



Institut  
International  
de l'audit social

**INSTITUT INTERNATIONAL DE L'AUDIT SOCIAL  
DES RESSOURCES HUMAINES ET DES ORGANISATIONS**

**Référentiel IAS:2006  
de l'audit social**

## **INTRODUCTION**

Le présent référentiel IAS : 2006 remplace le précédent référentiel 93/IAS élaboré par l'IAS en 1993 et révisé en 2002.

## **PLAN DU DOCUMENT**

- 1 - DOMAINE D'APPLICATION
- 2 – REFERENCES NORMATIVES
- 3 – TERMES ET DEFINITIONS
- 4 - NATURE DES PRESTATIONS D'AUDIT SOCIAL
- 5 - CONDUITE DE LA MISSION DE L'AUDITEUR SOCIAL
- 6 - CONNAISSANCES, COMPETENCES ET QUALITES REQUISES D'UN AUDITEUR SOCIAL

### **1 - DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent référentiel donne des conseils sur les principes et la conduite des missions d'audit social, et sur les qualifications des auditeurs qui assurent ces dernières.

Il est applicable à toute organisation qui réalise ou commandite des prestations d'audit social.

### **2 – REFERENCES NORMATIVES**

Les paragraphes 3 et 4 de la norme ISO 19011 ;

Le référentiel IAS-COMP : 13-12-2005 relatif aux compétences de l'auditeur social.

### **3 – TERMES ET DEFINITIONS**

Outre les définitions du §3 de la norme ISO 19011

#### **Audit social**

Audit appliqué à la gestion, aux activités et aux relations des individus et groupes dans les organisations, ainsi qu'aux rapports de ces dernières avec leurs parties intéressées internes et externes.

**Cohérence**

Degré d'harmonie et de logique selon lequel sont organisés les divers éléments d'un dispositif, par exemple de contrôle interne (missions, objectifs, moyens, politiques, organisation, procédure, supervision).

**Conformité**

Qualité de ce qui répond aux exigences d'un référentiel.

**Diagnostic**

Identification de la cause d'un écart ou d'un dysfonctionnement éventuel après investigation, observation et validation.

**Ecart**

Différence entre une référence et le résultat constaté.

**Efficacité**

Capacité à atteindre les objectifs fixés avec les moyens et ressources affectés.

**Efficience**

Capacité à atteindre les objectifs fixés avec le minimum de moyens et de ressources.

**Guide d'audit**

Dossier préparatoire destiné à cadrer les investigations d'une équipe grâce notamment à l'énoncé d'un ensemble de questions à se poser.

**Indicateur**

Combinaison simple ou complexe de mesures fournissant une information significative sur une situation ou permettant sa comparaison dans le temps (évolution) ou l'espace (entre entités).

**Pertinence**

Qualité de ce qui se rapporte au fond du sujet, du problème, de la question.

**Référentiel**

Ensemble des prescriptions (normes, objectifs, procédures, directives) s'imposant à une organisation ou retenues par elle et auxquelles un auditeur va se reporter pour comparer ce qu'il va constater à ce qui devrait être.

**4 NATURE DES PRESTATIONS D'AUDIT SOCIAL**

L'auditeur social agit dans le cadre d'une lettre de mission négociée avec une organisation cliente. Il mène des investigations par les méthodes appropriées (recueil analyse de données, calcul d'indicateurs, interviews, questionnaires, etc....) permettant d'apporter une réponse argumentée à la question ou aux questions posées(s) par la lettre de mission. L'audit social est une forme d'audit qui s'applique à des situations organisationnelles et/ou institutionnelles, en analysant spécifiquement le fonctionnement humain et social de la situation auditée.

