



Points forts : Un contenu structuré et progressif qui couvre **tout le processus de paie**, du traitement des variables jusqu'à l'établissement des déclarations sociales et fiscales. Cette Formation fait l'objet d'une « **Certification des Compétences en Entreprise** » et elle est éligible au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).

Objectifs

- ▶ Identifier les évolutions légales, conventionnelles et techniques (notamment numériques) cadrant le traitement de la paie et des déclarations sociales et fiscales.
- ▶ Collecter les données individuelles nécessaires à l'établissement de la paie (temps de travail, absences, congés, primes, fin de contrat...) selon la procédure existante ou à mettre en place.
- ▶ Saisir ou importer les éléments fixes et variables de la paie dans un logiciel dédié.
- ▶ Vérifier l'exactitude des bulletins de paie (calculs de salaires, cotisations, net à payer, mentions obligatoires).
- ▶ Transmettre les bulletins de paie aux salariés dans les délais légaux ou contractuels et dans le respect de la confidentialité, ainsi que des besoins d'accessibilité.
- ▶ Établir les déclarations sociales et fiscales obligatoires (DSN mensuelle, taxes sur les salaires, etc.) à partir des données de paie validées.
- ▶ Assurer la communication avec les organismes publics concernés, notamment en cas de contrôle.

Programme

- ▶ **Réalisation de la veille sociale, légale et technique**
 - Utilisation des sources d'information fiables (presse spécialisée, URSSAF, CNAV, conventions collectives...)
 - Identification des évolutions impactant la paie
 - Utilisation d'outils de veille, y compris l'IA
 - Mise à jour du paramétrage des outils de paie selon la structure (statuts, effectifs, CCN)
- ▶ **Collecte des données individuelles de paie**
 - Rassemblement des données nécessaires : heures, congés, absences, primes, événements de contrat...
 - Collecte et organisation des flux d'information (logiciel RH, Excel, papier)
 - Sécurisation de la confidentialité et de la traçabilité des données
 - Adaptation au contexte dématérialisé ou à distance
- ▶ **Saisie, calcul et édition des bulletins**
 - Prise en main d'un outil de gestion informatique dédié (paramétrage, import, saisie manuelle)
 - Intégration des éléments variables et fixes
 - Calcul automatiquement des salaires, cotisations, charges et prélèvement à la source
 - Vérification des résultats et édition des bulletins
- ▶ **Contrôle de la conformité des bulletins**
 - Relecture manuelle ou via alertes logicielles
 - Vérifications des mentions obligatoires, les écarts, les anomalies
 - Identification des sources d'erreur (données, paramétrage, incohérence RH)
 - Correction et validation dans les délais



Contact et Inscription

Ophélie HIRACHE 02.35.59.44.15 - ophelie.hirache@ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

► **Transmission des bulletins de salaire**

- Les modalités de transmission : portail RH, remise papier, email sécurisé
- L'accessibilité des documents pour tous, y compris salariés en situation de handicap
- Réponses aux questions sur le net à payer, prélèvements, primes...
- Confidentialité dans la relation avec le salarié

► **Les déclarations sociales et fiscales**

- Établissement et réalisation de la télétransmission des DSN, taxes sur les salaires...
- Vérification des montants, des cotisations, des effectifs
- Présentation des plateformes (Net-entreprises, DSN-info)
- Respect des délais de dépôt et de paiement

► **Communication avec les organismes sociaux**

- Rédaction des courriers et des notes : contrôle URSSAF, régularisation, demandes diverses
- Apport de réponses argumentées
- Production des documents de synthèse à la demande (tableaux, bulletins, DSN...)
- Dialogue avec les administrations

Démarche pédagogique

La formation repose sur des **méthodes pédagogiques orientées vers la mise en pratique des compétences professionnelles**, en lien avec le référentiel.

Elle combine des **apports méthodologiques et conceptuels**, à partir de situations représentatives du traitement de la paie en TPE-PME, portant notamment sur la veille sociale, la collecte des données, la saisie et le contrôle des bulletins, la réalisation des déclarations sociales et la communication avec les salariés et les organismes sociaux. L'utilisation d'outils numériques, de logiciels de paie et, le cas échéant, de solutions d'intelligence artificielle est intégrée afin de refléter les pratiques professionnelles actuelles. Des **échanges de pratiques entre participants** sont intégrés afin de favoriser la transférabilité des compétences en situation professionnelle.

De nombreux cas pratiques pour acquérir toutes les bases techniques de la paie.

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Entraînements de préparation au passage de la certification.

Formatrice : consultante RH et formatrice experte en paie, avec une solide expérience en cabinet et en entreprise. Elle accompagne les professionnels sur la gestion complète de la paie, le droit du travail et l'administration du personnel, et anime des formations personnalisées du niveau débutant à expert.

Public

Cette certification s'adresse à des professionnels qui prennent en charge ou contribuent au traitement de la paie et aux déclarations sociales et fiscales dans des structures de type TPE ou PME.



Contact et Inscription

Ophélie HIRACHE 02.35.59.44.15 - ophelie.hirache@ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise



CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr

Prérequis

Le CCE est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective au cours des 5 dernières années en lien avec le référentiel concerné.

Le positionnement du candidat est soumis à la validation de l'organisme de formation.

Évaluation/Validation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences Acquis.

Passage du CCE Traiter la paie. (RS7382 – Certificateur : CCI France – Enregistré le 27/11/2025)

Lien vers la fiche officielle France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7382/>

L'évaluation des compétences repose sur une évaluation globale comprenant :

- **Une épreuve écrite d'une durée d'3h**, prenant la forme soit d'une étude de cas réalisée en conditions d'examen, soit d'un portefeuille de preuves permettant de démontrer la maîtrise des compétences à partir d'expériences professionnelles ou extraprofessionnelles.
- **Une épreuve orale d'une durée d'une heure**, consistant en un entretien avec le jury évaluateur.

La certification est délivrée lorsque le candidat valide au minimum 80 % des compétences du référentiel à l'issue de l'évaluation globale.

La validité de la certification est à vie.

Pas de possibilité de certification partielle.

**Certificat de Compétences
en Entreprise**



Taux de réussite à la certification 2024 (RS5369) : **100 %**

202 personnes formées en Gestion, Comptabilité, Droit social en 2024

Dates de session

Mises à jour le : 31/03/2026

Nous consulter



Contact et Inscription

Ophélie HIRACHE 02.35.59.44.15 - ophelie.hirache@ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise



CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr