

**RPPS promotion 2023-2024**  
du 11 septembre 2023 au 21 juin 2024  
Titre RNCP Responsable Paie | 36088

2023								2024											
Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
ven 01		dim 01		mer 01	Toussaint	ven 01		lun 01	Jour de l'An	jeu 01		ven 01		lun 01	Pâques	mer 01	Fête Travail	sam 01	
sam 02		lun 02		jeu 02		sam 02		mar 02		ven 02		sam 02		mar 02		jeu 02		dim 02	
dim 03		mar 03		ven 03		dim 03		mer 03		sam 03		dim 03		mer 03		ven 03		lun 03	
lun 04		mer 04		sam 04		lun 04		jeu 04		dim 04		lun 04		jeu 04		sam 04		mar 04	
mar 05		jeu 05		dim 05		mar 05		ven 05		lun 05		mar 05		ven 05		dim 05		mer 05	
mer 06		ven 06		lun 06		mer 06	7	sam 06		mar 06		mer 06		sam 06		lun 06		jeu 06	
jeu 07		sam 07		mar 07		jeu 07	7	dim 07		mer 07	7	jeu 07	7	dim 07		mar 07		ven 07	
ven 08		dim 08		mer 08	7	ven 08	7	lun 08		jeu 08	7	ven 08	7	lun 08	7	mer 08	Victoire	sam 08	
sam 09		lun 09	7	jeu 09	7	sam 09		mar 09		ven 09	7	sam 09		mar 09	7	jeu 09	Ascension	dim 09	
dim 10		mar 10	7	ven 10	7	dim 10		mer 10		sam 10		dim 10		mer 10	7	ven 10		lun 10	7
lun 11	7	mer 11	7	sam 11	Armistice	lun 11	7	jeu 11		dim 11		lun 11	7	jeu 11	7	sam 11		mar 11	7
mar 12	7	jeu 12	7	dim 12		mar 12	7	ven 12		lun 12	7	mar 12	7	ven 12	7	dim 12		mer 12	7
mer 13	7	ven 13	7	lun 13	7	mer 13	7	sam 13		mar 13	7	mer 13	7	sam 13		lun 13	7	jeu 13	7
jeu 14	7	sam 14		mar 14	7	jeu 14	7	dim 14		mer 14	7	jeu 14	7	dim 14		mar 14	7	ven 14	7
ven 15	7	dim 15		mer 15	7	ven 15	7	lun 15		jeu 15	7	ven 15	7	lun 15	7	mer 15	7	sam 15	
sam 16		lun 16	7	jeu 16	7	sam 16		mar 16		ven 16	7	sam 16		mar 16	7	jeu 16	7	dim 16	
dim 17		mar 17		ven 17	7	dim 17		mer 17		sam 17		dim 17		mer 17		ven 17	7	lun 17	7
lun 18	7	mer 18		sam 18		lun 18		jeu 18		dim 18		lun 18		jeu 18		sam 18		mar 18	7
mar 19	7	jeu 19		dim 19		mar 19		ven 19		lun 19		mar 19		ven 19		dim 19		mer 19	7
mer 20	7	ven 20		lun 20		mer 20		sam 20		mar 20		mer 20		sam 20		lun 20	Pentecôte	jeu 20	7
jeu 21	7	sam 21		mar 21		jeu 21		dim 21		mer 21		jeu 21		dim 21		mar 21		ven 21	7
ven 22	7	dim 22		mer 22		ven 22		lun 22		jeu 22		ven 22		lun 22		mer 22		sam 22	
sam 23		lun 23		jeu 23		sam 23		mar 23		ven 23		sam 23		mar 23		jeu 23		dim 23	
dim 24		mar 24		ven 24		dim 24		mer 24		sam 24		dim 24		mer 24		ven 24		lun 24	
lun 25		mer 25		sam 25		lun 25	Noël	jeu 25		dim 25		lun 25		jeu 25		sam 25		mar 25	
mar 26		jeu 26		dim 26		mar 26		ven 26		lun 26		mar 26		ven 26		dim 26		mer 26	
mer 27		ven 27		lun 27		mer 27		sam 27		mar 27		mer 27		sam 27		lun 27		jeu 27	
jeu 28		sam 28		mar 28		jeu 28		dim 28		mer 28		jeu 28		dim 28		mar 28		ven 28	
ven 29		dim 29		mer 29		ven 29		lun 29		jeu 29		ven 29		lun 29		mer 29		sam 29	
sam 30		lun 30		jeu 30		sam 30		mar 30				sam 30		mar 30		jeu 30		dim 30	
		mar 31				dim 31		mer 31				dim 31				ven 31			
70		42		56		56		0		56		49		49		35		70	

Total heures : **483**      Heures centre      Examens      Vacances scolaires



# INFORMATIONS AUX CANDIDATS

Responsable Paie et Pôle Social | RPPS

Responsable paie | RNCP n° 36088

À LIRE ATTENTIVEMENT



## Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un salarié<sup>1</sup> et un employeur. Son objectif est de former le salarié en vue d'acquérir une qualification professionnelle validée par un Diplôme ou un Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'apprenti est salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié de l'entreprise.