L'audit peut s'appliquer à des organisations privées ou publiques, dans leur espace interne ou dans leur relation avec leur environnement, et prendre différentes formes, éventuellement combinées entre elles :

- audit de conformité (repérage d'écarts éventuels par rapport à un référentiel)
- explication des écarts et identification des risques encourus

- audit de pertinence du référentiel
- audit de cohérence entre le référentiel et d'autres référentiels
- audit d'efficacité d'un système de management social ou d'une procédure, en relation avec les résultats escomptés

Il concerne notamment :

- **l'audit d'une politique ou d'un processus spécifique à la gestion des RH** (recrutement, évaluation, formation, absentéisme, rémunérations, relations et communication sociale, etc...)
- **l'audit d'une situation spécifique**, notamment pour apprécier la cohérence d'une politique sociale à la stratégie d'une organisation, souvent à des moments de changements importants (fusion, restructuration, changement de Dirigeants, redéploiements stratégiques, relations avec les parties prenantes internes ou externes de l'organisation ...)
- **l'audit de conformité** de l'organisation à des réglementations, des conventions, des normes, ou des engagements volontaires, à caractère social ou sociétal

L'auditeur social, à l'issue de sa mission, rédige et commente au donneur d'ordres un rapport circonstancié de ses observations. Il peut être amené à formuler des préconisations, mais son activité se distingue de celle d'un consultant en ceci qu'il s'interdit d'être un opérateur dans la mise en œuvre de ses préconisations. Il peut cependant être mandaté pour assurer le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des décisions prises par le donneur d'ordres suite à l'audit.

Le rapport de l'auditeur social, en lui-même, ne peut être assimilé à une certification de l'organisation.

L'auditeur social se conforme aux principes généraux des audits tels que formulés dans la norme ISO19011, paragraphe 4.

## **5 CONDUITE DE LA MISSION DE L'AUDITEUR SOCIAL**

La démarche de l'auditeur pour mener les missions qu'il accepte suit habituellement quatre étapes : le cadrage de la mission (§ 1), la réalisation de la mission (§ 2), la production et la présentation du rapport (§ 3). Elle suppose par ailleurs l'application de principes spécifiques dans la conduite de la mission (§ 4).

### **5.1 – Le cadrage de la mission**

Une mission d'audit social, comme toute mission d'audit, nécessite l'existence d'un prescripteur qui explicite sa demande par lettre de mission.

Cette demande doit être discutée sur le fond par l'auditeur: périmètre, référentiel(s) existant ou à constituer, accord sur les méthodes d'investigation et sur les moyens à mobiliser, identification du (des) destinataire(s) de l'audit, engagements mutuels.

Le cadrage de la mission permet notamment à l'auditeur de faire clarifier par le prescripteur :

- les objectifs visés ;
- le périmètre sur lequel porte l'audit (établissements/filiales, amont/aval/latéral, géographique, secteurs d'activité, etc....) ;
- l'objet de la mission (thèmes prioritaires de l'audit et thèmes associés si nécessaire à la réalisation de la mission) ;
- les conditions d'organisation de la mission ;
- les conditions de la restitution des conclusions.

## **5.2 – Réalisation de la mission**

La réalisation de l'audit social exige une compréhension des écarts et des causes d'écarts dont les explications sont construites à partir d'un croisement d'informations qui font appel à un recueil auprès de différentes sources (bases de données, indicateurs), et des acteurs eux-mêmes.

L'audit social – comme tout audit – nécessite l'existence d'un référentiel. L'une des particularités de l'audit social est – souvent - la difficulté de disposer d'un référentiel a priori. L'auditeur social va alors définir le **référentiel** de l'audit, notamment en mobilisant des normes, standards, codes de conduite et procédures (internes ou externes), conventions ou recommandations internationales, etc.... et rédiger et faire partager le **guide d'audit** ou questionnaire avant la réalisation de sa mission.

Le **recueil des données** de l'audit social utilise des techniques diverses :

- Le recueil documentaire : données sociales, mais aussi économiques et financières ; rapports spécifiques, comptes rendus d'instances officielles, informations publiques ou créées spécifiquement pour l'audit, règles et procédures, objectifs fixés, etc..;
- L'observation : situations individuelles et collectives de travail ;
- L'entretien auprès des acteurs concernés (éventuellement par échantillonnage) : individuel ou collectif, interne ou externe. Des questionnaires peuvent également être utilisés.

