

SCHOOL FOR MATE

LIVRET PÉDAGOGIQUE

TP Gestionnaire de paie

RNCP37948 · Titre professionnel · Niveau 5

Ce parcours de 550 heures prépare au titre professionnel Gestionnaire de paie (RNCP37948, niveau 5) en couvrant l'intégralité des deux blocs de compétences du référentiel, du paramétrage du bulletin jusqu'au contrôle des données sociales. L'apprenant suit Camille Fournier, gestionnaire de paie au sein d'un cabinet d'expertise comptable fictif, et traite avec elle, cycle après cycle, les situations de paie qu'il rencontrera en poste.

VOLUME HORAIRE	COURS	BLOCS
550 h	25	2

01 · PRÉSENTATION

La formation en bref

Intitulé	TP Gestionnaire de paie
Code	RNCP37948
Type	Titre professionnel
Niveau	Niveau 5
Certificateur	MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION
Durée	550 h, 25 cours
Modalité	Formation à distance (e-learning), tutorat assuré par l'organisme de formation
Formats	SCORM 1.2 / 2004, xAPI, sources éditables
Mise à jour	Novembre 2026
Fin d'enregistrement de la certification	29/12/2028

Le métier et les compétences visées

Le gestionnaire de paie assure chaque mois la production des bulletins de paie et la gestion des données sociales, conformément aux textes légaux et conventionnels. À l'aide d'un logiciel dédié et d'un tableur, il collecte et traite les informations pérennes (paramètres) et les variables de paie : temps de travail, absences, compléments de rémunération. Il établit ponctuellement des contrats de travail usuels, gère les départs des salariés et contrôle les données issues du traitement. Il exerce en moyennes et grandes entreprises, en cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie, en présentiel ou en télétravail. Le métier exige rigueur, respect des délais, confidentialité et une actualisation permanente des connaissances juridiques et techniques.

Public visé

- Demandeurs d'emploi souhaitant se reconvertir vers les métiers de la paie et de l'administration du personnel
- Assistants ressources humaines ou assistants administratifs souhaitant se spécialiser en paie
- Secrétaires-comptables et comptables assistants désirant étendre leurs compétences au traitement social
- Salariés de cabinets d'expertise comptable ou de prestataires en paie visant une certification de niveau 5
- Alternants et apprentis inscrits dans un parcours de titre professionnel en CFA

Prérequis

- Maîtrise du français écrit et oral permettant la lecture de textes juridiques et conventionnels
- Aisance avec les calculs de base : pourcentages, proratas, règles de trois
- Pratique courante des outils bureautiques, en particulier d'un tableur
- Le référentiel ne fixe pas de prérequis officiel : l'organisme de formation reste libre de définir ses modalités de positionnement à l'entrée

Objectifs pédagogiques

À l'issue du parcours, l'apprenant est capable de :

- Identifier les sources du droit social applicables et rechercher les dispositions conventionnelles pertinentes pour une paie
- Établir des contrats de travail usuels et réaliser les formalités administratives liées à l'embauche
- Paramétrer un dossier de paie et présenter un bulletin conforme aux mentions obligatoires
- Calculer la rémunération brute en intégrant salaire de base, heures supplémentaires, primes, avantages en nature et retenues pour absence
- Déterminer les assiettes et calculer les cotisations sociales, réductions et allègements applicables
- Calculer le net à payer en intégrant CSG, CRDS, prélèvement à la source, acomptes et retenues diverses
- Valoriser en paie les congés payés, absences pour maladie, maternité, accident du travail et aménagements du temps de travail
- Traiter le départ d'un salarié : indemnités de rupture, régime social et fiscal, documents de fin de contrat
- Contrôler la cohérence des bulletins, des déclarations sociales nominatives et des écritures comptables de paie
- Communiquer de façon adaptée avec les interlocuteurs internes et externes, y compris en tenant compte d'une situation de handicap

