



# Traiter la paie

Mis à jour le 08/12/2023

## Objectif

- Collecter et analyser les éléments nécessaires à la paie
- Établir la paie et les déclarations sociales
- Contrôler la paie et les déclarations sociales

## Public

Personnel du service paie, du service comptable, assistant(e) du personnel ou collaborateur du dirigeant

## Programme

### Rappel sur l'environnement juridique du bulletin de paie

- Les mentions obligatoires, facultatives et interdites, les différentes rubriques
- Les obligations de remise, la conservation et la valeur juridique

### L'élaboration du bulletin de paie

#### Le salaire de base et les différentes composantes de la rémunération

- les règles à respecter pour déterminer la rémunération du salarié : la mensualisation
- le respect du SMIC et des minima conventionnels
- Les principaux éléments variables :
- le calcul de la valorisation des absences
- les heures supplémentaires et complémentaires
- les primes, les avantages en nature et indemnités pour frais
- les opérations qui affectent la rémunération brute : les principaux cas d'absences (congrés payés, maladie, accident de travail).
- les titres-restaurant et les autres prélèvements sur le net
- Les indemnités versées à l'occasion de la dernière paie.

#### Le calcul des charges sociales et les déclarations sociales périodiques

- Les charges sociales à prélever obligatoirement et leurs bases de calcul
- La réduction générale de cotisations sociales et autres exonérations.
- Le plafond sécurité sociale et les tranches de salaire : application pour les temps partiels et les cadres.
- La régularisation mensuelle des bases de cotisation.



- les déclarations périodiques (DSN) des cotisations sécurité sociale, d'assurance chômage, de retraite complémentaire : l'ARRCO et l'AGIRC, de prévoyance.

## **Le contrôle de la paie et des déclarations sociales**

- Vérification des sommes soumises ou non aux charges sociales et à l'impôt sur le revenu
- Contrôle des cotisations sociales applicables (base, taux, réduction) et des états de charges avec les déclarations sociales nominatives.
- Validation des différentes régularisations annuelles des charges sociales
- Enregistrement des écritures de paie et le suivi des paiements.
- Gestion des erreurs

## **Information complémentaire**

- [Positionnement Paie](#) à réaliser en amont de la formation

### **DURÉE & DATES**

6 jours soit **42 heures**

- 4-5-25-26 avril+16-21 mai 2024
- 3-10-17-24 septembre +01-08 octobre

### **COÛT**

2 490 € nets de taxes / pers.

### **EFFECTIFS**

Min. : 2 participants

Max. : 6 participants

### **PRÉREQUIS**

- [Positionnement Paie](#) à réaliser en amont de la formation

### **CERTIFICATION / OPTION**

**CCE Traiter la Paie** – Fiche [RS5369](#)

**Organisme certificateur** : CCI France

**Date d'enregistrement de la certification CCE** : 17/03/2021

*(Tarif et modalités nous consulter)*

NB: Un candidat à la certification est éligible au dispositif CCE s'il a mis en œuvre **au moins 1 fois une ou des** compétences/sous-compétences liée(s) au



---

CCE concerné – pour plus d'informations cliquer [ici](#)

#### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- Apports théoriques et échanges, mises en situation, jeux pédagogiques, exercices
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format papier ou numérique.

#### **SUIVI ET ÉVALUATION**

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

#### **ENCADREMENT**

Consultant Formateur en Comptabilité-Paie.

#### **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

[Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici](#)

#### **MODALITÉS D'INSCRIPTION**

[Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici](#)

#### **DÉROULEMENT DE LA FORMATION**

[Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.](#)

#### **TAUX DE RÉUSSITE AUX CERTIFICATIONS**

[Cliquez ici pour découvrir les taux de satisfaction à nos formations](#)

#### **[BESOINS D'INFOS](#)**

#### **DANS LE MÊME DOMAINE**

[Acquérir les bases de la comptabilité – NIV.1](#)

[Contribuer à la gestion de l'entreprise](#)



[Gérer le budget et la comptabilité du CSE](#)

[Gérer la fiscalité des entreprises](#)

[Maîtriser les coûts de revient et les marges de son entreprise](#)

[Maîtriser les opérations courantes – NIV.2](#)

[Réaliser les opérations de clôture pour le bilan – NIV.3](#)

[Traiter la paie](#)

[Se doter de méthodes et d'outils de gestion](#)

[Se perfectionner à la comptabilité paie](#)

[ACCUEIL](#)