

TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

Marché Compétences Professionnelles : année 2024-2025

PRESENTATION DU METIER / DES METIERS VISES

✓ **Domaine** : Vie et gestion des organisations, fonctions supports des entreprises.

✓ **Code(s) ROME / FORMACODE**

M1501 Assistanat en ressources humaines

32688 : traitement de paie

M1203 Comptabilité

✓ **Descriptif**

Le (la) 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 (elle) la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail.

Le (la) gestionnaire de paie assure une veille technique sur les évolutions règlementaires et la jurisprudence qu'il (elle) analyse et prend en compte en permanence. Il (elle) extrait et prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télé déclarations) ou au service des ressources humaines (bilan social, tableaux de bord, demandes spécifiques).

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

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

✓ **Contraintes**

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.

✓ **Les emplois / débouchés**

Tous les secteurs d'activités sont concernés.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- Gestionnaire de paie
- Collaborateur (trice) paie
- Comptable spécialisé paie

✓ **Poursuites de formation** : Titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscal, DRH

PUBLICS

✓ Personnes en recherche d'emploi, à partir de 16 ans, ne possédant pas les compétences pour accéder à l'emploi visé et possédant les prérequis pour accéder à la formation visée.

✓ Disposant d'une prescription émise par une structure habilitée par la Région (Pôle Emploi, Mission Locale, Conseil Départemental, CAP Emploi, PLIE, LADOM)

PRE-REQUIS

Les candidats devront :

✓ Avoir un projet professionnel validé pour le métier visé

- ✓ Être titulaire d'un baccalauréat général et expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine
Ou Baccalauréat Professionnel ou titre de niveau 4 dans le domaine de la comptabilité et/ou Expérience significative en entreprise d'au moins 2 ans dans le domaine
- ✓ Utiliser les fonction courantes et avancées des outils bureautiques Word et Excel
- ✓ Exprimer la volonté de s'investir dans la formation et vers un retour rapide à l'emploi.

CONTENUS

Objectifs de la formation :

- ✓ Accéder à un emploi sur un poste de gestionnaire de paie
- ✓ Mettre en œuvre les compétences de base du métier :
 - Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
 - Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle
- ✓ Valider un CCP ou le titre professionnel de niveau 5 « Gestionnaire de paie »

La formation se compose de 2 modules de formation composant le Titre professionnel, d'un module de compétences transverses, d'un module de TRE et de 5 semaines d'application en entreprise en une période.

- ✓ Introduction, découvrir le métier, Bilan, évaluations
- ✓ **Module 1.** Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
 - *Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute*
 - *Garantir les calculs des cotisations sociales en paie*
 - *Traiter les informations impactant la rémunération nette*
- ✓ **Module 2.** Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle
 - *Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail*
 - *Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ*
 - *Contrôler les données issues du traitement de la paie*
- ✓ **COMPETENCES TRANSVERSES :**
 - *Fonctionnalités avancées excel, word,*
 - *Logiciel de paie*
- ✓ **TRE, ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI**
- ✓ *1 Période d'application en entreprise de 5 semaines*
- ✓ *Préparation à la certification et Session d'examen*
- ✓ **MODALITES D'EVALUATION :** *Les compétences des candidats sont évaluées par un jury :*
 - *D'une mise en situation professionnelle de 4h15*
 - *D'un dossier professionnel.*
 - *Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.*
 - *D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé d'une durée d'une heure (entretien technique 30 mn et entretien final 20 mn)*

DEROULEMENT DE LA FORMATION

- ✓ Lieu de formation : ANPEP 2, avenue Pierre Mendès France 84300 CAVAILLON
- ✓ Dates : du **17 mars au 11 septembre 2025**
- ✓ Durée (Heures Centre / Entreprise) : 812 heures
637 heures en centre et 175 heures en entreprise
- ✓ Modalité (distanciel/présentiel) : : Formation hybride 80% présentiel et 20% distanciel. Formation modulaire et individualisée. Accompagnement à la prise en main des outils de formation à distance : plateforme e-learning, outils de visioconférence, LMS
- ✓ **Formation sanctionnée par une certification de niveau 5 délivrée par le ministère du travail**
- ✓ Conditions particulières : stage en entreprise indispensable

CONDITIONS D'ADMISSION

Modalités du recrutement : Informations Collectives :

- ✓ Tests écrits : culture générale, français, mathématiques et techniques professionnelles.
- ✓ Rédaction d'une lettre de motivation qui justifie la candidature à cette formation,
- ✓ Entretien, qui permet d'évaluer la motivation du candidat et la pertinence de son projet de formation.

CAF (Commission de Validation des Entrées en Formation)

Instance locale composée des CEP, de l'Organisme de formation concerné et, à sa discrétion, du Chargé de mission territorial de la Région décidant de manière concertée des entrées en formation qualifiante à partir :

- des résultats des candidats aux conditions d'entrée décrites ci-dessus,
- de la cohérence du parcours des candidats au sein des différents espaces du Service Public Régional de Formation Permanente et d'Apprentissage,
- du respect des priorités régionales

Si résultats positifs : prise de contact directe par l'OF

Si résultats négatifs : courriel ou courrier par l'OF précisant les résultats aux tests et entretien et reprenant les préconisations de réorientation de la CAF

Documents à fournir : Synthèse de prestations d'orientation Pôle Emploi, Bilan de Compétences, attestations de stages ... ou tout document visant à faciliter la prise de décision de la CAF + **curriculum vitae actualisé**.

EN SAVOIR PLUS

- ✓ Sur les suites de parcours, équivalences, passerelles : consultez la fiche RNCP37948 ;
- ✓ Vous pouvez aussi contacter la responsable pédagogique Mme AFONSO Fanny

RESULTAT DE LA DERNIERE SESSION : session 06 2023 : (9 inscrits à l'examen)

- ✓ Taux de réussite sur la dernière session : 89%
- ✓ Taux de satisfaction de la dernière session : 100%
- ✓ Taux d'insertion à 6 mois : 60%
- ✓ Taux d'abandon de la dernière session : 18%

CONDITIONS PARTICULIERES

- ✓ Le métier nécessite de bonnes capacités d'abstraction, le goût pour les chiffres et le droit social, des facilités dans l'expression orale et écrite. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.
- ✓ Le gestionnaire de paie est soumis à des contraintes de réalisation dans des délais impartis. L'emploi requiert une capacité à gérer le stress, les relations avec le personnel et les tiers.
- ✓ Prise en compte des personnes en situation de handicap :
Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
Référents handicaps formés à l'accompagnement des personnes en situation de handicap en formation (Aménagement du parcours de formation et du poste de travail).
Aménagement des épreuves de certification si nécessaire.

MODALITES D'INSCRIPTION

- ✓ La formation est financée par le Conseil Régional et possibilité d'un cofinancement FSE
- ✓ Centralisation des prescriptions :

ANPEP
2, Avenue Pierre Mendès France
84300 CAVAILLON
04 89 81 07 21
contact@anpep.fr

- ✓ Date limite dépôt de dossier : selon les dates des informations collectives et individuellement en fonction des acquis si la session de formation est incomplète
- ✓ Dates des informations collectives : **Jeudi 13 février et mercredi 26 février 2025 à 9h00**
- ✓ Date de la commission d'admission en formation : 06 mars 2025
- ✓ Référent formation : Fanny AFONSO