

TRAITEMENT DE LA PAIE

ASSURER LE TRAITEMENT DE LA PAIE

OBJECTIFS

Etablir un bulletin de paie conforme au cadre juridique et social
 Appliquer les règles de calcul des paies
 Recueillir les éléments fixes et variables de paie
 Contrôler les états de paie, éditer les bulletins et procéder au versement des salaires
 Assurer le traitement informatisé de la paie

PROGRAMME

Compréhension du bulletin de salaire

Obligations et interdictions encadrant le bulletin de salaire
 Exigences de sécurité et de confidentialité
 Présentation et structure du bulletin de salaire
 Mentions obligatoires, facultatives et interdites

Organisation et procédure du traitement de la paie

Étapes, calendrier, acteurs
 Procédures de contrôle et validation
 Veille juridique et législative
 Paiement du salaire

Travaux «post-paie»

Bulletin simplifié

Éléments constitutifs, détermination et calcul des salaires

Recueil des données, éléments fixes et variables de paie

Contrôle des états de paie

Gestion informatisée de la paie

MODULE

Durée : 5 jours
 sur 2 mois
 Code WEB : RHU60

Public

Assistant·e·s RH
 Technicien·ne·s paie
 Gestionnaires de paie

Prérequis

– Aucun prérequis exigé

Modalités d'admission

– La décision d'admission est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

Rythme de formation

La formation est organisée selon un rythme de 1 à 2 jours par mois environ à CESI.

Frais de scolarité

1 400 euros
 1 680 euros TTC
 Tarif applicable pour toute inscription réalisée en 2025.

OUVERTURES DANS NOS CAMPUS

Contactez nos campus pour en savoir plus.