

# LICENCE PROFESSIONNELLE en apprentissage

## GESTION DE LA PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL



La licence Gestion de la paie et administration du personnel a pour objectif de former des professionnels aux techniques spécifiques liées à la paie, tout en apportant des notions plus généralistes d'administration du personnel. Le titulaire de la licence devra maîtriser les différents paramètres de la gestion de la paie et d'administration du personnel en respectant le contexte juridique des différentes organisations et dispositions législatives.

**Conditions d'accès à la formation :** vous êtes titulaire d'un diplôme Bac + 2 ; BTS Gestion de la PME, SAM, CG ; DUT GEA, Techniques de commercialisation, GACO, carrières juridiques ; L2 (AES, économie, gestion, droit). Vous souhaitez maîtriser les différents paramètres de la gestion de la paie au sein d'une entreprise, d'un cabinet comptable ou d'une entreprise de services spécialisée dans le traitement de la paie.

### Programme de la formation

**Organisation et contrat de travail :** métiers de la paie et administration du personnel, processus de recrutement et gestion de l'embauche, le contrat de travail, gestion de fin de contrat.

**Gestion de la paie :** les cotisations sociales, les déclarations sociales, le bulletin de paie, les

éléments accessoires au salaire, le salaire.

**Outils informatiques :** formation approfondie Excel, progiciel de gestion intégré.

**Communication :** anglais appliqué aux affaires, communication interpersonnelle, négociation de conflit, climat social.



**DÉBUT DES COURS :**  
**OCTOBRE 2021**

### Rythme d'alternance

8 jours en formation en milieu de mois. Ce rythme permet à l'apprenti d'être en entreprise en début et fin de mois pour la gestion des paies.

### Lieu de formation

Université de Cergy-Pontoise  
Site des Chênes 1  
33 boulevard du Port  
95011 CERGY-PONTOISE CEDEX



## Missions en entreprise

Organiser le recensement de tous les éléments qui vont servir de base de calcul de la rémunération. Règlement des salaires et des cotisations sociales et fiscales.

Fournir les éléments de gestion et de prévision afin que l'organisation maîtrise la variation de la masse salariale.

Établir et contrôler les états de paie et les déclarations sociales périodiques.

Travailler sur un logiciel de paie et de gestion des dossiers de paie.

Administration du personnel.

## Métiers visés

Gestionnaire de paie

Responsable paie

Technicien de paie

Assistant carrières et paie

Collaborateur paie en cabinet comptable

Responsable des carrières et mobilité

## Poursuite d'études

Le CFA SACEF permet les poursuites d'études au sein de son réseau d'écoles partenaires, par exemple les écoles de commerce, accessibles sur concours.



## Tableau des rémunérations

Ancienneté dans le contrat	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1 <sup>re</sup> année	43 % du SMIC ou SMC	53 % du SMIC ou SMC	100 % du SMIC ou SMC

## Les étapes du recrutement



Un conseiller professionnel vous est dédié pour vous accompagner à toutes les étapes du contrat (recrutement et suivi pendant la formation). Pour le contacter directement, rendez vous sur la fiche formation du site du CFA SACEF [www.cfasacef.fr](http://www.cfasacef.fr)

## Pour plus d'informations

GPAP@cfasacef.fr

Site : [www.cfasacef.fr](http://www.cfasacef.fr)

Contactez le référent handicap :  
handicap@cfasacef.fr

**CFA**  
**SACEF**