



# Gestionnaire de paie



Bac+2 (Niveau 5)



Ressources Humaines - Administratif



100 % à distance



Campus : Aix-Marseille



**Certification professionnelle de niveau 5 :**  
**« Gestionnaire de Paie », enregistrée au RNCP\* par**  
**le Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion.**

Fiche RNCP\* n°37948, enregistrée et publiée au Journal Officiel le 29/12/2005,  
renouvelée le 21/07/2023, code NSF :  
315t : Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37948/>

*\*Répertoire National des Certifications Professionnelles*

**Formation accessible par blocs de compétences.**



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DU PLEIN EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Objectifs

Il 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, 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**. Le travail sur écran devient la norme avec 2 ou 3 écrans de grande dimension, en remplacement des documents en papier. Le respect des temps de travail sur écran constitue un point d'attention.

L'emploi est réalisé en tout ou partie en présentiel ou en télétravail. Dans ce cas les conditions d'exercice devront être conformes à la réglementation en vigueur.

La transmission de l'information en interne ou en externe, se faisant via différents canaux de communication (courriel, téléphone, messagerie instantanée, etc.), 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. Les informations en matière de paie sont généralement sensibles.

## Compétences et aptitudes visées

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

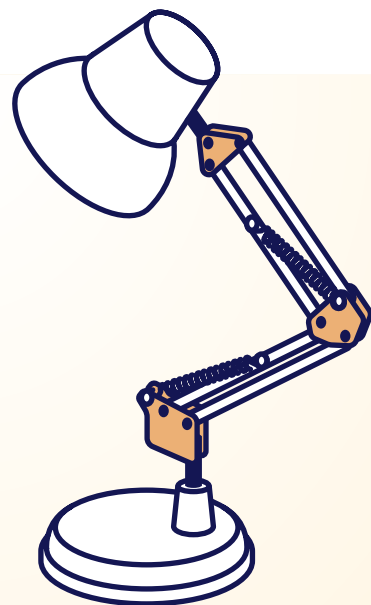
## Débouchés

Tous les secteurs d'activités sont concernés.

**Les types d'emplois accessibles sont les suivants :**

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur paie
- Comptable spécialisé paie
- Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie
- Assistant de gestion et d'administration du personnel
- Gestionnaire de paie et administration sociale
- Responsable paie, social
- Chargé de la paie
- Technicien paie
- Assistant paie

L'appellation de l'emploi diffère suivant le secteur, l'organisation interne des entreprises, les cabinets d'expertise comptable ou les prestataires en paie.



# Programme

## Tronc commun

À partir de 220h

**Bloc - Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie**

- **Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute**
  - Les principes généraux du droit social
  - L'environnement juridique de l'entreprise
  - Le contrat de travail
  - Les formalités d'embauche
  - Le SMIC et le salaire brut
  - Le bulletin de paie clarifié
  - La collecte des variables
  - Les bulletins de paie spécifiques
  - La communication dans l'entreprise et le handicap
- **Garantir les calculs des cotisations sociales en paie**
  - Les cotisations et contributions sociales et fiscales
- **Traiter les informations impactant la rémunération nette**
  - Les frais professionnels et avantages en nature

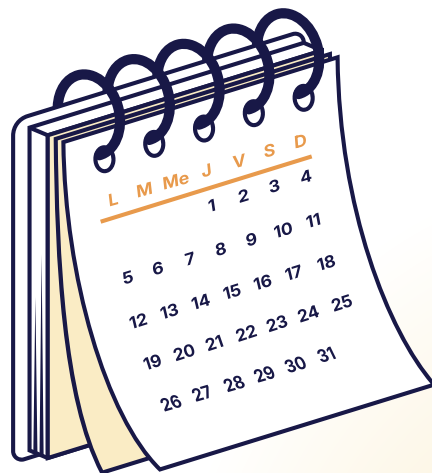
À partir de 220h

**Bloc - Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle**

- **Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail**
  - La gestion du temps de travail
  - Les variables du temps de travail
  - Les heures supplémentaires et complémentaires
  - Le calcul des absences et les congés payés
  - Les arrêts médicaux - Le congé maternité, paternité
  - La protection sociale complémentaire et l'épargne salariale
- **Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ**
  - La rupture du contrat de travail
  - Les primes et indemnités de rupture
  - Le contentieux social
- **Contrôler les données issues du traitement de la paie**
  - La production des indicateurs sociaux
  - La DSN et les déclarations sociales
  - Les documents de synthèse

## Logiciels

- Utilisation du logiciel EBP Paie



## Modules complémentaires

### Rythme académique

- **Compétences transversales**
  - Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service
  - Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet
  - Maîtriser les différents écrits professionnels
  - Améliorer sa communication en entreprise
- **Anglais**

