

DEVENEZ GESTIONNAIRE DE PAIE

Un métier recherché, une formation certifiante — en présentiel ou 100 % e-learning.

Titre Professionnel Gestionnaire de Paie

Niveau 5 (BAC+2) — délivré par le Ministère du Travail

Code RNCP 37948

Code CPF 247721

RNCP 37948 • Niveau 5 (BAC+2) • CPF 247721 • **Présentiel ou e-learning** • **Financement CPF / OPCO**

86,16 %

de réussite à l'examen

35 stagiaires présentés (2020-2024)

≈ 935

offres d'emploi en Île-de-France

en un mois (avril-mai 2026, France Travail)

Objectifs de la formation

- Réaliser la gestion administrative, juridique et l'édition des bulletins de paie
- Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle
- Préparer et réussir l'examen du titre professionnel (RNCP 37948)

Le métier & ses débouchés

- Cabinet d'expertise comptable – pôle social
- Prestataire spécialisé en externalisation de la paie
- Service paie de PME et de grandes entreprises

Évolutions : Manager d'équipe paie • Responsable paie • DRH

Public concerné

- Salariés (CDI/CDD), demandeurs d'emploi, chefs d'entreprise
- Bénéficiaires du CPF, du plan de développement des compétences ou d'un CSP

Prérequis & accès

- Diplôme de niveau 4 (Bac) ou expérience en entreprise + projet professionnel
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Internet)
- Test de prérequis + entretien de motivation

Tarifs

- **Présentiel : 5 850 €** • E-learning : 5 050 €.
- Financement CPF, OPCO, France Travail (selon vos droits)

FINANÇABLE CPF & OPCO — **Présentiel : 448 h + stage de 2 mois** • **E-learning : à votre rythme** • **Durée : voir calendrier.**

Pour vous inscrire ou obtenir le calendrier, contactez M. Kok au 06 51 97 40 64.

BLOC 1 — CCP n°1 (RNCP37948BC01)

Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

Partie 1 — Cadre juridique et administratif de la paie

Statuts & conventions collectives · cadre juridique du bulletin · durée du travail et CET · mentions obligatoires · médecine du travail · carrière du salarié (CDI/CDD).

Partie 2 — Rémunération brute et variables de paie

SMIC & mensualisation · éléments de rémunération (primes, avantages en nature, frais, DFS) · avances et acomptes · gestion des absences · prime d'ancienneté · oppositions sur salaire.

Partie 3 — Cotisations sociales et réductions

Cotisations (Sécurité sociale, chômage, Agirc-Arrco) · prévoyance & mutuelle · réduction générale · plafond SS · allocations familiales et maladie · CFP, taxe d'apprentissage, AGEFIPH, CSE.

Partie 4 — Rémunération nette, prélèvements et déclarations

Prélèvement à la source (PAS / PASRAU) · Déclaration Sociale Nominative (DSN) · prime de partage de la valeur · Montant Net Social.

Partie 5 — Bulletins spécifiques par type de salarié ou de contrat

Dirigeant · apprenti · contrat de professionnalisation · stagiaire.

BLOC 2 — CCP n°2 (RNCP37948BC02)

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

Partie 6 — Événements liés à la santé et au temps de travail

Maladie & IJSS · accident du travail · maternité / paternité · maintien du net · congés payés.

Partie 7 — Gestion des départs et soldes de tout compte

Licenciement · fin de CDD et solde de tout compte · démission · retraite · mise en situation professionnelle complète.

Partie 8 — Contrôle des données et obligations déclaratives

DSN (approfondissement) : flux d'événements (arrêts de travail, fins de contrat), signalements et corrections.

Une pédagogie éprouvée. Chaque chapitre comprend un cours structuré, des TP progressifs, une mise en situation professionnelle, un quiz d'auto-évaluation et une évaluation type calquée sur les exigences du jury de certification.

Annexes & fiches outils : barème du PAS · tableau des taux de cotisations · calcul de la réduction générale · barème de la quotité saisissable · bulletin de paie annoté · lexique · index des textes légaux · sujets types d'évaluation.

Formats & accompagnement

- **Présentiel :** 448 h + accompagnement emploi (CV, LinkedIn, entretiens) + stage de 2 mois.
- **E-learning :** supports, exercices et évaluations sur Microsoft Teams, corrigés sous 96 h, visios de soutien.
- **En complément :** module pratique logiciel Cegid — 2 jours (14 h) en présentiel (obligatoire)

Évaluation & examen

- Travaux pratiques, ateliers, mises en situation, évaluations en cours de formation (présentiel)
- Épreuve Professionnelle de Synthèse (4 h) + entretien oral (1 h) devant jury

Indicateurs de résultats

- Taux d'obtention : 86,16 % (période 02/03/2020 – 05/07/2024, 35 présentés)
- Validation possible par blocs de compétences
- Accessible par VAE et passerelles (art. R. 338-8 du code de l'éducation)

Bon à savoir

- Certificateur : Ministère du Travail — enregistrement valable jusqu'au 29/12/2028
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap — nous contacter pour les aménagements

Fiche mise à jour le 20/05/2026.

CONTACTEZ-NOUS

M. Kok — 06 51 97 40 64 • www.wincf.fr

WIN COMPÉTENCE FORMATION — SAS à capital variable de 10 000 €

Siège : 12 rue Mario Capra, 94400 Vitry-sur-Seine · Établissement : 177 av. Georges Clémenceau, 92000 Nanterre

RCS 851 259 838 Créteil · APE 8559A · Déclaration d'activité 11941003494 (Région Île-de-France)

