

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

Référent 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 supérieur.

