



Bienvenue dans l'aventure



AUDENSIEL

2023 | FRANCE

HappyIndex®
AtWork

Avis certifiés | ESG


choose
mycompany®

audensiel.com



Plan ●

1. Découvre l'entreprise
2. Tour de France et au-delà
3. Différents sites en France
4. Différents sites à l'étranger
5. Labellisé et classé
6. Ils nous font confiance
7. Adapte les bonnes pratiques
8. Profite des avantages entreprise
9. Prends connaissance des processus
10. Des documents à connaître
11. Saisis tes CRA chaque mois
12. Les règles de santé au travail et sécurité
13. Trouve ton centre affilié
14. Réalise ton bilan carbone individuel
15. To do list





Tu as un nouveau message ●

Tu rejoins aujourd'hui AUDENSIEL.

Bienvenue dans cette nouvelle expérience professionnelle.

Le but de ce livret d'accueil est de **t'accompagner dans tes premiers jours** au sein de notre structure et de faire connaissance avec nos méthodes de travail et ton nouvel environnement professionnel.

Audensiel se développe sur la transformation digitale et le conseil métiers en France et à l'international pour tous les secteurs d'activités.

Nous sommes convaincus qu'être collaborateur Audensiel, c'est travailler dans un esprit de coopération et de rigueur pour répondre aux besoins de nos clients.

L'équipe de Direction et moi-même souhaitons que tu puisses te réaliser tant professionnellement, que personnellement au sein de notre structure et mettrons tout en œuvre pour que tu y réussisses.

Nous te souhaitons encore une fois la bienvenue parmi nous et n'oublie pas que
« Notre plus belle réussite est la vôtre » !



*Nicolas Pacault,
Président*



Découvre l'entreprise ●



Audensiel est un **cabinet de conseil en transformation digitale**



Audensiel est entreprise à mission.

Notre raison d'être

« Faciliter l'accès aux usages et aux métiers du numérique afin de contribuer à une société plus juste et inclusive »



Découvre l'entreprise : Valeurs



Habilitété

Offres de services multiples
Obligation de moyens et de résultats
Centres de services
Intervenir sur des projets stratégiques
et structurants



Expertise

**Être un groupe multi-
spécialiste de services
« au service du client »**
S'adapter aux usages, aux
besoins et saisir les
opportunités



Innovation

**Aider les clients à
accélérer leurs
projets d'innovation**
Facteur clé de succès
pour le recrutement
des talents



Satisfaction client

**Accompagnement de
proximité**
Anticiper pour gagner
en réactivité et
renforcer la proximité



Indépendance

**Délivrer des conseils
objectifs et honnêtes**
Être libre et agnostique
pour laisser parler la
créativité



Découvre l'entreprise ●



Nos chiffres clés



37%

de taux de croissance



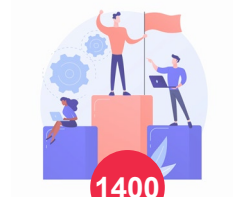
250

clients actifs



108M€

de CA en 2022

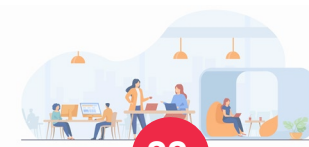


1400

collaborateurs
dont 32% de femmes

160M€

de CA
prévisionnel en
2023



22

implantations

Nos secteurs d'activités



Banque-
Finance



Défense-
Sécurité



Transport



Assurances



E-commerce



Santé



Média



Luxe



Tour de France et au-delà ●



Nos bureaux en France et à l'étranger





Différents sites en France ●



Bureaux Paris

93 rue Nationale
92100 Boulogne-Billancourt
Métro 9 : Billancourt

66-72 Marceau
93100 Montreuil
Métro 9 : Robespierre



Bureau Occitanie

29B boulevard de Strasbourg
31000 Toulouse



Bureau Nord

Palais de la bourse
40 place du théâtre
59000 Lille
Métro 1-2 : Lille Flandres



Bureau Niort

10 esplanade de la république
79000 Niort



Bureau Lyon

35-37 rue Louis Guérin
Immeuble Le Patio
69100 Villeurbanne



Bureau Normandie

HQ by Regus
7 rue Jeanne d'Arc
76000 Rouen



Bureau Sud-Ouest

37 allées de Tourny
33000 Bordeaux



Bureau 1 Sud-Est

Le Mercure C
Pôle d'activité Aix en Provence
485, rue Marcellin Berthelot
13290 Aix en Provence

