



DATES	DUREE	EFFECTIF
Du 01/11/2025 au 30/04/2025	6 mois – 600h de formation Dont min 150h à 300h max de stage en entreprise soit 8 semaines (facultatif)	<b>Maximum : 25 participants par session.</b>
LIEUX	TARIF	Référence titre professionnel RNCP37948
100% à distance E-learning et classes virtuelles tout le parcours classique se fait à distance (sauf certification et stage en entreprise)	<b>4050€ HT</b> <b>(Inscription et passage d'examen inclus)</b> "TVA non applicable, article 293B du CGI"	Titre professionnel : Gestionnaire de Paie Niveau 5 (bac+2)
Prérequis	Public	Certification
Titulaire d'un baccalauréat, Expérience professionnelle souhaitée	Salariés Demandeurs d'emploi Etudiants (niveau baccalauréat ou équivalent,	La certification professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'emploi est appelée « titre professionnel ». Ce titre atteste que

SOGEP ET ADP | +33628737045 | [contact@sogepetadp.com](mailto:contact@sogepetadp.com) | Numéro SIRET : 75165174600024 | Enregistré sous le Numéro de déclaration d'activité : 76 30 057 4030 (auprès du préfet de région de : Occitanie) Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État (Art. L 6352-12 du Code du travail).

<p>Aisance numérique et bureautique</p> <p>Conditions matérielles : ordinateur portable avec au moins 4 Go de RAM connexion internet performante, version récente de navigateur installée, webcam, casque et micro.</p>	<p>BEP/CAP avec expériences professionnelles en comptabilité et/ou paie).</p>	<p>son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées. (Article R338-1 et suivants du Code de l'Education).</p>
<p><b>Modalité d'accès</b></p>	<p><b>Délai d'accès</b></p>	<p><b>Modalité d'évaluation</b></p>
<p><b>Sur dossier et entretien personnel approfondi</b></p> <p><b>TEST POSITIONNEMENT</b></p>	<p>Le délai d'accès à la formation professionnelle SOGEP &amp; ADP est compris <b>entre 1 et 3 mois</b>, selon le calendrier de la formation et le dispositif de financement mobilisé.</p>	<p>Evaluation des acquis en cours de formation</p> <p>Evaluation périodes d'application pratique</p> <p>Bilan de la période en entreprise</p> <p>Certification TP, CCP</p> <p>Délibération du jury sur la base : du dossier professionnel, des résultats aux épreuves de la session d'examen, de la mise en situation professionnelle, de l'entretien final</p> <p>Evaluation satisfaction :</p> <p>Enquêtes de satisfaction stagiaire.</p>



*Descriptif métier : code rome: M1501*



Le **Gestionnaire de Paie** est un expert de la gestion salariale. Il assure l'établissement et le contrôle des bulletins de paie en appliquant la législation sociale et fiscale en vigueur. Il gère également les déclarations sociales obligatoires (DSN, cotisations, taxes) et le suivi administratif du personnel (contrats, absences, soldes de tout compte).

Maîtrisant les logiciels de paie et Excel, il veille à la conformité des données et conseille l'entreprise sur les évolutions réglementaires. Rigoureux et méthodique, il joue un rôle essentiel dans la gestion des rémunérations et la relation avec les organismes sociaux.

Le métier de **Gestionnaire de Paie** offre plusieurs **débouchés** et évolutions professionnelles, aussi bien en entreprise qu'en cabinet comptable ou en société d'externalisation de la paie.

#### **Débouchés immédiats**

- **Gestionnaire de paie** (en entreprise, cabinet comptable ou prestataire de services)
- **Assistante paie et administration du personnel**
- **Technicien paie et RH**
- **Collaborateur social en cabinet d'expertise comptable**

#### **Evolutions professionnelles**

Avec l'expérience et/ou des formations complémentaires, un gestionnaire de paie peut évoluer vers des postes à plus haute responsabilité, tels que :

SOGEP ET ADP | +33628737045 | [contact@sogepetadp.com](mailto:contact@sogepetadp.com) | Numéro SIRET : 75165174600024 | Enregistré sous le Numéro de déclaration d'activité : 76 30 057 4030 (auprès du préfet de région de : Occitanie) Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État (Art. L 6352-12 du Code du travail).

