dans un souci de mutabilité votre développement et l'obtention de résultats pérennes en vous présentant les meilleurs talents, qu'ils soient experts, managers opérationnels ou cadres dirigeants.

1.6 Notre conviction

Maintenir l'Humain au cœur du process de recrutement en créant un partenariat durable fondé sur la confiance et la proximité.

1.7 Nos valeurs

Engagement : Nous vous accompagnons sur des missions et problématiques que nous maîtrisons et pour lesquelles nous sommes certains de vous apporter une valeur ajoutée réelle.

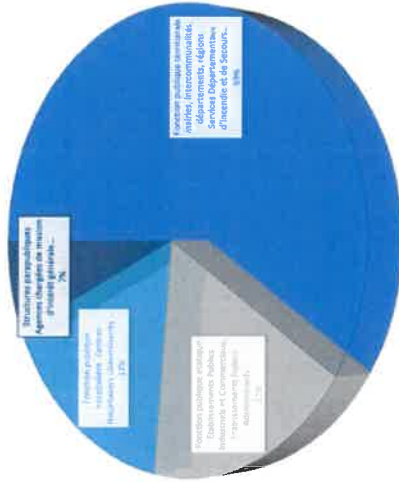
Transparence : Les conditions de collaboration sont déterminées en amont de la mission de recrutement. Nous vous apportons une traçabilité totale quant à l'avancement de nos démarches.

Réactivité : En mettant au service de vos enjeux une approche de recrutement basée aussi bien sur de l'approche directe que sur des outils d'identification de candidats, nous vous garantissons un service de qualité répondant à vos impératifs de délais d'intégration.

Disponibilité : Étudier in situ l'environnement de travail de votre futur collaborateur, rencontrer vos équipes, vous garantir une réponse la plus immédiate possible à toutes interrogations sur votre recrutement font partie de nos engagements quotidiens.

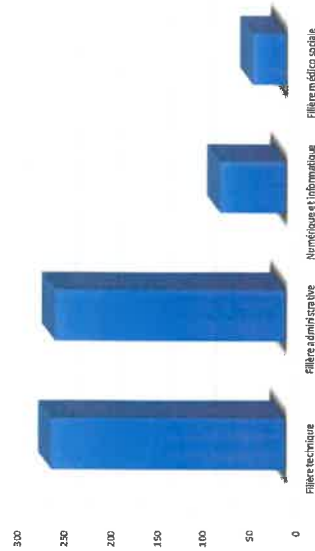
1.8 Nos clients

La diversité des clients accompagnés depuis la création d'Hadley Search témoigne fidèlement de notre capacité d'adaptation : taille, nature, activité(s), rayonnement, spécificités, enjeux, environnement, capacités... Avec agilité, nos accompagnements prennent en considération le contexte d'évolution du poste pour voir dans son intégralité.



1.9 Nos réussites

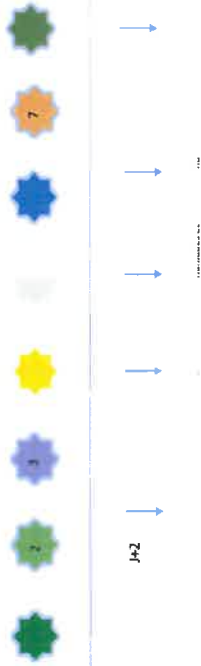
A ce jour nous avons accomplis plus de 600 missions de recrutements de cadres dirigeants, cadres intermédiaires, chefs de projets, ingénieurs et techniciens experts.



2. NOTRE MÉTHODOLOGIE

cadre de nos missions de recrutements de « court-métrage »

En raison d'une aversion de plus en plus marquée entre les rapportés candidats et recruteurs, nous faisons de la praticité notre leitmotiv.



* Phases ponctuées de points d'étapes hebdomadaires par téléphone ou visioconférence

2.1 L'organisation de la réunion de lancement

Sous 24h après réception de votre demande : nous vous contacterons afin de planifier une réunion de lancement dite « réunion de cadrage »

5 jours ouvrés maximum après notification : réunion de cadrage avec vos opérationnels et nos intervenants.

