

Phase 1 : Audit

Réunion préalable



- * **Définition** des objectifs de l'intervention
- * **Définition** du champ d'action et de ses limites
- * **Personnes** associées à l'audit

Analyse de l'existant



- * **Recueil et inventaire** des informations et des documents
- * **Examen et consultation** (en fonction de la disponibilité des documents au sein de la structure) : des dossiers d'audits existants, des notes de service, du bilan social et des ratios sociaux, du dossier du personnel, de fiches de poste, des procès-verbaux de réunion, des comptes rendus et rapports (d'assemblées générales, du CSE), Communication et Consultation des représentants du personnel, recueil de procédures, plaquette d'entreprise, Affichages obligatoires, Règlement intérieur ...
- * **Vérifications** à partir de la Convention collective, d'accords collectifs ou d'accords de branche étendus, du Code du Travail, de la Jurisprudence, usages, engagements unilatéraux, accords atypiques en vigueur, Contrats de travail, ...
- * **Entretiens et questionnaires** auprès de la Direction générale, des directions métiers, ...

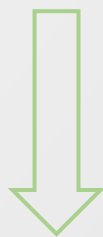
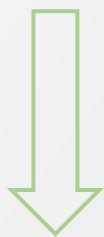
Visite de l'entreprise (entretiens)



- * **Contexte** géographique, culturel des informations théoriques recueillies
- * **Comprendre le climat**, les conditions de travail de l'entreprise, la circulation des informations et de la communication, les relations des salariés entre eux et avec leur hiérarchie

Diagnostic

Identification des risques sociaux, restitutions et préconisations (plan d'actions)



Mise en place des obligations légales

Mise en place de procédures

Mise en place des outils

Phase 2 : Mise en œuvre