

Déjouer les pièges d'un contrôle URSSAF en agence d'emploi

1 jour
7 heures

Objectif professionnel : cette formation, spécialement conçue pour les agences d'emploi, apporte une mise à jour opérationnelle sur les règles de paie applicables. Elle permet aux collaborateurs de se préparer à un contrôle URSSAF en intégrant les évolutions récentes et en maîtrisant les points sensibles propres à l'intérim afin de limiter les risques de redressement et de sécuriser l'activité.

Objectifs pédagogiques :

Situer le cadre et les enjeux du contrôle	Identifier les principaux chefs de redressement	Se préparer au contrôle	Gérer le contrôle et ses suites	Tout collaborateur d'agence en charge de la paie
Prérequis : Niveau « Fondamentaux de la paie intérimaire : calculer la paie brute » Modalités techniques et pédagogique de la formation → Formation à distance en visioconférence (classe virtuelle) avec l'outil ZOOM → Une assistance technique et pédagogique du bénéficiaire Gilles GURY / ggury@managir.com / 0640193050 pour la partie technique Consultant formateur Man'Agir pour la partie pédagogique				Encadrant Pédagogique Formateur consultant expert du Travail Temporaire Gilles GURY 01 45 23 22 85 contact@managir.com Encadrant Technique Responsable digital, administrateur web, LMS, spécialiste du digital learning. Gilles GURY 01 45 23 22 85 digital@managir.com
1. Situer le cadre et les enjeux du contrôle Se repérer dans l'architecture de la Sécurité sociale, la hiérarchie des normes et le BOSS Identifier les risques encourus (responsabilité pénale, majorations, responsabilités partagées avec l'entreprise utilisatrice) Appréhender la procédure de recrit social comme outil de sécurisation en amont Modalités pédagogiques : classe inversée, exposé	3. Se préparer au contrôle Analyser l'avis de passage Vérifier la cohérence Paie/DSN /Comptabilité par un audit préventif Fiabiliser la DSN Analyser le FEC	Modalités pédagogiques : exercices sur chaque thème avec simulation à partir de cas concrets	4. Gérer le contrôle et ses suites Distinguer les droits et obligations de l'entreprise et de l'agent de contrôle (Charte de cotisant contrôlé) Conduire le contrôle (dialogue, transmission des documents, suivi des échanges) Réagir à une lettre d'observations Préparer une défense, saisir la CRA, envisager une transaction Modalités pédagogiques : exercices saisine de la CRA	Le délai d'assistance pédagogique et/ou technique est de 72h à réception de la demande du stagiaire. Délai variable en fonction de la disponibilité des assistants Groupe de 4 à 8 participants Profil des formateurs consultable sur www.managir.com
Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30 Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session. Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnement complémentaire par mail pendant 30 jours				Réf. 314-009 Version 100925

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS

01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

