

# ASSURER LE TRAITEMENT DE LA PAIE - BLOC DE COMPÉTENCES

## FIABILISER LE TRAITEMENT DE LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES

Ce bloc de compétences permet de maîtriser l'élaboration de la paie et des déclarations sociales obligatoires. Il consiste à savoir collecter les éléments, établir de la paie et contrôler les bulletins de salaire, tout en étant capable de traiter les situations particulières et les incidences de paie.

### OBJECTIFS

- Collecter les éléments nécessaires au traitement de la paie
- Etablir la paie, éditer et contrôler les bulletins de salaire
- Traiter les situations particulières et les incidences sur la paie
- Etablir les déclarations sociales obligatoires, la dernière paie et le solde de tout compte

### La certification

- Ce bloc de compétences est capitalisable dans le parcours diplômant :
- Assistant ressources humaines, certification professionnelle enregistrée au RNCP au niveau 5 (codes NSF 315, 315t, 324), par décision de France compétences du 04/03/2021 publiée au JO du 21/03/2021

### Système d'évaluation

- La validation du bloc de compétences repose sur :
- Des contrôles de connaissances en centre
  - L'évaluation des compétences via des travaux professionnels de synthèse en centre et/ou en entreprise

### BLOC DE COMPÉTENCES

Durée : 16 jours  
sur 3 mois  
Code WEB : RHUFFARH2

### Public

Assistant-e-s RH  
Technicien-e-s paie  
Gestionnaires de paie

### Prérequis

- Aucun prérequis exigé

### Modalités d'admission

- Admission sur bulletin d'inscription. Un échange sur les objectifs individuels est prévu.
- La décision d'admission est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

### Rythme de formation

La formation est organisée selon un rythme de 3 jours par mois environ à CESI.

### Frais de scolarité

4 480 euros  
5 376,00 euros TTC

### Un rythme adapté à vos contraintes personnelles et professionnelles

- Une pédagogie axée sur des cas concrets en entreprise
- Un référent CESI dédié à votre réussite
- Des formateurs experts du domaine
- Des temps de partage entre pairs
- Des blocs certifiants reconnus
- Des compétences capitalisables dans un parcours long



### **Traitement de la paie**

Compréhension du bulletin de salaire  
Organisation et procédure du traitement de la paie  
Bulletin simplifié  
Recueil des données, éléments fixes et variables de paie  
Contrôle des états de paie  
Gestion informatisée de la paie

### **Situations particulières et incidences paie**

Temps de travail et paie  
Absences et paie  
Gestion des rémunérations différées  
Dernière paie et solde de tout compte

### **Déclarations sociales**

Cotisations à la charge de l'employeur et du salarié  
Cotisations des régimes de retraite  
Déclaration Sociale Nominative (DSN)  
Contrôle URSSAF

### **Approche augmentée soft skills : Esprit d'équipe**

Déclencheurs de la performance collective, confiance et valeurs communes, exemplarité

### **LOTJ : Assurer le traitement de la paie**

Learning on the job

### **Validation Assurer le traitement de la paie**

Évaluation du bloc de compétences

## **OUVERTURES DANS NOS CAMPUS**

**Contactez nos campus pour en savoir plus.**

Rouen