- **Responsable paie** / Responsable du service paie
- **Consultant paie et SIRH** (Systèmes d'Information des Ressources Humaines)
- **Auditeur ou contrôleur de paie**
- **Formateur en paie et logiciels de gestion**
- **Gestionnaire de paie en freelance** / Création d'un cabinet d'externalisation de la paie

### Spécialisations possibles

- Paie et droit social
- Gestion des expatriés et mobilité internationale
- Systèmes d'information RH (SIRH)
- Audit et contrôle de gestion sociale

Le **marché de l'emploi** pour les gestionnaires de paie est porteur, car la **paie est un domaine technique et réglementé**, nécessitant des compétences spécialisées et régulièrement mises à jour.



- Transmettre les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à la passation des épreuves du Titre professionnel Gestionnaire de paie en conformité avec le référentiel de la certification établi par le ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.
- Préparer le candidat à l'exercice d'activités relatives au suivi, contrôle de fiabilité, analyse et traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie.



## Objectifs pédagogiques



A l'issue de la formation, le stagiaire en formation sera capable de :

- Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie.
- Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle.

### Ressources pédagogiques et techniques prévues :

Une formation à distance divisée en missions professionnelles apportant le meilleur de la e-pédagogie :

- Ressources e-learning,
- Vidéos,
- Supports de formation (PDF, Excel, Word) téléchargeables sur la plateforme,
- Une connexion au logiciel de paie Silae (Attention : la demande d'accès au logiciel sera prise en charge après avoir complété et renvoyé la lettre d'engagement attestant **l'engagement clair et définitif à ne pas produire de faux bulletin de paie** pour des tiers et à n'utiliser le logiciel uniquement dans le cadre de la formation.
- **Classes virtuelles hebdomadaires** : séances interactives d'une durée de 2 heures animées par la formatrice, permettant d'apporter des explications détaillées, de répondre aux questions en direct et de favoriser les échanges entre apprenants.

- **Entretiens individuels réguliers** : programmés à différents jalons de la formation (entrée, mi-parcours, avant examen), ces temps d'échange permettent d'identifier les difficultés rencontrées, de fixer des objectifs personnalisés et de suivre l'évolution des compétences.
- **Suivi individualisé continu** : via la plateforme de formation et des outils collaboratifs (messagerie instantanée, forum d'échanges, mails, téléphone), l'apprenant bénéficie d'une assistance pédagogique réactive tout au long du parcours.
- **Supports pédagogiques variés** : diaporamas, tutoriels vidéos, fiches pratiques, exercices corrigés, cas concrets en paie et mises en pratique sur le logiciel **Silae** et sur **Excel** pour un apprentissage opérationnel.

***Ce document est téléchargeable sur la plateforme de formation, dès réception de cette lettre d'engagement, l'apprenant recevra un email de connexion à son espace Silae. L'apprenant a accès au logiciel pendant 3 mois.***

L'apprentissage en groupe de 25 apprenants maximum

L'accompagnement et le soutien d'un tuteur expert métier et responsable de formation

- **Accueil des Stagiaires de la formation sur la plateforme Digiforma (e-learning)**

#### **Équipe pédagogique :**

Nawal HABOUSSI MERCEREAU, 9 ans d'expérience dans les métiers de la paie et l'administration du personnel dont 7 années sur le logiciel de paie Silae.

Formatrice indépendante enregistrée auprès de la DREETS Occitanie (NDA : 76300574030), organisme de formation SOGEP & ADP certifié QUALIOPi.