Ces recueils font l'objet de recoupements afin d'approcher les causes des situations identifiées. L'auditeur s'attache à fonder ses observations sur des données factuelles, et à vérifier sur cette base toute opinion ou information suggérée par un audité.

## **5.3 – Production et présentation du rapport**

Un rapport écrit est remis et commenté au demandeur en fin de mission. Ce rapport comporte une synthèse des observations de l'auditeur en réponse aux questions posées dans la lettre de mission. Le **rapport** décrit les **écarts observés**, sur la base de faits étayés et vérifiés, les **causes** de toute nature susceptibles d'expliquer ces **écarts**, et les conséquences constatées ou risques encourus. C'est sur cette base qu'il pourra présenter des **préconisations**, si ceci est défini dans la lettre de mission.

#### **5.4 – Principes de la conduite d'une mission**

L'utilisation de la démarche d'audit social doit être reproductible par d'autres auditeurs, car faisant référence aux méthodologies de l'audit.

Les acteurs de l'organisation doivent être informés de la démarche d'audit social en ce qui concerne les raisons, les objectifs, la démarche, le programme.

L'auditeur ne doit pas prendre partie dans les jeux internes entre acteurs.

La restitution des conclusions et propositions doit pouvoir être diffusée, sous des formes diverses, à l'ensemble des acteurs concernés.

L'auditeur signe son rapport final.

Dans le cas où le rapport d'audit social est intégré à une communication large (rapport de développement durable, rapport annuel, ...), le référentiel utilisé doit figurer en annexe.

L'auditeur social est tenu au secret professionnel.

#### **6 – CONNAISSANCES, COMPETENCES ET QUALITES REQUISES D'UN AUDITEUR SOCIAL**

Elles sont définies dans les chapitres 3 à 12 du référentiel normatif IAS-COMP : 13-12-2005.

**Référentiel IAS:2006**  
**de l'audit social**

## **INTRODUCTION**

Le présent référentiel IAS : 2006 remplace le précédent référentiel 93/IAS élaboré par l'IAS en 1993 et révisé en 2002.

## **PLAN DU DOCUMENT**

- 1 - DOMAINE D'APPLICATION
- 2 – REFERENCES NORMATIVES
- 3 – TERMES ET DEFINITIONS
- 4 - NATURE DES PRESTATIONS D'AUDIT SOCIAL
- 5 - CONDUITE DE LA MISSION DE L'AUDITEUR SOCIAL
- 6 - CONNAISSANCES, COMPETENCES ET QUALITES REQUISES D'UN AUDITEUR SOCIAL

### **1 - DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent référentiel donne des conseils sur les principes et la conduite des missions d'audit social, et sur les qualifications des auditeurs qui assurent ces dernières.  
Il est applicable à toute organisation qui réalise ou commande des prestations d'audit social.

### **2 – REFERENCES NORMATIVES**

Les paragraphes 3 et 4 de la norme ISO 19011 ;  
Le référentiel IAS-COMP : 13-12-2005 relatif aux compétences de l'auditeur social.

### **3 – TERMES ET DEFINITIONS**

Outre les définitions du §3 de la norme ISO 19011

#### **Audit social**

Audit appliqué à la gestion, aux activités et aux relations des individus et groupes dans les organisations, ainsi qu'aux rapports de ces dernières avec leurs parties intéressées internes et externes.

#### **Cohérence**



Degré d'harmonie et de logique selon lequel sont organisés les divers éléments d'un dispositif, par exemple de contrôle interne (missions, objectifs, moyens, politiques, organisation, procédure, supervision).

**Conformité**

Qualité de ce qui répond aux exigences d'un référentiel.