Motivation : Maintenir paramétré le contexte de recrutement le au poste et à votre administration : les effectifs, l'environnement, les enjeux, les ambitions...

Clarté du job : Définir ou reprendre **avant** toute la fiche de poste si elle existe : cadre statutaire, catégorie, cadre d'emploi, grade, positionnement hiérarchique, missions...

Vous concerter sur votre définition du « candidat idéal »

Évoquer ensemble vos potentialités réserves

Rappeler les contours de notre collaboration : circuit de nos échanges, mise en place de points d'étape, établissement d'un calendrier prévisionnel

2.2 La rédaction de l'annonce de votre offre d'emploi

A J+3 maximum après notre réunion de cadrage : une proposition d'annonce d'offre d'emploi vous est adressée par mail.

Elle est rédigée par nos soins à partir de l'ensemble des éléments recueillis lors de notre réunion de cadrage. Après validation par vos référents, cette annonce sera publiée et relayée sans délai sur l'ensemble des supports de communication dont nous sommes outillés et auxquels nous sommes abonnés.

Notre offre d'accompagnement garantit la meilleure visibilité de vos opportunités. Nous avons vocation à cibler des profils provenant indifféremment des secteurs privé et public, raison pour laquelle nous utilisons simultanément différents canaux de communication et veillons constamment à en identifier de nouveaux.

- Zoom sur nos outils de communication

<p>zettescommunes.com » ; « Emploipublic.fr » ; « Emploi territorial.fr »</p>	<p>Les métamoteurs de recherche d'emploi les plus populaires : Indeed, Apec, Pôle emploi. Fonction de l'emploi et notamment de son domaine d'activité.</p>
<p>jeu-TEE.net » ; « Emploi-ronnement.com » ; « LeMoniteur.fr »</p>	<p>jeunes professionnels et convaincus de la solidité de leur formation, parfois très spécifique, nous identifions les écoles et universités qui sont tout autant investies dans la réussite de leurs étudiants diplômés.</p>
<p>Hadley Search veille à être actif dans : les offres et à être connu de vos potentiels candidats. Nous y partageons, toujours accompagnés d'un visuel « impactant », les offres à pourvoir. nous avons aussi à cœur de profiter de nos réseaux afin de promouvoir l'attractivité de vos offres sur les évolutions de l'emploi public.</p>	<p>Toutes nos offres y figurent classées par filières. Notre site permet également de nous adresser des candidatures spontanées. Cette invitation nous permet en outre de rencontrer de nouveaux profils de candidats pré-qualifiés dans notre secteur en vue de leur adresser de prochaines opportunités qui seront parfaitement adéquates avec leurs attentes.</p>

2.3 Le profilage de votre futur(e) collaborateur(rice)

– **A.J. maximum après notre réunion de cadrage** : un premier panachage/extrait de nos recherches vous est adressé par mail.

Nous vous présentons volontairement des profils variés mais identifiés comme pouvant répondre à votre cahier des charges. Ils proviennent des différentes CVthèques (interne et externes) et de nos recherches sur LinkedIn « Recruter ».

On parle de profils de « calibrage » car ils vous permettent librement de jauger de leur pertinence.

Cette phase permet de mettre en exergue les réajustements qui seraient nécessaires avant notre rencontre et notre présentation de candidats.

➤ recherche de candidats

A compter de votre validation des profils de « calibrage » : nous activons nos différents outils de recherches :

- ☞ Contacter les candidats adéquats de notre vivier
- ☞ Chasser de nouveaux profils : APEC, approche téléphonique directe, LinkedIn version « Recruter », consultation des listes d'aptitudes pour les emplois territoriaux...
- ☞ Étudier les candidatures entrantes suite aux publications de l'offre

Parallèlement nous étudions et gérons les candidatures qui vous seraient envoyées directement.