Bureau 2 Sud Est

292 rue Albert Caquot
06560 Antibes



Bureau Grand Est

23 rue de la Haye
Bâtiment Le Twins
67300 Schiltigheim



Bureau Tours

39 rue des Granges Galand
37550 Tours-Saint Avertin



Bureau Grand Ouest

Europarc La Chantrerie
5 rue Edouard Nignon
44300 Nantes



Différents sites à l'étranger ●



Bureau Belgique
Avenue Louise 251
1050 Bruxelles



Bureau Suisse
Rue du Valentin 1b
1004 Lausanne



Bureau Madrid
Edificio Cuzco III
Paseo de la Castellana, 135
28046 Madrid



Bureau Luxembourg
7a rue de Turi
3378 Livange



Bureau Barcelone
Avinguda Diagonal 309
08013 Barcelona



Bureau Canada
1010 Sainte-Catherine Ouest Ste 200,
Montréal
QC H3B 5L1



Bureau Mexique
Sach Reforma
Av. Río Misisipi, 49 piso 14 Int 1402
Col. Cuauhtémoc
Del. Cuauhtémoc
06500 Ciudad de México



Labellisé et classé ●





Ils nous font confiance ●



GROUPE
BPCE



SOCIÉTÉ
GÉNÉRALE



nEXTER



Santander



AIRFRANCE



CO
vea



WORLDLINE



BNP PARIBAS

COFELY INEO
GDF SUEZ



france•tv

FNAC DARTY



sixense

THALES



LVMH



JCDecaux





Tu as un nouveau message ●

Tu as pu prendre connaissance de l'organisation d'Audensiel.
**La suite de ce livret te présente les bonnes pratiques
ainsi que les documents et les process à la bonne prise de ton poste.**

Tu retrouveras dans ce livret **les réponses à
un certain nombre de tes questions du quotidien.**

N'hésite pas à t'adresser directement à ton responsable RH ou manager afin
d'obtenir des informations complémentaires.

Encore une fois, je te souhaite la bienvenue parmi nos équipes.



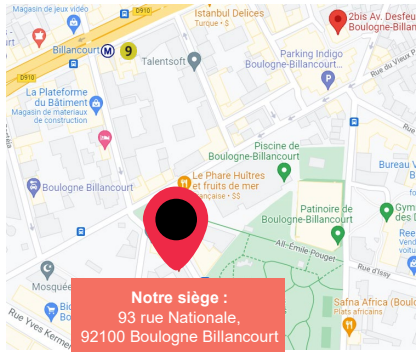
*Stéphanie Petillot
DRH*



Adopte les bonnes pratiques ●



Siège social :



Accessible par métro :

- Métro ligne 9, station Billancourt

Accessible par voiture :

- Boulevard Périphérique sortie Porte de Saint-Cloud ou Boulogne

Les locaux étant sécurisés, tu es prié de contacter le standard lorsque tu souhaites accéder à l'étage.

Circuler et se garer :

En cas de mise à disposition d'un véhicule par AUDENSIEL, tu dois respecter le code de la route.

Toute contravention devra être réglée par tes soins et AUDENSIEL applique une politique stricte concernant les comportements dangereux au volant. Tu peux consulter notre Document Unique de Prévention sur demande.

En cas de mise à disposition d'un véhicule, tu seras amené à signer la « Charte de mise à disposition d'un véhicule ».

Toujours à l'heure :

Dans le cadre de tes missions, **tu es tenu de te conformer aux horaires prévus par le client (plage horaires d'arrivée et de départ).**

Toutefois, il est impératif d'informer la direction en cas d'horaires trop importants ou de plages horaires étendues (travail de nuit)

En agence : 9.00- 18.00

Respecter les consignes :

Il est strictement interdit de fumer, vapoter et boire de l'alcool dans les locaux. Le règlement intérieur reprend l'ensemble des consignes à respecter. Il est accessible via le bouton en page 16.