OU

### Rythme flexible

- **Compétences transversales**
  - Développer une culture digitale
  - Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet
  - Améliorer sa communication en entreprise
  - Maîtriser les fondamentaux de la veille
  - Maîtriser les outils et usages numériques dans un contexte professionnel

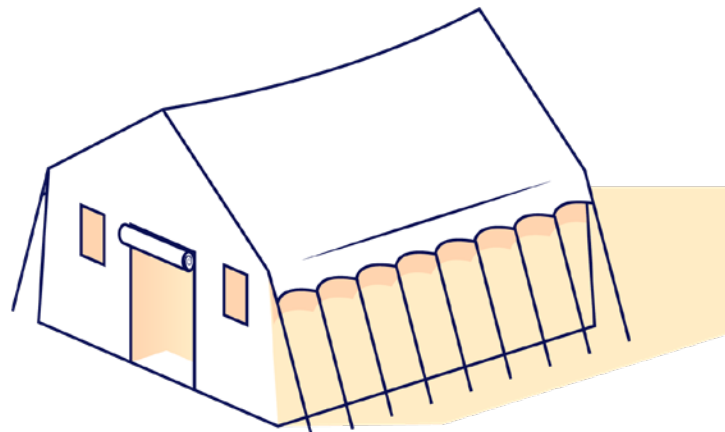
## Bootcamps Icademie

2 jours / tous les 2 mois

Les Bootcamps Icademie sont des **modules de cours dispensés en présentiel** et conçus pour compléter la formation à distance des apprenants, au travers de sessions d'échanges et de mises en situation.

### Au programme :

- Mobiliser l'IA générative en contexte professionnel ;
- Gérer une situation de crise en entreprise ;
- Développer sa posture commerciale : convaincre, négocier, fidéliser ;
- Réussir son insertion professionnelle ;
- Des ateliers de préparation aux examens, etc.



Disponibles dans **10 campus à travers la France** :

Paris, Toulon, Aix-Marseille, Bordeaux, Lille, Lyon, Montpellier, Nantes, Strasbourg et Toulouse.

## Période en entreprise

La période en entreprise n'est pas obligatoire\*, mais elle est vivement conseillée afin d'acquérir des compétences professionnelles concrètes sur le terrain.

*\*Selon les modalités de financement ou le parcours suivi, la période en entreprise peut être rendue obligatoire.*

# Rythme *académique*



**Campus** : Aix-Marseille



**À partir de 491h** - Durée ajustable en fonction du profil

Sur ce parcours, vous suivez un **rythme académique bien cadré** : une rentrée en septembre ou en octobre, une formation découpée en semestres, des évaluations régulières (contrôles continus et partiels) planifiées à des dates fixes tout au long de l'année, etc.

Après étude du dossier et selon les aménagements possibles, les méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation peuvent être adaptées aux publics en situation de handicap.

[Nous consulter pour plus d'informations.](#)

## Profils

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Apprentis
- Personnes en poursuite ou en reprise d'études
- Entrepreneurs / auto-entrepreneurs

## Prérequis

Pour accéder à ce parcours, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Entretien
- Dossier de candidature
- Réussite aux tests de positionnement

## Modalités d'admission

- Disposer d'un ordinateur muni d'une connexion internet, d'un micro et d'une caméra fonctionnels
- Une expérience professionnelle est souhaitée

## Délais d'accès

Dates de rentrée :

Aix-Marseille : 10/09/2025

## Modalités d'évaluation

Une session d'examens par an : entre juin et juillet (uniquement pour les apprenants en semi-présentiel).

Les compétences des candidats sont évaluées par le biais de contrôles continus et d'examens finaux :

- Mise en situation professionnelle ;
- Entretien technique ;
- Questionnement à partir de productions ;
- Résultats des évaluations passées en cours de formation ;
- Entretien final comprenant un temps d'échange avec le candidat sur un dossier professionnel réalisé en amont de la session.

# Rythme *flexible*



100 % à distance (hors examens)



À partir de 460h - Durée ajustable en fonction du profil

Sur ce parcours, **un seul mot d'ordre : la flexibilité** ! Une formation 100 % à distance, accessible à tout moment de l'année, une progression à votre rythme sur les différents modules du programme, plusieurs sessions d'examens organisées dans l'année, etc.

Après étude du dossier et selon les aménagements possibles, les méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation peuvent être adaptées aux publics en situation de handicap.

