PAIE

Audit de la paie : cartographier les procédures, contrôler et corriger les écarts

La paie tourne mais personne ne sait vraiment où se situent les points de fragilité. Les contrôles reposent sur l'habitude d'une ou deux personnes et rien n'est écrit. Un contrôle externe ou le départ du gestionnaire principal suffit à révéler des écarts anciens jamais détectés. Ces 14 heures transposent la démarche d'audit à la fonction paie. Le participant cartographie le processus repère les zones de risque construit un programme de tests sur les données puis formalise les contrôles retenus sous forme de procédures et d'un plan de correction hiérarchisé.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 550 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables paie contrôleurs internes experts-comptables et gestionnaires de paie confirmés chargés de fiabiliser le processus.

PRÉREQUIS
Maîtriser l'établissement des bulletins et le circuit déclaratif mensuel.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Cartographier le processus paie et ses points de contrôle
- Hiérarchiser les zones de risque selon leur impact
- Construire un programme de tests sur les données de paie
- Documenter les contrôles sous forme de procédures opposables
- Bâtir un plan de correction et en suivre l'avancement

03 Programme détaillé

M1 Cadrage de la mission d'audit

- Savoir ce que l'on cherche
- Périmètre et objectifs d'un audit de paie interne
- Acteurs concernés et circulation de l'information
- Documents et données à réunir avant de commencer
- Posture de l'auditeur face à l'équipe auditée
- À retenir : Un audit utile commence par un périmètre écrit et accepté par la direction.

M2 Cartographie du processus et des risques

- Repérer où le processus casse
- Description des étapes de la collecte au paiement
- Points de rupture entre ressources humaines et paie
- Risques de calcul de déclaration et de conservation des données
- Hiérarchisation des risques selon impact et fréquence
- Atelier : Chaque participant dessine la carte des risques de son propre processus paie.

M3 Tests et analyse des données

- Faire parler les fichiers
- Choix des échantillons et des périodes testées
- Tests de cohérence entre bulletins déclarations et comptabilité
- Contrôles sur les éléments variables et les absences
- Détection des anomalies récurrentes et des ruptures de série
- Cas pratique : Les participants conduisent une série de tests sur un jeu de données de paie anonymisé.

M4 Restitution et plan de correction

- Transformer les constats en actions
- Formalisation des constats et des preuves associées
- Rédaction des procédures de contrôle retenues
- Plan de correction hiérarchisé et calendrier
- Suivi des actions et contrôle de second niveau
- Mise en situation : Les participants restituent trois constats à une direction et défendent leur plan de correction.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 550 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr