



La formation de « Gestionnaire de paie » est une formation qualifiante : elle débouche sur un titre professionnel reconnu au niveau national, inscrit au RNCP et délivré par le Ministère chargé de l'Emploi. Titre créé par arrêté de spécialité du 20 décembre 2005 (JO modificatif du 2 mars 2014).

Emploi-métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : Code M1501 (Assistanat en ressources humaines et M1203 (Comptabilité)).

Le métier

En tant que gestionnaire de paie vous assurez le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie en vérifiant en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail.

Vous assurez une veille technique sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence. Vous préparez les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télédéclarations) ou au service des ressources humaines (bilan social, tableaux de bord, demandes spécifiques).

Vous exercez votre activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens) et vous avez un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.

Vous êtes en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Et aussi avec les organismes sociaux (URSSAF, CPAM, caisses de retraite, médecine du travail, inspection du travail) et les sous-traitants (conseils juridiques, experts comptables, sociétés prestataires de services).

Vous pouvez exercer dans différents contextes : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable (pôle social).

L'emploi s'exerce de façon sédentaire en interne avec des outils informatiques dédiés. La production des bulletins de salaires et des données sociales a un caractère cyclique avec des pics d'activité. Elle est soumise à des contraintes de réalisation dans des délais impartis.

L'emploi requiert une capacité à gérer les relations avec le personnel et les tiers. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, le/la gestionnaire de paie sera capable :

- ✦ d'assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise
- ✦ d'assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

Pré-requis

Les participants devront justifier :

- ✦ D'une première expérience dans le domaine ou être titulaire d'un diplôme de niveau IV dans le tertiaire,
- ✦ Et de la réussite aux tests et aux entretiens d'admission

Contenu de la formation

Le/la gestionnaire de paie est présent-e dans les PME et les TPE. Le titre professionnel de Gestionnaire de paie de niveau V (anciennement niveau III) se compose de deux activités types, chaque activité comportant les compétences nécessaires à la réalisation. A cette activité type correspond un certificat de Compétences Professionnelles (CCP)

⇒ La formation théorique est découpée en 2 modules :

MODULE 1

CCP 1 - Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

Modulaire : 256 heures

- ✦ Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail.
- ✦ Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel.
- ✦ Assurer les relations avec le personnel et les tiers.
- ✦ Utiliser et maîtriser les outils bureautiques appropriés
- ✦ Révision et préparation à l'examen

MODULE 2

CCP 2 - Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

Modulaire : 356 heures

- ✦ Réaliser et contrôler les bulletins de salaire.
- ✦ Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaire.
- ✦ Utiliser et maîtriser les outils de gestion appropriés
- ✦ Révision et préparation à l'examen

Techniques de recherche d'emploi : 8 heures

ÉVALUATION (Passage du Titre) : 6 heures dont 1 heure devant le jury

Public concerné :

Tout public salarié ou demandeur d'emploi

Prise en charge :

Prise en charge examinée par le centre en fonction de la situation individuelle :

(Pôle Emploi, CSP, Région Paca, CPF, OPCO, CPF-PTP, Contrat de professionnalisation, période de professionnalisation, AGEFIPH, Conseil Départemental...)

Durée :

CENTRE : 626 H

Période d'immersion en Entreprise : 210 H

Durées indicatives et ajustables en fonction des profils des candidats.

Modalités d'obtention du titre

A l'issue du parcours de formation, vous êtes évalué-e par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- ✦ Les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation
- ✦ Un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (D.S.P.P) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi votre expérience et vos compétences acquises.
- ✦ Une mise en situation professionnelle réelle reconstituée appelée « Epreuve de Synthèse » (durée 5 heures)
- ✦ Un entretien technique et un entretien final avec le jury (durée 1 heure)

Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite / Ascenseur.