## Programme de la Formation



- **CCP1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie (94h)**
  - Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute (27h)
    - Rédiger et modifier le contrat de travail
    - Distinguer les éléments du bulletin de paie et du salaire brut
    - **Evaluations de séquences**
  - Garantir les calculs des cotisations sociales en paie (40h)
    - Calculer les cotisations sociales
    - Rémunérer des contrats spécifiques
    - **Evaluations de séquences**
  - Traiter les informations impactant la rémunération nette (27h)
    - Distinguer les éléments de rémunération non soumis à cotisation
    - Mettre en œuvre le PAS de l'IR
    - **Evaluations de séquences**

- **CCP2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle (115h)**
  - Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail (83h)
    - Décompter les temps de travail
    - Distinguer les éléments de rémunération soumis à cotisation
    - Rémunérer les congés payés
    - Indemniser les absences pour raisons médicales
    - **Evaluations de séquences**
  - Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ (16h)
    - Rompre le contrat de travail inclus rupture conventionnelle individuelle
    - **Evaluations de séquences**
  - Contrôler les données issues du traitement de la paie (16h)
    - Établir les déclarations sociales
    - Enregistrer les données de paie en comptabilité
    - Calculer la masse salariale
    - **Evaluations de séquences**



- **RÉVISIONS PREPARATION Á L'EXAMEN TITRE (24h)**
  - Prépa Titre EXAMENS BLANS
    - Exercices de révisions PAIE

- **Formation sur le logiciel de paie SILAE (40h)**

- **Prise en main de l'interface Silae**

Avant de commencer la formation merci de visionner au préalable le vidéo sur ;

Comment se connecter au logiciel de paie Silae

Comment utiliser les ressources d'aides Silae

**Mise en application** : installer le logiciel et recherche documentaire

- **Paramétrage de la fiche société**

Gérer le menu production

Paramétrer l'établissement

Paramétrer la fiche société

**Mise en application** : créer et paramétrer une société

- **Paramétrage des fiches salariés**

Paramétrer la partie administrative du salarié

Renseigner les informations bancaires

Saisir les informations RH

Saisir les personnes à charge, enfants

Paramétrer l'emploi et la rémunération du salarié

Paramétrer le contrat de travail

Classer le salarié dans la convention collective

**Mise en application** : Création de salariés

- **Saisir les variables de paie**

Saisir l'activité, la saisie en masse

Saisir les congés payés, les heures supplémentaire

Saisir les acomptes

Mettre en place les titres restaurants et les remboursements transport (fiche salarié)

Insérer des commentaires sur le bulletin

**Mise en application** : Réaliser des bulletins de paie avec des variables de paie.

- Gérer les opérations courantes de paie

Gérer les arrêts de travail

Gérer l'entrée d'un salarié

Gérer les saisies de salaires

Contrôler et modifier les bulletins de paie

**Mise en application** : contrôler, modifier et saisir des éléments variables de paie.

- Réalisation des déclarations sociales

Contrôler et modifier les organismes sociaux

Vérifier l'activation de la DSN

Réaliser la DSN mensuelle

Gérer les opérations communes liées au prélèvement à la source (PAS)

**Mise en application** : mettre en place une fiche de paramétrage et corriger la DSN

- Production des documents post paie

Calculer de la DSN

Produire les documents post paie

Exporter les documents au format Excel

**Mise en application** : édition des états post-paie

Réalisation d'un cycle de paie complet 😊

- **Formation Excel (27h)**
- **Notion** : Optimiser leur mise en forme
- Bordures, styles et couleurs
- Format des nombres et format des dates

- Format des nombres et format des dates

- Exercice de mise en pratique – évaluation continue

- Notion : Insérer des graphiques
- Insertion de graphiques sparkline
- Mise en forme conditionnelle
- Mise en forme conditionnelle personnalisée

- Exercice de mise en pratique – évaluation continue

- Notion : Formuler les calculs
- Fonctions
- Fonction SI et fonctions SI imbriquée z

