

TP GESTIONNAIRE DE PAIE

NIVEAU 5



DURÉE :
455 HEURES (65J)

CAPACITÉ D'ACCUEIL :
JUSQU'À 8 APPRENANTS

FORMATION :
MIXTE

PARCOURS :
CERTIFIANT

PRIX SELON FINANCEMENT :
6759€ HT
8110,80€ TTC

DÉLAI D'ACCÈS :
ENTRÉE EN FORMATION SOUS 2 À 8 SEMAINES À COMPTER DE LA RÉCEPTION DU DOSSIER COMPLET, SOUS RÉSERVE DES PLACES DISPONIBLES...

TAUX DE SATISFACTION :
NON DISPONIBLE

TAUX DE RÉUSSITE GLOBALE :
NON DISPONIBLE

TAUX D'INSERTION DANS LE MÉTIER :
NON DISPONIBLE

TAUX D'INTERRUPTION :
NON DISPONIBLE

TAUX DE RÉUSSITE PARTIELLE :
NON DISPONIBLE

TAUX D'INSERTION DANS L'EMPLOI :
NON DISPONIBLE

VALEUR AJOUTÉE :
NON DISPONIBLE

TAUX DE RUPTURE CONTRAT APPRENTISSAGE :
NON DISPONIBLE

TAUX DE POURSUITE D'ÉTUDES :
NON DISPONIBLE

Période de référence : sessions 2026. Effectif : 2 apprenants inscrits. Présentation à la certification prévue en janvier 2027. Les taux de réussite et d'insertion seront publiés à compter de 2027.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les évolutions législatives ont des impacts concrets sur le bulletin de paie, ce qui nécessite pour les entreprises l'acquisition de compétences juridiques, sociales et techniques pointues. Le métier reste pourtant encore dans l'ombre et les entreprises françaises peinent à trouver des candidats. La certification permet ainsi d'attester l'acquisition de l'ensemble des compétences pour l'exercice du métier de gestionnaire de paie. Les missions du gestionnaire de paie sont : élaborer la fiche de paie, assurer la gestion administrative du personnel, participer aux missions des ressources humaines.

Prérequis :

Classe de terminale ou équivalent et expérience professionnelle d'environ 6 mois (connaissance de l'entreprise de tout secteur : bâtiment, industrie, services).

Bon niveau en français (lecture de textes administratifs et juridiques, rédaction de comptes rendus).

Cet emploi nécessite l'utilisation permanente des outils bureautiques, il est nécessaire d'avoir un niveau de connaissances en informatique et bureautique (traitement de texte, tableur, etc.) et de les utiliser avec aisance.

Financements :

En contrat d'apprentissage : Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise, selon le niveau de prise en charge fixé par la branche. Reste à charge nul pour l'alternant. Action exonérée de TVA : tarif 6 759 €, net de taxe.

En contrat de professionnalisation : Formation prise en charge par l'OPCO de l'entreprise. Reste à charge nul pour l'alternant. Action soumise à la TVA au taux de 20 % : tarif 6 759 € HT, soit 8 110,80 € TTC.

Hors alternance : Tarif 6 759 € HT, soit 8 110,80 € TTC, TVA au taux de 20 %.

Financements mobilisables selon votre situation : CPF, projet de transition professionnelle (Transitions Pro), France Travail, Région, plan de développement des compétences, AGEFICE pour les travailleurs non salariés, autofinancement.

Tarif préférentiel pour les adhérents FNA Alsace-Lorraine : nous consulter.

Modalité d'accès :

Après une demande d'information, un entretien préalable et des tests de positionnement permettant de vérifier les acquis en français et en bureautique sont réalisés afin de valider les prérequis. L'entrée en formation est ensuite formalisée par la signature d'une convention ou d'un contrat, puis une convocation est adressée au participant.