Notre démarche de « chasse » par le biais de nos outils autres que notre vivier poursuit un double objectif :

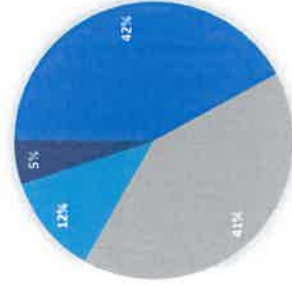
- ☞ Trouver votre candidat idéal s'il n'est pas présent sur notre vivier de candidats ;
- ☞ Rencontrer de nouveaux candidats qui nous confieront leur projet de mobilité et intégreront notre vivier.

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

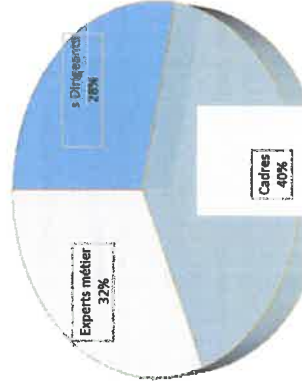
▪ Zoom sur notre vivier

Notre vivier candidat, historiquement constitué de profils à vocation technique, a évolué vers une plus grande diversité de profils en adéquation avec les problématiques de nos divers clients.

Notre vivier est composé à ce jour de 5200 profils.



■ Profils techniques ■ Profils administratifs ■ Profils IT ■ Profils médico-sociaux



Nous avons à minima procédé à un entretien téléphonique avec la personne, en faisant le point sur :

- 1) Sa situation professionnelle actuelle (titulaire/contractuel(le) de la fonction publique, le versant duquel elle relève, son grade, statut privé) ;
- 2) La filière au sein de laquelle il exerce ;
- 3) Son domaine d'expertise : « famille métier »
- 4) Sa ou ses spécialités / compétences ;
- 5) Le type de poste et d'administration susceptibles de l'intéresser ;
- 6) Sa mobilité géographique ;
- 7) Ses préférences en matière de rémunération ;
- 8) Sa disponibilité ;

Les candidats présents dans notre base de données qui est certifiée conforme aux exigences du RGPD ont été soigneusement qualifiés par nos collaborateurs.

Notre vivier repose sur la bonne connaissance de nos candidats qui nous ont confié leur projet de mobilité. C'est la raison pour laquelle nous distinguons toujours la notion de « vivier » de celle de « réseau ».

2.5 La rencontre et l'évaluation des candidats

1^{ère} étape : La préqualification : un entretien téléphonique avec chacun des candidats identifiés nous permettra de vérifier l'adéquation de son profil et du poste

2^{ème} étape : La qualification : Un entretien de recrutement par visioconférence d'une durée de 1h00 à 1h30 au cours duquel seront évaluées l'expérience, les atouts, les éventuels axes d'amélioration, la personnalité et les motivations du candidat (savoir-faire et savoir-être). Nous assurons ultérieurement : une prise de références, une vérification des diplômes et certificats, la réalisation éventuellement de tests de personnalité.

2.6 La présentation des candidats qualifiés

Sous un délai moyen de trois semaines après votre validation du profil de poste : nous présenterons une première sélection de candidats.

Pour chaque candidat sélectionné, nous vous soumettrons un dossier de candidature complet comprenant :

- Son Curriculum Vitae ;
- La copie de ses diplômes (si vérifiables avec l'accord du candidat)
- La présentation de son parcours et de ses atouts majeurs
- Ses axes d'amélioration
- Le compte rendu de ses références professionnelles (si réalisables).

Dès validation des candidatures transmises par le cabinet nous prenons en charge l'organisation des entretiens et organisons un débriefing post rendez-vous avec les candidats et vos services.

Réserve : Compte tenu de la dynamique actuelle du marché de l'emploi, nous vous proposons de vous transmettre les profils qualifiés « au fil de l'eau » sans attendre la constitution d'une « short list » et sans aucune limite concernant le nombre de profils envoyés.