[Nous consulter pour plus d'informations.](#)

## Profils

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Apprentis
- Personnes en poursuite ou en reprise d'études
- Entrepreneurs / auto-entrepreneurs

## Prérequis

Pour accéder à ce parcours, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Entretien
- Dossier de candidature
- Réussite aux tests de positionnement

## Modalités d'admission

- Disposer d'un ordinateur muni d'une connexion internet, d'un micro et d'une caméra fonctionnels
- Une expérience professionnelle est souhaitée

## Délais d'accès

Inscriptions à tout moment de l'année.

Le délai d'accès à la formation est habituellement de 14 jours après validation de votre dossier.

## Modalités d'évaluation

Deux sessions d'examens par an : mars et septembre.

Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au vu :

- D'une mise en situation professionnelle.
- D'un entretien technique.
- D'un entretien final.

# Poursuite d'études

Cette certification professionnelle vous donne les clés pour être rapidement opérationnel sur le marché de l'emploi.

Toutefois, une poursuite d'études peut être une option intéressante si vous souhaitez renforcer votre profil ou vous spécialiser (Bachelor Gestion administrative et ressources humaines...).

## Validation de blocs de compétences, équivalences et passerelles

### Possibilité de validation de bloc de compétences :

Il n'est pas possible de valider un ou plusieurs blocs de compétences en cas de non-obtention du diplôme.

### Équivalences :

Il n'y a pas d'équivalences sur cette formation.

### Passerelles :

Bloc de compétences en correspondance partielle :

- RNCP35633BC02 - Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse
- RNCP35633BC01 - Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise

## Indicateurs de résultats

### Formation 100 % à distance

#### Indicateurs généraux (2024)

*Ces résultats proviennent de deux enquêtes réalisées auprès de nos 44 apprenants ayant passé les examens : une enquête de satisfaction (taux de retour : 4,50 %) et une enquête d'insertion (taux de retour : 16,66 %).*

Taux de réussite : 79,50 %

Taux de satisfaction : 100 %

Taux d'insertion à 6 mois : 100 %

Taux d'insertion à 6 mois dans les métiers visés : 100 %

#### Indicateurs alternance (2024)

*Ces résultats proviennent de deux enquêtes réalisées auprès de nos 20 apprentis ayant passé les examens : une enquête de satisfaction (taux de retour : 10 %) et une enquête d'insertion (taux de retour : 14,29 %). Le taux de valeur ajoutée (ou écart entre les taux d'emploi attendu et constaté) est non significatif.*

Taux de réussite des apprentis : Non significatif

Taux de satisfaction des apprentis : 100 %

Taux d'interruption en cours de formation : 0 %

Taux de rupture anticipée de contrat d'apprentissage : 5,26 %

Taux de poursuite d'études des apprentis : 0 %

Taux d'insertion des apprentis à 6 mois : 100 %

Taux d'insertion à 6 mois dans les métiers visés : 100 %

# Méthodes pédagogiques mobilisées

- Accompagnement individuel et en groupe assuré par des tuteurs/formateurs experts dans le domaine.
- Encadrement assuré par un référent pédagogique et un référent examens.
- Webconférences en direct (également accessibles en différé), forums de discussions, messagerie personnelle.
- Apports de contenus, analyse de cas pratiques, jeux de rôles, échanges libres.
- Plateforme accessible 7j/7.
- Accès à une vidéothèque et une bibliothèque numérique.

## Financements

### Modalités de financement

- Contrat d'apprentissage
- CDI Apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- CPF
- CPF transition
- Plan de développement des compétences
- France Travail
- Autofinancement

Prise en charge à 100 % possible selon les modalités de financement.

### Tarifs

**À partir de 3 390 € TTC.**

Contactez le service Conseil en Formation pour le détail des conditions tarifaires.



#### Formation à distance

3 Rue Racine  
83000 Toulon  
09 73 03 01 00  
contact@icademie.com  
SIRET 489 088 971 00093

#### Aix-Marseille

415 Avenue des Chabauds  
13320 Bouc-Bel-Air  
04 42 58 86 31  
contact@icademie-aixenprovence.com  
SIRET 489 088 971 00077

#### Paris

44 bis Quai de Jemmapes  
75010 Paris  
01 75 85 85 65  
contact@icademie-paris.com  
SIRET 489 088 971 00192

#### Toulon

15 Boulevard de Strasbourg  
83000 Toulon  
04 89 33 14 62  
contact-toulon@icademie.com  
SIRET 489 088 971 00051

Icademie est membre du groupe Eureka Education, spécialiste de l'enseignement supérieur professionnel en France.  
Établissement d'enseignement supérieur privé à distance.

Centre de formation continue enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 93 83 03 805 83.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État - Code APE : 8559A - N° Académique : 083DISOE

*Ce document peut faire l'objet de modifications afin de répondre à des impératifs d'ordre pédagogique.*

*Date de MAJ de la fiche : 18/02/2026*