

DOSSIER DE PRE-INSCRIPTION
Formation à la préparation au Titre Professionnel Gestionnaire de Paie
Session février 2022 à juin 2022

NOM : Prénom :

Né(e) le : à :

Adresse :

.....

Tel : Mail

Dernier diplôme obtenu : année d'obtention :

[Afin de valider votre pré-inscription, merci de nous adresser les documents suivants :](#)

- ✓ La présente fiche de pré-inscription complétée et signée par le candidat
- ✓ La copie de votre dernier diplôme
- ✓ L'attestation d'assurance RC personnelle et individuelle accident
- ✓ Une photo d'identité récente
- ✓ La photocopie de la pièce d'identité
- ✓ 6 timbres de 20g
- ✓ Un chèque à 10 chèques correspondant à la totalité des frais de formation d'un montant de **5.670 €** en mentionnant au dos le mois d'encaissement entre octobre et juillet. Pour les paiements mensualisés en espèces ou par virement, un chèque de caution de la totalité des frais de formation est à prévoir, ce chèque ne sera pas encaissé.

[Prise en charge financière](#)

La formation sera prise en charge par :

- L'entreprise/la collectivité Un OPCO (contrat pro) Le CPF Autre – Précisez Je ne sais pas

[Comment avez-vous connu notre Centre de formation ?](#)

Par recherche Google

Par notre site internet

Réseaux sociaux - Précisez :

Sur les conseils de quelqu'un - Précisez :

Autre - Précisez :

[Informations et conditions particulières](#)

EPV est certifié Qualité. Suite à cette démarche, vous trouverez ci-dessous la procédure validant votre inscription

- A la réception de la fiche de pré-inscription et du formulaire des « besoins et validation des prérequis » et suite à un entretien téléphonique ou en face à face, une convention précisant vos conditions de paiement, vos conditions d'inscription, l'engagement d'inscription vous seront délivrés. Un test de positionnement (prévoir 1h) validant les prérequis sera à compléter.
- A réception de la convention signée par vos soins et après le délai de rétractation, vous recevrez une convocation pour l'entrée en formation, un livret d'accueil, un livret de formation ainsi que les modalités des stages et les conventions de stages.
- **Les places étant limitées nous vous conseillons de nous retourner ce formulaire de pré-inscription et de répondre aux questionnaires au plus vite.**
- L'acte de candidature est considéré comme définitif après le délai légal de rétractation suite à la signature de la convention. Passé ce délai, tout désistement sera soumis aux conditions générales d'inscription.

Je soussigné(e),
me préinscris à la formation de préparation au Titre Professionnel Gestionnaire de Paie pour le cursus 2022. Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'inscription, du règlement intérieur, du déroulement de la formation et du calendrier de formation 2022.

Fait à : Le :

Signature du stagiaire

Formulaire des besoins et validation des prérequis

Situation actuelle ? (Salarié, en recherche d'emploi...)

Depuis combien de temps ?

Motivation ?

Cochez une case par ligne

	Inexistant	Faible	Fort	Très fort
Quel est votre degré de motivation concernant cette formation ?				
Quel impact doit avoir cette formation sur votre situation actuelle ?				

Quelles sont vos motivations pour cette formation ? (Problèmes, dysfonctionnements, nouvelles compétences à valider, recherche d'un travail, reconversion...)

Autres remarques ?

Avez-vous besoin de moyens spécifiques pour accéder à la formation (accessibilité au lieu ou/et au contenu) ?

Prise en compte et adaptation au handicap. Êtes-vous en situation de handicap ?

Une seule réponse possible

- OUI
 NON

Si oui, précisez le plus possible (visuel, auditif, trouble de l'attention, fatigabilité, moteur...)

Le Titre Professionnel Gestionnaire de Paie peut être financé de différentes manières :

1. Par un **financement personnel** (virements, chèques, espèces) en une à dix fois (voir les modalités avec la direction lors de votre inscription). **Le tarif de la formation est de 5.670€ net.**
2. **Si vous avez travaillé**, vous pouvez **utiliser** tout ou en partie votre **CPF, Compte Personnel de Formation**. Vous trouverez les informations nécessaires et une vidéo explicative sur le fonctionnement du CPF [sur notre site internet](#). **Le tarif de la formation est de 5.670€ net.**
3. **Vous êtes demandeur d'emploi** ? Demandez conseil à votre conseiller afin obtenir l'AIF, Aide Individuelle à la Formation. Vous pouvez faire une demande d'AIF couplée au CPF directement en vous rendant sur votre Compte Personnel de Formation. Dans ce cas, la procédure à suivre est la même qu'au point numéro 2. **Le tarif de la formation est de 5.670€ net.**
4. **Vous êtes salarié** et vous désirez vous former tout en gardant une partie ou la totalité de votre salaire ? Demandez [un dossier Transition Pro \(ancien Fongecif\)](#) à votre employeur ou appeler un conseiller Transition Pro. Transition Pro permet de faire une pause durant votre formation tout en restant salarié de votre entreprise sans y travailler. Le financement de la formation est totalement pris en charge par Transition Pro. **Le tarif est au taux horaire de 15€ net de l'heure.**
5. **Vous avez moins de 25 ans** et vous êtes motivé(e) ? **Rejoignez l'équipe d'un de nos partenaires en devenant salarié en contrat de professionnalisation. La formation est totalement prise en charge. Votre salaire varie selon votre âge et votre niveau d'étude suivant le barème prévu par l'État.**