02 · FIL ROUGE PÉDAGOGIQUE

Aurelys Conseil

CF

Camille Fournier

Gestionnaire de paie au sein de la cellule paie

Expertise comptable et externalisation de la paie

Aurelys Conseil est un cabinet d'expertise comptable nantais d'une trentaine de collaborateurs, doté d'une cellule paie qui traite chaque mois les bulletins de plusieurs dizaines de clients. Camille Fournier vient d'y être recrutée après une première expérience d'assistante administrative. Sous la responsabilité d'Hervé Lambert, responsable paie, elle se voit confier un portefeuille de trois clients aux profils variés : Transports Kerval, PME de transport routier de marchandises avec du personnel roulant ; l'Atelier Brévin, menuiserie artisanale employant des apprentis ; et la Maison des Salorges, établissement de restauration soumis à des horaires atypiques. Chaque client a sa convention collective, ses habitudes et ses interlocuteurs (dirigeant, secrétaire-comptable, assistante RH). Camille doit produire des paies justes dans des délais serrés, sécuriser les déclarations et gagner progressivement en autonomie.

Chaque cours se termine par une mise en situation dans cette entreprise : l'apprenant accompagne Camille dans des situations professionnelles réalistes, de plus en plus complexes, jusqu'à la préparation des épreuves.

La progression

1. Bloc 1 : Camille prend en main son portefeuille, établit les premiers contrats, paramètre les dossiers clients et produit ses premiers bulletins complets, du brut jusqu'au net à payer et à la DSN mensuelle.
2. Bloc 2 : Camille gère les événements de la vie professionnelle de ses clients (congés, arrêts, modulation, activité partielle, départs) et met en place une démarche structurée de contrôle de la paie.
3. Étape finale : lors d'une clôture mensuelle chargée, Camille traite seule un dossier complet et défend ses choix devant Hervé Lambert, dans des conditions proches des épreuves de certification.

03 · ARCHITECTURE

Organisation du parcours

Le parcours est construit sur les blocs de compétences du référentiel officiel : chaque bloc regroupe les cours qui préparent à son évaluation.

N°	Bloc et cours	Durée
RNCP37948BC01 · Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie		**286 h**
1	Environnement du gestionnaire de paie et sources du droit social	22 h
2	Contrat de travail et formalités d'embauche	22 h
3	Structure du bulletin de paie et paramétrage du logiciel	22 h
4	Salaire de base, durée du travail et minima de rémunération	22 h
5	Heures supplémentaires et heures complémentaires	22 h
6	Primes, gratifications, avantages en nature et frais professionnels	22 h
7	Retenues pour absence et entrées ou sorties en cours de mois	22 h
8	Assiettes, plafond et cotisations de sécurité sociale	22 h
9	Assurance chômage, retraite complémentaire et protection sociale complémentaire	22 h
10	Réductions et allègements de cotisations	22 h
11	Du brut au net : CSG, CRDS, net social et net imposable	22 h
12	Prélèvement à la source et éléments du net à payer	22 h
13	DSN mensuelle et gestion administrative de la paie	22 h
RNCP37948BC02 · Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle		**264 h**
14	Congés payés : acquisition, prise et décompte	22 h
15	Indemnisation des congés payés	22 h
16	Maladie, accident du travail et maladie professionnelle	22 h
17	Maternité, paternité et congés pour événements familiaux	22 h
18	Aménagement du temps de travail et horaires atypiques	22 h
19	Jours fériés, activité partielle et événements collectifs	22 h
20	Ruptures du contrat de travail : typologie et procédures	22 h
21	Indemnités de rupture : calcul et régime social et fiscal	22 h
22	Solde de tout compte et documents de fin de contrat	22 h
23	Contrôle des bulletins et tableaux de bord de paie	22 h

24	Contrôle des déclarations sociales et écritures comptables de paie	22 h
25	Entraînement à la certification : étude de cas et entretien technique	22 h
Total du parcours		**550 h**

Répartition des modalités pédagogiques

Chaque sous-chapitre s'ouvre sur une vidéo de 3 à 5 minutes. La vidéo représente 30 % du volume horaire, complétée par du cours texte enrichi, des infographies, des études de cas, des mises en situation et des QCM.