Contacts :

Pôle Direction : le bureau de l'association FPA-HSE France, dont le président est élu pour un mandat de 3 ans. Président en exercice : Frédéric DUREUX

Pôle Administratif : Responsable - BONNET Margot

Pôle Comptabilité : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Qualité : Responsable - DUREUX Sarah

Pôle Pédagogique : Responsable - DUREUX Louisa

Pôle Communication : Responsable - SABATIER Margaux

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

1 RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

2 VALORISER EN PAIE LES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

3 PRÉPARER ET PRÉSENTER LE TITRE PROFESSIONNEL DE GESTIONNAIRE DE PAIE (NIVEAU 5)

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

Formation mixte : 98 heures en présentiel au 76 rue de la Plaine des Bouchers, Immeuble Technosud, 67100 Strasbourg, et 357 heures en distanciel synchrone, sur un total de 455 heures en centre. Rythme d'alternance : 1 journée par semaine en formation, 4 jours en entreprise.

Moyens — Salle dédiée équipée d'ordinateurs personnels sur ce site ; classe virtuelle sur Infomaniak, accessible par navigateur et application. Supports projetés et déposés sur Digiforma.

Suivi de l'assiduité — Présentiel : émargement par demi-journée.

Distanciel : relevés de connexion horodatés, contrôle de présence en début et en fin de séance, validation des activités déposées.

RNCP37948 - 36T31501

Pour qui :

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi
- Tout public
- Toute personne en situation de handicap

Nous contacter :

Processus de préinscription par mail :

info@fpa-hse.fr

Ou via notre site internet :

<https://cfa-fpa-hse.fr/contactez-nous/>

Ou par téléphone :

03.29.27.31.07

MODALITÉS DE CERTIFICATION : **

Certification :

Titre professionnel de Gestionnaire de paie (niveau 5), délivré au nom du ministre chargé de l'emploi, régi par l'arrêté du 4 juillet 2023, enregistré au RNCP sous le n° 37948 jusqu'au 29 décembre 2028. Certificateur : Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion.

Lieu d'examen :

FPA-HSE France est agréée par la DREETS Grand Est pour organiser les sessions d'examen de ce titre (décision n° 67/26/316 du 5 juin 2026, dossier n° 316), jusqu'au 1er juillet 2028. Lieu des sessions d'examen : FPA-HSE France, Immeuble Technosud, 76 rue de la Plaine des Bouchers, 67100 Strasbourg. L'examen se déroule en présentiel sur ce site ; le déplacement est à prévoir par le candidat. Les sessions sont déclarées à l'administration au moins trois mois avant leur tenue : les dates d'examen sont arrêtées et communiquées dès l'entrée en formation.

Modalité d'obtention :

1ère partie : durée 4h15 ; 2ème partie : durée 50 min (Entretien technique : durée 30 minutes ; Entretien final : durée 20 minutes)
Durée totale : 05h05

Détails sur la certification :

Les 2 blocs de compétences peuvent être obtenus en intégralité ou de façon indépendante.

