

## TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE

### PUBLIC VISÉ

Public de - 29ans  
Rqth  
Créateur ou repreneur  
d'entreprise  
Sportif de haut niveau  
Contrat d'apprentissage

### LE + DE LA FORMATION

Aucun frais d'inscription  
demandé. Prise en charge à  
100%.  
Pour connaître tous les  
indicateurs du CFA académique,  
consultez le site InserJeunes.

### DUREE

Durée moyenne : contenus et  
durées individualisés.  
Durée de formation : 750 heures  
Durée en entreprise : 857 heures  
Durée hebdomadaire moyenne :  
35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 01/09/2026 au 29/03/2027.

### LIEUX DE FORMATION

CFA  
Lycée Saint Exupéry  
2 rue Henri Matisse  
94000 Créteil  
Site accessible aux personnes en  
situation de handicap

### CONTACT

CFA  
Nicole Eustache  
Tél : 01 57 02 67 74  
cfa-academique@ac-creteil.fr  
Réfèrent handicap :  
Julie Boehrer/Mme Boumendil  
Consulter notre Politique Handicap

### TARIFS

Prix tarif public maximum :  
Forfait parcours mixte :  
7 800,00 €.  
Organisme non soumis à la TVA.  
Voir nos conditions générales de ventes

### FINANCEMENTS

Type de financement :  
Contrat d'apprentissage

### CODES

### OBJECTIFS

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.

### PRE-REQUIS

Niveau d'entrée: Niveau 4 (BAC ou équivalent) en comptabilité/gestion ou 2 ans d'expérience en comptabilité ou ressources humaines.

- Connaissances de base en comptabilité
- Maîtrise d'Excel et connaissances des logiciels métier (Sage, Ciel, EBP)
- Connaissance de base dans le domaine juridique
- Aisance dans l'expression orale et écrite
- Esprit rigoureux et méthodique, goût pour les chiffres et sens de la confidentialité

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

L'admission en formation s'effectue sur dossier et en entretien.  
Inscriptions du 02/03/2026 au 10/07/2026 au Lycée Saint Exupéry à Créteil.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Parcours en alternance. Formation individualisée mixte : cours en présentiel, accompagnement personnalisé.  
Organisé en alternance.  
Cours du jour

### CONTENUS

- ▶ BLOC DE COMPÉTENCES 1 : 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
- ▶ BLOC DE COMPÉTENCES 2: VALORISER EN PAIE LES ÉVÈNEMENTS 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
- ▶ AUTRES MODULES
  - ▶ Bureautique professionnelle
  - ▶ Sensibilisation à la transition écologique
  - ▶ Techniques de recherche de stage et d'emploi

### VALIDATION

- ▶ Date d'enregistrement RNCP/RS : 04/07/2023
- ▶ Nom du certificateur : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion
- ▶ titre professionnel niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Se préparer au métier de gestionnaire de paie.  
Possibilité d'évoluer dans les métiers des RH et de valider des formations de niveau supérieure.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

NSF : 315

RNCP : 37948

Formacode : 32688

Code Rome : M1501



**GIP FCIP**

ACADÉMIE DE CRÉTEIL