corheme
Le conseil en ressources humaines

CHARTE DE CONFIDENTIALITE ET D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE
Déclaration d'Engagement du Directeur

Dans le cadre de nos activités de conseil en recrutement, de conseil RH et d'évaluation, CORHEME accorde une importance primordiale au respect de la vie privée, à la protection des données à caractère personnel et à la confidentialité des informations qui nous sont confiées par nos clients, candidats, collaborateurs et partenaires.

Notre démarche qualité s'inscrit dans le strict respect des règles générales de la marque NF Service et des règles de certification NF Service « Conseil en Recrutement » (NF X 50-767 de novembre 2001 et RC Version 4 de Février 2025) ainsi que de la réglementation en vigueur (Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD et Loi Informatique et Libertés).

ARTICLE 1. Champ d'application et Engagements Généraux

La présente Charte s'applique à l'ensemble des prestations assurées par le cabinet, notamment :

- Le conseil en recrutement et le sourcing.
- L'évaluation de candidats et bilans professionnels.
- Le conseil et la gestion RH auprès des entreprises clientes.

Elle engage l'ensemble de notre équipe permanente, composée du Directeur/Consultant et de l'Assistante/Office Manager, ainsi que tout intervenant externe ponctuel auquel le cabinet pourrait faire appel.

ARTICLE 2. Engagement envers les Entreprises Clientes

1. **Secrets des affaires et des données stratégiques :** Toutes les informations techniques, financières, commerciales ou organisationnelles confiées par le client pour la réalisation de la mission restent strictement confidentielles.
2. **Confidentialité des recherches (sourcing) :** Lorsque la recherche d'un profil nécessite de préserver l'anonymat de l'entreprise cliente (ex. remplacement stratégique, création de poste confidentielle), aucune information permettant de l'identifier ne sera transmise aux candidats avant l'accord exprès du client.
3. **Restitution des documents :** A l'issue de la mission, les documents stratégiques fournis par le client sont, soit restitués, soit détruits conformément aux accords contractuels.

ARTICLE 3. Engagement envers les Candidats

1. **Accord préalable de présentation :** Aucune candidature (CV, dossier de synthèse, résultats protocoles) ne sera transmise à un tiers ou à une entreprise cliente sans l'accord explicite préalable du candidat.
2. **Consentement et transparence :** La collecte des données nominatives se limite aux informations strictement nécessaires à l'évaluation des compétences professionnelles et au suivi de candidature.
3. **Contrôle de références :** La prise de références auprès d'anciens employeurs ne sera effectuée qu'après accord écrit formel du candidat.
4. **Non-discrimination :** Conformément à notre déontologie et à la norme NF 353, l'évaluation s'effectue exclusivement sur la base de critères professionnels objectifs.

ARTICLE 4. Traitement et sécurité des données (Conformité RGPD & NF 353)

1. **Protection des données personnelles** : Aucune donnée dite « sensible » au sens du RGPD (origines, opinions politiques ou religieuses, état de santé, etc.) n'est collectée ni conservée.
2. **Sensibilisation et sécurité interne** : En raison de la taille restreinte de notre structure, chaque membre de l'équipe (Directeur/Consultant et Assistante/Office Manager) s'engage personnellement au strict respect du secret professionnel et des procédures de sécurité informatique (mots de passe complexes, sessions verrouillées, accès restreints aux bases de données). Tous les salariés signent une clause de confidentialité spécifique attachée à leur contrat de travail. Les sous-traitants signent également une attestation de confidentialité.
3. **Politique « Bureau Propre » :** Interdiction de laisser des dossiers physiques ou des notes d'entretien à la vue de tiers dans nos locaux sans surveillance.
4. **Conservation des données :** Les données des candidats ne sont conservées que pendant la durée nécessaire au traitement de leur dossier, et au maximum **24 mois** après le dernier contact, sauf demande explicite de suppression ou accord formel de prolongation.
5. **Droits des personnes :** Chaque candidat ou client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'opposition concernant ses données personnelles. Ces droits s'exercent directement auprès de : jf-conseil@corheme.fr

ARTICLE 5. Respect du Référentiel NF353 (NF Service)

En tant qu'organisme certifié par **AFNOR Certification NF Service Conseil en Recrutement**, notre cabinet s'engage à :

1. Informer en toute transparence les candidats du processus de sélection et de la destination de leurs données.
2. Garantir la confidentialité absolue des échanges, entretiens et protocoles passés par les candidats.
3. Réaliser un suivi rigoureux des dossiers et conserver une traçabilité documentaire sécurisée, accessible uniquement au personnel habilité.
4. Soumettre nos procédures de confidentialité aux audits réguliers d'AFNOR Certification.

ARTICLE 6. Engagements individuels et sanctions

Toute violation des dispositions de la présente Charte constitue une faute professionnelle et engagera la responsabilité de son auteur, sans préjudice des poursuites judiciaires ou disciplinaires applicables.

Fait à **Mont Saint Aignan,** le **07 mai 2026**

Pour le Cabinet CORHEME
Directeur et Consultant
« Lu et approuvé, s'engage à respecter la présente charte »
Jérôme FOUQUET

Lu et approuvé, s'engage à respecter la présente charte.

JFouquet.