**Procédure de Cooptation des Collaborateurs**

**Introduction :**

Ce guide est élaboré pour guider les employés de Sisley sur la procédure de cooptation des connaissances. L'objectif est de faciliter le processus de recrutement en permettant aux employés de recommander des candidats qualifiés.

**1. Comprendre la Politique de Cooptation :**

* Familiarisez-vous avec la politique de cooptation de Sisley, qui définit les conditions et les récompenses associées à la recommandation d'un candidat.
* Restez informés des éventuelles modifications de la politique en consultant les mises à jour régulières.

**2. Identifier un Candidat Potentiel :**

* Lorsque vous identifiez une personne qualifiée et compatible avec les besoins de l'entreprise, considérez-la comme un candidat potentiel.
* Assurez-vous que le candidat correspond aux critères définis dans la politique de cooptation.

**3. Communiquer avec le Candidat :**

* Avant de recommander officiellement le candidat, échangez avec lui pour s'assurer de son intérêt et de sa disponibilité.
* Informez-le sur les valeurs et les opportunités offertes chez Sisley.

**4. Accéder au Formulaire de Cooptation :**

* Accédez au formulaire de cooptation via le système interne de Sisley ou contactez le service RH pour obtenir une copie du formulaire.
* Remplissez le formulaire en fournissant les détails du candidat et les raisons de la recommandation.

**5. Soumettre la Cooptation pour Évaluation :**

* Envoyez le formulaire de cooptation dûment rempli au service RH pour évaluation.
* Assurez-vous d'inclure toutes les informations nécessaires et soyez transparent sur votre relation avec le candidat.

**6. Suivi de la Recommandation :**

* Suivez l'avancement de la recommandation en restant en contact avec le service RH.
* Soyez prêt à fournir des informations supplémentaires si nécessaire.

**7. Récompenses et Reconnaissances :**

* En cas de recrutement réussi du candidat recommandé, soyez éligible aux récompenses définies dans la politique de cooptation.
* La reconnaissance sera accordée conformément aux procédures en vigueur.

**Notes Complémentaires :**

* Respectez la confidentialité des informations liées à la cooptation.
* Encouragez la diversité en recommandant des candidats variés et qualifiés.
* En cas de questions ou de clarifications, contactez le service RH de Sisley.