

COLLABORATEUR PAIE

SOFTEC AVENIR FORMATION
49000 ANGERS

Informations pratiques

Du 26/5/2025 au 18/12/2025

- en centre : 637 heures
- en entreprise : 637 heures
- Temps plein
- En continu
- Cours de jour

Formation entièrement présentielle

Le détail de la session sur le site de l'organisme

Softec Avenir Formation

Chemin du Bocage

49000 Angers

02-41-43-38-22

info@softec.fr

<http://www.softec.fr/diplomes-professionnels/>

Statut: Privé reconnu

Réunions d'information collective

Non renseigné

Portes ouvertes

Non renseigné

Inscriptions

Ouvert

Pré-requis

Niveau d'entrée : Niveau 4 (Bac, Bac Pro, BP, Titres ou équivalents)

Lieu de la formation

Softec Avenir Formation

Chemin du Bocage 49000 Angers

02-41-43-38-22

info@softec.fr

Financements possibles

- France Travail
- Non renseigné
- Collectivité territoriale-conseil régional
- Non renseigné

La formation

Objectif Général

Certification

Objectifs

- Analyser la cohérence du haut du bulletin de salaire et la prise en compte des éléments non soumis à cotisation pour réaliser les corrections en tenant compte du cadre réglementaire
- Contrôler la production des bulletins de paie qualifiés de « simples », générés par le logiciel de paie, en tenant compte des actualisations sociales et des échéances du calendrier fixé, pour réaliser une paie conforme, dans les délais impartis
- Procéder aux calculs spécifiques des paies complexes pour produire un bulletin de salaire conforme à la réglementation sociale et aux obligations sectorielles, prenant en compte les particularités propres aux salariés concernés
- Réaliser un contrôle de la production de la paie, avant de procéder à la diffusion du bulletin et au paiement du salaire, afin de réaliser une paie mesurée, conforme et juste, en réponse au respect des droits universels du salarié et des obligations sociales
- Vérifier la bonne application des taux de cotisations, des exonérations et des réductions de charges, par la mise en place d'outils de contrôle, pour réaliser les déclarations sociales nominatives, dans le respect du cadre légal et dans les délais fixés par le législateur, en procédant à la réalisation de déclarations rectificatives, en cas d'erreur.
- Procéder aux calculs et aux règlements des différentes taxes assises sur les salaires, dans le respect du délai imparti, en tenant compte du suivi/du décompte des effectifs et des orientations validées par la direction, pour répondre à l'obligation réglementaire,
- Décrypter les textes de loi, les CCN et accords applicables grâce à la réalisation d'une veille réglementaire et sociale efficiente pour garantir la réalisation d'une paie conforme et la capacité à transmettre l'information aux tiers impactés par les changements (employeur, salariés), en tenant compte de la situation handicap éventuelle de son interlocuteur.
- Analyser l'évolution des charges du personnel, notamment la masse salariale, dans une logique prédictive afin d'optimiser les coûts permettant à la direction de prendre des décisions éclairées.
- Évaluer le passif social de l'entreprise, à la fin de chaque cycle de paie, afin d'établir le plan de charges dans une logique d'optimisation de la trésorerie et de suivi budgétaire, en tenant compte du cadre légal à appliquer et des évolutions jurisprudentielles.
- Apporter à la direction les éléments chiffrés nécessaires afin d'améliorer la politique salariale de l'entreprise, par la mobilisation et la budgétisation des éléments du mix rémunération, dans une perspective RSE (responsabilité sociétale des entreprises) et d'optimisation des dépenses sociales.
- Accompagner l'employeur lors d'un contrôle URSSAF, en justifiant les différentes méthodes de calcul utilisées auprès de l'inspecteur, en vue de garantir sa pratique paie et pour diminuer tout risque de contentieux/de redressement prononcé par l'administration.
- Alimenter la BDESE grâce à la data générée par la production de la paie, en procédant à l'extraction des éléments de rémunérations, des temps de travail, des cotisations, des réductions de charges, en vue de la diffusion aux membres du CSE.
- Réaliser les démarches administratives liées à l'arrivée d'un nouveau salarié, en procédant, au contrôle des

pièces administratives et aux déclarations afin de créer le dossier social, dans le respect des obligations liées à l'embauche et des spécificités du secteur d'activité.

- Assister la direction dans la gestion sociale « du quotidien », des événements liés à la vie de la relation avec le salarié, pour garantir l'application du cadre légal et la réalisation des déclarations obligatoires rattachées.
- Procéder aux calculs et aux versements des indemnités liées au départ, aux formalités administratives et déclaratives en fonction de l'origine de la rupture du contrat de travail, afin d'assurer une application conforme à chaque cadre légal.
- Accompagner la direction dans la construction du plan de développement des compétences en se référant au cadre légal et à la politique de financement de l'OPCO dont dépend l'entreprise, afin de répondre à ses obligations de maintien de l'employabilité des salariés.
- Interpréter les data RH analysées par l'intelligence artificielle, à partir du logiciel de paie pour proposer à la direction, des solutions afin de résoudre les situations couteuses pour l'entreprise telles que le turnover, l'absentéisme...

