

AUDIT – LISTE DE PIÈCES A REUNIR

Dans le cadre d'un audit qu'il soit de conformité ou d'optimisation, un ensemble de documents sont nécessaires pour pouvoir y procéder.

Vous trouverez ci-après une liste quasi exhaustive des pièces à réunir, étant précisé que selon l'entreprise certains des documents demandés ne s'appliquent pas. La colonne de droite permet de vérifier si la pièce existe ou non.

PIECES A COLLECTER	▼ COCHE ▼
Accords collectifs en vigueur, dont durée et aménagement du temps de travail, risque psychosociaux, accord de performance, etc.	
Accord d'intéressement et récépissé de dépôt	
Accord de participation	
PEE, PEI	
Règlement intérieur, charte informatique	
Engagement contractuel exorbitants (contrats des cadres notamment, clause parachute, primes diverses)	
Contrats de sous-traitance (restauration, blanchissage, informatique, etc)	
Procès-verbaux des élections du CSE (ou comité d'entreprise ou DP précédemment) / Procès-verbal de carence s'il y a lieu	
Procès verbaux des réunions du CSE (ou équivalent) des douze derniers mois	
Procès verbaux des réunions du CHSCT des douze derniers mois	
Document unique d'évaluation des risques professionnels (hygiène et sécurité) + annexe RPS (risques psychosociaux)	
Fiche entreprise	
Adhésion à un syndicat patronal ou organisation professionnelle	
Contrats et/ou adhésion + dernière notification taux :	
> Mutuelle	
> Prévoyance	
> Retraite	
Supports juridiques de mise en place des régimes de retraite et de prévoyance/mutuelle	
Dernier contrôle URSSAF	
2 exemples de dossiers de prise en charge maladie si différence selon arrêt court ou longue maladie dans la prise en charge	
Correspondances de l'administration du travail des trois dernières années	
Avantages en nature divers (véhicule-nourriture-logement-téléphone portable)	
Régistre RGPD, désignation DPO s'il y a lieu, PIA s'il y a lieu	

PIECES A COLLECTER	▼ COCHE ▼
Dernier versement OPCO - formation professionnelle	
Plan de développement des compétences (anciennemnt Formation) des 3 dernières années	
Dernière déclaration travailleurs handicapés (et à terme extrait depuis la DSN)	
Transaction des trois dernières années	
Ruptures conventionnelles (cerfa) des trois dernières années	
Lettres de licenciement et de mise à la retraite des deux dernières années	
Solde CP juin N + mois précédent audit	
Etat exhaustif des contentieux en cours en matière sociale (Conseil de Prud'hommes, Tribunal des Affaires de sécurité sociale, Tribunal Administratif, Tribunal d'instance)	
Notification du taux accident du travail	
Titres de travail pour les salariés étrangers	
Modalités de rémunération de certaines sujétions (travail de nuit, le dimanche,astreintes, etc) s'il y a lieu	
Liste des usages	
Listes des primes et modalités d'attribution	
Index d'égalité professionnelle	
Planning avec détail des horaires (et si possible des roulements) s'il y a lieu	
Horaire collectif	
Fiches de postes et fiches de tâches par métier	
Entretiens annuels et professionnels des salariés	
un exemple de dossier salarié par catégorie (cadre, non cadre, etc)	
Exemples de CDI par métiers	
Exemples de CDD par motif de remplacement (remplacement, accroissement temporaire, en attente de recrutement) et par durée (long terme, court terme)	
Liste des salariés avec :	
> nom	
> prénom	
> date de naissance	
> date d'entrée	
> fonction	
> classification	
> coefficient	
> salaire mensuel	
> CDD, CDI, temps partiel	
> Cadre/non cadre, etc	