- Vidéos : 165 h
- Cours texte et infographies : 173 h
- Études de cas et mises en situation : 135 h
- QCM et évaluations : 77 h

04 · PROGRAMME DÉTAILLÉ

Contenu des cours

RNCP37948BC01 · 286 h

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

Cours 1 · Environnement du gestionnaire de paie et sources du droit social

22 h

OBJECTIFS

- Situer le rôle du gestionnaire de paie selon son lieu d'exercice : entreprise, cabinet, prestataire
- Hiérarchiser les sources du droit social et rechercher une disposition conventionnelle

ÉVALUATION FORMATIVE

QCM de connaissances et exercice de recherche conventionnelle corrigé

CONTENUS

- Le métier de gestionnaire de paie et ses interlocuteurs
- Organisation du cycle mensuel de paie et gestion des délais
- Hiérarchie des normes : Code du travail, conventions et accords collectifs, usages, contrat
- Lecture et recherche dans une convention collective
- Veille juridique et sources documentaires fiables
- Confidentialité des données de paie et principes du RGPD
- Ergonomie du poste de travail sur écran et conditions du télétravail

Fil rouge · Pour son premier jour chez Aurelys Conseil, Camille doit identifier la convention collective applicable à chacun de ses trois clients et construire une fiche de veille sur les dispositions utiles à la paie.

Cours 2 · Contrat de travail et formalités d'embauche

22 h

OBJECTIFS

- Choisir et rédiger un contrat de travail usuel adapté à la situation
- Réaliser les formalités administratives liées à l'embauche

ÉVALUATION FORMATIVE

Rédaction d'un contrat à partir d'un cahier des charges, correction avec grille

CONTENUS

- Les éléments constitutifs du contrat de travail
- Contrat à durée indéterminée et clauses usuelles
- Contrat à durée déterminée : cas de recours, mentions, renouvellement
- Temps partiel et mentions obligatoires
- Contrats en alternance : apprentissage et professionnalisation
- Déclaration préalable à l'embauche et registre unique du personnel
- Période d'essai : durée, renouvellement, rupture

Fil rouge · L'Atelier Brévin recrute un apprenti et un salarié en CDD pour accroissement temporaire d'activité : Camille rédige les deux contrats et prépare les formalités d'embauche.

Cours 3 · Structure du bulletin de paie et paramétrage du logiciel — 22 h

OBJECTIFS

- Présenter un bulletin de paie conforme aux mentions obligatoires
- Paramétrer un dossier société et un dossier salarié dans un logiciel de paie

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercice pratique de paramétrage et QCM sur les mentions obligatoires

CONTENUS

- Mentions obligatoires et interdites du bulletin de paie
- Le bulletin clarifié : structure et regroupement des rubriques
- Informations pérennes et variables de paie
- Paramétrage d'un dossier entreprise : établissement, convention, caisses
- Création d'une fiche salarié et contrôle des données saisies
- Rubriques, constantes et profils de paie
- Remise, dématérialisation et conservation du bulletin

Fil rouge · Hervé Lambert confie à Camille la reprise du dossier de la Maison des Salorges : elle vérifie le paramétrage existant et corrige les anomalies avant la première paie.

Cours 4 · Salaire de base, durée du travail et minima de rémunération — 22 h

OBJECTIFS

- Déterminer le salaire de base en respectant les minima légaux et conventionnels
- Calculer la rémunération mensualisée selon la durée du travail

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas chiffrée avec contrôle des minima

CONTENUS

- Durée légale, durée conventionnelle et durée contractuelle
- Mensualisation et calcul de l'horaire mensuel
- Salaire minimum légal et minima conventionnels
- Classifications et grilles de salaire conventionnelles
- Vérification du respect des minima : éléments à inclure ou exclure
- Rémunération du temps partiel
- Primes d'ancienneté conventionnelles

Fil rouge · Une nouvelle grille conventionnelle s'applique chez Transports Kerval : Camille contrôle que chaque salarié atteint son minimum et prépare les régularisations nécessaires.

