

Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie - Bloc de compétences du titre professionnel gestionnaire de paie

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ENTREPRISES
MC_PSR_NOUVELLE_AQUITAINE@AFPA.FR

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus). La maîtrise de la langue française constitue un prérequis nécessaire à la réussite de la formation. Connaissances de base en informatique et bureautique (traitement de texte, tableur, etc.). Cet emploi nécessite l'utilisation permanente des outils bureautiques, Niveau terminal ou équivalent et une expérience professionnelle d'environ 6 mois (connaissance de l'entreprise de tout le secteur : bâtiment, industrie, services).

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
Traiter les informations impactant la rémunération nette

Contenu et modalités d'organisation

Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
Appliquer les règles de présentation du bulletin de paie et de prescription des documents
Définir une rémunération de base
Gérer l'arrivée du salarié
Définir un salaire brut
Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
Valoriser les cotisations sociales
Appliquer les règles de détermination des assiettes et des plafonds
Appliquer les règles de calcul des allègements des cotisations
Gérer en paie la protection sociale
Assurer le retraitement des cotisations sur le plan social et fiscal
Traiter les informations impactant la rémunération sociale
Appliquer les règles relatives aux avantages en nature et aux frais professionnels
Appliquer les règles relatives au remboursement mobilité
Appliquer les règles relatives aux titres-restaurant et chèques-vacances
Appliquer les règles relatives aux avances et acomptes sur rémunération
Appliquer les règles relatives à la saisie sur rémunération
Appliquer les règles relatives au prélèvement à la source
Déterminer les rémunérations nettes fiscale, sociale, à payer
Appliquer les règles relatives au paiement des rémunérations
Session de validation

Commentaires sur la durée hebdomadaire

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

Commentaires sur la parcours personnalisable

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel gestionnaire de paie - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

Et après ?

Suite de parcours

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00557443	du 13/10/2025 au 19/12/2025	Rochefort (17)	AFPA ROCHEFORT		Non éligible	
00571016	du 19/01/2026 au 20/03/2026	Rochefort (17)	AFPA ROCHEFORT		Non éligible	
00599703	du 22/03/2027 au 28/05/2027	Niort (79)	AFPA NIORT		Non éligible	