CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

PRÉSENTIEL

Comptabilité - Paie - Gestion - Finance

Réf : 303GF15

Traiter la paie en TPE-PME

6 jours (42h)
Ajouté le 02/08/2022 – Modifié le 16/03/2026

2520€ Net de taxe

Maitriser le traitement de la paie

Objectifs

- **Préparer, établir, contrôler et sécuriser** la rémunération des salariés, ainsi que les déclarations sociales et fiscales associées, dans le respect des obligations légales, conventionnelles et réglementaires en vigueur.
- **Assurer une veille sociale, légale et technique**, afin d'identifier et d'intégrer les évolutions impactant le traitement de la paie, et d'adapter le paramétrage des outils et logiciels utilisés en fonction des spécificités de la structure (effectifs, statuts, conventions collectives).
- **Collecter, traiter et contrôler les données individuelles et variables de paie**, en garantissant leur fiabilité, leur traçabilité et la confidentialité des informations.
- **Etablir des bulletins de paie exacts et conformes**.
- **Réaliser et transmettre les déclarations sociales et fiscales obligatoires**, dans le respect des délais et des exigences des organismes concernés.
- **Assurer la communication avec les salariés et les administrations**, en apportant des réponses claires, argumentées et sécurisées.
- **Contribuer à la conformité sociale de l'entreprise,** à la fiabilité des processus de paie et à la qualité de la relation avec les salariés et les organismes sociaux.

Compétences visées

- 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.

CCI VENDÉE
La Roche sur Yon
02 51 45 32 89

CCI LE MANS SARTHE
Le Mans, Formation Continue
02 43 21 58 12

CCI MAINE-ET-LOIRE
Angers, Cholet, Saumur
02 41 20 49 59

CCI MAYENNE
Campus CCI Mayenne, CCI Mayenne
02 43 91 49 70

Comptabilité - Paie - Gestion - Finance

Réf : 303GF15

Traiter la paie en TPE-PME

Public

Tout professionnel qui prend en charge ou contribue au traitement de la paie et aux déclarations sociales et fiscales dans des structures de type TPE ou PME

Prérequis : AucunPour les classes virtuelles :Disposer d'un ordinateur avec micro et caméra et d'une bonne connexion internet
Accessibilité: Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur les pages de présentation de nos Centres de formation.
Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

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)

Comptabilité - Paie - Gestion - Finance

Réf : 303GF15

Traiter la paie en TPE-PME

- Correction et validation dans les délais

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

Dates & lieux

05, 06, 09, 10 mars, 07, 09 et 10 avril 2026
La Roche sur Yon
2520.00

07, 18, 19 mai et 17, 18, 19 juin 2026
Angers
2520.00

25, 26, 29, 30 juin et 09, 10, 11 septembre 2026
Le Mans
2520.00

08, 09, 12 octobre et 16, 17, 18 novembre 2026

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

PRÉSENTIEL

Comptabilité - Paie - Gestion - Finance

Réf : 303GF15

Traiter la paie en TPE-PME

Angers

2520.00

Les points forts

Indicateurs de satisfaction et de performance :

Une offre riche et diversifiée de plus de 300 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur les pages de présentation de nos centres de formation.

Une **approche pédagogique pragmatique et personnalisée** pour renforcer durablement vos pratiques en matière de traitement de paie et de gestion des obligations sociales.

Pédagogie Active et Immersive : Un apprentissage fondé sur l'action avec des mises en situation, des travaux en sous-groupes et des partages de pratiques entre pairs pour une transférabilité immédiate.

Expertise Terrain : Des formateurs experts dans le domaine de la paie, sélectionnés pour leur maîtrise opérationnelle des processus de paie en TPE-PME et leur capacité à proposer des solutions adaptées aux situations professionnelles.

Modalités pédagogiques

Notre approche repose sur une pédagogie active et expérientielle, conçue pour transformer les concepts théoriques en réflexes professionnels

Un accompagnement vers la maîtrise opérationnelle : Le formateur ne se contente pas de transmettre des notions théoriques ; il accompagne chaque stagiaire dans l'acquisition durable des compétences par la validation pratique.

Une immersion par l'action : Le parcours alterne 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.

Des modalités diversifiées : L'apprentissage est rythmé par des travaux en sous-groupes, la préparation d'exposés, des exercices d'application concrets et des ateliers de travail collaboratifs.

Intelligence collective et transférabilité : Des temps dédiés aux échanges de pratiques entre participants sont intégrés pour faciliter le partage d'expérience et garantir la transposition des acquis dans votre contexte professionnel spécifique.

Supports et ressources : Des supports pédagogiques complets sont remis à chaque participant pour consolider les apprentissages post-formation. 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.

Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.
Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements,

Comptabilité - Paie - Gestion - Finance

Réf : 303GF15

Traiter la paie en TPE-PME

conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur nos pages Centres de formation la présentation détaillée de nos infrastructures et équipements. Les CCI Pays de la Loire sont équipées de la plateforme m@formation, dont l'objectif est d'améliorer l'expérience apprenante de nos stagiaires et d'enrichir nos formations en présentiel.Un accès personnalisé aux documents administratifs et pédagogiquesUne ergonomie simple et adaptée Des parcours conçus avec des modalités synchrones et asynchronesPour les classes virtuelles :Avant la Formation : La vérification du fonctionnement du matériel de visio conférence est assuré auprès de chaque participantPendant la Formation : Une assistance technique (Hotline) est disponible pour résoudre les problèmes techniques

Validation/Certification

Un positionnement est réalisé en début de formation.A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.