L'apprenti doit respecter le calendrier de formation, être présent à tous les cours et se présenter aux examens finaux. Le temps de formation est du temps de travail effectif.

En cas d'absence, il doit justifier celle-ci par un arrêt de travail ou la validation d'un congé légal (hors congés payés).

Les congés payés de l'apprenti ne peuvent être pris pendant les périodes en centre de formation.

## L'examen de la candidature au CFA Groupe Saint-Jean

Les conditions d'accès à la formation Responsable Paie :

- Être titulaire : d'un BAC + 2 Comptabilité-Gestion ou Gestion de la PME ou ayant 3 ans d'expérience dans le domaine.
- Être éligible au contrat d'apprentissage (16 à 29 ans - pas de limite d'âge pour les personnes en situation de handicap)

Le dossier de candidature, dûment rempli et complété avec les pièces demandées, est adressé au **secrétariat de l'Alternance** du CFA Groupe Saint-Jean dès que possible à l'adresse suivante :

CFA GROUPE SAINT-JEAN  
5 rue de La Motte Brûlon - CS 60624  
35706 RENNES cedex 7

En parallèle du dossier papier, le candidat doit impérativement **déposer sa demande en ligne** via le lien : <https://polesup-lasalle.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

**1<sup>re</sup> étape de sélection** : si la candidature est recevable (dossier instruit par la commission de recrutement), des **tests** en anglais, culture générale, français et logique et un **entretien de motivation** pour présenter son projet d'entrée en formation, sont organisés.

**2<sup>e</sup> étape de sélection** : le candidat sera, soit ADMIS sous réserve de la signature d'un contrat apprentissage, soit placé sur une LISTE D'ATTENTE, soit NON ADMIS.

Dans tous les cas, la décision sera communiquée par courrier par la commission de recrutement.

**Désistement d'un candidat** : le candidat devra prévenir le CFA par mail à [alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr) le plus rapidement possible et prévenir le cas échéant l'entreprise sollicitée, ceci afin de laisser la place aux autres candidats.



<sup>1</sup> L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire

## La rémunération | les grandes lignes

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE MINIMALE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE				
Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 <sup>re</sup> année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)
2 <sup>e</sup> année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)
3 <sup>e</sup> année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)

\* correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage

Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

Information extraite de [www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918](http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918)

Le temps en formation est du temps effectif de travail, donc inclus dans la rémunération mensuelle.

S'il y a changement de tranche d'âge en cours d'année, le nouveau salaire est applicable sur le mois suivant la date d'anniversaire.

## La recherche de l'entreprise

Le candidat, acteur de son projet, fait ses propres recherches d'entreprise.

Les candidats admis en formation seront mis en relation avec les entreprises partenaires du CFA Groupe Saint-Jean.

Le coût de la formation Responsable Paie varie selon la branche professionnelle de l'entreprise. Il est administré par l'OPCO auquel l'entreprise adhère pour un montant de 6 000 € par an.

## La préparation à l'entretien d'embauche

### En amont

- Préparer son CV et sa lettre de motivation (LM)
- Avoir la fiche descriptive de la formation, le calendrier d'alternance, le formulaire Attestation d'engagement, le document Modalités financières et administratives et le Tableau de recensement des activités
- Avoir les noms et coordonnées du Référent de formation RP et du Chargé de Relations Entreprises du CFA
- Avoir un tableau de prospection et de contacts entreprises pour le suivi et la relance
- Avoir la copie du contrat d'apprentissage précédent, si déjà bénéficiaire d'un apprentissage

### En entretien

- Donner un exemplaire de son CV et de sa LM au recruteur
- Argumenter son choix de l'alternance, son projet professionnel et de formation
- Présenter les modalités et la durée de la formation
- Transmettre au recruteur, la fiche de formation, le calendrier d'alternance, le formulaire Attestation d'engagement, le document Modalités financières et administratives (afin que l'employeur soit informé des coûts) et le Tableau de recensement des activités
- Communiquer au recruteur, les coordonnées du Référent de formation Responsable Paie et du Chargé de Relations Entreprises du CFA

## Des informations complémentaires

[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

[www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil](http://www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil)