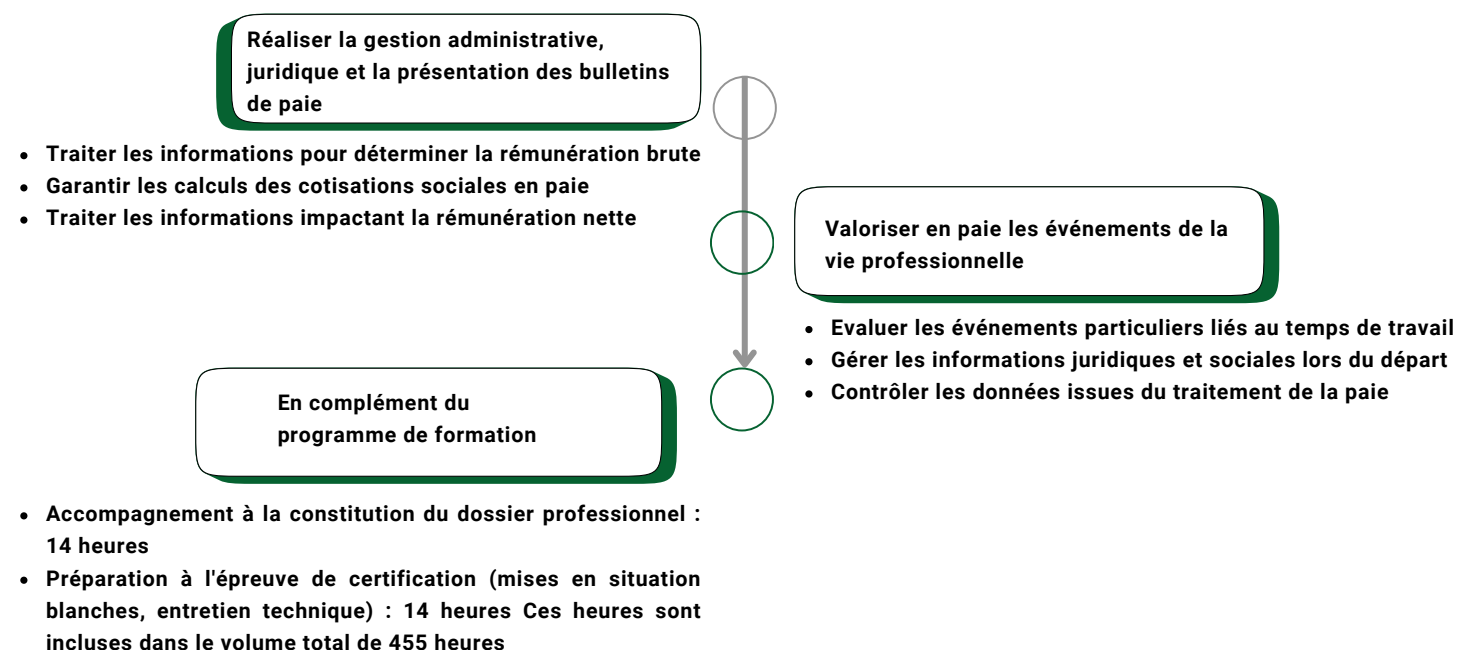
Équivalences : le titre remplace le RNCP35633 (TP Gestionnaire de paie), avec correspondance partielle des blocs : le bloc RNCP37948BC01 « Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie » correspond au bloc RNCP35633BC02, et le bloc RNCP37948BC02 « Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle » correspond au bloc RNCP35633BC01.

Passerelles : aucune passerelle vers une autre certification n'est prévue par le certificateur à la date de mise à jour du présent programme. Suites de parcours : aucune suite de parcours n'est référencée par le certificateur. Le titre permet de poursuivre vers une certification de niveau 6 du domaine ressources humaines ou paie, proposée par un autre organisme. Ces informations sont consultables et vérifiables sur la fiche officielle de la certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/>

Type d'emplois accessibles :

Le titre professionnel de Gestionnaire de paie donne accès aux emplois suivants, tels que recensés sur la fiche RNCP37948 : gestionnaire de paie, technicien de paie, assistant de paie, assistant comptable, gestionnaire RH ayant des missions principales de gestion de paie. L'obtention du titre ne garantit pas l'accès à ces emplois, qui dépend du marché du travail local et du parcours de chaque candidat. Les taux d'insertion constatés figurent au bloc « Indicateurs de résultats ».