2.7 Le traitement des réponses aux candidatures

Tout du long du processus de recrutement y compris à l'issue de votre décision finale, vos intervenants assurent le traitement des réponses aux candidatures, dans le strict respect de notre politique de transparence. Notre ATS, développé et hébergé en France, nous permet de

2.8 La finalisation du recrutement

Selon vos attentes, nous vous assistons de la présentation de votre simulation salariale/offre au candidat validé jusqu'à la signature de la proposition et accompagnons les différentes parties dans la négociation qui peut s'ouvrir entre ces deux phases.

Nous portons également assistance au candidat dans les démarches administratives utiles à son intégration dans vos effectifs. *Exemples : demande de disponibilité, demande de détachement...*

2.9 Le suivi de l'intégration du candidat

Chaque recrutement validé par le cabinet fera l'objet d'un suivi d'intégration durant 6 à 12 mois suivants la date de prise de fonction :

- Validation de l'arrivée de votre collaborateur(rice) dans vos équipes le jour J
- Rendez-vous téléphonique mensuel avec votre établissement et le candidat



HADLEY SEARCH
SARL au capital de 71000 € - Siège Social : 1, rue Gaston Roussé 91100 Reims
10, rue de France - 20-22 rue Marquis Audart - 02100 Les Allées Perrot
Téléphone : 03 25 21 78 00 - TVA : FR 20 625 21 780

3. LES MODALITES DE NOTRE COLLABORATION

3.1 Tarif de la mission

Description	Quantité	Prix H.T.	Total H.T
Recrutement de votre Directeur de l'Urbanisme et de l'Aménagement F/H			
Phase 1 - Démarrage de la mission	1	2 500,00 €	
Phase 2 - Recrutement de votre Ingénieur F/H	1	4 500,00 €	
Total H.T			7 000,00 €
TV.A.			20%
Montant T.V.A.			1 400,00 €
Total T. T. C.			8 400,00 €

En cas de recrutement d'un candidat issu de votre réseau, le solde de la mission sera facturé avec une dégressivité de 20%.

En cas d'annulation de la mission de recrutement à l'initiative du client postérieurement à la présentation des premiers profils, 50 % du solde de la mission sera facturé.

3.2 Notre garantie de recrutement

En cas de départ volontaire de la personne recrutée ou d'une décision de votre établissement de s'en séparer dans les six mois suivant son intégration, une garantie de recrutement s'appliquera.

La garantie de recrutement signifie le renouvellement de la prestation et ce sans supplément au forfait convenu.

3.3 Notre clause de non-sollicitation

Le cabinet Hadley Search s'engage à ne pas solliciter un candidat recruté.

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

4. Conditions Générales

- Toutes les missions acceptées par Hadley Search sont soumises aux présentes conditions générales.
- Conformément aux dispositions législatives en vigueur, Hadley Search s'interdit toute distinction, exclusion ou préférence, fondées sur des discriminations sanctionnées par les articles L. 1132-1 à L. 1132-4 et l'article L. 1134-1 du Code du Travail. Elle s'interdit de collecter ou d'enregistrer toute mention qui ferait apparaître, directement ou indirectement, une telle discrimination dans une offre d'emploi.
- Les informations enregistrées par Hadley Search concernant les candidats sont confidentielles.
- Il appartient au Client de juger de l'adéquation entre son offre et la demande d'emploi. Il est en conséquence seul responsable de l'embauche de l'un des candidats présentés par le prestataire.
- Si, pour une mission donnée, le Client décide de recruter plusieurs candidats présentés par Hadley Search, au lieu d'un seul comme prévu contractuellement, le Client devra payer Hadley Search les honoraires correspondants à chacun des candidats ainsi placés.
- Si un candidat présenté par Hadley Search n'est pas retenu par le client ou s'il rejette l'offre d'emploi faite par le client et qu'il est ultérieurement employé par le client dans un délai de 12 mois suivant la date du premier entretien, le client sera redevable envers Hadley Search du montant des honoraires prévus dans l'accord initial.
- Modalités de règlement : La phase 1 « démarrage de mission » est payable à la signature du contrat de collaboration, le solde est payable à la décision d'embauche par le Client. Le Client sera redevable de la totalité des honoraires à la date de conclusion du contrat de travail (ou de toute autre convention emportant collaboration entre le Client et le candidat sélectionné).
- Les règlements de toutes factures, sauf cas particuliers mentionnés dans la proposition de service signée par le Client, s'effectuent à 30 jours nets.
- En cas de départ du candidat recruté à son initiative ou à l'initiative du Client dans le délai indiqué au paragraphe 4.2 du présent document, sauf cas de mobilité à l'initiative du client et sous réserve que le Client n'ait modifié ni la définition de fonctions, ni son contexte, Hadley Search s'engage à reprendre sa mission, sans coût supplémentaire, dans la limite d'une seule reprise.
- Les parties se réservent la possibilité de recourir à la procédure judiciaire. En cas de litige et après tentative de recherche d'une solution amiable, compétence expresse est attribuée au tribunal de commerce de Reims.