## Vos contacts Responsable Paie au CFA Groupe Saint-Jean



L'équipe du CFA Groupe Saint-Jean reste à votre disposition

Référent de formation Responsable Paie  
Directrice Adjointe du Centre de formation  
Chargé de Relations Entreprises  
Assistante Alternance

Gérard BOCHER  
Soazig DOUCIN  
Antoine LETUVÉE  
Elisabeth FERDY

[alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr) | 02 99 87 12 12

[rpps@groupe-saintjean.fr](mailto:rpps@groupe-saintjean.fr) | 02 99 87 12 12

[s.doucine@groupe-saintjean.fr](mailto:s.doucine@groupe-saintjean.fr) | 06 34 90 05 87

[a.letuvee@groupe-saintjean.fr](mailto:a.letuvee@groupe-saintjean.fr) | 06 19 17 41 34

[e.ferdy@groupe-saintjean.fr](mailto:e.ferdy@groupe-saintjean.fr) | 02 99 87 12 12



# MODALITÉS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

Responsable Paie et Pôle Social | RPPS

Responsable paie | RNCP n° 36088



## Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un salarié<sup>1</sup> et un employeur. Son objectif est de former le salarié en vue d'acquies une qualification professionnelle validée par un Diplôme ou un Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'apprenti est salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié de l'entreprise.

L'apprenti doit respecter le calendrier de formation, être présent à tous les cours et se présenter aux examens finaux.

Le temps de formation est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail.

## Les congés | Les principaux

### Congés payés

L'apprenti a droit aux congés payés légaux, c'est-à-dire 5 semaines de congés payés par an. S'il a moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente, l'apprenti peut demander des congés supplémentaires sans solde, dans la limite de 30 jours ouvrables par an.

### Congés pour la préparation à l'examen

Pour la préparation de ses épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

## Le coût de la formation

Le coût de la formation Responsable paie, administré par l'OPCO de l'entreprise, est de 6 000 € par an. Le CFA Groupe Saint-Jean ne pratique pas de reste à charge pour l'employeur.

## La rémunération | Les grandes lignes

L'Employeur rémunère l'alternant selon la réglementation en vigueur du contrat. S'ajoutent, les charges sociales selon les dispositions légales (ex. cotisation mutuelle entreprise, remboursement frais de transport...) et le cas échéant toute autre disposition due aux accords de branches et d'entreprise (se rapprocher de son service comptabilité ou RH).

☞ **Le temps en formation est un temps de travail effectif, donc inclus dans la rémunération mensuelle.**

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE MINIMALE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE <sup>(1)</sup>				
Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 <sup>re</sup> année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )
2 <sup>e</sup> année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )
3 <sup>e</sup> année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )

(1) réduction totale des charges patronales et réduction partielle des charges salariales

(2) correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage

Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée. S'il y a changement de tranche d'âge en cours d'année, le nouveau salaire est applicable sur le mois suivant la date d'anniversaire. Pour la rémunération d'un salarié en situation de handicap, se reporter à [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

<sup>1</sup> L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

## Les aides aux entreprises

L'aide à la signature d'un contrat avec un apprenti bénéficiant d'un RQTH s'élève pour l'entreprise à 3 000 €, proratisés en fonction de la durée du contrat de travail.

L'aide exceptionnelle à l'embauche d'apprentis pour les contrats signés jusqu'au 31 décembre 2023, s'élève à 6 000 €. Cette aide exceptionnelle ne s'appliquera que pour la première année d'exécution du contrat.

Informations sur : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F15204>  
<https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/presse/communiqués-de-presse/article/renouvellement-du-soutien-du-gouvernement-a-l-alternance-pour-2023>

## Le circuit des documents administratifs CFA < > Entreprise

- L'Employeur avertit le CFA dès le recrutement de l'alternant en envoyant l'Attestation d'engagement et le Tableau de recensement des activités complétés au secrétariat de l'alternance ; [alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr)
- Le CFA établit le CERFA du contrat d'apprentissage à la demande de l'employeur et la convention de formation
- Le CFA envoie à l'employeur le CERFA le cas échéant, la convention de formation, le planning d'alternance, la fiche descriptive du MSI, les CGV et le règlement intérieur
- Le CERFA et la convention sont signés par les 3 parties (employeur, salarié, CFA). Chaque partie conserve un exemplaire
- L'employeur dépose auprès de son OPCO, dans les 5 jours à compter de la date de démarrage du contrat, les documents (CERFA, convention de formation et tout autre document que son OPCO serait amené à lui demander)
- L'OPCO instruit le dossier, valide la prise en charge financière de la formation et en informe l'employeur et le CFA

## Pour plus d'informations

[www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil](http://www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil)

[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

[www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23556](https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23556)

