



# GESTIONNAIRE DE PAIE

## Parcours mixte

NIVEAU 5

Homologué par le ministère du travail

## LE MÉTIER

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.

Il assure une veille technique sur les évolutions règlementaires et la jurisprudence qu'il analyse et prend en compte. Il extrait et prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaire pour les transmettre aux organismes sociaux ou au service des ressources humaines.

Il est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il traite avec les organismes sociaux et les sous-traitants.

La production des bulletins de salaire et des données sociales a un caractère cyclique avec des pics d'activité. Il est soumis à des contraintes de réalisation dans des délais impartis.

## DURÉE

Durée moyenne 28 semaines dont 8 semaines en entreprise

## DIPLÔME

Titre professionnel de niveau 5 de Gestionnaire de Paie, homologué par le Ministère du Travail

## ADMISSION

- Inscription par mail avec CV et lettre de motivation à : [info.melun@fondationcos.org](mailto:info.melun@fondationcos.org) ou [info.torcy@fondationcos.org](mailto:info.torcy@fondationcos.org)
- Satisfaire aux épreuves de sélections écrites et aux épreuves orales d'admission dans la limite des places disponibles

## CONDITIONS TARIFAIRES

Formation financée par le Conseil Régional d'Ile-de-France pour les demandeurs d'emploi.

## PUBLIC

Demandeur d'emploi d'Ile-de-France

## MÉTIERS VISÉS

Code ROME : M1501 – M1203

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire paie et administration du personnel
- Collaborateur paie
- Comptable spécialisé paie

## PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise de la langue française et des opérations de bases en mathématiques
- Aisance avec les outils bureautique
- Capacités relationnelles et organisationnelles
- Respect de la confidentialité
- Esprit rigoureux et méthodique
- Niveau BAC ou titre professionnel de niveau 4 et/ou expériences professionnelles dans un métier tertiaire administratif

## PARCOURS MIXTE ACCOMPAGNÉ

La formation mixte alterne des périodes d'apprentissage en centre, à distance et en entreprise, vous permettant d'acquérir des compétences professionnelles. Vous serez accompagné par un formateur certifié qui adaptera une pédagogie individualisée. Un conseiller en insertion vous est également dédié. Vous ne serez jamais vraiment seul face à votre écran lors des périodes à distance.

Il vous suffira d'un ordinateur et d'une connexion internet pour suivre la formation. Un parcours préparatoire à la prise en main de la formation à distance est proposé à tous.

# DÉROULEMENT DU PARCOURS MIXTE

## Module : Je prends en main mon parcours à distance

- Accueil et intégration
- Gérer mes accès à distance
- Prendre en main la plateforme de FOAD
- Contribuer au réseau social pédagogique

## 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

## Module logiciels métiers – bureautique

- Windows
- Office 365
- Ciel, Sage paie
- Outils collaboratifs

## Modules transversaux

- Transition écologique et numérique
- Soft skills

## Stage en entreprise : 8 semaines

### Module Act'Emploi

- Outiller la recherche de stage et d'emploi
- Prospecter sur le marché ouvert et caché
- Construire une identité numérique professionnelle

## Session de validation

## ÉVALUATIONS

Des évaluations formatives sont organisées tout au long du parcours de formation. Elles peuvent prendre la forme de tests de connaissances et/ou de mises en situations professionnelles reconstituées.

## CERTIFICATION

Les modalités de certification sont disponibles dans le référentiel de certification :

<https://www.banque.di.afpa.fr/EspaceEmployeursCandidatsActeurs/EGPResultat.aspx?ct=01254m03&type=t>

**Code RNCP :** RNCP37948

**Certificateur :** Ministère du Travail du Plein emploi et de l'Insertion

**Date d'échéance de l'enregistrement :** 29/12/2028

## Référents handicap

Au sein de l'établissement, des référents handicap sont à votre disposition pour vous informer et évaluer avec vous les adaptations éventuelles dont vous auriez besoin dans le cadre de votre formation. Les coordonnées sont à solliciter par mail à l'adresse [info@cosformation.fr](mailto:info@cosformation.fr) en amont de votre entrée en formation.

### LIEUX DE LA FORMATION

**COS Melun**  
51 avenue Thiers  
77000 Melun

**COS Torcy**  
Villa Christophe  
31 avenue Jean Moulin,  
77200 Torcy

Site accessible aux personnes à mobilité réduite.

### CONTACT

**MELUN**  
Tél. : 01 64 10 26 30  
Fax. : 01 64 37 13 55  
[info.melun@fondationcos.org](mailto:info.melun@fondationcos.org)

**TORCY**  
Tél. : 01 60 37 51 00  
Fax. : 01 64 17 00 38  
[info.torcy@fondationcos.org](mailto:info.torcy@fondationcos.org)



**Qualiopi**  
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :  
ACTIONS DE FORMATION | BILANS DE COMPÉTENCES | ACTIONS PERMETTANT DE VALIDER DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

### Rejoignez-nous :

Web : [www.cosformation.fr](http://www.cosformation.fr)  
[www.facebook.com/cos-crpf](https://www.facebook.com/cos-crpf)  
[www.twitter.com/COS\\_CRPF](https://www.twitter.com/COS_CRPF)