CONTENU DE LA FORMATION :



SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS : ***

- Émargement par demi-journée (présentiel) et relevés de connexion (distanciel)
- Bilans de la période en entreprise, en lien avec le maître d'apprentissage
- Certificat de réalisation de l'action de formation

ÉVALUATION DES ACQUIS

- En cours de formation : QCM, exercices d'application, mises en situation
- Évaluations blanches de fin de bloc (CCP1, CCP2)
- Certification finale : délibération du jury sur la base du dossier professionnel, de la mise en situation et de l'entretien final

ÉVALUATION DE LA SATISFACTION

- Enquête à chaud en fin de formation et à froid à 6 mois
- Recueil des appréciations des entreprises et des maîtres d'apprentissage à l'occasion des bilans de période, et par questionnaire annuel.
- Le cas échéant, recueil des appréciations des financeurs.

ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS PAR LES APPRENANTS

- Questionnaire portant sur les contenus et les enseignements, distinct de l'enquête de satisfaction, administré à l'issue de chaque bloc : pertinence des contenus au regard du métier, progression pédagogique, qualité des supports, clarté des enseignements, articulation centre / entreprise.
- Résultats analysés en réunion pédagogique et donnant lieu, le cas échéant, à des ajustements tracés dans le compte rendu
- L'efficacité du dispositif est appréciée une fois par an en revue de direction, au regard du taux de réponse aux questionnaires, de la part des retours ayant donné lieu à un ajustement, et de l'évolution des appréciations sur les points précédemment corrigés.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Formatrices spécialisées en secrétariat et comptabilité / enseignement : DUREUX Louisa - comptable sénior associée dans un cabinet d'expertise comptable, plus de 25 ans d'expérience en secrétariat de direction et comptabilité - paie, ☎ 06.66.85.03.37 et NISI Christelle, spécialiste en secrétariat, comptabilité et paie, ☎ 07.83.83.44.49.

Une équipe pédagogique à l'écoute des apprenants, assure :

- Un accompagnement personnalisé pour lever les freins et permettre le bien être en formation;
- Des conseils et une orientation de l'apprenant selon ses problématiques;
- Un tutorat individualisé pour favoriser la réussite de tous;
- Des rencontres régulières avec des intervenants professionnels (entretiens, tables-rondes, visites d'entreprises, stages) rendent possible l'échange de pratiques;
- Une coopération entre les partenaires professionnels, les acteurs territoriaux et les entreprises du secteur favorise l'accès à la formation et à l'emploi;
- Une prise en compte des retours stagiaires pendant et après la formation contribue à l'évolution du centre de formation.

ACCESSIBILITÉ :

- Accessibilité des locaux — Nos trois sites font l'objet d'un diagnostic d'accessibilité : 12 route du Donon 88110 Allarmont, accès de plain-pied ; 76 rue de la Plaine des Bouchers 67100 Strasbourg, accès à l'étage par ascenseur ; 98 rue de la Plaine des Bouchers 67100 Strasbourg, accès de plain-pied. Certaines installations peuvent nécessiter des adaptations selon la nature du handicap.
- Accessibilité des formations à distance — Supports en formats numériques accessibles, vidéos sous-titrées sur demande, plateforme compatible lecteur d'écran et sous-titrage automatique.
- Référent handicap — DUREUX Frédéric, joignable par téléphone 06.18.30.36.01 ou par mail : president@fpa-hse.fr. Étude de chaque situation individuelle et proposition d'aménagements, en lien si nécessaire avec l'Agefiph et le référent handicap de l'OPCO.

PRÉVENTION DES VIOLENCES, DU HARCÈLEMENT ET DES DISCRIMINATIONS :

FPA-HSE met en œuvre une procédure de prévention et de signalement des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement et des discriminations, applicable en centre comme en entreprise d'accueil.

- Information — Chaque apprenant est informé du dispositif à l'entrée en formation et en reçoit un exemplaire avec son livret d'accueil.
- Signalement — Tout fait peut être signalé indifféremment à l'une ou l'autre des personnes désignées :
DUREUX Louisa, référente violences, harcèlement et discriminations — 06.66.85.03.37 — signalement@fpa-hse.fr
DUREUX Frédéric, référent suppléant — 06.18.30.36.01 — president@fpa-hse.fr

Le signalant choisit librement son interlocuteur. Lorsque la personne saisie est elle-même mise en cause, empêchée, ou intervient auprès du signalant à un autre titre, le dossier est confié à l'autre référent. Le signalement peut également être adressé par écrit à la direction. Vous pouvez par ailleurs saisir directement l'inspection du travail, le 3919 ou le Défenseur des droits.

