



GESTIONNAIRE DE PAIE

OBJECTIFS À L'ISSUE DE LA FORMATION

Être capable de produire des bulletins de paie et les données sociales issues de ces derniers pour les transmettre aux organismes sociaux ou au service des ressources humaines ainsi que d'assurer et analyser une veille technique sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence.

PUBLICS VISÉS

- Les formations du programme régional collectif sont accessibles à toute personne de plus de 16 ans en recherche d'emploi, inscrite ou non à Pôle Emploi qui justifie d'un projet professionnel confirmé par un conseiller en évolution professionnelle ou un professionnel relevant d'une structure membre du Service public régional de l'orientation
- Salariés dans le cadre du plan de formation de l'entreprise ou d'un CPF de transition

CONDITIONS D'ADMISSION / PRÉ-REQUIS / LIMITE D'INSCRIPTION

- Un diplôme de niveau 4 ou baccalauréat validé.
- Avoir satisfait aux **épreuves de sélection** (tests d'aptitude & entretien de motivation) :
22 septembre 2026 – Antenne d'Avallon, ZA de la Grande Corvée
- Fiche de prescription complétée par la Mission Locale, France travail, Cap Emploi ou un professionnel du SPRO
- Limite d'inscription : 24h avant l'information collective : **15 septembre 2026 à 14h** – Antenne d'AVALLON

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation

MODALITE D'EVALUATION

Epreuves de bloc à l'écrit et/ou à l'oral conformément au référentiel national.

VALIDATION

- Diplôme de niveau 5 reconnu par l'État, Titre certifié IFOCOP de « gestionnaire de paie », enregistré au RNCP 38147.
- Possibilité de valider un bloc de compétences. Pas d'équivalence spécifique.

DÉBOUCHÉS, MÉTIERS VISÉS ET POURSUITE

- Gestionnaire de paie, Technicien(ne) de paie, Assistant(e) paie, Assistant(e) service paie, Administration du personnel.
- Possibilité de candidater à la Licence Gestion des Ressources Humaines du Pole Formation 58-89 ou une formation professionnelle de niveau 6 en gestion du personnel.

DATE

Du 6 octobre 2026 au 21 mai 2027

DURÉE

1057h (602h au centre de formation 455h en entreprise)

COÛT

Demandeur d'emploi : pris en charge par la Région BFC / Salarié (cycle complet) : 5 950 €

CONTACT

Séverine BONNEAU : 03 86 49 41 20 / s.bonneau@yonne.cci.fr

CONTENU DE LA FORMATION

<p>BLOC A</p> <p>Réaliser la paie et établir les déclarations sociales</p> <p>(161 heures)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collecter les éléments variables de la paie - Organiser et réaliser le traitement de la paie à l'aide d'un logiciel spécifique - Assurer la gestion des charges et déclarations sociales - Gérer le départ du salarié
<p>BLOC B</p> <p>Assurer la gestion administrative du personnel</p> <p>(196 heures)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Administrer le personnel - Elaborer des tableaux de bord de suivi de gestion sociale - Assurer les relations avec le personnel et les tiers
<p>Electif</p> <p>(245 heures)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de recherche de stage - Concevoir un dossier professionnel - Connaissance des enjeux et des pratiques du numérique - Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations - Sensibilisation à la transition écologique et énergétique - Bureautique
<p>Entreprise</p> <p>(455 heures)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mises en situation - Evaluation tuteur