*Code RNCP 37948 – Mise à jour le 16/01/2025*

# Titre Professionnel Gestionnaire de Paie

Le gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Il la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail.
Il assure une veille technique sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence qu'il analyse et prend en compte en permanence. Il extrait et prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télé déclarations) ou au service des ressources humaines (bilan social, tableaux de bord, demandes spécifiques).
Il exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe.
Il est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il traite avec les organismes sociaux (URSSAF, CPAM, caisses de retraite, médecine du travail, inspection du travail) et les sous-traitants (conseils juridiques, experts comptables, sociétés prestataires de services).

## Prérequis

- BEP métiers du tertiaire
- Niveau 1ère ou terminale
- Notions de base en mathématique

## Accessibilité

- Salariés en formation continue
- Demandeurs d'emploi
- Tous publics
- Toutes personnes en situation de handicap

## Admission

- Entretien
- Test de positionnement

## La Formation

*La formation se déroule en présentiel dans nos salles de cours avec un formateur. Les mercredis sont en FOAD. Un planning détaillé est remis lors de l'entretien de candidature.*

## Débouchés

Après l'obtention de votre titre certifié, vous pouvez intégrer un service social ou un service des ressources humaines d'une PME/PMI ou d'une grande entreprise et exercer en cabinet comptable. Ce métier offre de nombreux débouchés.

## Le programme

***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

***Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle :***

- ✓ Évaluer 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

## Objectifs pédagogiques

- Obtenir le Titre Professionnel gestionnaire de paie (Niveau BAC +2).

Espace de Formation Professionnelle Personnalisée
29 rue Victor Grignard – Z.I République II - 86000 POITIERS
✆ 05.49.46.31.74 – secretariat@ef2p.fr – www.ef2p.fr

## Session de validation (durée totale 6H00)

- **Epreuve de synthèse** :
  Durée 4H15

- **Mise en situation orale** :
  Entretien technique durée 30 minutes.
  Entretien final durée 20 minutes.

- **Les types d'emplois accessibles sont les suivants :**
  - Gestionnaire de paie
  - Gestionnaire paie et administration du personnel
  - Collaborateur (trice) paie
  - Comptable spécialisé paie

- Absence de passerelle.

- **Suite de parcours :** Bachelor Paie

## Moyens pédagogiques et techniques

- Cours théoriques.
- Exercices d'applications.
- Etude de cas concrets.
- Formateur présent dans chaque salle de cours.

## Délais d'accessibilité

- Les dates de nos sessions sont accessibles depuis « mon compte formation » ; « la bonne formation (Pôle-emploi) ; ou bien en nous contactant au 05.49.46.31.74.

## Accessibilité

- Locaux accessibles au public en situation de handicap
- Centre handi-accueillant
- Référent handicap disponible sur place dans nos locaux ou au 05.49.46.31.74.

## Tarif

- Présentiel : 6500,00€ Net de taxes
- Téléprésentiel : 5000,00€ Net de taxes.

## Nom du certificateur et date de publication de la fiche

- Ministère du travail ; 22/08/2023