- Traitement — Accusé de réception sous 2 jours ouvrés, entretien sous 5 jours ouvrés, mesures conservatoires immédiates si nécessaire. Procédure complète disponible sur simple demande
- Médiation et information de l'apprenti — Les coordonnées du médiateur de l'apprentissage, les droits et devoirs de l'apprenti et les modalités d'information renforcée des apprentis mineurs figurent au livret d'accueil, remis et commenté à l'entrée en formation.

* Base de calcul retenue — Les taux sont calculés sur le nombre d'apprenants inscrits à la formation, et non sur les seuls candidats présentés à l'examen. Un apprenant ayant interrompu son parcours ou n'ayant pas été présenté à la session reste comptabilisé au dénominateur. Indicateurs publiés : taux de satisfaction, taux de réussite globale, taux de réussite partielle, taux d'interruption, taux de rupture de contrat d'apprentissage, taux d'insertion dans l'emploi et dans le métier visé à 6 mois, taux de poursuite d'études, valeur ajoutée. Chaque taux est accompagné de son effectif, de sa période de référence et de son taux de réponse le cas échéant. Période de référence : sessions 2026. Effectif : 2 apprenants inscrits. Présentation à la certification prévue en janvier 2027. Les taux de réussite et d'insertion seront publiés à compter de 2027. Chaque taux est accompagné de son effectif, de sa période de référence et de son taux de réponse le cas échéant. Les statistiques nationales de cette certification, tous établissements confondus, sont consultables sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

** Recours — Le résultat d'une évaluation réalisée par le centre, ou la décision de ne pas présenter un candidat à la session d'examen, peut être contesté par écrit dans les 15 jours suivant sa notification, auprès de DUREUX Sarah, responsable qualité, sarah.dureux@fpa-hse.fr, 06.64.88.20.97. La demande est instruite par une personne n'ayant pas conduit l'évaluation contestée ; la décision motivée est notifiée sous 15 jours ouvrés. Le jury du titre professionnel, habilité par le représentant territorial du ministère chargé de l'emploi, est seul compétent pour délivrer le titre : FPA-HSE France ne peut ni modifier ni réviser sa décision. Toute irrégularité affectant l'organisation ou le déroulement d'une session d'examen est signalée au responsable de l'unité départementale — DDETS du Bas-Rhin, Cité administrative Gaujot, 14 rue du Maréchal-Juin, CS 50016, 67084 Strasbourg Cedex —, qui peut prononcer l'annulation de la session ; un refus peut faire l'objet d'un recours hiérarchique devant le ministre chargé de l'emploi (arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen).

*** Réclamations — Toute réclamation peut être adressée à reclamation@fpa-hse.fr ou par courrier au siège. FPA-HSE France en accuse réception sous 5 jours ouvrés, apporte une réponse écrite motivée sous 15 jours ouvrés et tient le réclamant informé des actions mises en œuvre.

FPA-HSE France, association déclarée, SIREN 810009340, siège social : 12 route du Donon, 88110 Allarmont. Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 41880130288 auprès du préfet de région Grand Est ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. La certification qualité a été délivrée par l'ICPF, N° de certificat B05080 au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions de formation par apprentissage, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, bilans de compétences.



12 route du Donon
88110 ALLARMONT
03.29.27.31.07

76 et 98 rue de la Plaine des Bouchers
67100 STRASBOURG
03.88.84.13.58

Document créé le 28/11/2024

Dernière mise à jour le 31/07/2026

Version du programme : 6

RNCP37948 - 36T31501