Cours 5 · Heures supplémentaires et heures complémentaires — 22 h

OBJECTIFS

- Calculer les heures supplémentaires et complémentaires et leurs majorations
- Appliquer les dispositifs de réduction de cotisations et d'exonération fiscale associés

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercices de calcul progressifs et QCM

CONTENUS

- Décompte hebdomadaire et contingent annuel
- Taux de majoration légaux et conventionnels
- Repos compensateur de remplacement et contrepartie obligatoire en repos
- Heures complémentaires des salariés à temps partiel
- Réduction de cotisations salariales et défiscalisation des heures supplémentaires
- Saisie des variables et contrôle des relevés d'heures

Fil rouge · Le dirigeant de l'Atelier Brévin transmet tardivement les relevés d'heures d'un chantier urgent : Camille calcule les heures supplémentaires et explique le traitement par courriel.

Cours 6 · Primes, gratifications, avantages en nature et frais professionnels

22 h

OBJECTIFS

- Qualifier et intégrer en paie les compléments de rémunération
- Distinguer avantages en nature et frais professionnels et en déterminer le régime social

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas de qualification et calcul des avantages

CONTENUS

- Primes contractuelles, conventionnelles et d'usage
- Gratifications annuelles et treizième mois
- Avantages en nature : logement, véhicule, nourriture, outils numériques
- Évaluation forfaitaire ou réelle des avantages
- Frais professionnels : allocations forfaitaires et remboursements réels
- Indemnités de repas et de grand déplacement
- Titres-restaurant : part patronale et conditions d'exonération

Fil rouge · À la Maison des Salorges, les salariés sont nourris sur place et un chef de cuisine dispose d'un véhicule : Camille valorise ces avantages et sécurise leur traitement.

Cours 7 · Retenues pour absence et entrées ou sorties en cours de mois

22 h

OBJECTIFS

- Choisir et appliquer une méthode de retenue pour absence
- Proratiser la rémunération d'un salarié entré ou sorti en cours de mois

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercices comparatifs de méthodes de retenue

CONTENUS

- Qualification des absences et incidence sur la paie
- Méthodes de retenue : heures réelles, jours ouvrés, jours ouvrables, jours calendaires
- Choix de la méthode et neutralité du calcul
- Proratisation du salaire en cas d'entrée ou de sortie
- Incidence des absences sur les primes et sur le plafond
- Justificatifs et circuit de transmission des absences

Fil rouge · Un conducteur de Transports Kerval s'absente plusieurs jours sans justificatif : Camille calcule la retenue selon la méthode prévue et documente son choix pour le client.

Cours 8 · Assiettes, plafond et cotisations de sécurité sociale

22 h

OBJECTIFS

- Déterminer l'assiette des cotisations et appliquer le plafond de la sécurité sociale
- Calculer les cotisations de sécurité sociale salariales et patronales

ÉVALUATION FORMATIVE

Calcul de cotisations sur bulletins guidés et QCM

CONTENUS

- Notion de salaire brut soumis à cotisations
- Plafond de la sécurité sociale et proratisation
- Tranches de salaire et régularisation progressive du plafond
- Cotisations maladie, vieillesse, allocations familiales
- Accidents du travail : taux et notifications
- Contributions patronales diverses : FNAL, contribution solidarité autonomie, versement mobilité
- Assiettes réduites et forfaitaires

Fil rouge · Camille reçoit la notification du nouveau taux accident du travail de Transports Kerval et met à jour le paramétrage avant le calcul des cotisations du mois.

Cours 9 · Assurance chômage, retraite complémentaire et protection sociale complémentaire

22 h

OBJECTIFS

- Calculer les cotisations chômage et de retraite complémentaire
- Paramétrer et contrôler les cotisations de prévoyance et de complémentaire santé

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas de paramétrage et calcul

CONTENUS

- Assurance chômage et garantie des salaires
- Retraite complémentaire : tranches, contribution d'équilibre général et technique
- Statut cadre et obligations conventionnelles
- Prévoyance obligatoire et conventionnelle
- Complémentaire santé collective et cas de dispense
- Traitement social de la part patronale de protection sociale complémentaire
- Contribution au dialogue social et forfait social

Fil rouge · L'Atelier Brévin change d'organisme de prévoyance : Camille paramètre le nouveau contrat et vérifie les dispenses de complémentaire santé des salariés.