- Exercice de mise en pratique – évaluation continue

- **Notion : Trier des données**
- Filtrer des données
- Validation de données
- Tableau croisé dynamique

- Exercice de mise en pratique - évaluation final

- **Examens**

*Ce qu'il faut savoir sur les examens*

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<p>Mise en situation professionnelle</p>	<p>Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute Garantir les calculs des cotisations sociales en paie Traiter les informations impactant la rémunération nette 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</p>	<p>04 h 15 min</p>	<p>Le candidat traite une étude de cas en une seule épreuve (4 heures), après une prise en main du poste de travail (15 minutes).</p> <p>L'épreuve est basée sur une situation professionnelle au sein d'une entreprise, d'un cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie.</p> <p>À partir d'informations et de consignes professionnelles, le candidat réalise différents travaux dans le respect des délais, des méthodes et procédures professionnelles.</p> <p>Pendant la durée de l'épreuve, le candidat dispose d'un accès à une documentation professionnelle papier, numérique ou par Internet et aux matrices et documents de formation.</p> <p>Le candidat doit pouvoir réaliser des impressions de son travail.</p>
<p><b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien technique</li> </ul>	<p>Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute Garantir les calculs des cotisations sociales en paie Traiter les informations impactant la rémunération nette 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</p>	<p>00 h 30 min</p>	<p>Entretien à réaliser par le jury, après l'évaluation de la mise en situation professionnelle, en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur les choix opérés lors de la mise en situation professionnelle (10 min)</li> <li>- sur une ou plusieurs compétences (20 min).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnaire professionnel</li> <li>▪ Questionnement à partir de production(s)</li> </ul>	<p>Sans objet</p> <p>.....</p> <p>Sans objet</p>	<p>.....</p>	<p>Sans objet</p> <p>.....</p> <p>Sans objet</p>
<p><b>Entretien final</b></p>		<p>00 h 20 min</p>	<p>Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. L'objectif de cet entretien est d'évaluer la représentation que se fait le candidat de l'emploi et des comportements professionnels induits.</p>
	<p>Durée totale de l'épreuve pour le candidat :</p>	<p>05 h 05 min</p>	

L'inscription à l'examen du Titre Professionnel de Gestionnaire de Paie est réalisée par l'Organisme de formation SOGEP & ADP.

→ L'examen du Titre Professionnel se déroule dans l'un des centres agréés par le Certificateur du Titre (Montpellier)\*.

En cas de réussite partielle ou d'échec, les candidats ayant suivi une action ou un parcours de formation en lien avec l'examen présenté (TP, CCP ou CCS) disposent d'un délai d'un an pour se représenter à une nouvelle session. Au-delà de cette date, les candidats devront actualiser leurs connaissances en suivant un nouveau parcours de formation.

*\* SOGEP & ADP confirmera les lieux des sessions d'examens en fonction du nombre de candidats, dans un délai raisonnable.*

- **STAGE**

**Cette formation comprend un stage fortement recommandé de 4 semaines minimum.**

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser leur dossier professionnel.

- **QUALITÉ ET INDICATEURS DE RÉSULTATS**

Taux de recommandation et taux de satisfaction année en cours

- **ACCESSIBILITÉ**

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour étudier le besoin d'aménagement.



*À bientôt pour en discuter...*



Scannez le QR Code pour réserver votre entretien.



**Nawal HABOUSSI MERCEREAU**

+33 06 28 73 70 45  
contact@sogepetadp.com

Nous vous invitons à consulter le site internet de France Compétences

( <https://www.francecompetences.fr> ) en précisant le code RNCP **37948**, pour accéder à des informations sur la certification, en particulier :

- nom du certificateur
- date d'enregistrement de la certification
- taux d'insertion dans l'emploi et dans le métier
- passerelles vers d'autres certifications

> [Consultez le site de France Compétences](https://www.francecompetences.fr)