

Certificat de Compétences en Entreprise | Formations diplômantes et certifiantes | RH | Gestion du personnel | Paie

CERTIFICAT DE COMPETENCES EN ENTREPRISE : TRAITER LA PAIE



En résumé

Délivré par CCI France et reconnu au niveau national, le [Certificat de Compétences en Entreprise](#) (CCE) est aujourd'hui recensé au Répertoire Spécifique des Certifications et Habilitations de FRANCE COMPETENCES. RS5369: [Consulter la fiche ici](#)

La certification peut se réaliser, soit par la constitution un portefeuille de preuves (avec accompagnement individuel préalable de 7 heures minimum), soit par la composition d'une étude de cas de 2 heures à l'issue un parcours de modules de formation chez CCI Formation soutenu auprès d'un jury de validation.

La certification est éligible au CPF. Vous pourrez ainsi financer, soit votre Parcours Certifiant, soit votre portefeuille de preuves mais aussi l'examen de certification.

Sa reconnaissance est nationale et a une durée illimitée.



Formations connexes

- [Cycle formation technicien gestionnaire de paie](#)
- [Les bases de la paie niveau 1](#)



Objectifs

La certification repose sur les capacités de compétences :

- 1 – Capitaliser sur son expérience professionnelle en gestion de paie
- 2 – Valoriser ses compétences en gestion de paie

Durée

0.5 jour(s) / 2 heure(s)

Effectif

De 1 à 12 stagiaires

Tarif

500 € NET

Pour qui ?

Toute personne souhaitant faire certifier ses compétences en gestion de paie.

Prérequis

Il est conseillé d'avoir suivi chez CCI Formation le Parcours de Formation « Cycle Technicien – Gestionnaire de Paie » (durée 7 jours, soit 49h).

Des échanges préalables permettront de vous expliquer le dispositif, de valider votre projet professionnel et de construire votre parcours de formation.

Le CCE est accessible à toute personne étant amené.e ou ayant géré la paie pour le compte de son organisation, d'une entreprise cliente.

CPF

Éligible CPF

Certifiante

Oui

Code RNCP / RS

RS5369



Programme

Référentiel d'évaluation

Préparation de la paie et des déclarations sociales et fiscales

- Identifier les facteurs d'évolution pour la gestion de la paie et des déclarations sociales et fiscales de l'entreprise conformément à la réglementation, en s'appuyant sur des informations fiables et actualisées collectées dans la presse spécialisée ou auprès d'organismes de référence (institutions, organisations professionnelles, prestataires), afin de constituer une documentation complète et actualisée.
- Analyser les informations relatives aux évolutions repérées, en évaluant leur impact sur le processus de gestion de la paie et des déclarations sociales et fiscales, afin d'assurer et actualiser le paramétrage des outils de gestion de la paie selon les caractéristiques de l'entreprise et du statut du salarié.
- Organiser la collecte des informations relatives aux situations individuelles des salariés, en définissant les procédures permettant la remontée de données complètes et exactes dans le respect des impératifs de confidentialité, afin de disposer des éléments nécessaires au calcul et à l'établissement des paies et des déclarations sociales et fiscales.

Traitement, enregistrement et contrôle de la paie

- Analyser les informations collectées pour chaque salarié concernant les événements et variables de leur rémunération, afin de les saisir et de paramétrer les outils de gestion de la paie en vue de l'établissement et de l'édition des bulletins de salaires.
- Contrôler la validité et la conformité des bulletins de salaire à établir, en vérifiant l'exactitude et la complétude des informations au regard de ses outils de suivi, afin de les valider et de réaliser la paie des salariés dans les délais impartis.
- Etablir les bulletins de salaire du personnel de l'entreprise, en saisissant les éléments variables relatifs aux situations individuelles et en effectuant le contrôle des charges dans un outil de gestion informatique dédié et en veillant au respect des obligations légales et des délais impartis, pour transférer des informations aux services comptables /financiers et diffusion aux salariés.
- Assurer l'information des salariés concernant les éléments relatifs à leur paie, en répondant de façon argumentée et adaptée à leur demande et en respectant les obligations de confidentialité, afin de garantir leur compréhension.

Traitement, enregistrement et contrôle des déclarations sociales et fiscales

- Etablir les déclarations sociales et fiscales auprès des administrations concernées, en élaborant des données de synthèse à l'appui de bulletins de salaire et en réalisant les procédures de télétransmission dans le respect des règles, afin de garantir la mise en conformité de l'entreprise au regard de ses obligations légales et conventionnelles.
- Vérifier l'effectivité du paiement des cotisations sociales et fiscales pour l'entreprise et du versement du prélèvement à la source pour le compte des salariés dans les délais impartis.
- Contrôler la validité et la conformité des déclarations sociales et fiscales transmises, en s'assurant de leur enregistrement et de leur acceptation par les administrations concernées et en vérifiant l'exactitude des informations communiquées, afin de repérer les éventuelles erreurs ou anomalies et de les corriger.
- Assurer l'interface avec les organismes publics concernés, notamment en cas de contrôle, en produisant et mettant à disposition les documents et supports et demandés et en apportant les justifications et explications attendues par l'administration, afin de prouver la régularité des déclarations et cotisations de l'entreprise.



Méthodes pédagogiques

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

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.

- Formation animée par un de formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié.
- Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique.



Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.
Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.
Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.