

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### TITRE PROFESSIONNEL DE GESTIONNAIRE DE PAIE

#### BAC + 2 (BTS ou DUT)

Habilité pour former et organiser les évaluations par le ministère du travail, certificateur du titre professionnel de Gestionnaire de Paie, à l'issue de cette formation vous serez apte à vous présenter aux épreuves nationales qui dispenseront votre TITRE PROFESSIONNEL de NIVEAU 5 (Bac +2)

#### MODALITE

N° RNCP : 35633

Durée : 672 heures hors période de stage (environ 6 mois)

Tarifs : 10€ / heure HT (non soumis à TVA)

Admission : Après entretien

Prérequis : Niveau 4 (BAC) ou expérience significative dans le domaine ou Post Lycée

Sessions : Pas de session, entrées permanents compte tenu de la formation *individuelle*

Entrée : A définir avec le titulaire

#### LIEU ET TYPE DE FORMATION

Lieu de formation : BFC ISERE à Saint martin d'Hères  
56 rue de Champ Roman  
38400 St Martin d'Hères

OU

BFC ISERE à Chambéry  
Parc Cote Rousse Bât C  
180 rue du Genevois  
73000 Chambéry

Type de formation : Individuelle

Evaluation : Suivi des compétences, examen national (2 sessions par an)



## LES MODULES DU TP DE GESTIONNAIRE DE PAIE

### Le programme

#### Connaitre les sources du droit social

- Qu'est ce que le code du travail
- Les conventions collectives
- Les accords de branche et les accords d'entreprise
- Les droits et obligations sociaux
- La veille sociale (comment être à jour)

#### La gestion RH (dans la paye)

- Traiter l'entrée d'un salarié et les différentes formalités liées aux embauches
- Exploration des différents contrats de travail
- Les obligations sociales au regard des entrées et sorties
- Traiter le départ d'un salarié et les obligations attenantes

#### Collecter et contrôler les paramètres de paie

- Appliquer les règles de calcul de la paie
- Connaître et gérer la protection sociale et la médecine du travail

#### Collecter et contrôler les variables de paie

- Appliquer les règles de calcul des primes et gratifications
- Appliquer les règles de calcul des avantages en nature et des frais professionnels
- Assurer la gestion du prélèvement à la source
- Appliquer les règles de calcul des oppositions sur salaire

#### Traiter, contrôler et valider un bulletin de paie

- Appliquer les règles de présentation et connaître les règles de prescription des documents
- Mettre en œuvre un traitement de paie sur un logiciel de gestion de la paie

#### Réaliser et contrôler les bulletins de paie spécifiques

- Traiter, contrôler et valider les bulletins de paie spécifiques à un statut, à une profession, à une activité, à un territoire

## Elaborer les données sociales de synthèse

- Contrôler les données pour valider la Déclaration sociale nominative
- Collecter et traiter les informations nécessaires à l'élaboration du reporting social
- Collecter et traiter les informations nécessaires à l'élaboration des états financiers

## Période en entreprise

## Session de validation

### + de contenu

- **Formation complète de la gestion de paie**  
**Support de cours, exercices, corrigés, formateur**
- **Elaboration des éléments théoriques liés à la gestion de paie sur Excel et Word**
- **Apprentissage sur progiciel de paye et de gestion RH**
- **Révision et/ou apprentissage du pack office**