FORMAT COURT PAIE

Contrôle URSSAF : anticiper la demande, rassembler les pièces et suivre les suites

L'avis de contrôle arrive et la première réaction est rarement la bonne. Les pièces sont cherchées dans l'urgence les réponses partent sans relecture et les échanges avec l'inspecteur se font au fil de l'eau. Les points les plus souvent repris sont pourtant connus et auraient pu être vérifiés bien avant la visite. Ces 3 h 30 à distance donnent une marche à suivre. Le participant repère le déroulement d'un contrôle constitue le dossier des pièces attendues sécurise les thèmes de paie les plus fréquemment examinés et sait comment réagir aux observations transmises à l'issue des opérations.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,50 jour — 3,50 h	**À distance**	**À partir de 399 € 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
Gestionnaires de paie responsables administratifs dirigeants de petites structures et collaborateurs de cabinet accompagnant leurs clients.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Situer les étapes d'un contrôle depuis l'avis jusqu'aux suites
- Constituer le dossier des pièces à tenir à disposition
- Repérer les thèmes de paie les plus souvent examinés
- Organiser les échanges avec l'inspecteur pendant les opérations
- Réagir aux observations reçues et préparer une réponse argumentée

03 Programme détaillé

M1 Le déroulement du contrôle

- Savoir ce qui va se passer
- Réception de l'avis et délais à respecter
- Périmètre des opérations et interlocuteurs concernés
- Organisation matérielle de la visite ou du contrôle sur pièces
- Posture à tenir pendant les échanges
- À retenir : La qualité de la préparation se joue dans les jours qui suivent l'avis.

M2 Constituer le dossier

- Rassembler avant d'être sollicité
- Documents de paie et registres à tenir à disposition
- Éléments justifiant les allègements et les frais professionnels
- Contrats accords collectifs et décisions unilatérales
- Cohérence entre paie comptabilité et déclarations
- Atelier : Chaque participant établit la liste des pièces manquantes dans son organisation.

M3 Observations et suites

- Répondre plutôt que subir
- Lecture de la lettre d'observations et qualification des points repris
- Construction d'une réponse argumentée et pièces à joindre
- Suites possibles et interlocuteurs à mobiliser
- Mesures correctives à engager en interne
- Cas pratique : Les participants rédigent la réponse à deux observations types.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, 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 399 € 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