



POLITIQUE DE NOMINATION AUX POSTES DE TRANCHES I ET II DE BUREAU VERITAS

**Group HR 005-PO – Nomination aux postes de tranches I et II
Juillet 2020**



Titre :	Group HR 005-PO – Nomination aux postes de tranches I et II	Version :	2
Numéro de code :	Group HR 005-PO	Date de la version :	Juillet 2020

Politique de nomination aux postes de tranches I et II

Champ d'application

Cette politique couvre les nominations à tous les postes de tranches I et II chez Bureau Veritas, y compris les recrutements externes et les promotions et mutations internes.

Exigences

Pour toutes les nominations aux postes de tranches I et II, il convient de suivre les processus suivants :

Évaluation et rémunération

Une description de poste à jour (sur le modèle suivant) est communiquée au Group CBIM « Compensation and Benefits and International Mobility » pour une évaluation du poste concerné. Le Group CBIM se rapproche du VP HR et du OG EVP concernés afin de définir la rémunération totale pour le candidat.

Le Group CHRO approuve la tranche et la rémunération totale pour les postes de la tranche II. Le Group CEO et le Group CHRO approuvent la tranche et la rémunération totale pour les postes de la tranche I.

Évaluation et sélection du candidat

L'OG EVP et l'OG HR VP concernés reçoivent en entretien le candidat recommandé pour le poste. Le CHRO ou le Group Talent & Inclusion reçoivent à leur tour en entretien le candidat recommandé et déterminent avec l'OG HR VP les éléments suivants :

- les principales forces par rapport aux attentes en matière de leadership et les 12 compétences de BV
- les principaux axes de développement par rapport aux attentes en matière de leadership et les 12 compétences de BV
- une estimation (pour les recrutements externes) ou mise à jour (si nécessaire pour les candidats internes) du vivier de talents dans lequel se situe le candidat
- les éventuels autres postes que le candidat pourrait occuper à l'avenir
- un plan de développement recommandé, y compris la manière d'accélérer l'intégration/les 3 premiers mois
- le processus de recherche de candidats mis en œuvre, y compris les efforts déployés pour améliorer l'égalité homme-femme

Communications

Le Group Talent & Inclusion informe le Comité Exécutif de toutes les décisions de nomination. Les groupes opérationnels attendent au minimum 24 heures après l'information du Comité Exécutif pour annoncer une nomination (interne ou externe).

Titre :	<i>Group HR 005-PO – Nomination aux postes de tranches I et II</i>	Version :	<i>2</i>
Numéro de code :	<i>Group HR 005-PO</i>	Date de la version :	<i>Juillet 2020</i>

Les groupes opérationnels annoncent les nominations via leurs plateformes en ligne (pages Intranet SharePoint) et tout autre canal de leur choix ; le groupe HR les annonce par sa page Intranet SharePoint.

Titre :	Group HR 005-PO – Nomination aux postes de tranches I et II	Version :	2
Numéro de code :	Group HR 005-PO	Date de la version :	Juillet 2020

Modèle de description de poste (Tranches I et II)

Pays	
Entreprise	
Intitulé du poste	
Titulaire	
Responsable	
Date	
Évaluation du poste	Date de l'évaluation :
<p>Finalité du poste : Expliquer en 1 ou 2 phrases la raison de la création du poste.</p>	
<p>Organisation : Reproduire ou joindre un organigramme montrant clairement le poste, son supérieur hiérarchique direct, les collaborateurs rattachés au même supérieur hiérarchique, ainsi que toutes les personnes placées sous sa responsabilité directe (avec leur tranche respective).</p>	
<p>Principales responsabilités : Résumer en 5 ou 7 points les principaux résultats attendus de ce poste.</p>	
<p>Principaux interlocuteurs : Indiquer les principaux interlocuteurs</p>	
<p>Enjeux : Budget annuel ou aspects financiers directement contrôlé(s) par le poste ou sur lequel/lesquels le poste exerce une influence indirecte : a) Budget annuel / Opex / Capex b) Volumes / chiffre d'affaires / population pour les RH c) Collaborateurs (N-1) c) Autres (par ex. : coûts de projet, dépenses d'achat, etc.)</p>	
<p>Connaissance du poste, compétences et expérience : Indiquer la formation, les qualifications et l'expérience généralement requises pour exercer correctement les missions liées au poste.</p>	
<p>Défis : Décrire en 2 ou 3 phrases les principaux défis liés au poste.</p>	