**Diagnostic**

Identification de la cause d'un écart ou d'un dysfonctionnement éventuel après investigation, observation et validation.

**Ecart**

Différence entre une référence et le résultat constaté.

**Efficacité**

Capacité à atteindre les objectifs fixés avec les moyens et ressources affectés.

**Efficienne**

Capacité à atteindre les objectifs fixés avec le minimum de moyens et de ressources.

**Guide d'audit**

Dossier préparatoire destiné à cadrer les investigations d'une équipe grâce notamment à l'énoncé d'un ensemble de questions à se poser.

**Indicateur**

Combinaison simple ou complexe de mesures fournissant une information significative sur une situation ou permettant sa comparaison dans le temps (évolution) ou l'espace (entre entités).

**Pertinence**

Qualité de ce qui se rapporte au fond du sujet, du problème, de la question.

**Référentiel**

Ensemble des prescriptions (normes, objectifs, procédures, directives) s'imposant à une organisation ou retenues par elle et auxquelles un auditeur va se reporter pour comparer ce qu'il va constater à ce qui devrait être.

#### **4 NATURE DES PRESTATIONS D'AUDIT SOCIAL**

L'auditeur social agit dans le cadre d'une lettre de mission négociée avec une organisation cliente. Il mène des investigations par les méthodes appropriées (recueil analyse de données, calcul d'indicateurs, interviews, questionnaires, etc...) permettant d'apporter une réponse argumentée à la question ou aux questions posées(s) par la lettre de mission. L'audit social est une forme d'audit qui s'applique à des situations organisationnelles et/ou institutionnelles, en analysant spécifiquement le fonctionnement humain et social de la situation auditée.

L'audit peut s'appliquer à des organisations privées ou publiques, dans leur espace interne ou dans leur relation avec leur environnement, et prendre différentes formes, éventuellement combinées entre elles :

- audit de conformité (repérage d'écarts éventuels par rapport à un référentiel)
- explication des écarts et identification des risques encourus
- audit de pertinence du référentiel

- audit de cohérence entre le référentiel et d'autres référentiels
- audit d'efficacité d'un système de management social ou d'une procédure, en relation avec les résultats escomptés

Il concerne notamment :

- **l'audit d'une politique ou d'un processus spécifique à la gestion des RH** (recrutement, évaluation, formation, absentéisme, rémunérations, relations et communication sociale, etc...)
- **l'audit d'une situation spécifique**, notamment pour apprécier la cohérence d'une politique sociale à la stratégie d'une organisation, souvent à des moments de changements importants (fusion, restructuration, changement de Dirigeants, redéploiements stratégiques, relations avec les parties prenantes internes ou externes de l'organisation ...)
- **l'audit de conformité** de l'organisation à des réglementations, des conventions, des normes, ou des engagements volontaires, à caractère social ou sociétal

L'auditeur social, à l'issue de sa mission, rédige et commente au donneur d'ordres un rapport circonstancié de ses observations. Il peut être amené à formuler des préconisations, mais son activité se distingue de celle d'un consultant en ceci qu'il s'interdit d'être un opérateur dans la mise en œuvre de ses préconisations. Il peut cependant être mandaté pour assurer le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des décisions prises par le donneur d'ordres suite à l'audit.

Le rapport de l'auditeur social, en lui-même, ne peut être assimilé à une certification de l'organisation.

L'auditeur social se conforme aux principes généraux des audits tels que formulés dans la norme ISO19011, paragraphe 4.

## **5 CONDUITE DE LA MISSION DE L'AUDITEUR SOCIAL**

La démarche de l'auditeur pour mener les missions qu'il accepte suit habituellement quatre étapes : le cadrage de la mission (§ 1), la réalisation de la mission (§ 2), la production et la présentation du rapport (§ 3). Elle suppose par ailleurs l'application de principes spécifiques dans la conduite de la mission (§ 4).

### **5.1 – Le cadrage de la mission**

Une mission d'audit social, comme toute mission d'audit, nécessite l'existence d'un prescripteur qui explicite sa demande par lettre de mission.

