



Missions professionnelles	Le gestionnaire de paie est capable de : - Assurer la gestion des informations liées aux relations du travail - Collecter les informations et traiter les événements liés aux événements au temps de travail du personnel. - Savoir communiquer avec le personnel et les tiers - Réaliser et contrôler les bulletins de salaires. - Etablir et contrôler : déclarations sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles. - Préparer les données chiffrées de la paie. - Connaître les principes fondamentaux de la fixation du salaire - Être capable d'utiliser Word et Excel. La formation permet l'exercice immédiat du métier visé par la formation dans le domaine de formation concerné.
Objectifs opérationnels	- Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie. - Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle.
Public visé	- Tout public - Aisance relationnelle
Prérequis	- Appétence pour les chiffres - Connaissances bureautiques de base
Lieu	CFA CCI VOSGES Epinal 7 rue Claude Gelée
Moyen d'accès	- Lignes de bus + navette gratuite centre-ville - Gare à 12 mn à pied (1300 m) - Deux parkings gratuits à proximité
Dates de l'action	Du 05/10/2026 au 08/07/2027
Durée de l'action	581 heures en centre de formation réparties sur 10 mois
Périodicité	Réparties d'octobre à juillet 2 jours par semaine en centre 3 jours par semaine en entreprise
Délais d'accès à la formation	- Pour les alternants ayant signé un contrat : jusqu'au démarrage de l'action - Pour les apprenants n'ayant pas encore signé de contrat au moment du démarrage de l'action : dans la limite de 3 mois - Pour les apprenants bénéficiant d'un parcours individualisé : à tout moment au cours de l'année
Modalités d'accès	Sur inscription (via procédure Netyparéo) : https://netypareo.grandest.cci.fr/cciformation88/index.php/preinscription/ Suivi d'un entretien de motivation
Accessibilité	Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap
Diplôme visé	Titre Professionnel Comptable Assistant, Titre RNCP 37948, niveau 4, délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, enregistré au RNCP le 05/12/2022. Il est possible d'obtenir une validation partielle en obtenant un ou des Certificats de Compétences Professionnelles. Cette validation partielle est valide 5 ans maximum ou jusqu'à la fin de validité du titre.

Contenu	COMPETENCES PROFESSIONNELLES : CCP 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 ▪ CCP 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 ▪ Dossier professionnel ▪ Bureautique ▪ Communication ▪ Session de validation ▪ Période de formation en entreprise
Evaluation	▪ Contrôle de connaissances régulier écrit et/ou oral ▪ Evaluation en Cours de Formation pour chaque CCP et examen final ▪ Questionnaire d'évaluation de satisfaction stagiaire
Moyens Pédagogiques	Supports de cours remis aux stagiaires, accès plateforme d'échange de documents. Vidéoprojecteur, salle équipée de matériel informatique multimédia connecté avec suite bureautique, imprimante multifonction, paperboard et/ou tableau blanc. Accès internet et à la suite Office 365
Encadrement et équipe pédagogique	Nos responsables pédagogiques et formateurs ont des qualifications et/ou expériences professionnelles dans le domaine de la formation professionnelle et/ou dans le(s) métier(s) visé(s) par la formation. Les intervenants sont diplômés de l'enseignement supérieur dans les disciplines générales. Nos équipes comptent également un référent handicap.
Les équivalences, passerelles et débouchés	Equivalences : https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/#anchor6 Métiers : Gestionnaire de paie, Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel, Collaborateur paie, Comptable spécialisé paie, Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie, Assistant de gestion et d'administration du personnel, Gestionnaire de paie et administration sociale, Responsable paie, social, Chargé de la paie, Technicien paie, Assistant paie. Poursuite d'études : ▪ A étudier avec nos conseillers
Contacts	CFA EPINAL 7 rue Claude Gelée 8800 EPINAL – Tél : 03 29 35 79 08 - Christelle GERBEAUX – Chargée de développement insertion professionnelle et apprentissage – c.gerbeaux@vosges.cci.fr - Christel GROSDIDIER – Responsable Formations et Chargée de Mission et Développement – c.grosdidier@vosges.cci.fr ✉ : cfa@vosges.cci.fr 🌐 : www.cfa-vosges-cci.fr

Tous nos diplômes en alternance sont entièrement gratuits : aucun frais d'inscription, aucun frais de dossier, aucun frais de scolarité.

Les locaux et la formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.