RNCP : 35633

# Gestionnaire de Paie

## Métier

Rattaché(e) au Responsable du personnel ou au Responsable administratif et financier, vous assurez le traitement juridique des informations sociales, ainsi que le traitement de la paie de l'entreprise. Vous établissez les tableaux de bord concernant la gestion et le suivi des salaires. Vous assurez les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion administrative (recrutement, absences, congés, retraite…) et les relations avec les partenaires externes ou internes. Vous exercez généralement dans des entreprises structurées ou auprès de prestataires de service en paie (cabinet d'expertise comptable ou prestataire de sous-traitance).

## Objectifs de la formation

- Assurer le traitement juridique des informations sociales, ainsi que le traitement de la paie de l'entreprise.
- Etablir les tableaux de bord concernant la gestion et le suivi des salaires.
- Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion administrative (recrutement, absences, congés, retraite...) et les relations avec les partenaires externes ou internes.

## Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

**CCP 002609 – Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie :**

- 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.

**CCP 002147 – Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle :**

- Réaliser et contrôler les bulletins de salaire.
- Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaire.

Cofinancé par l'Union européenne

Ce projet est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion. L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+).

## Déroulé de la formation

| Intitulés | Durées indicatives | |
|---|---|---|
| | Semaines | Heures |
| **Période d'intégration** | 1 | 35 |
| **Module 1** : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie | 9 | 315 |
| **Module 2** : Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle | 9 | 315 |
| **Période en entreprise** | 6 | 210 |
| **Module de synthèse** | 1 | 35 |
| **Session d'examen** | 1 | 35 |

## Certification/Diplôme

- Titre Professionnel de Niveau 5 du Ministère Chargé de l'Emploi (date d'effet le 29/12/2023) composé des 2 Certificats de Compétences Professionnelles (CCP). Le stagiaire peut valider le Titre Professionnel (réussite totale) ou un ou plusieurs blocs de compétences (réussite partielle).

## Modalités de certification

- Voir la fiche métier sur : **www.afpar.com**

## Modalités pédagogiques

Le temps de formation se compose de :

- 70 à 80% de pratique professionnelle (mise en situation sur un plateau technique, études de cas, travaux pratiques,….)
- 20 à 30% de théorie/technologie professionnelle
- Période(s) d'application en entreprise.

## Modalités d'évaluation

- Evaluation des acquis en cours de formation,
- Evaluation des périodes d'application en entreprise,
- Evaluation de la satisfaction.

## Le public éligible

- Demandeur(se) d'emploi à partir de 20 ans.
- Si vous avez une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, veuillez contacter le Point Contact.

Cofinancé par l'Union européenne

Ce projet est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion. L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+).

**L'entrée en formation sera possible sous réserve :**

- D'un avis médical favorable à l'exercice du métier.
- De répondre aux exigences des prérequis et d'aptitudes pour entrer en formation.

## Les prérequis

- Classe de Terminale ou équivalent,
- Expérience professionnelle à une fonction administrative d'environ un an dans un service comptable, administratif, financier, ressources humaines ou commercial.
- Connaissances de l'entreprise de tout secteur (bâtiment, industrie, services).

## Les aptitudes requises

- Bonnes capacités d'abstraction,
- Esprit rigoureux et méthodique,
- Goût pour les chiffres,
- Facilités dans l'expression orale et écrite,
- Capacités relationnelles (écoute, diplomatie).

## Modalités d'accès

1. Inscription :
   a. Sur le site Internet de l'AFPAR **:** **www.afpar.com**
   b. Dans un des Points Contacts de l'AFPAR,
   c. Auprès de Pôle Emploi ou de la Mission Locale.
2. Participation à la réunion d'information collective,
3. Passation de tests psychotechniques pour l'identification des aptitudes et connaissances,
4. Entretien avec un(e) psychologue du travail,
5. Décision par une commission de recrutement.

## Délai d'accès

- La phase de recrutement débute en moyenne 3 mois avant la date de démarrage de l'action. Les candidats sont convoqués par ordre de la date d'inscription et en fonction de la liste d'attente.

## Durée de la formation

| | |
|---|---|
| Durée totale de la formation | 945 heures (27 semaines) |
| Durée en centre de formation | 735 heures (21 semaines) |
| Durée en entreprise | 210 heures (6 semaines) |

## Parcours de formation proposé

- Formation en présentiel : 35h/semaine.

Cofinancé par l'Union européenne

Ce projet est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion. L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+).

## Débouchés

- Accès à l'emploi de Gestionnaire de Paie généralement dans des entreprises structurées ou auprès de prestataires de service en paie (cabinet d'expertise comptable ou prestataire de sous-traitance) (ROME M1203).

## Suite de parcours

- Evolution possible vers des postes de contrôleur ou auditeur de la gestion sociale ou après une formation supplémentaire, vers des postes d'adjoint au Directeur des Ressources Humaines.

## Equivalences/liens/correspondances avec les certifications d'autres ministères

- Aucune

## Passerelles vers des certifications du Ministère du travail

- Aucune

## Financement

- Cette formation est financée avec l'aide du FSE (REACT-UE) et de Région Réunion dans le cadre de la réponse de l'Union Européenne à la pandémie COVID-19.
- La formation est totalement prise en charge pour les demandeurs d'emploi.

## Dates prévisionnelles de la formation et lieu

| Lieux | Dates de début | Dates de fin | Modalités |
|---|---|---|---|
| CFPA de Saint Denis | 05/04/2024 | 11/10/2024 | En présentiel |
| CFPA de Saint Pierre | 29/01/2024 | 02/08/2024 | Blended Learning |
| | 17/09/2024 | 27/03/2025 | En présentiel |

Cofinancé par l'Union européenne

Ce projet est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion. L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+).

## Nombre de demandeurs d'emploi en attente de recrutement pour cette formation

| | |
|---|---|
| | |
| CFPA de Saint Denis | CFPA de Saint Pierre |
| Rouge : nombre d'inscrits très importants<br>Orange : assez important<br>Vert : peu élevé | Rouge : nombre d'inscrits très importants<br>Orange : assez important<br>Vert : peu élevé |

## Indicateurs

| Nombre de stagiaires formés | |
|---|---|
| 2019 | Effectif : 12 |
| 2020 | Effectif : 48 |
| 2022 | Effectif : 14 |

| Taux de réussite à la session d'examen | | |
|---|---|---|
| 2019 | Validation totale : 33% | Validation partielle : 11% |
| 2020 | Validation totale : 70% | Validation partielle : 0% |
| 2022 | Validation totale : 64% | Validation partielle : 21% |

| Taux d'insertion dans l'emploi à 6 mois après la sortie de formation | | |
|---|---|---|
| 2019 | 38% | Taux de réponse : 67% |
| 2020 | 37% | Taux de réponse : 85% |
| 2022 | 77% | Taux de réponse : 93% |

| Taux d'insertion dans l'emploi à 6 mois de Gestionnaire de Paie | | |
|---|---|---|
| 2022 | 54% | Taux de réponse : 93% |

| Taux de satisfaction des stagiaires | |
|---|---|
| 2022 | 57% |

Cofinancé par l'Union européenne

Ce projet est cofinancé par l'Union européenne et la Région Réunion.
L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+).