5. Protections des données à caractères personnel

1. Finalités du traitement des données :

Les données collectées font l'objet d'un traitement dans le but de vous proposer des opportunités en adéquation avec votre parcours et gérer vos candidatures potentielles. Il est effectué par Hadley Search, RCS Reims 825 217 789 en sa qualité de responsable de traitement.

2. Consentement :

Dès la prise de contact initiale ou la réception d'une candidature le collaborateur d'Hadley Search vous informe des données à caractère personnel traitées et vous demande votre consentement pour vous intégrer dans le vivier candidats.

3. Collecte des données :

Le cabinet consulte et collecte exclusivement les données ayant un intérêt dans le cadre d'un processus de recrutement et ayant pour seules finalités d'apprécier la capacité du candidat à occuper le poste proposé ou de mesurer ses aptitudes professionnelles.

4. Base légale du traitement :

En utilisant notre accompagnement, vous consentez au traitement de vos données personnelles aux fins de recherche d'opportunités d'emploi, de gestion des candidatures et d'évaluation des compétences. Le traitement de vos données personnelles est nécessaire pour le processus de recrutement, évaluer votre adéquation à un poste et communiquer avec vous tout au long du processus de recrutement.

5. Durée de conservation des données :

La durée de conservation des données est fixée au maximum à 12 mois pour des moyens légaux. Ce délai correspond également au délai incluant le processus de recrutement initial et à l'éventualité d'une recherche de candidat pendant la période garantie de recrutement. Passé ce délai de 12 mois une demande de consentement explicite et univoque sera faite au candidat pour conserver ses données pour une période de 24 mois.

6. Droits des utilisateurs :

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement de vos données, pour toute demande vous pouvez nous contacter via l'adresse contact@hadleysearch.fr pour exercer vos droits.

7. Sécurité des données :

Confidentialité :

Toutes les données personnelles que nous collectons sont traitées de manière confidentielle. Nous limitons l'accès aux données aux seuls membres du cabinet Hadley Search autorisés qui ont besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions.

Contrôle d'accès :

Nous mettons en œuvre des mesures de contrôle d'accès pour garantir que seules les personnes autorisées peuvent accéder aux données personnelles des candidats. Cela inclut la restriction de l'accès aux données en fonction des responsabilités et des besoins professionnels.

Information du personnel :

Nous sensibilisons régulièrement nos collaborateurs aux pratiques de sécurité des données afin de garantir une prise de conscience continue des enjeux de sécurité et de confidentialité. Nous veillons à ce que nos collaborateurs aient conscience de l'importance de protéger les données personnelles et s'engagent à respecter des normes strictes en matière de sécurité des données.

6. Charte éthique

Attaché à l'égalité des chances et à la lutte contre les discriminations, Hadley Search est membre de « A Compétences Égales », association qui promeut l'égalité et la diversité dans l'accès à l'emploi et les parcours professionnels.

