EXPERTS-COMPTABLES

Contrôle URSSAF : anticiper et défendre le dossier

Les redressements portent le plus souvent sur un nombre limité de thèmes récurrents. La journée traite de l'audit préventif, du déroulement du contrôle et de la contestation des observations.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

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
Experts-comptables, responsables de service

PRÉREQUIS
Pratique de la paie ou du conseil social. dossiers et au portefeuille clients du cabinet.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Identifier les thèmes de redressement les plus fréquents.
- Conduire un audit préventif des pratiques de l'entreprise.
- Maîtriser le déroulement du contrôle et les garanties applicables.
- Organiser la réponse aux demandes de l'inspecteur.
- Contester utilement les observations formulées.

03 Programme détaillé

M1 Anticiper · 2 h 00

- Un audit préventif rentable.
- Thèmes de redressement les plus fréquents.
- Points de contrôle : frais, avantages, allégements, statuts.
- Constitution du dossier justificatif.
- Atelier : Audit préventif d'un dossier sur grille.

M2 Le déroulement du contrôle · 2 h 30

- Connaître le cadre.
- Avis de contrôle, périmètre et durée.
- Garanties du cotisant et documents à produire.
- Rôle du cabinet pendant les opérations.
- Atelier : Organiser la préparation d'un contrôle annoncé.

M3 Contester et négocier · 2 h 30
- Défendre le dossier.
- Analyse de la lettre d'observations.
- Rédaction de la réponse et argumentation.
- Suites : mise en demeure, recours, transaction éventuelle.
- Atelier : Rédiger une réponse à une lettre d'observations.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue pendant les ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction, bilan et attestation individuelle.

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.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La formation professionnelle permanente doit rester cohérente avec les missions, les responsabilités et les besoins du professionnel.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

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