

# Titre professionnel GESTIONNAIRE DE PAIE

Titre professionnel du Ministère du Travail de Niveau III  
inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)



## OBJECTIFS

Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail.  
Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail.  
Assurer les relations avec le personnel et les tiers. Réaliser et contrôler les bulletins de salaire. Établir et contrôler les données de synthèse à partir de bulletins de salaire.

## PUBLIC

Tout public : demandeurs d'emploi, salariés, adultes en reconversion.

## PRÉREQUIS

Baccalauréat ou niveau baccalauréat ou 3 ans d'expérience professionnelle dans ce domaine d'activité.

## PÉDAGOGIE

Supports pédagogiques. Études de cas, exercices pratiques.

## DURÉE

700 heures de formation + 7 semaines de stage en entreprise.



## CONTENU DE LA FORMATION

### CCP 1 Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

- Les statuts des entreprises
- L'organisation judiciaire et l'organisation de la loi en France
- Le contrat de travail, les différents contrats, les contrats aidés, etc.
- Le règlement intérieur, la médecine du travail, les conventions collectives
- Le temps de présence du salarié avec les absences, les heures supplémentaires et complémentaires, les jours fériés, la maladie, l'accident de travail, les congés payés, le CIF, le DIF, etc.
- La carrière du salarié dans l'entreprise de l'embauche à la fin de contrat, rupture du contrat, démission, licenciement, retraite ou décès

### CCP 2 Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse

- Le SMIC, les avances et comptes, les oppositions sur salaires, les avantages en nature, les frais professionnels, les primes, les heures supplémentaires et les congés payés
- Les cotisations sociales, les réductions de cotisations mais aussi le plafond de Sécurité sociale et enfin toutes les cotisations sociales appelées par les organismes sociaux (URSSAF, Pole Emploi, ARRCO et AGIRC)
- Les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles ou annuelles dont la formation continue, l'effort construction, la contribution AGEFIPH, la taxe d'apprentissage, la taxe sur les salaires, etc.

### Postes visés

Gestionnaire de paie, gestionnaire paie et administration du personnel, collaborateur (trice) paie, comptable spécialisé paie