Cette demande doit être discutée sur le fond par l'auditeur: périmètre, référentiel(s) existant ou à constituer, accord sur les méthodes d'investigation et sur les moyens à mobiliser, identification du (des) destinataire(s) de l'audit, engagements mutuels.

Le cadrage de la mission permet notamment à l'auditeur de faire clarifier par le prescripteur :

- les objectifs visés ;
- le périmètre sur lequel porte l'audit (établissements/filiales, amont/aval/latéral, géographique, secteurs d'activité, etc....) ;
- l'objet de la mission (thèmes prioritaires de l'audit et thèmes associés si nécessaire à la réalisation de la mission) ;
- les conditions d'organisation de la mission ;
- les conditions de la restitution des conclusions.

## **5.2 – Réalisation de la mission**

La réalisation de l'audit social exige une compréhension des écarts et des causes d'écarts dont les explications sont construites à partir d'un croisement d'informations qui font appel à un recueil auprès de différentes sources (bases de données, indicateurs), et des acteurs eux-mêmes.

L'audit social – comme tout audit – nécessite l'existence d'un référentiel. L'une des particularités de l'audit social est – souvent - la difficulté de disposer d'un référentiel a priori. L'auditeur social va alors définir le **référentiel** de l'audit, notamment en mobilisant des normes, standards, codes de conduite et procédures (internes ou externes), conventions ou recommandations internationales, etc.... et rédiger et faire partager le **guide d'audit** ou questionnaire avant la réalisation de sa mission.

Le **recueil des données** de l'audit social utilise des techniques diverses :

- Le recueil documentaire : données sociales, mais aussi économiques et financières ; rapports spécifiques, comptes rendus d'instances officielles, informations publiques ou créées spécifiquement pour l'audit, règles et procédures, objectifs fixés, etc.;
- L'observation : situations individuelles et collectives de travail ;
- L'entretien auprès des acteurs concernés (éventuellement par échantillonnage) : individuel ou collectif, interne ou externe. Des questionnaires peuvent également être utilisés.

Ces recueils font l'objet de recoupements afin d'approcher les causes des situations identifiées. L'auditeur s'attache à fonder ses observations sur des données factuelles, et à vérifier sur cette base toute opinion ou information suggérée par un audité.

## **5.3 – Production et présentation du rapport**

Un rapport écrit est remis et commenté au demandeur en fin de mission. Ce rapport comporte une synthèse des observations de l'auditeur en réponse aux questions posées dans la lettre de mission. Le **rapport** décrit les **écarts observés**, sur la base de faits étayés et vérifiés, les **causes** de toute nature susceptibles d'expliquer ces **écarts**, et les conséquences constatées ou risques encourus. C'est sur cette base qu'il pourra présenter des **préconisations**, si ceci est défini dans la lettre de mission.

#### **5.4 – Principes de la conduite d'une mission**

L'utilisation de la démarche d'audit social doit être reproductible par d'autres auditeurs, car faisant référence aux méthodologies de l'audit.

Les acteurs de l'organisation doivent être informés de la démarche d'audit social en ce qui concerne les raisons, les objectifs, la démarche, le programme.

L'auditeur ne doit pas prendre partie dans les jeux internes entre acteurs.

La restitution des conclusions et propositions doit pouvoir être diffusée, sous des formes diverses, à l'ensemble des acteurs concernés.

L'auditeur signe son rapport final.

Dans le cas où le rapport d'audit social est intégré à une communication large (rapport de développement durable, rapport annuel, ...), le référentiel utilisé doit figurer en annexe.

L'auditeur social est tenu au secret professionnel.

#### **6 – CONNAISSANCES, COMPETENCES ET QUALITES REQUISES D'UN AUDITEUR SOCIAL**

Elles sont définies dans les chapitres 3 à 12 du référentiel normatif IAS-COMP : 13-12-2005.