Cours 10 · Réductions et allègements de cotisations

22 h

OBJECTIFS

- Calculer la réduction générale des cotisations patronales
- Appliquer les dispositifs spécifiques aux apprentis et aux contrats aidés

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercices de calcul de la réduction générale avec auto-correction

CONTENUS

- Principe et champ d'application de la réduction générale
- Formule de calcul et paramètres annuels
- Régularisation annuelle ou progressive
- Réduction du taux de certaines cotisations patronales
- Régime social des apprentis
- Imputation des réductions et lecture sur le bulletin et la DSN

Fil rouge · Le dirigeant de l'Atelier Brévin s'interroge sur le coût réel de son apprenti : Camille calcule les allègements et lui présente une synthèse claire.

Cours 11 · Du brut au net : CSG, CRDS, net social et net imposable

22 h

OBJECTIFS

- Calculer la CSG et la CRDS déductibles et non déductibles
- Déterminer le net social et le net imposable

ÉVALUATION FORMATIVE

Reconstitution de bulletins du brut au net

CONTENUS

- Assiette de la CSG et de la CRDS et abattement
- CSG déductible et non déductible
- Éléments réintégrés dans l'assiette
- Montant net social : composition et finalité
- Net imposable : éléments à ajouter et à déduire
- Lecture et vérification de la partie basse du bulletin

Fil rouge · Un salarié de la Maison des Salorges conteste l'écart entre son net imposable et son net à payer : Camille reconstitue le calcul et lui répond de façon pédagogique.

Cours 12 · Prélèvement à la source et éléments du net à payer

22 h

OBJECTIFS

- Appliquer le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu
- Intégrer acomptes, avances et retenues sur salaire dans le net à payer

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas chiffrée et QCM

CONTENUS

- Prélèvement à la source : taux personnalisé, taux non personnalisé, grille
- Retour des taux et gestion des anomalies
- Acomptes et avances sur salaire
- Saisies et cessions sur salaire : quotité saisissable
- Titres-restaurant et part salariale
- Remboursement des frais de transport
- Net à payer et modalités de versement

Fil rouge · Transports Kerval reçoit un avis de saisie sur salaire pour un de ses conducteurs : Camille calcule la quotité saisissable et informe le dirigeant de ses obligations.

Cours 13 · DSN mensuelle et gestion administrative de la paie

22 h

OBJECTIFS

- Produire et contrôler une déclaration sociale nominative mensuelle
- Organiser les obligations administratives et l'archivage des données de paie

ÉVALUATION FORMATIVE

Mini étude de cas de clôture de paie mensuelle de bout en bout

CONTENUS

- Principes et calendrier de la DSN
- Structure de la déclaration et données transmises
- Contrôle avant dépôt et traitement des anomalies
- Comptes rendus des organismes et corrections
- Paiement des cotisations et échéances
- Registres, affichages obligatoires et durées de conservation
- Communication écrite avec les clients et procédures internes

Fil rouge · À la veille de l'échéance, la DSN de la Maison des Salorges comporte des anomalies bloquantes : Camille les identifie, les corrige et dépose la déclaration dans les délais.

RNCP37948BC02 · 264 h

Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

Cours 14 · Congés payés : acquisition, prise et décompte

22 h

OBJECTIFS

- Déterminer les droits à congés payés acquis
- Décompter les congés pris en jours ouvrables ou ouvrés

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercices de calcul de droits et de décompte

CONTENUS

- Période de référence et règles d'acquisition
- Périodes assimilées à du travail effectif
- Période de prise et ordre des départs
- Fractionnement et jours supplémentaires
- Décompte en jours ouvrables et en jours ouvrés
- Congés conventionnels supplémentaires
- Suivi des compteurs dans le logiciel

Fil rouge · Avant l'été, l'assistante RH de Transports Kerval demande un état des droits à congés : Camille contrôle les compteurs et corrige les acquisitions erronées.

