Titre professionnel Gestionnaire de paie

Certifiante | Contrat appr.

Réf. : 26212497F — Mise à jour : 9 octobre 2026

Organisme responsable : **CCI Finistère - IFAC (CFA) Campus des métiers**

Présentation de la formation

Objectifs

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 (elle) la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail. Il(elle) assure une veille technique sur les évolutions réglementaires et la jurisprudence qu'il (elle) analyse et prend en compte en permanence. Il (elle) 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 (elle) exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il (elle) 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 (elle) 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 (elle) 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

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
- Communication professionnelle en anglais
- Droit du travail Outils bureautiques professionnels

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Niveau Bac général, pro ou techno, BP	Niveau BTS - Bac +2

Liste des certifications

Titre professionnel gestionnaire de paie

Code RNCP : 37948

Métiers associés

M1203 — Comptabilité

M1501 — Assistanat en ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2330317S	Présentiel	Guipavas	01/09/2027	30/06/2028

Source : GREF Bretagne #26212497F