



ESC

RIVES DE GARONNE

CCI LOT-ET-GARONNE



Bac +2

Gestionnaire de Paie



Campus : **Agen**



Rythme : **Alternance sur 12 mois**



Admission : **Niveau 4 (Bac) minimum**

INTRODUCTION

Le Gestionnaire de Paie collecte et traite à l'aide d'un logiciel dédié les informations pérennes en tant que paramètres, et les informations liées à la gestion du temps de travail, la qualification des absences ou des compléments de rémunération au titre des variables de paie. Il établit ponctuellement, sous conditions, des contrats de travail usuels. Il exerce en moyennes et grandes entreprises, en cabinets d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie.

Les bulletins de paie et les données sociales présentent un caractère cyclique avec des pics d'activité généralement sur la seconde quinzaine de chaque mois.

Cette production est soumise à des contraintes de réalisation dans des délais impartis.

Elle entraîne occasionnellement des situations de travail stressantes.

Le Gestionnaire de Paie, pour assurer sa mission, respecte les textes légaux ou conventionnels et les procédures opérationnelles. Il actualise ses connaissances juridiques et techniques en permanence.

L'emploi s'exerce de façon sédentaire dans un contexte essentiellement numérique.

La production s'effectue avec l'utilisation de logiciels dédiés à la gestion des ressources humaines, du traitement de la paie et à l'aide d'un tableur.

La transmission de l'information en interne ou en externe, se faisant via différents canaux de communication, le gestionnaire de paie a la capacité de gérer différents modes de communication avec les interlocuteurs : chef de petite entreprise, secrétaire-comptable, comptable assistant, assistant ressources humaines, responsable paie, etc.

Il adapte sa communication orale ou écrite en tenant compte de la situation de handicap du correspondant. L'emploi exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.

Diplôme de niveau 5 inscrit au RNCP 37948 – MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE – Enregistré le 21/07/2023

OBJECTIFS



- Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
- Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

DURÉE



611 h. - 1 an (oct. → oct. N+1)

Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de façon indépendante

RYTHME



Présentiel

Nous consulter pour le détail des jours de formation

DATE DE RENTRÉE



Septembre 2026

CONDITIONS D'ADMISSION



- Être titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre certifié de niveau 4 au RNCP
- Réussir les tests et l'entretien de sélection
- Signer un contrat d'apprentissage / professionnalisation avec une entreprise ou valider l'accès à la formation via un des autres dispositifs prévus (CPF, Plan de formation de l'entreprise, CPF de Transition, pro-A, VAE)
- Equivalence : diplôme de niveau 5 (Bac +2)
- Passerelles : dispense d'unité pour les épreuves validées en cas de redoublement, dispense de bloc possible pour les personnes ayant le Titre Professionnel « Gestionnaire de Paie », RNCP 37948

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Des formateurs expérimentés animent cette formation dans une approche pragmatique et professionnelle. Chacun est doté d'une expérience professionnelle significative et d'un diplôme en corrélation avec les compétences transmises.

Dans le respect du Référentiel, sont proposés : des cours en présentiel, des applications, des vidéos, des jeux de rôle et simulations, des travaux de groupe, des conférences, des rencontres avec des professionnels, un apprentissage de la culture collaborative, des business games...

1 Bloc de compétences

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

2 Bloc de compétences

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Évaluer 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

3 Bloc de compétences

Se préparer au métier de Data Controller

- Gérer les données comptables et financières
- Automatiser les processus
- Superviser les données pour la conformité réglementaire

4 Bloc de compétences

Appréhender les enjeux de la RSE pour un cabinet

- Connaître et comprendre le périmètre de la RSE
- Identifier les enjeux d'une démarche RSE
- Mettre en œuvre une posture adaptée aux enjeux de la RSE
- Inciter à accroître ses connaissances dans ce domaine
- Identifier les enjeux de la réforme de la facture électronique
- Concevoir un éco-système adapté aux flux des clients

5 Bloc de compétences

Bloc développement durable

- Comprendre les enjeux de transition écologique selon une thématique donnée
- Mettre en œuvre une action impactante au sein de son entreprise

ÉVALUATION



- Examen terminal et évaluation professionnelle
- En fin de parcours, délivrance de l'attestation de formation
- Validation du titre : totale et/ou partielle, près mise en situation professionnelle (4h15) + entretien technique (30 minutes) + entretien final (20 minutes)
- L'obtention de la certification nécessite la validation de tous les blocs de compétences et de l'évaluation complémentaire

Validation des blocs de compétences :

En cas d'échec à la certification globale, le candidat peut obtenir la validation partielle de certains blocs de compétences, acquis pour une durée de 5 années

POURSUITES D'ÉTUDES

Bac +3 Chargé des Ressources Humaines

Titre de Responsable en Ressources Humaines (niveau de sortie Bac +4)

DÉBOUCHÉS

Assistant en ressources humaines (ROME : M1501).

Assistant Paie, Gestionnaire de paie

Comptable (ROME : M1203).

FINANCEMENT



- Coût indicatif de la formation contrat d'apprentissage : 7 862€
- Dans le cadre d'un contrat en alternance, les frais pédagogiques sont pris en charge par l'OPCO de l'entreprise
- Aucun frais de formation n'est à la charge de l'alternant. Seule la CVEC reste due par l'étudiant

Première Promotion



2026

ACCESSIBILITÉ



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.



ESC

RIVES DE GARONNE



CCI LOT-ET-GARONNE