## Vos contacts Responsable Paie au CFA Groupe Saint-Jean



L'équipe du CFA Groupe Saint-Jean reste à votre disposition

Référént de formation Responsable Paie	Gérard BOCHER	<a href="mailto:rpps@groupe-saintjean.fr">rpps@groupe-saintjean.fr</a>	02 99 87 12 12
Directrice Adjointe du Centre de formation	Soazig DOUCIN	<a href="mailto:s.doucin@groupe-saintjean.fr">s.doucin@groupe-saintjean.fr</a>	06 34 90 05 87
Chargé de Relations Entreprises	Antoine LETUVÉE	<a href="mailto:a.letuvee@groupe-saintjean.fr">a.letuvee@groupe-saintjean.fr</a>	06 19 17 41 34
Assistante Alternance	Elisabeth FERDY	<a href="mailto:e.ferdy@groupe-saintjean.fr">e.ferdy@groupe-saintjean.fr</a>	02 99 87 12 12



5 rue de la Motte-Brûlon  
CS 60624  
35706 RENNES cedex 7  
[alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr)  
02 99 87 12 12  
[www.polesup-delasalle.fr](http://www.polesup-delasalle.fr)



## Responsable Paie et Pôle Social

RPPS

### Contrat d'apprentissage

Photo récente  
obligatoire

**NOM** (d'usage en majuscule) :

**Prénom :**

**Nom de naissance** : .....

Sexe :  Masculin  Féminin

Né·e le : ..... à : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone portable : .....

Adresse mail : .....

Établissement actuellement fréquenté (nom et adresse) :

.....

Classe : .....

Dernier diplôme préparé : .....

.....  en cours  obtenu

Autre situation : .....

Vous êtes porteur/porteuse d'un handicap nécessitant un aménagement de la formation  oui  non

Code INE\* :

\* Identification National Étudiant

### RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Réception du dossier le : \_\_\_\_\_

#### Pièces présentes au dossier :

- Lettre de motivation
- curriculum vitae
- photocopies des bulletins de notes,
- photocopies des diplômes <sup>et/ou</sup> certificats déjà obtenus et des relevés de notes d'examens,
- photocopie de la carte d'identité ou titre de séjour
  
- E-mail AR dossier complet, le : \_\_\_\_\_
- E-mail pièces manquantes, le : \_\_\_\_\_

#### Décision après étude du dossier :

- Dossier recevable** - date d'envoi convocation : \_\_\_\_\_  
Entretien oral le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_
- Dossier refusé** - date lettre de refus : \_\_\_\_\_

#### Décision après entretien :

- Admis** - date lettre d'admission : \_\_\_\_\_
- Liste d'attente** - date lettre de mise en attente : \_\_\_\_\_
- Refusé** - date lettre de refus : \_\_\_\_\_

# RENSEIGNEMENTS

## concernant la candidature

Êtes-vous candidat.e dans un autre établissement d'enseignement supérieur ? :  Oui  Non

Ordre de préférence des établissements pour lesquels vous êtes candidat.e, y compris le CFA Groupe Saint-Jean :

N°	VILLE	ÉTABLISSEMENT	NATURE EXACTE DES ÉTUDES
1			
2			
3			
4			
5			

### Votre projet professionnel en quelques mots

.....  
.....  
.....

### Votre intérêt pour la formation à laquelle vous postulez

.....  
.....  
.....  
.....

### Entreprise susceptible de vous accueillir en alternance

Raison sociale : .....

Personne à contacter (Nom et fonction) : .....

Téléphone : ..... adresse mail : .....

Adresse : .....

## Activités scolaires ou professionnelles des 4 dernières années

ANNÉE	CLASSE	ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	DIPLÔME OBTENU	ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE (à temps complet, partiel, emploi, stage)
22-23				
21-22				
20-21				
19-20				

### Activité(s) extra-scolaire(s)

.....

.....

### Séjour(s) à l'étranger

.....

.....

#### **IMPORTANT - Dépôt du dossier**

Ce dossier dûment complété et accompagné de toutes les pièces nécessaires devra nous parvenir dès que possible afin qu'il soit instruit dans les meilleurs délais.

Les pièces à fournir au dossier sont également à déposer dématérialisées\* sur notre espace d'inscription :

<https://polesup-lasalle.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

(\* lettre de motivation, CV, photo récente, carte vitale, carte d'identité, 3 derniers bulletins de notes, dernier diplôme obtenu, notes du dernier examen)

Les dossiers seront instruits dans la mesure des places disponibles restantes.

**Dossier à retourner au :**  
**CFA Groupe Saint-Jean**  
**5 La Motte Brûlon - CS 60624**  
**35706 RENNES cedex 7**