



Titre professionnel

GESTIONNAIRE DE PAIE

RNCP37948

[RNCP37948 - TP - Gestionnaire de paie](#)

Certificateur : Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion

Date de la certification : 29/12/2023

FORMATION CERTIFIANTE NIVEAU 5 FEVRIER 2026

LA FORMATION

Le contexte : Le Gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur. Il collecte et traite à l'aide d'un logiciel dédié les informations pérennes en tant que paramètres, et les informations liées à la gestion du temps de travail, la qualification des absences ou des compléments de rémunération au titre des variables de paie. Il établit ponctuellement, sous conditions, des contrats de travail usuels. Il exerce en moyennes et grandes entreprises, en cabinets d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie.

Les objectifs : Les apprenants seront capables à l'issue de la formation d'accéder au titre professionnel de niveau 5 de Gestionnaire de Paie, ou le cas échéant de valider un CCP.

Passerelles et équivalences : correspondance partielle avec l'ancienne certification RNCP 35633 Gestionnaire de paie.

Les débouchés : Métiers visés : 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

Code(s) ROME : M1501 - Assistanat en ressources humaines, M1203- Comptabilité.

Taux d'insertion global et taux d'insertion dans le métier visé : Informations non communiquées à ce jour.

MODULES

MODULE 1 : REALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRESENTATION 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

MODULE 2 : VALORISER EN PAIE LES EVENEMENTS 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

Période en entreprise

- Durée minimale de 175 h

LES MODALITES

Prérequis :

Le titre professionnel Gestionnaire de paie est accessible à tout titulaire d'un bac ou tout autre diplôme de niveau 4 en comptabilité/gestion, expérience professionnelle en comptabilité ou en Ressources Humaines. Connaissance comptabilité. Connaissances Excel et Sage ou EBP. Connaissance juridique.aisance expression orale/écrite. Rigueur, méthode, sens de la notion de confidentialité.

Modalités et délais d'accès :

Prendre contact avec le CFP par téléphone ou par mail au minimum 2 mois avant la date de début de formation et le délai de réponse observée est d'un mois maximum.

Le recrutement se fait sur tests de positionnement et entretien motivé.

Durée et lieu de la formation :

Durée minimum prévue : 6 mois, du 23 février 2026 au 27 août 2026.

La formation est assurée au centre de formation professionnelle 28, rue Jean Jaurès à BRESSUIRE.

Coût :

Le coût de la formation s'élève à 13 € par heure, un devis personnalisé est réalisé à l'issue de l'entretien et des tests, suivant les modules préconisés.

Plusieurs financements sont possibles : Pôle emploi, CPF (Compte Personnel de Formation), Transitions Pro, MDPH (statut Travailleur Handicapé), OPCO ou financement à votre charge...

Méthode pédagogique et modalités d'évaluation :

Le groupe est composé de 10 apprenants maximum. Les cours ont lieu en présentiel sur poste informatique. En combinaison avec des cours magistraux, des cas pratiques sont donnés et à faire sur logiciels de Traitement de texte, Tableur, PréAO et logiciel de gestion Paie.

Des évaluations ont lieu régulièrement sous forme de cas pratiques sur PC.

Des bilans individuels sont réalisés après chaque EPCF.

Un accompagnement individualisé est organisé en entreprise pour les missions et le projet.

Un bilan après chaque période de stage est établi.

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation sera délivrée.

Equipe pédagogique :

La formation est assurée par des formateurs expérimentés du domaine professionnel.

Politique d'accueil des personnes en situation de handicap :

Le CFP travaille en collaboration avec le CRFH. L'équipe de direction et les formateurs se mobilisent pour proposer des adaptations personnalisées dans le cadre des temps de formation sur le centre. La référente handicap est Mme Noëllie GRIMAUD qui est à disposition des personnes pour organiser la compensation du handicap. Les formations peuvent être dispensées dans des salles en rez de chaussée. Pour toute information, n'hésitez pas nous contacter.

Indicateurs de résultats : 1^{ère} session en 2026

NOUS CONTACTER

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

28 rue Jean Jaurès 79300 BRESSUIRE -Tél. 05 49 81 14 14 -e-mail : cfcampus.bressuire@gmail.com