Blocs de compétences

> RNCP40670BC01 (CPP Production de la paie et traitement des charges)

- Analyser la cohérence du haut du bulletin de salaire et la prise en compte des éléments non soumis à cotisation pour réaliser les corrections en tenant compte du cadre réglementaire. Contrôler la production des bulletins de paie qualifiés de « simples », générés par le logiciel de paie, en tenant compte des actualisations sociales et des échéances du calendrier fixé, pour réaliser une paie conforme, dans les délais impartis. Procéder aux calculs spécifiques des paies complexes pour produire un bulletin de salaire conforme à la réglementation sociale et aux obligations sectorielles, prenant en compte les particularités propres aux salariés concernés. Réaliser un contrôle de la production de la paie, avant de procéder à la diffusion du bulletin et au paiement du salaire, afin de réaliser une paie mesurée, conforme et juste, en réponse au respect des droits universels du salarié et des obligations sociales. Vérifier la bonne application des taux de cotisations, des exonérations et des réductions de charges, par la mise en place d'outils de contrôle, pour réaliser les déclarations sociales nominatives, dans le respect du cadre légal et dans les délais fixés par le législateur, en procédant à la réalisation de déclarations rectificatives, en cas d'erreur. Procéder aux calculs et aux règlements des différentes taxes assises sur les salaires, dans le respect du délai imparti, en tenant compte du suivi/du décompte des effectifs et des orientations validées par la direction, pour répondre à l'obligation réglementaire. Décrypter les textes de loi, les CCN et accords applicables grâce à la réalisation d'une veille réglementaire et sociale efficiente pour garantir la réalisation d'une paie conforme et la capacité à transmettre l'information aux tiers impactés par les changements (employeur, salariés), en tenant compte de la situation handicap éventuelle de son interlocuteur.

- Mise en situation professionnelle. Entretien technique.

> RNCP40670BC02 (CPP Suivi et optimisation des dépenses sociales)

- Analyser l'évolution des charges du personnel, notamment la masse salariale, dans une logique prédictive afin d'optimiser les coûts permettant à la direction de prendre des décisions éclairées. Évaluer le passif social de l'entreprise, à la fin de chaque cycle de paie, afin d'établir le plan de charges dans une logique d'optimisation de la trésorerie et de suivi budgétaire, en tenant compte du cadre légal à appliquer et des évolutions jurisprudentielles. Apporter à la direction les éléments chiffrés nécessaires afin d'améliorer la politique salariale de l'entreprise, par la mobilisation et la budgétisation des éléments du mix rémunération, dans une perspective RSE (responsabilité sociétale des entreprises) et d'optimisation des dépenses sociales. Accompagner l'employeur lors d'un contrôle URSSAF, en justifiant les différentes méthodes de calcul utilisées auprès de l'inspecteur, en vue de garantir sa pratique paie et pour diminuer tout risque de contentieux/de redressement prononcé par l'administration. Alimenter la BDESE grâce à la data générée par la production de la paie, en procédant à l'extraction des éléments de rémunérations, des temps de travail, des cotisations, des réductions de charges, en vue de la diffusion aux membres du CSE.

- Mise en situation professionnelle. Entretien technique.

> RNCP40670BC03 (CPP Accompagnement et conseils sur les aspects de la gestion du personnel)

- Réaliser les démarches administratives liées à l'arrivée d'un nouveau salarié, en procédant, au contrôle des pièces administratives et aux déclarations afin de créer le dossier social, dans le respect des obligations liées à l'embauche et des spécificités du secteur d'activité. Assister la direction dans la gestion sociale « du quotidien », des événements liés à la vie de la relation avec le salarié, pour garantir l'application du cadre légal et la réalisation des déclarations obligatoires rattachées. Procéder aux calculs et aux versements des indemnités liées au départ, aux formalités administratives et déclaratives en fonction de l'origine de la rupture du contrat de travail, afin d'assurer une application conforme à chaque cadre légal. Accompagner la direction dans la construction du plan de développement des compétences en se référant au cadre légal et à la politique de financement de l'OPCO dont dépend l'entreprise, afin de répondre à ses obligations de maintien de l'employabilité des salariés. Interpréter les data RH analysées par l'intelligence artificielle, à partir du logiciel de paie pour proposer à la direction, des solutions afin de résoudre les situations couteuses pour l'entreprise telles que le turnover, l'absentéisme...

- Mise en situation professionnelle. Entretien technique.

Niveau d'entrée

Niveau 4 (Bac, Bac Pro, BP, Titres ou équivalents)

Organisation pédagogique

- > Modalité d'enseignement :
 - Formation entièrement présentielles

En savoir plus

Exemples de métiers accessibles avec cette formation

- > Comptabilité
- > Assistantat en ressources humaines

Source : Cariforef des Pays de la Loire - 251917 - Code établissement : 36509



CHOISIR MON MÉTIER, BONJOUR

Et vous êtes déjà **sur la bonne voix !**

La plateforme téléphonique d'information sur la formation professionnelle et l'apprentissage en Pays de la Loire.

Des chargé.e.s d'information à votre écoute

0 800 200 303 Service & appel gratuits