FORMATION CERTIFIANTE EN ALTERNANCE sur 10 MOIS
Formation continue ou contrat de professionnalisation

Diplôme RNCP de Niveau 5 (Bac +2) validé par le Ministère du Travail

(Enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles. J.O. du 21 décembre 2018, code 315t. Formacode : 32688)

OBJECTIFS

Valider le titre professionnel **Gestionnaire de paie** niveau BAC+2 et être capable à l'issue de la formation d'assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise et d'assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse.

La formation Gestionnaire de paie est composée de 2 modules « Certificat de Compétences Professionnelles » (CCP).

• Module 1 : assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

- ✓ **Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail** (identification des sources d'informations, prise en compte des évolutions du droit social)
- ✓ **Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel** (identification des évolutions juridiques, connaissance des procédures et des délais de production des documents, classement des documents)
- ✓ **Assurer les relations avec le personnel et les tiers** (analyse d'une situation, valorisation des informations collectées, formulation d'une réponse adaptée à l'interlocuteur)

• Module 2 : assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

- ✓ **Réaliser et contrôler les bulletins de salaire** (application des procédures, nature et délais de production des documents, fonctionnalités et paramétrages d'un logiciel de paie, maîtrise des conditions d'application des cotisations sociales et rubriques de paie, initiation logiciel)
- ✓ **Établir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires** (élaboration des déclarations sociales ; contrôle des informations transmises, communication des informations à des tiers)

CONDITIONS D'ACCES/ PRÉ-REQUIS

I. Remplir les critères suivants pour suivre la formation dans le cadre de la **formation continue**

- Être âgé(e) d'au moins 18 ans
- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.)
ou
- Niveau de classe Terminale + expérience professionnelle (6 mois minimum, tous secteurs)
ou
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc...) + expérience professionnelle (2 ans minimum, tous secteurs)
ou
- Niveau 2nde ou 1ère + expérience professionnelle (2 ans minimum, tous secteurs)

Conditions d'accès/Admission

Disposer d'une expérience professionnelle ou avoir terminé sa scolarité depuis au moins un an
Accessibilité aux personnes handicapées. Admission sur dossier et entretien.

II. Remplir les critères suivants pour suivre la formation dans le cadre d'un contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est ouvert :

- Aux personnes âgées de 16 à 25 ans révolus ;
- Aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus
- Aux bénéficiaires de minimas sociaux (RSA, ASS et AAH)
- Aux personnes ayant bénéficié d'u Contrat Unique d'Insertion (CUI)

Aptitudes demandées pour suivre la formation TP Gestionnaire de Paie

- Connaissances de base en droit social souhaitées
- Aisance informatique (PACK OFFICE) et logiciel
- Appétence pour le social, le droit et les ressources humaines
- Goût des chiffres, esprit rigoureux et méthodique.
- Réussite à l'entretien d'admission (motivation + tests)

DÉBOUCHÉS

Le (la) gestionnaire de paie est le(la) technicien(ne) de la paie dans l'entreprise, il(elle) est précieux(se) pour assurer la veille en matière de Droit Social et l'émission des bulletins de paie chaque mois. Les emplois accessibles sont les suivants :

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

Les formations complémentaires et évolutions professionnelles (la poursuite des études) :

Suite à l'obtention du Titre Professionnel de Gestionnaire de Paie niveau BAC +2, vous pouvez vous positionner sur une formation d'un niveau licence.

Après quelques années d'expérience, le gestionnaire de paie peut évoluer vers un poste de responsable paie en entreprise, puis responsable des ressources humaines. Assumer les fonctions de Directeur administratif et financier de l'entreprise. Le Gestionnaire de paie confirmé peut également envisager de devenir conseiller des entreprises dans le domaine du droit du travail.