Il est important d'informer ton manager pour tout horaire dépassant le cadre légal, que ce soit pour des activités en intérieur ou extérieur. De même il faut impérativement **respecter le délai de repos de 11 heures entre le moment où tu quittes ton poste de travail (soir) et la reprise du travail (matin).**

Agir pour l'environnement :



Respecter le **tri sélectif**



Utiliser de la **vaisselle lavable**



Éteindre son matériel informatique en fin de journée



Éteindre les lumières quand vous quittez une pièce



Imprimer que si nécessaire. **Privilégier le zéro papier.**

Suivez notre actualité :



Audensiel est présent sur [LinkedIn](#). N'hésite pas à suivre la page Audensiel pour rester connecté.



Audensiel est présent sur [Instagram](#). Suis la page Audensiel pour voir les moments forts d'Audensiel.



Suis les actualités et les offres d'emploi sur le site d'Audensiel : audensiel.com



Profite des avantages entreprise ●



La mutuelle et la prévoyance

Audensiel est affilié pour la mutuelle à
Henner GMC – Unité de Gestion 47
TSA 82005
59897 Lille Cedex 9
02 51 88 76 59
ug47@henner.fr



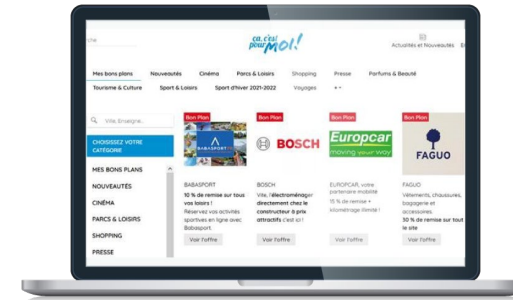
Pour la prévoyance, Audensiel est affilié à
Audiens Santé, 74 rue Jean Bleuzen 92170 Vanves



Tu recevras la première semaine un mail pour finaliser ton adhésion à la mutuelle.

Retrouve tous les documents relatifs à la mutuelle et la prévoyance sur VSA :
Tableau de bord > Encadré « Documents »

Ton CE, Ca c'est pour moi !



À ton arrivée, tu recevras tes codes de connexion à la plateforme « Ca c'est pour moi ! ».

Le CE te permet de bénéficier de nombreuses réductions sur des produits et des événements.
N'hésite pas à en profiter !



Prends connaissance des processus



Congés, absences et retards

Pour toute demandes de congés payés, tu dois faire la demande sur VSA avant de partir en congés et la soumettre à ton manager pour qu'elle soit validée (avec l'accord du client) et faire parvenir le cas échéant les documents nécessaires au service administratif (ex : arrêt maladie) dans un délai de 48h.

Merci de transmettre tes absences d'1 à 2 jours une semaine avant. Pour une absence de 3 jours et plus, merci de la transmettre 15 jours avant.

La période d'acquisition des congés est du 01/06 de l'année N-1 au 31/05 de l'année N.

La période de pose des congés acquis est du 01/06 de l'année N au 31/05 de l'année N+1.

La pose des jours RTT fait l'objet de la même procédure que celle des congés.

Les périodes d'acquisition ET de pose de RTT sont du 1er janvier au 31 décembre de la même année.

Je regarde le tuto



Paie

Ta paie est versée entre le 1er jour ouvré et le 5 du mois.

Ta fiche de paie est établie sur la base du Compte-Rendu d'Activité (CRA) que tu nous transmets le dernier jour de chaque mois.

Ta fiche de paie est disponible dans VSA en cliquant sur ton profil en haut à droite et en choisissant « Mes informations ». Clique sur l'onglet « Bulletins de paie » pour accéder au fichier.

Comment lire sa
fiche de paie ?





Des documents à connaître ●



Charte RGPD

La Charte RGPD ci-après est une composante essentielle de notre programme à venir relatif au Règlement Général sur la protection des données. Dans cette charte, nous affirmons notre volonté de respecter les préconisations françaises et européennes les plus exigeantes en matière protection des données personnelles. La Charte et Règlement général de la protection des données **contient les principes utiles à chacun d'entre nous pour savoir comment se conduire en interne et auprès de nos partenaires, en matière de transmission, de traitement et de protection des données.** Elle vise à mettre en place une organisation et les outils nécessaires à la mise en conformité avec nos obligations légales.

Tu peux la lire en cliquant sur le bouton ci-dessous :

Lire la charte



Règlement intérieur

Le règlement est conforme aux dispositions de l'article L. 1311-2 du Code du travail :

- il fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure de l'entreprise et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises par l'employeur ;
- il rappelle les garanties dont bénéficient les salariés au titre des droits de la défense ;
- il fixe les règles relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle ou morale dans les relations du travail ;
- il fixe les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'entreprise.

