

TITRE PROFESSIONNEL
GESTIONNAIRE DE PAIE

Version 9 MAJ le 06/03/2026

L'ENTREE EN FORMATION

- **Public visé :** Formation destinée à tous les publics (demandeurs d'emplois ou salariés) ayant une première expérience dans le monde du travail. Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
- **Pré-requis** : Niveau bac minimum exigé (ou équivalent) + bonne connaissance du système informatique (Internet, Pack Office) + maîtrise écrite et orale de la langue française.
  - Conditions matérielles : vous devez disposer d'un ordinateur avec un Pack Office (ou Libre Office) relié à Internet afin de pouvoir accéder à la plateforme. Il faudra également que l'ordinateur dispose d'un micro et d'une caméra afin de réaliser les visios. Il y aura besoin du logiciel Teams pour réaliser les visios.
- **Accessibilité à la formation :**
  - Test écrit de 30 minutes (français, mathématiques, informatique, culture générale)
  - Entretien téléphonique de 10 minutes afin de cerner le projet et déterminer la motivation pour suivre une formation à distance
- **Conditions accès bâtiment :** Locaux de plain-pied. Une place de parking dédiée devant les locaux est réservée aux personnes en situation de handicap. Les sanitaires sont aux normes.
- **Délai d'accès :** Formation accessible sous 15 jours à 1 mois, après la demande d'inscription du bénéficiaire, selon le mode de financement.

LE DIPLÔME

- **Diplôme visé :** Titre Professionnel Gestionnaire de Paie, inscrit au RNCP de niveau V (Bac + 2). Formation certifiante et professionnalisante.
- **Code CPF :** 2592
- **Débouchés professionnels :** Gestionnaire de Paie, Assistant Paie, Formation Responsable Pôle Social…
- **Taux de réussite aux examens :** 78% sur l'année 2025 pour les personnes présentées à l'examen

LA FORMATION

- **Durée de la formation :** 586 heures totales, dont =
  - **Formation à distance :** 441 heures
  - **Stage (facultatif) :** 140 heures en entreprise
  - **Examen :** 5 heures 5 minutes de présentiel (écrit 4h15, oral 50 minutes)

Formation individualisée avec des visios individuelles et/ou collectives, organisées par les formateurs dans chacune des compétences.

- **Dates de la formation** : à déterminer au cas par cas. Entrées permanentes, et sorties coïncidant avec une session d'examen. Les sessions d'examen ont lieu en mars, juin ou octobre. Vous choisissez celle qui vous convient.



TITRE PROFESSIONNEL
GESTIONNAIRE DE PAIE

Version 9 MAJ le 06/03/2026

LA FORMATION

- **Objectifs visés par la formation :**
  - Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie ;
  - Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle
- **Objectifs détaillés :**
  - Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute ;
  - Garantir les calculs des cotisations sociales en paie ;
  - Traiter les informations impactant la rémunération nette ;
  - Evaluer les évènements particuliers liés au temps de travail ;
  - Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ ;
  - Contrôler les données issues du traitement de la paie.

- **Moyens et modalités techniques :** La formation se déroule à distance via la plateforme https://lsc-moodle.ataraxie.fr/. Les supports de formations sont mis en ligne sur la plateforme et sont accessible aux stagiaires. Les visio-conférences sont organisées à la demande du stagiaire avec les formateurs. Les coordonnées de votre formateur vous sont transmises en début de formation suite à une visio de démarrage. En cas de problèmes techniques sur la plateforme, l'assistance technique est à leur disposition (coordonnées sur le site) et une réponse leur est apportée sous 2h maximum. Dans le cadre d'une personne en situation d'handicap, les supports sont adaptés soit en audio soit en visuel selon la volonté de l'apprenant.
- **Evaluation de la formation :** Des évaluations en cours de formation sont réalisées à la fin de chacun des modules sous forme de cas pratique. Un examen blanc, écrit et oral, est proposé en cours de formation dans les conditions réelles d'examen.
- **Evaluation finale :** L'examen final se déroule dans nos locaux à Muret (31). Votre temps de présence sur le site de l'examen est de 3 jours (dont 2 jours d'examen et un jour vacant, pour correction des écrits par le jury).

Descriptif de l'examen final : - Mise en situation professionnelle écrite durant 4h15 - Oral devant un jury (2membres) durant 50min (entretien technique et entretien final)
Si obtention du diplôme : Titre Professionnel "Gestionnaire de Paie". En cas d'obtention partielle vous aurez alors le Certificat de Compétences professionnelles relatant au bloc de compétences obtenu. En cas d'échec total, vous aurez récupéré le "certificat de réalisation" qui justifiera de votre formation. Nous vous fournissons pour votre examen final : ordinateur avec Pack Office, accès à internet et une imprimante.



TITRE PROFESSIONNEL
GESTIONNAIRE DE PAIE

Version 9 MAJ le 06/03/2026

LE PROGRAMME

➢ **Contenu détaillé de la formation :**

CCP 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie – 231h

M1 : Les sources du droit – 28h

- ✓ Les sources internationales
- ✓ Les sources de l'Union Européenne
- ✓ Les sources nationales

M2 : Les contrats de travail – 35h

- ✓ Les prémices du contrat de travail
- ✓ Les différents contrats
- ✓ La vie du contrat de travail
- ✓ La spécificité des travailleurs handicapés
- ✓ Les avenants au contrat de travail

M3 : Les éléments variables – 49h

- ✓ Salaire brut et salaire net
- ✓ Mensualisation
- ✓ Les avantages en nature

M4 : Les cotisations sociales : 91 heures

- ✓ Plafond de la Sécurité sociale
- ✓ Calcul des cotisations
- ✓ Régularisation progressive des plafonds
- ✓ Réduction générale des cotisations patronales
- ✓ Les cotisations spéciales
- ✓ La garantie conventionnelle
- ✓ La CSG-CRDS
- ✓ Le CEG-CET
- ✓ Les prélèvements fiscaux
- ✓ Mutuelle et prévoyance
- ✓ Les organismes collecteurs

M5 : DSN et Prélèvement à la source : 7 heures

- ✓ Prélèvement à la source
- ✓ Déclaration Sociale Nominative

M6 : Les autres éléments de paie – 14h

- ✓ Les acomptes
- ✓ Les saisies – ATD
- ✓ Les avances

Evaluation + Correction CCP1 : 7h



TITRE PROFESSIONNEL
GESTIONNAIRE DE PAIE

Version 9 MAJ le 06/03/2026

CCP 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle – 161h

M7 : Les autres éléments variables – 112h

- ✓ Les heures supplémentaires
- ✓ Les heures complémentaires
- ✓ Les primes (ancienneté, exceptionnelle…)
- ✓ Les absences
- ✓ La maladie
- ✓ Les congés payés

M8 : Les fins de contrat – 35h

- ✓ La démission
- ✓ La rupture conventionnelle
- ✓ Les autres types de rupture
- ✓ Le licenciement

M9 : Les données sociales – 7h

- ✓ La masse salariale

Evaluation + Correction CCP2 : 7h

Module Divers et examen – 49 heures

- **Démarrage de la formation : 7h**
- **Dossier professionnel : 35h**
- **Examen blanc : 7h**