

Titre	Bien gérer un contrôle URSSAF – niv2
Valeur ajoutée	Formation réalisée par un avocat spécialiste en droit social (droit du travail, de la sécurité sociale et protection sociale)
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les modalités pratiques d'un contrôle URSSAF - Identifier les thèmes à risque - Mesurer les enjeux financiers et humains - Savoir réagir face aux conséquences d'un contrôle URSSAF
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Le déclenchement du contrôle URSSAF <ul style="list-style-type: none"> - Les entreprises contrôlées - Qui contrôle ? - L'étendue du contrôle - La fréquence des contrôles et leur durée • Les différents types de contrôle <ul style="list-style-type: none"> - Le contrôle sur pièces - Le contrôle sur place • Le déroulement du contrôle <ul style="list-style-type: none"> - L'avis de contrôle - Les moyens d'investigations - Les méthodes de calcul des cotisations redressées - L'obstacle à contrôle • L'issue du contrôle <ul style="list-style-type: none"> - La lettre d'observations - Le droit de réponse de l'employeur - Le procès-verbal de contrôle - La transaction avec l'URSSAF - La portée des positions de l'URSSAF • La contestation <ul style="list-style-type: none"> - La saisine de la CRA - La saisine du Tribunal Judiciaire - Le pourvoi en cassation • Les particularités des contrôles liés au travail dissimulé
Pédagogie	<p>Apport de notions théoriques spécifiques Échanges avec les participants Supports pédagogiques papier Cas pratiques QCM de validation Validation de la formation : Attestation de fin de formation Effectif : entre 5 et 20 participants</p>
Public.....	<p>Directeurs administratifs et financiers Directeurs des ressources humaines Directeurs comptables Directeurs juridique et fiscal</p>
Prérequis.....	Public connaissant déjà le sujet et souhaitant enrichir ses connaissances
Durée	1 jour soit 7 heures
Code.....	SOC1
Méthode pédagogique.....	<p><u>Qualification des formateurs</u> Les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet enseigné et leur expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.</p>

	<p><u>Moyens pédagogiques et d'encadrement</u> Salles de formation disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires (paperboard, vidéoprojecteur, visioconférence, ...) au bon déroulement de la formation.</p> <p><u>Moyens d'évaluation de l'atteinte des objectifs</u> Questionnaire de validation des acquis.</p> <p><u>Moyens de suivi de l'exécution de l'action</u> Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle.</p> <p><u>Modalités d'accessibilité</u> Si vous êtes en situation de handicap : pour anticiper et faciliter votre venue en formation, pour tout besoin d'aménagement spécifique ou pour toute question relative aux modalités d'accès des personnes en situation de handicap, merci de contacter notre référente handicap, Madame Stéphanie PERRIN au 02 99 83 08 71 ou sperrin@forum.bzh</p>
--	---