

CONDITIONS D'ADMISSION



Prérequis

Classe de terminale ou équivalent et expérience professionnelle d'environ 6 mois (connaissance de l'entreprise de tout secteur : bâtiment, industrie, services).

Niveau d'entrée : niveau 4

VALIDATION

Titre professionnel référencé auprès de la DREETS.

Niveau de sortie : niveau 5

Emplois accessibles :

- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Gestionnaire de paie
- Collaborateur(trice) paie
- Comptable spécialisé paie



Centre de formation
Chlorophylle

01

NOUS CONTACTER
Renseignements
Prise de RDV

02

ENTRETIEN
Objectifs et Durée
Financement
Devis

03

DOSSIER VALIDE
Planning validé
Dates fixées

CONTACTEZ-NOUS : contact@chloro-formation.com

BREST

21 rue du 8 mai 1945
29200 BREST
02.98.41.58.15

TRIGNAC

9 avenue Barbara
44570 TRIGNAC
02.90.01.32.10

SAINT-HERBLAIN

5 rue Charron
44800 SAINT-HERBLAIN
02.90.01.32.10

BREST

21 rue du 8 mai 1945
29200 BREST
02.98.41.58.15

TRIGNAC

9 avenue Barbara
44570 TRIGNAC
02.90.01.32.10

SAINT-HERBLAIN

5 rue Charron
44800 SAINT-HERBLAIN
02.90.01.32.10

Gestionnaire de paie

Niveau 5 - Code NSF 315T - CPF n° 32663 - RNCP4113

Codes(s) ROME :

- **M1501** Assistanat en ressources humaines
- **M1203** Comptabilité



Centre de formation
Chlorophylle

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

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

Titre professionnel certifiant

Centres du groupe G2SI

g2si-groupe.fr - contact@chloro-formation.com



Plus d'informations sur : <http://www.chloro-formation.com>

Centre de formation CHLOROPHYLLE - 21 rue du 8 mai 1945 - 29200 BREST - SARL au capital de 10 000€
Numéro de déclaration : 53290943229 - Ce numéro ne vaut pas l'agrément de l'état - SIRET 89194765700013 - NAF 8559A

GESTIONNAIRE PAIE



Gestionnaire de paie

Ce titre est enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, au niveau 5 par arrêté du 19/02/2014 modifiant l'arrêté du 20/12/2005 relatif au titre professionnel « Gestionnaire de paie ».



Une certification professionnelle : un atout !

Le gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Il la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail. Le gestionnaire de paie peut exercer dans différents contextes : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable (pôle social).

Emplois accessibles : gestionnaire de paie, gestionnaire paie et administration du personnel, collaborateur(trice) paie, comptable spécialisé paie.

LES MODULES

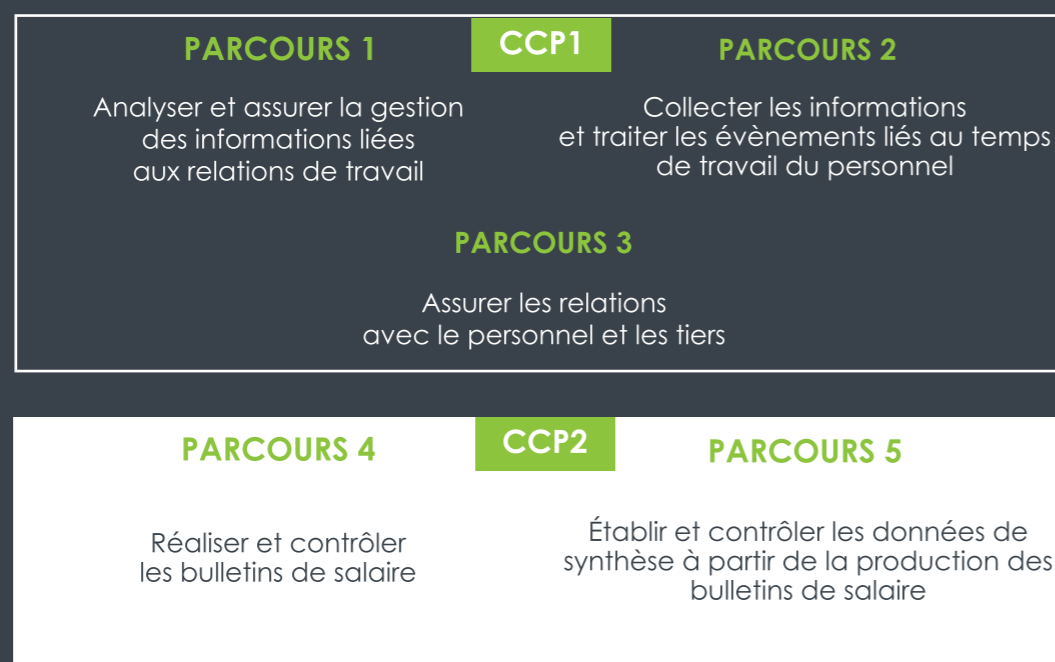
L'ensemble des modules (3 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) de Gestionnaire de paie.

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules :

Durée variable
en fonction du profil

5 parcours
=
5 validations
=
2 CCP*

*certificat de compétence
professionnelle



LA FORMATION

La formation se compose de 3 modules, complétés par 1 période en entreprise.

Période d'intégration : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation.

Durée : 1 semaine

Module 1 | ASSURER LA GESTION DES VARIABLES ET PARAMÈTRES DE PAIE

- Collecte et contrôle des paramètres et des variables de la paie des salariés
- Traitement, contrôle et validation d'un bulletin de paie

Durée : 4 semaines

Module 2 | ASSURER LA TENUE ET LE SUIVI DU DOSSIER SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- Analyse et gestion des informations liées aux relations du travail
- Collecte des informations et traitement des événements liés au temps de travail du personnel
- Gestion des relations avec le personnel et les tiers

Durée : 8 semaines

Module 3 | ASSURER LA GESTION DE LA PAIE ET DES DÉCLARATIONS SOCIALES

- Réalisation et contrôle des bulletins de salaire
- Etablissement et contrôle des déclarations sociales

Durée : 6 semaines

Stage Appliqué | PÉRIODE EN ENTREPRISE

Durée : 6 semaines

Examen

- Une **étude de cas** basée sur une mise en situation professionnelle
- La **soutenance orale** du dossier professionnel réalisé par le candidat
- Les **notes du contrôle continu** obtenues pendant l'année

RÉSUMÉ DU RÉFÉRENTIEL

Le gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Il la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail.

Le gestionnaire de paie :

Le gestionnaire de paie assure une veille technique sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence qu'il analyse et prend en compte en permanence. Il extrait et prépare 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).

Le gestionnaire de paie exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.

Le gestionnaire de paie est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il traite 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).

Le gestionnaire de paie peut 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.