



Sté. **PYRAMIS**  
3 Av. Paul Doumer  
92500 Rueil-Malmaison  
France

Rueil-Malmaison le 27/10/2009

Honorable Secrétaire-Général,

Par cette lettre, je suis heureux de vous confirmer que ma société PYRAMIS soutient les dix principes du Pacte Mondial des Nations Unies concernant les droits de l'homme, les droits du travail, la protection de l'environnement et la lutte contre la corruption.

Nous vous exprimons de plus notre volonté de faire progresser ces principes dans notre domaine d'influence et nous nous engageons à les intégrer dans la stratégie de notre compagnie, sa culture commerciale, et ses modes opératoires.

Nous nous engageons également à faire une déclaration claire et publique sur ce sujet et à en informer nos employés, nos partenaires commerciaux et nos clients.

Dans notre logique de responsabilité et de transparence, nous rendrons publics le résultat de nos actions en faveur de la bonne application des dix principes du Pacte Mondial.

Vous trouverez ci-joint des informations générales sur notre compagnie ainsi que le nom de la personne qui sera chargée des contacts futurs avec le bureau du Pacte Mondial à New York.

Meilleures salutations,

Georges Vignon  
Directeur Général

**PYRAMIS**  
3 à 5 av. Paul Doumer  
92500 Rueil-Malmaison  
Tél. 01 47 16 18 72

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Georges Vignon", written over a horizontal line.

## **Description détaillée des actions mises en place sur les différents principes et des résultats chiffrés des actions ; obtenus ou attendus.**

Conformément aux 10 principes fondamentaux Pyramis à mis au point et a adapté dans sa culture de fonctionnement des outils pour la promotion des valeurs de « Global Compact ».

### Principe 6:

Contributions à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession

Nous interviewons systématiquement nos postulants qui correspondent à nos besoins quelques soit leur nationalité, handicapé, ou sexe, nous examinons les cv suivant des critères très précis suivant la postulation ;

### **Cv Spontanés :**

**1- Réception** du cv, diffusion (quelque soit la demande de poste) vers la messagerie de la « RH » et copie au DG.

**2- Analyse** du cv par chacun dès la réception sur les critères suivants :

*Examens administratifs* : la personne a-t-elle déjà postulée (regard sur la base de donnée), quel période, pourquoi n'a-t-il pas été reçu, quel a été la cause de sa disqualification ou mise en attente.

*Examen de la lettre de motivation* : repérage de la motivation « personnalisé » (motivations sérieuses) exemple ; connaissance de notre entreprise, relationnels...

Analyse du besoin dans le poste recherché : consultations de nos fiches de besoins (par métiers, par prospects ou projets, par niveaux)

*Examen technique de la valeur (niveau du profil)* : qualifications, ancienneté dans le poste, études, parcours. Reconnaissance et notoriété dans le milieu (entreprises pratiquées)

**3- Annotation** et qualification :

Mise en évidence des points forts et points faibles ; sur les critères d'analyses N° 2.

**4- Décision** collective d'une opportunité d'interview : convocation ou lettre de non qualification ou lettre d'intérêt à plus long terme.

**5- Interviews** : 1<sup>er</sup> qualification technique (DG plus Chef de Projet); échanges, présentations personnelles, présentation du poste (périmètre, attentes), mise en évidences des performances (mise à niveau si nécessaire, formations possibles...) détections des intérêts.

2<sup>ème</sup> qualification administrative (Dir. administratif) ; présentations des prétentions, négociations salariale (niveaux, échelons, avantages...).

**6- Décision** collégiale (RH, DG, Chef de projet); reçu ou pas ; lettre d'embauche (proposition, date, contrat, demande des papiers administratifs...) ou lettre de remerciement avec arguments si nécessaire.

Les critères des décisions par importances et uniquement ; bilan technique, motivations, personnels (adaptations, ouverture d'esprit, compréhensions), salariale.

**7- Embauche** de la personne ; déclarations administratives, informations et présentation du personnels, informations sécurité.

### **Cv par publicités :**

Même process de déroulement que les Cv spontanés, mais notre recherche est plus explicite sur le besoin exemple ;

Designer, grande école de Design type strate collègue 3 ans d'expérience mini...

## **Résultats chiffrés :**

La réflexion et la mise en place de la procédure ont été réalisées en 3 jours.

L'adaptation du process au recrutement à été plus longue, 3 mois.

Sur l'année nous avons recruté avec ce process 3 personnes et nous prévoyons des recrutements de 4 autres dans les 6 mois.

Dans la pratique le process il y a un eu un impact en temps supplémentaire (d'analyse et d'évaluation) d'une heure par cv env. (moyenne de 30 cv/an).

Cependant l'amélioration du process nous a permis d'augmenter notre notoriété face à nos clients ainsi que nos performances de recrutement, 10 personnes au moins n'auraient pas été sélectionnées dont une recruté avec cette méthode qui n'aurait jamais pu l'être auparavant.