Lire le règlement



Charte informatique

Cette charte a pour but d'établir les normes pour assurer l'usage acceptable de l'e-mail et des ressources d'Internet et de l'intégrité des systèmes d'information de la Société.

Lire la charte

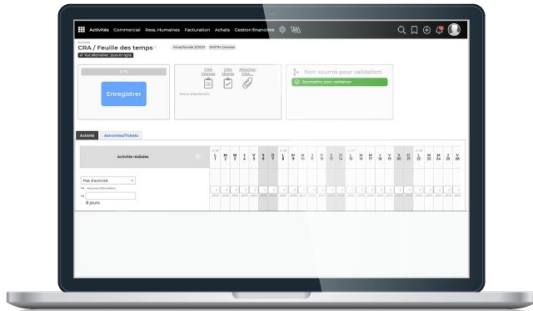




CRA et frais chaque mois ●



Saisir tes CRA



Le CRA (Compte Rendu d'Activité) permet à chacun de saisir son activité du mois. L'ensemble des CRA des consultants nous permettent de piloter l'activité, de préparer ta paie et d'établir la facturation. Il est important d'être rigoureux dans ta saisie, toute erreur engendrant des erreurs de paie et de facturation.

Il doit être complété la dernière semaine ou le 25 de chaque mois.

Mais comment faire ?

[Je regarde le tuto](#)



Saisir tes frais

Concernant les frais sortant du cadre des frais de transport et de repas, merci de nous faire parvenir les justificatifs des dépenses.

En cas de déplacement nécessitant des frais pour des billets d'avions, trains, location de voiture hôtel, merci de contacter le service administratif pour effectuer ces réservations.

Si le délai s'avère trop court, il faut informer ton responsable Audensiel des frais engagés afin que celui-ci les valide, puis transmettre tes notes de frais et les justificatifs.

Infos utiles :

- Les notes de frais se saisissent directement dans VSA
- Sans justificatif, la note de frais n'est pas remboursée
- Les notes de frais sont à transmettre au plus tard le dernier jour de chaque mois. (pour un remboursement rapide, la note de frais doit être validée avant le 8 du mois).

[Je regarde le tuto](#)





Règles de santé au travail et sécurité ●



Rôle de la direction et de l'encadrement

La direction de l'entreprise, au niveau le plus élevé, et l'encadrement, à tous les échelons, considèrent la promotion de la sécurité et l'amélioration des conditions de travail comme des parties essentielles de ses fonctions.

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (ou trajet) doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur la porte à l'intérieur du bureau principal et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.



Charte qualité



Dans la conduite et la réalisation de ses projets, AUDENSIEL et LE CLIENT adoptent une démarche industrielle axée sur la qualité. Cela vise à **répondre aux exigences de qualité fondamentale de ses clients (maîtrise des délais, performances, qualité des livrables, ergonomie, ...)**. Cette méthode est fondée sur les meilleures pratiques de la profession mais sera adaptée aux spécificités de la problématique du client.

Lire la charte



Procédures d'urgence

Merci de communiquer par mail à ton Responsable RH la personne à contacter en cas d'urgence. Cette information sera renseignée dans ton profil VSA. Elle reste confidentielle et sera utilisée en dernier recours.



Santé et sécurité au travail

Retrouvez dans le lien ci-dessous les modules de formation aux risques professionnels proposés par la Médecine du travail ACMS :
<https://e-learning.afometra.org/course/view.php?id=18>



