Traiter la paie en TPE-PME (Certificat de Compétences en Entreprise-CCE)

Certifiante | Formation continue

Réf. : 26199111F — Mise à jour : 16 février 2026

Organisme responsable : **CCI Finistère siège**

Présentation de la formation

Objectifs

- Identifier les évolutions légales, conventionnelles et techniques (notamment numériques) cadrant le traitement de la paie et des déclarations sociales et fiscales, en mobilisant des sources d'information fiables, actualisées et spécialisées, au moyen d'une intelligence artificielle le cas échéant, afin d'évaluer leurs impacts et d'actualiser le paramétrage des outils de traitement de la paie selon les spécificités de la TPE ou PME (effectifs, conventions collectives, statuts particuliers…).
- 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, en s'assurant de leur fiabilité, de leur traçabilité et du respect de la confidentialité, afin de disposer des éléments nécessaires au calcul exact de chaque rémunération individuelle, ainsi qu'à celui des déclarations sociales et fiscales associées, en toute sécurité dans un environnement potentiellement dématérialisé ou à distance.
- Saisir ou importer les éléments fixes et variables de la paie dans un logiciel dédié, en réalisant de façon manuelle ou automatisée le calcul de la rémunération, des cotisations sociales, des charges et des exonérations associées, ainsi que celui du taux de prélèvement à la source applicable, afin de permettre l'établissement et l'édition de bulletins de paie exacts et conformes aux dispositions légales et conventionnelles.
- Vérifier l'exactitude des bulletins de paie (calculs de salaires, cotisations, net à payer, mentions obligatoires…), en opérant des contrôles manuels ou automatisés, notamment via une solution d'intelligence artificielle, permettant le repérage de toute anomalie, écart ou incohérence (rappels, absences non déclarées, erreurs de paramétrage), et en assurant les éventuelles corrections nécessaires, afin de les valider et de réaliser la paie des salariés dans les délais impartis.
- 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, en répondant le cas échéant de façon claire et argumentée à toute question de leur part, afin de garantir de façon responsable et en toute transparence leur bonne compréhension concernant les éléments de leur paie (retenues, prélèvement à la source, évolution du net, etc.).
- Établir les déclarations sociales et fiscales obligatoires (DSN mensuelle, taxes sur les salaires, etc.) à partir des données de paie validées, en utilisant les fonctionnalités de télétransmission des logiciels de paie ou des plateformes dédiées et en vérifiant leur conformité, leur cohérence et leur complétude, afin de les communiquer aux administrations et organismes destinataires (URSSAF, DGFiP, caisses de retraite…), conformément aux obligations légales et conventionnelles de l'entreprise.
- [...]

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Sans niveau spécifique**

Liste des certifications

Traiter la paie en TPE-PME (Certificat de Compétences en Entreprise-CCE)

Code RS : 7382

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2216374S	Présentiel	Le Relecq-Kerhuon	21/09/2026	10/12/2026

Source : GREF Bretagne #26199111F