



# Titre Professionnel Gestionnaire de Paie

DIPLOMANTE

CERTIFICATION

APPRENTISSAGE

PROFESSIONNALISATION

## Objectif de formation

A l'issue de la formation le gestionnaire de paie sera capable d'assurer 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 (télédéclarations) 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, 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). Il peut exercer dans différents contextes : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable (pôle social).

## Programme

### COMPÉTENCES

#### Bloc 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 2 - Valoriser en paie les événements 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

### ENSEIGNEMENTS

Communication professionnelle en français  
Droit du travail  
Outils bureautiques professionnels

## Infos pratiques

### Type de formation

Formation alternance

### Public cible

Tout public

### Durée

1 Année dont 476 Heures en centre 1344 Heures en entreprise

### Tarif(s) net de taxe

Alternance : formation rémunérée et coût de la formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise

### Adresse

**Brest - IFAC SUP'IFAC**  
**Campus des Métiers**  
465 rue de Kerlaurent,  
BP 30037, Guipavas  
29801 Brest cedex 9

<http://www.ifac-brest.fr/>



## Les points forts de la formation

- Un titre professionnel est une certification professionnelle délivrée, au nom de l'État, par le ministère du travail. Il atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'un métier.
- Il permet de favoriser l'évolution professionnelle ou le retour à l'emploi de son titulaire et s'obtient au terme d'un parcours de formation professionnelle ou par le biais de la validation des acquis de l'expérience (VAE).
- Aide à la recherche d'entreprise (coaching) - Mise en relation avec des entreprises (job dating).
- Suivi et soutien individualisé

# Les conditions d'admission

## Prérequis

Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Bac) minimum, idéalement en lien avec le domaine de la gestion ou une expérience professionnelle liée au domaine de la gestion. Goût pour les chiffres, esprit de synthèse et d'analyse. Rigueur, organisation, fiabilité et confidentialité, curiosité intellectuelle.aisance relationnelle.

→ **Niveau d'entrée :** BAC - Niveau 4

← **Niveau de sortie :** BAC+2 - Niveau 5

## Modalités d'entrée

Dès janvier dossier de candidature à retirer auprès de nos services et inscription via la plateforme Parcoursup. L'admission est définitive après étude du dossier de candidature, entretien de motivation et de validation du projet professionnel et signature d'un contrat d'alternance avec une entreprise. Délais d'accès à la formation de juillet à décembre (en dehors de cette période nous contacter). Pour une adaptation de la durée de la formation, nous consulter.

# Le parcours de formation

## Objectifs pédagogiques

Assurer la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales.

## ► PRÉSENTIEL

## Modalités d'évaluations

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants : les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ; un dossier Professionnel (DP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ; une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » et un entretien avec le jury. Validation partielle de certains certificats de compétences professionnelles (CCP) possible.

Certificateur : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion

## Modalités pédagogiques

Nos intervenants sont des professionnels qui mettent l'accent en priorité sur la transmission de leur vécu professionnel. Ils fondent leur enseignement sur des cas concrets et des situations réelles. Chaque formateur fait preuve d'une « expertise pratique » dans le domaine de l'enseignement, il définit et ajuste ses cours en fonction des objectifs de la formation. Tout en insistant sur le «savoir-être», ils donnent leur juste place aux connaissances théoriques qui constituent le cadre conceptuel indispensable à la compréhension des mécanismes à l'œuvre.

## Perspectives métiers

Gestionnaire de paie, Collaborateur paie, Assistant de gestion et d'administration du personnel...Pour en savoir plus sur le métier de gestionnaire de paie, les formations, les évolutions possibles dans la filière professionnelle et les potentialités d'embauche en Bretagne, rendez-vous sur le site CLEOR BRETAGNE en cliquant sur <https://cleor.bretagne.bzh/>

## Poursuite d'études

La formation vise une insertion professionnelle optimisée. La poursuite d'études est néanmoins possible : Bachelor dans les domaines des Ressources humaines

## Les sessions



Brest cedex 9

- Nous contacter



## En savoir plus

### Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 19/11/2025

Intitulé : TP - Gestionnaire de paie - Ministère

du travail du plein emploi et de l'insertion

Code RNCP : 37948 - JO du 22/08/2023

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet [www.cci-formation-bretagne.fr](http://www.cci-formation-bretagne.fr)

## Contacts



**BODENES Béatrice**

beatrice.bodenès@ifac-brest.fr

IFAC, Sup' IFAC Campus des Métiers Brest - N° SIRET 130 022 932 00086 - N° d'activité 53290897729  
465 rue de Kerlaurent,BP 30037,Guipavas - 29801 Brest cedex 9  
Tél. : 02 29 00 60 60 - ifac@ifac-brest.fr - http://www.ifac-brest.fr/



**NICOLAS Danielle**

danielle.nicolas@ifac-brest.fr