LES MODALITES DE CERTIFICATION ET LES EPREUVES DU TITRE PROFESSIONNEL

Les modalités durant l'année

- Contrôle continu (mises en situation professionnelles, études de cas, projets...)
- Évaluation de la période de stage par le tuteur
- Élaboration d'un dossier professionnel relatif à la période de stage

Déroulement des épreuves

- Mise en situation professionnelle ou présentation différée d'un projet (écrit 5h00)
- Entretien technique sur la mise en situation professionnelle (oral 45 min)
- Entretien final (oral 15 min)

La durée totale de l'épreuve : 06h00 dont 1h00 devant le jury (oral)

DUREE DE LA FORMATION

5 mois/588 heures
378 heures de cours et 210 heures de stage en entreprise

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Salle informatique équipée d'ordinateurs connectés à internet + Pack Office et logiciel de paie
- Salle de formation équipée d'un rétroprojecteur
- Cuisine équipée (2 réfrigérateurs, 3 micro-ondes, point d'eau) et espace de détente extérieur
- Professionnels de l'enseignement et formateurs spécialistes de la paie : évaluations et entraînements examens blancs
- La coordination de l'équipe est assurée par une responsable pédagogique et une responsable de formation chargée de l'organisation et du bon déroulement de la formation. La partie administrative est gérée par l'assistante administrative.

PROGRAMME DE FORMATION

Intitulé de la formation : Titre Professionnel Gestionnaire de Paie

Période de formation : du 07 février 2022 au 08 juin 2022 (hors période d'examen)

Période d'examen prévisionnelle : du 13 juin au 16 juin 2022

Objectif : Valider le titre professionnel Gestionnaire de paie niveau BAC+2 et être capable à l'issue de la formation d'assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise et d'assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse.

Pré requis : Être âgé(e) d'au moins 18 ans et avoir **soit**

- Un baccalauréat ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.)
- Un niveau de classe Terminale + expérience professionnelle (6 mois minimum, tous secteurs)
- Un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc...) + expérience professionnelle (2 ans minimum, tous secteurs)
- Un niveau 2nde ou 1ère + expérience professionnelle (2 ans minimum, tous secteurs)

Lieu de formation : Au centre de formation EPV 8 rue Picot 83000 Toulon

Moyens techniques : bâtiment de 140m² présentant 3 salles de classe, 1 salle informatique, un espace privatif de repos (intérieur), une cour privative extérieure, une cuisine avec le matériel nécessaire pour prendre son repas sur place. Matériel à disposition : tableaux, vidéoprojecteur, ordinateurs, wifi.

Modalités de formation :

- Formation théorique : période en centre de formation (378 heures)
- Formation pratique : période en entreprise (952 heures)

Interruption des cours durant les vacances scolaires de la zone B et les jours fériés.

Rythme des cours : 11 semaines de cours en centre de formation à 35 heures

Horaires des cours : 9h00 – 12h00 / 13h00 – 17h00

Effectif maximal de la classe : 15 élèves

Contenu détaillé de la formation :

Réaliser la paie et établir les déclarations sociales

- ✓ Collecter et intégrer les éléments variables de paie
- ✓ Procéder aux différents calculs du bulletin de salaire cadre ou non cadre
- ✓ Établir et contrôler les paies spécifiques
- ✓ Calculer les charges sociales et établir les déclarations sociales

Assurer la gestion administrative du personnel

- ✓ Utiliser les outils bureautiques dans sa pratique professionnelle
- ✓ Assurer la gestion et l'administration du personnel au quotidien
- ✓ Appliquer le droit du travail et la législation sociale
- ✓ Élaborera et faire vivre des outils d'aide à la décision
- ✓ Gérer le départ du salarié en formation
- ✓ Gérer le départ à la retraite du salarié

Établir la paie à l'aide du logiciel de paie Sage® paie

- ✓ Paramétrer le logiciel
- ✓ Éditer et contrôler la paie
- ✓ Traiter les opérations de clôture de paie

Rythme des périodes professionnelles : 6 semaines de stage en entreprise

Modalités de suivi de l'exécution de la formation : pointage par les formateurs lors de chaque cours et émargement quotidien par les apprenants.

Encadrement pédagogique :

- 2 formatrices professionnelles en exercice pour les matières professionnelles
- Suivi en stage permanent par la formatrice référente

Modalités d'évaluation :

- Evaluations en cours de formation (ECF)
- Mises en situations de pratiques professionnelles en centre de formation.
- Suivi en stage par le biais d'un livret journalier et de bilans réguliers par le formateur référent.

Certification : Diplôme RNCP de Niveau 5 (Bac +2) validé par le Ministère de l'Emploi

*Taux de réussite du centre de formation EPV pour l'ensemble de ses formations depuis 2017 : **97%***