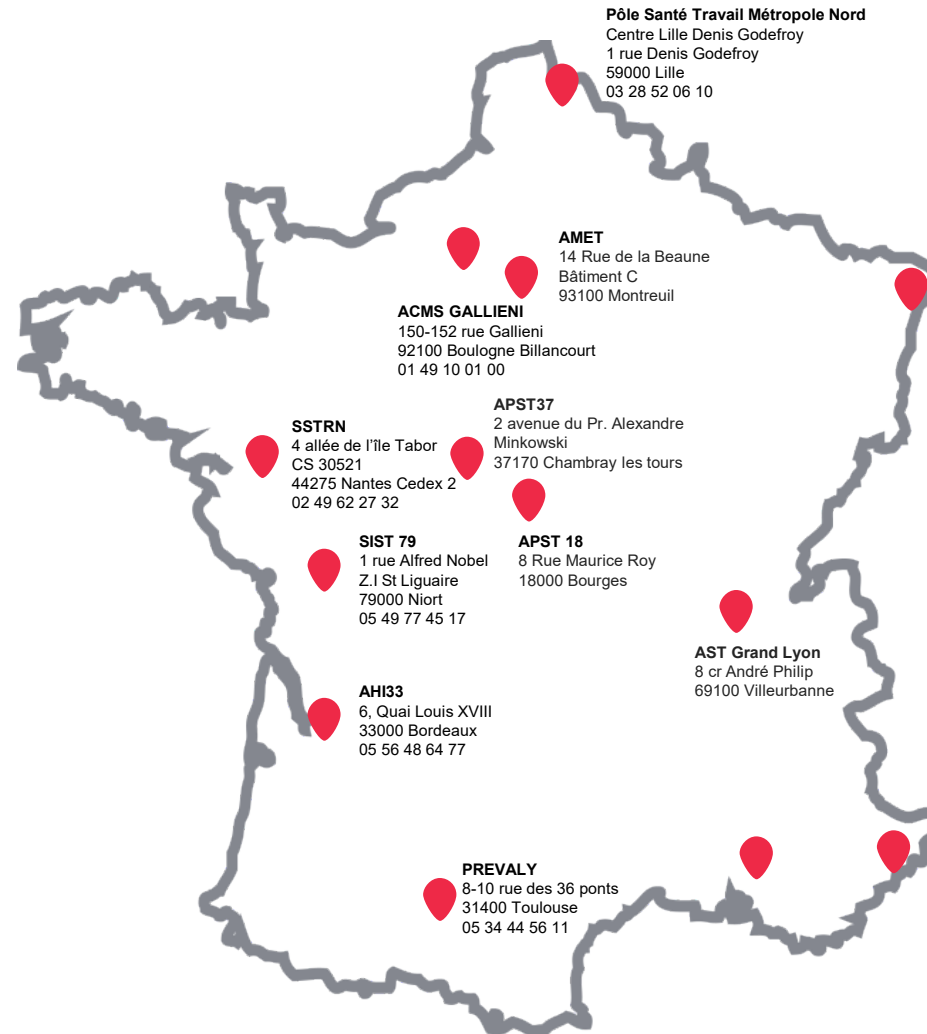
Trouve ton centre affilié ●



Médecine du travail

Tu seras convoqué au cours de ta période d'essai à la visite médicale d'embauche. **Cette visite est obligatoire. Découvre ton organisme en fonction de ton lieu de travail.**

Pour les sites qui n'ont pas de centre affilié, l'équipe RH trouvera une alternative.





Réalise ton bilan carbone individuel ●



Connais-tu ton empreinte écologique ?

En lien avec notre politique RSE, nous t'invitons à réaliser ton bilan carbone individuel en ligne sur la plateforme « Nos gestes climat ».

Une série de questions te sera posée sur les thèmes suivants :

- Transport
- Logement
- Alimentation
- Services publics
- Numérique
- Divers

Une fois ton calcul fait, des actions te seront proposées si vous tu souhaites les mettre en place dans ton quotidien pour réduire ton empreinte carbone.

N'hésite pas à partager ton résultat sur tes réseaux sociaux en citant Audensiel.

[FAIRE LE TEST](#)



Une idée pour des projets RSE ?
Partage-la !

[Je communique mon idée](#)



To do list ●

Voici ci-dessous les différents éléments nécessaires pour ton intégration chez Audensiel.
Tu pourras cocher les éléments au fur et à mesure que tu les obtiendras.

- J'ai transmis tous les documents administratifs (*pièce d'identité, carte vitale, RIB, justificatif de domicile, diplômes*)
- J'ai les accès pour mon adresse mail audensiel.fr ou khiplus.fr
- J'ai les accès à mon compte VSA
- J'ai finalisé mon adhésion à la mutuelle et la prévoyance entreprise
- J'ai reçu mes codes d'accès à la plateforme CE « Ca c'est pour moi »
- J'ai bien renseigné dans VSA la personne à contacter en cas d'urgence
- J'ai calculé mon bilan carbone individuel



C'est parti !



AUDENSIEL

audensiel.com