

# **PLAN FORMATION AUDIT SOCIAL ET DE PAIE**

## **(POUR LA REPRISE DE DOSSIER)- 1jour**

### **1 Etat des lieux de la Règlementation du Travail**

- 1.1 La Hiérarchie des Normes
- 1.2 Sources juridiques en milieu professionnel
- 1.3 La Convention Collective Nationale – CCN
- 1.4 Négociation collective

### **2 Préparation de la mission d'audit**

- 2.1 Contexte
- 2.2 Définir le champ d'investigation et périmètre
- 2.3 Objectif de la mission

### **3 Conduite de la mission**

- 3.1 Liste des documents à obtenir
- 3.2 Analyse des documents, de la convention collective, des usages
- 3.3 Mise en place de tableaux récapitulatifs

### **4 Les contrôles à effectuer**

- 4.1 Environnement juridique de l'entreprise
- 4.2 Documents obligatoires
- 4.3 Dossier du personnel
- 4.4 Calcul des effectifs et les obligations
- 4.5 Mentions obligatoires sur bulletin de salaire
- 4.6 Contrôle des rémunérations - cotisations sociales et plafonds
- 4.7 Primes et avantages
- 4.8 Durée et Horaires de travail
- 4.9 Contrôle des Absences
- 4.10 Contrôle des Indemnités de Fin de contrat

### **5 Rédaction d'une synthèse à usage interne et recommandations pour le client**