La présente charte de recrutement présente la déontologie que le cabinet Hadley Search met en œuvre dans ses missions de recrutements.

Elle s'applique à l'ensemble des intervenants du cabinet dans le cadre des missions de recrutements réalisés pour ses clients.

Non-discrimination et égalité des chances :

Conformément aux dispositions législatives en vigueur, Hadley Search s'interdit toute distinction, exclusion ou préférence, fondées sur des discriminations sanctionnées par les articles L.1132-1 à L.1132-4 et l'article L.1134-1 du Code du Travail. Hadley Search s'interdit de collecter ou d'enregistrer toute mention qui ferait apparaître, directement ou indirectement, une telle discrimination dans une offre d'emploi.

Le cabinet Hadley Search s'engage à respecter et promouvoir l'application du principe de non-discrimination sous toutes ses formes.

Aucune candidature, interne ou externe, ne peut être écartée pour des motifs de discrimination prohibés, qu'ils soient directs ou indirects.

Aucun des motifs de discrimination prohibés et listés légalement ne peut être utilisé comme critère de sélection. Toute question susceptible d'être discriminante est proscrite à toutes les étapes de la mission de recrutement.

Toute décision de contacter et présenter une candidature à nos clients est prise en fonction de critères exclusivement professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel fondées sur des éléments extérieurs à l'activité professionnelle et aux compétences.

Confidentialité :

Les informations enregistrées par Hadley Search concernant les candidat(e)s sont confidentielles.

L'ensemble des collaboratrices et collaborateurs du cabinet est tenu de respecter les règles du secret professionnel et est soumis à une obligation de réserve et de confidentialité.

Les informations reçues ne peuvent pas être utilisées à d'autres fins que celle de la mission de recrutement.

Transparence et informations des candidat(e)s :

Le cabinet Hadley Search s'engage à garantir aux candidat(e)s des informations précises et explicites dans la description du poste à pourvoir et son environnement dans le respect des accords conclus avec son client.

Les vérifications de diplômes et les prises de références ne seront réalisées qu'après avoir obtenu l'accord écrit des candidat(e)s.

Les candidat(e)s seront tenu(e)s informé(e)s de l'avancement de la procédure, une réponse sera apportée à toutes les candidatures reçues.

7. Accord client

Dans le cadre de ce recrutement nous vous accompagnerons sur une prestation d'Accompagnement Global :

- Participation à la définition de la fiche de poste,
- Participation à la définition du profil du candidat et des cibles prioritaires,
- Recherche et identification de candidats,
- Qualification téléphonique permettant de valider l'adéquation du candidat avec les critères du recrutement et son intérêt pour le poste et la localisation,
- Point téléphonique hebdomadaire accompagné de l'envoi d'un progress Report détaillé et des cvs des candidats en cours d'entretien,
- Rencontre de tous les candidats présélectionnés,
- Transmission d'un dossier de candidature complet,
- Organisation des entretiens dans vos locaux,
- Accompagnement jusqu'à la présentation de l'offre au candidat selon vos volontés,
- Accompagnement du candidat dans sa démarche de démission,
- Accompagnement dans vos premiers mois de collaboration
- Garantie du recrutement de 6 mois

<p>Signature :</p>	<p>Signature :</p>
<p>Mairie de Nangis</p>	<p>Pour Hadley Search,</p>
<p>Nom et fonction du signataire :</p>	<p>Nom du signataire : Frédéric LOUIS</p>
<p>LE BOUTIER Bon pour accord, Le 26/02/2024</p>	<p>Le 22/02/2024</p>
	<p>Hadley Search 9-11 rue Gaston Douet - 51100 Reims tél : 03 21 00 25 85 www.hadleysearch.fr SARL au capital de 7 100 € 825 217 789 RCS REIMS - NAF 7830Z</p>

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20240229-DEC-2024-070-AR
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024