

Traiter la Paie en TPE-PME

VOTRE FUTURE COMPETENCE

Objectifs : aptitudes et compétences visées

La formation « Traiter la Paie en TPE-PME » atteste la maîtrise de sept compétences professionnelles suivantes:

- 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.

Méthodes mobilisées, modalités d'évaluation :

Méthodes mobilisées : Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises.

Support de formation remis aux participants.

Modalités d'évaluation : Les acquis sont évalués au travers d'exercices d'application ou jeux de rôle ou QCM et feront l'objet d'échanges ou de corrections avec le formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

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

Une **épreuve écrite d'une durée de 3h**, prenant la forme soit d'une **étude de cas** réalisée en conditions d'examen.

Une **épreuve orale d'une durée de 30 minutes**, 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.

Types de structures concernées :

Toutes catégories d'entreprises et tous secteurs d'activité

Poursuite de Formation, passerelles (Cf. RS):

Notre offre de formations vous permettra de développer des compétences complémentaires – nous consulter.

Accessibilité aux personnes porteuses de Handicap :

- Tous les sites sont accessibles
- Le parcours pédagogique peut être individualisé sur étude avec le référent handicap.

NOTRE OFFRE DE FORMATION

Public visé :

Cette formation 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.

Prérequis :

Aucun

Option CCE: Exercer ou avoir exercé une mission effective liée au CCE concerné en milieu professionnel ou extraprofessionnel

Validation de la formation :

Certificat de réalisation ou

Certificat de Compétences en Entreprise – CCE « Traiter la Paie en TPE-PME ». La certification est acquise à vie.

Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

Accessible sur dossier, l'Organisme Certificateur est CCI France. Accompagnement personnalisé possible sur devis.

Durée : 42 heures (ou 45 heures avec option CCE)

Modalités et délai d'accès :

Modalités : accès à la formation après envoi du bulletin d'inscription et de l'entretien de validation,

Si inscription au CCE, une fiche d'inscription pour la certification des compétences est à compléter,

Date de démarrage : Voir calendrier (disponible sur demande)

Délai d'accès : selon validation du financeur

Tarifs INTER : 2 520 € + (500 € option CCE)

Tarif Intra : Nous consulter

Lieux et contacts : Filière tertiaire

Pôle Formation SUD – 15 route de la balance 97410 Saint-Pierre 0262 96 96 54 - 0262 96 96 96 – fcsud@reunion.cci.fr

Pôle Formation Nord – 12 rue Gabriel de Kerveguen 97490 Sainte-Clotilde - 02 62 48 35 35 - 0262 48 35 05

[fcNord@reunion.cci.fr](mailto:fcnord@reunion.cci.fr)

Pôle Formation CENTHOR – 1 route de l'éperon 97435 Saint-Gilles Les HAUTS

Informations complémentaires et indicateurs de résultats sur le site internet : www.reunion.cci.fr



Traiter la Paie en TPE-PME

PROGRAMME SYNTHETIQUE DE FORMATION

1. 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)

2. 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

3. 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

4. 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

5. 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

6. 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

7. 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

POINTS FORTS :

Formation permettant l'acquisition de diverses compétences rapidement mobilisables en entreprise.

Formation permettant l'utilisation du CPF.

Cette formation est dispensée avec toute l'expertise de la CCI Réunion : 7 sites de formation sur l'île, une offre très large qui permet d'apporter une solution Formation à vos besoins en Compétences.