

PARCOURS CERTIFIANT

Traiter la paie

PUBLIC

Toute personne amenée à exercer des fonctions au sein d'un service paie ou comptable. Il peut s'agir également d'assistants du personnel ou de collaborateurs du dirigeant

PRÉ-REQUIS Aucun

Attention l'entretien de positionnement préalable est exigé pour démarrer le parcours

LIEU

• Sup de Vente | Essym
3 Rue Armand Moisant 75015 Paris (Site accessible aux personnes en situation de handicap)

 Mme Sarah ACHARD, notre référent Handicap, est joignable au : 01.55.65.74.28 / sachard@cci-paris-idf.fr

Ou

• À distance (Plateforme Blackboard)

DURÉE

de 42h à 49h
2j + 2j + 2j + 1h à 7h (CCE)

TARIF

(net de taxes) par participant :
de 3080 à 3780 €

CALENDRIER 2022

17-18 & 24-25 novembre
& 1-2 décembre

Objectifs pédagogiques

Connaître les éléments relatifs à la préparation, l'établissement et au contrôle de la paie simple et plus complexe :

- Assurer la gestion administrative d'un salarié
- Etablir les déclarations sociales
- Maîtriser le calcul des charges sociales
- Traiter et suivre les régularisations
- Réaliser des bulletins de paie en totalité

Objectifs du CCE (Certificat de Compétences en Entreprise)

- Reconnaître et valoriser les compétences développées
- Obtenir une certification enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences

Référentiel

La certification repose sur un référentiel de 3 domaines de compétences, validé par les entreprises :

- 1• Préparation de la paie et des déclarations sociales et fiscales
- 2• Traitement, enregistrement et contrôle de la paie
- 3• Traitement, enregistrement et contrôle des déclarations sociales et fiscales

Les de la formation

- Méthodes pédagogiques actives qui favorisent l'interactivité entre les participants
- Apports théoriques complétés d'applications avec des cas et des exercices pratiques
- Formateur qui associe le savoir-faire pédagogique aux compétences professionnelles
- Questionnaire de satisfaction pour améliorer la formation
- Attestation de fin de formation

Les de la démarche de certification

- S'adapte à la situation de chacun (plusieurs modalités possibles)
- Professionnalise et motive les participants
- Formalise les pratiques métiers et les expertises
- Valorise et valide les compétences exercées par une certification nationale officielle
- Participe à la sécurisation des parcours professionnels
- Questionnaire de satisfaction pour améliorer la prestation

Le livrable est examiné par un évaluateur habilité CCI

PLUS D'INFORMATIONS

Certificat de Compétences en Entreprise

Contact

Programme du parcours certifiant

Traiter la paie

Traiter les variables de paie et la constitution du salaire brut

- Règlementation générale et comparatif légal/conventionnel
- Définition de la mensualisation
- Définition et calcul des éléments accessoires du brut : heures supplémentaires, heures complémentaires, avantages en nature, primes et indemnités soumises, absences (diverses, maladie, maternité, accident de travail)

Etablir des cotisations sociales

- Calcul du plafond de la Sécurité Sociale et des tranches de rémunérations : méthode de la régularisation progressive mensuelle
- Analyse des cotisations URSSAF : point de vigilance sur les lignes de cotisations dites « sensibles »
- Analyse des cotisations retraite complémentaire obligatoire et de retraite supplémentaire facultative
- Analyse des cotisations prévoyances complémentaires : prévoyance lourde, frais de santé, ...
- Calcul du net imposable

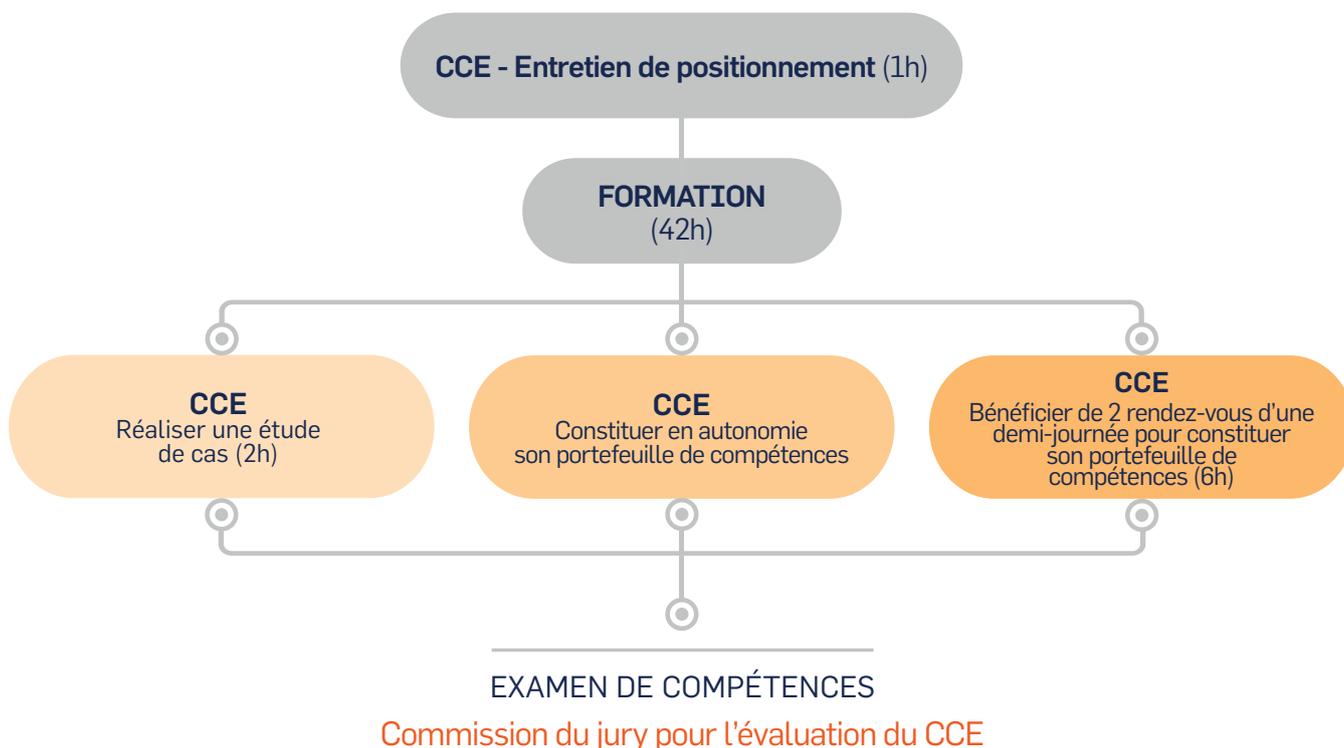
Traiter les éléments constitutifs du salaire net

- Définition des frais professionnels, des Titres-Restaurants
- Calcul de la saisie sur salaire
- Définition des primes et indemnités non soumises
- Distinction acompte et avance
- Calcul du prélèvement à la source

Contrôler le bulletin

- Réintégration des excédents fiscaux et sociaux
- Pointage des bases et taux

Modalités du parcours



Le parcours peut être réalisé en Pratic'Intra ou sur-mesure (devis sur demande)



Contact

CCI Paris Ile-de-France | Direction de l'Apprentissage | Département Entreprises & Compétences
Audrey Vannaire (Réfèrent Administratif) | avannaire@cci-paris-idf.fr | 01 55 65 74 41
27 avenue de Friedland - 75008 Paris | <http://cciparisidf.fr/dec>