

## Gestionnaire de Paie

Titre professionnel de niveau BAC +2 – Niveau 5 - Code RNCP : 37948

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 assure une veille technique sur les évolutions règlementaires 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 (télé déclarations) 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).

### SYSTÈME D'ÉVALUATION

- d'une mise en situation professionnelle
- d'un entretien technique ayant comme support la mise en situation
- d'un questionnement réalisé à partir de productions réalisées par l'étudiant
- d'un entretien final basé sur dossier professionnel et sur le parcours de formation

VAE possible avec un an d'expérience professionnelle



### VOTRE PROGRAMME

#### 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

#### 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

#### PRÉREQUIS:

- Niveau BAC ou ayant acquis 6 mois d'expérience professionnelle
- 18 ans minimum

#### PROFIL:

- Discrétion
- Aisance relationnelle
- Capacité d'adaptation
- Rigoureux et organisé
- Curieux

#### PUBLIC:

- Demandeur d'emploi
- Salarié
- Personne en reconversion
- Personne en situation de handicap (adaptation de la formation possible)

#### NOTRE MÉTHODE:

- Les cours sont dispensés en face à face, en alternant des apports théoriques et des expériences pratiques
- L'équipe pédagogique est constituée principalement de professionnels de secteur

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Le titulaire du diplôme est capable d'assurer l'encadrement et l'accompagnement des personnes par :

- Le suivi et le contrôle de la fiabilité des informations collectées
- L'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie
- La vérification en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail

