



## Quels objectifs ?

**Préciser** les modalités du contrôle : les acteurs, les documents, les périodes ;

**Expliquer** le déroulé de la procédure de contrôle ;

**Eviter** de faire obstacle au contrôle.

## Contenu de la formation :

### Les modalités de contrôle :

- Les périodes contrôlées ;
- La durée du contrôle ;
- Les documents à préparer ;
- Les interlocuteurs du contrôleur.

### Le déroulé du contrôle URSSAF :

- L'avis de passage ;
- L'entretien préalable ;
- L'analyse des pièces ;
- La synthèse de fin de contrôle.

### La méthode du contrôle par échantillonnage :

- La procédure ;
- Sa portée.

### Les redressements récurrents :

- Avantage en nature ;
- Frais professionnels ;
- Mutuelle ;
- Epargne salariale ;
- Exonérations.

# Contrôle URSSAF : se préparer efficacement

**Durée :** 0,5 jour

**Dates :** 21/05/2026  
**OU** 29/05/2026

**Heures :** 3 heures 30

**Pour qui ?** Dirigeants - Responsables administratifs et financiers - Responsables des ressources humaines - Gestionnaires de paie - Toutes personnes impliquées dans la gestion ou la prévention d'un contrôle URSSAF.

**Pré-requis :** Connaissance de base en gestion de la paie et en législation sociale.

**Profil du formateur :** Juriste en droit social.

**Nombre de participants :** Entre 6 et 15 personnes.

**Format :** Présentiel - INTER - INTRA.



Programme  
et inscription