



## CONSEILS POUR CONSTITUER SON DOSSIER PRESTADD

### COMMENT ABORDER LE QUESTIONNAIRE

Le questionnaire Prestadd a été conçu comme une feuille de route, qui permet **dans un premier temps de faire le point sur la maturité de la structure**, et dans un **second temps, de mettre en place de nouveaux dispositifs** que le questionnaire propose.

#### Ce qu'il ne faut pas faire

Faire du questionnaire une photographie de l'entreprise à un instant « T », sans avoir pris la peine en amont d'avoir évalué le niveau de maturité de l'entreprise (quitte à mettre quelques process en place avant de répondre au questionnaire).

### COMMENT REpondre AUX QUESTIONS

Utilisez au maximum les espaces d'expression libre. Ils vous permettent de nous faire part de dispositifs que vous auriez mis en place et qui ne seraient pas proposés dans la liste des réponses possibles.

Soyez particulièrement vigilant sur les « non » et « NC » : pour la plupart des questions qui vous sont posées, vous avez la possibilité de vous déclarer « non concerné » (« NC ») lorsque c'est le cas (ex : « Entretien de votre flotte de véhicules » lorsque vous ne disposez pas de véhicules). Soyez attentifs car répondre « non » à une question qui vous concerne vous fait perdre des points, à l'inverse du cas où vous n'êtes pas concerné. En revanche, vous déclarer « non concerné » à une question qui vous concerne (ex : partie « Formations obligatoires ») vous pénalise également.

Utilisez au maximum les documents téléchargeables (notamment derrière les **?**) : derrière ces points d'interrogation qui jalonnent le questionnaire, vous trouverez entre autre des documents de sensibilisation à afficher dans vos locaux à destination de vos salariés, ce qui vous permet de gagner des points.

D'autres documents téléchargeables vous sont proposés, comme les tableaux divers (Flotte de véhicules, Accidents du travail, Plan/Bilan des formations, etc.). Les utiliser vous permet de gagner des points.

## COMMENT LANCER ET ORGANISER LA DEMARCHE EN INTERNE

Se lancer dans une démarche d'obtention du Label Prestadd demande de l'organisation en interne.

Cette **démarche** est **par essence collective**, le questionnaire abordant tous les aspects de la vie de l'entreprise (communication, achats, logistique, etc.). Tous les salariés doivent donc être associés à ce challenge et sensibilisés à la démarche.

**L'avantage** : l'élaboration du dossier, lorsque tout le personnel y est associé, permet de (*re*)mettre du lien dans l'entreprise, de donner un sens au travail de chacun, que tous œuvrent, chacun dans leur domaine, à l'atteinte d'un but commun.

### Conseil

Tout dépend de la taille de votre structure, mais l'idéal est de **confier la collecte des données à une équipe réduite, ou à un référent, en sensibilisant le reste des équipes à la collaboration** dont ils devront faire preuve dans la communication/remontée d'informations et de documents.

### Les pièges à éviter

- confier l'élaboration du dossier à une seule personne sans y associer le reste du personnel
- ne pas communiquer en interne sur le projet
- faire passer le dossier comme une tâche / charge de travail supplémentaire

## LES PIECES JUSTIFICATIVES

Pour chaque question, il vous est demandé de fournir un document justificatif.

Le type de justificatif est laissé à votre appréciation : factures, photos, etc.

Le choix de ce document vous appartient donc, mais plus ce document sera pertinent et plus vos chances seront grandes de valider le critère.

**Attention : une réponse sans justificatif ne rapportera aucun point.**

### Le téléchargement de vos justificatifs sur votre espace membre

Il est important de déposer avec attention vos pièces justificatives sur le site de Prestadd.

**Nommer ses pièces justificatives :**

- **Nommez le fichier en référence au numéro de la question qu'il vient justifier** (ex : S1-A\_tableau formations).

**Tout dossier dont les justificatifs auront été mal classés ne sera pas étudié.**

- Eviter les signes dans les noms de vos pièces, comme les apostrophes (').

## LA FINALISATION DE VOTRE DOSSIER

Une fois votre dossier Prestadd rempli (questionnaire rempli et pièces justificatives TOUTES déposées), une dernière étape reste à franchir pour finaliser votre candidature.

### Les frais de dossier

Les frais de dossier Prestadd s'élèvent à 150€. Ils sont destinés à couvrir les frais administratifs liés à l'instruction du dossier de candidature.

Un chèque à l'ordre de Prestadd doit être envoyé à l'adresse suivante :

Prestadd  
c/o Synpase  
103 rue La Fayette  
75010 PARIS

### Le Règlement signé

Le [règlement du Label Prestadd](#) (téléchargeable sur le site) doit également être renvoyé signé afin que le dossier puisse être instruit.

Et pour toute question, n'hésitez pas à contacter Charlotte HAROUG – référent Prestadd – au 01.42.01.80.00 ou par mail : [charoug@synpase.fr](mailto:charoug@synpase.fr)