



Etapes du processus	Risques	Points de contrôle	Bonnes pratiques RH
Fixer la rémunération (niveau individuel)	Politique de rémunération non lisible par les collaborateurs (cf. processus n°5 Evaluation)	<input checked="" type="checkbox"/> Le lien entre l'évolution de la rémunération et la performance individuelle (évolution du salaire, octroi de stocks options, prime annuelle, etc.) est-il apprécié sur la base de critères objectifs ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diffuser des kits de communication sur l'entretien individuel à destination des collaborateurs et de leur supérieur hiérarchique ➤ Insister sur l'objectivité requise et la nécessité d'évaluer les performances sur des critères précis et mesurables ➤ Effectuer un entretien annuel d'évaluation de la performance ➤ Formaliser un formulaire de compte rendu type afin d'être le plus objectif possible ➤ S'appuyer sur un Comité des rémunérations pour les dirigeants et mandataires sociaux, et des Comités RH avec les métiers et fonctions
	Rémunération non attractive	<input checked="" type="checkbox"/> La DRH réalise-t-elle régulièrement des études, des comparaisons sur les pratiques du marché ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir des éléments de fidélisation
	Rémunération non motivante	<input checked="" type="checkbox"/> La rémunération intègre-t-elle une part variable ? <input checked="" type="checkbox"/> La part variable est-elle plafonnée ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réexaminer au minimum annuellement la rémunération de chacun, à l'issue de l'entretien annuel d'évaluation ➤ Mettre en place des opérations d'intéressement ponctuelles (par exemple, des challenges pour les commerciaux) ou étalées dans l'année
	Clientélisme / favoritisme	<input checked="" type="checkbox"/> Le processus de fixation de la rémunération assure-t-il son objectivité ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire valider par le supérieur hiérarchique N+2 la variation de rémunération proposée par le supérieur hiérarchique N+1
	Non-conformité aux instructions internes en matière de rémunération	<input checked="" type="checkbox"/> La DRH communique-t-elle au manager les fourchettes applicables selon les catégories d'emploi et les métiers ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire communiquer par la DRH des grilles, règles et modalités à respecter
	Incohérence entre le niveau de rémunération et la situation du collaborateur	<input checked="" type="checkbox"/> Les rémunérations sont-elles conformes aux termes du contrat de travail ? <input checked="" type="checkbox"/> Les situations particulières (retour d'expatriation, ancienneté, intégration des salariés d'une nouvelle acquisition, etc.) sont-elles identifiées et gérées ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place des Comités RH avec un reporting vers la direction générale
Assurer la sécurité des données	Fuite d'informations	<input checked="" type="checkbox"/> Des contrôles préventifs et détectifs permettant d'assurer la confidentialité des informations relatives à la rémunération sont-ils mis en place ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire signer un engagement de confidentialité pour les acteurs concernés (managers, RH, Informaticiens, etc.) ➤ Elaborer un Code de déontologie (y compris un code spécifique à la fonction RH le cas échéant) ➤ Définir des profils d'accès aux SIRH ➤ Mettre à jour ces profils d'accès (la DRH signale à la DSI les entrants et les sortants) ➤ Contrôler annuellement les habilitations pour s'assurer qu'elles sont justifiées par des besoins métiers ➤ Faire réaliser une revue indépendante des journaux des accès et des transactions dans les SI RH sensibles
	Accès frauduleux aux SIRH Modifications frauduleuses des données de la paie		