Cours 15 · Indemnisation des congés payés

22 h

OBJECTIFS

- Calculer l'indemnité de congés payés selon la règle la plus favorable
- Traiter l'indemnité compensatrice de congés payés

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas comparative chiffrée

CONTENUS

- Méthode du maintien de salaire
- Méthode du dixième et assiette de calcul
- Comparaison et application de la règle la plus favorable
- Régularisation en fin de période
- Indemnité compensatrice de congés payés
- Caisses de congés payés dans certains secteurs

Fil rouge · Un ouvrier de l'Atelier Brévin aux rémunérations variables part en congés : Camille compare les deux méthodes et applique la plus avantageuse.

Cours 16 · Maladie, accident du travail et maladie professionnelle

22 h

OBJECTIFS

- Calculer les indemnités journalières de sécurité sociale et le maintien de salaire
- Traiter la subrogation et le complément employeur en paie

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas complète d'un arrêt de travail

CONTENUS

- Conditions d'ouverture des droits et délai de carence
- Calcul des indemnités journalières maladie
- Spécificités de l'accident du travail et de la maladie professionnelle
- Maintien de salaire légal et conventionnel
- Subrogation et garantie de net
- Intervention de la prévoyance
- Attestation de salaire et signalement d'arrêt de travail en DSN

Fil rouge · Un conducteur de Transports Kerval est victime d'un accident de manutention : Camille effectue le signalement, calcule le maintien de salaire avec subrogation et vérifie le relais de la prévoyance.

Cours 17 · Maternité, paternité et congés pour événements familiaux

22 h

OBJECTIFS

- Valoriser en paie les congés liés à la parentalité
- Appliquer les droits aux congés pour événements familiaux

ÉVALUATION FORMATIVE

QCM et cas pratique d'indemnisation

CONTENUS

- Congé de maternité : durée et indemnisation
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé d'adoption et congé parental d'éducation
- Congés pour événements familiaux légaux et conventionnels
- Maintien de salaire et incidence sur les congés payés
- Communication avec un salarié sur ses droits, avec adaptation à une éventuelle situation de handicap

Fil rouge · Une serveuse de la Maison des Salorges annonce sa grossesse et un cuisinier sa future paternité : Camille prépare le traitement en paie et répond à leurs questions.

Cours 18 · Aménagement du temps de travail et horaires atypiques

22 h

OBJECTIFS

- Traiter en paie les dispositifs d'aménagement du temps de travail
- Valoriser le travail de nuit, du dimanche et les astreintes

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas de régularisation annuelle

CONTENUS

- Aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine
- Lissage de la rémunération et régularisation de fin de période
- Conventions de forfait en heures et en jours
- Travail de nuit et contreparties
- Travail du dimanche et majorations
- Astreintes et temps d'équivalence
- Spécificités du personnel roulant

Fil rouge · La Maison des Salorges applique un aménagement annuel du temps de travail : en fin de période, Camille calcule les heures dépassant le seuil et régularise les bulletins.

Cours 19 · Jours fériés, activité partielle et événements collectifs

22 h

OBJECTIFS

- Traiter les jours fériés chômés et travaillés
- Calculer l'indemnisation de l'activité partielle

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercices de calcul et QCM

CONTENUS

- Jours fériés chômés : maintien de salaire et conditions
- Jours fériés travaillés et 1er mai
- Journée de solidarité
- Activité partielle : conditions de mise en oeuvre
- Calcul de l'indemnité et de l'allocation d'activité partielle
- Régime social de l'indemnité d'activité partielle
- Ponts et fermetures de l'entreprise

Fil rouge · Faute de commandes, l'Atelier Brévin réduit son activité pendant plusieurs semaines : Camille calcule les indemnités d'activité partielle et explique leur traitement au dirigeant.

Cours 20 · Ruptures du contrat de travail : typologie et procédures

22 h

OBJECTIFS

- Identifier les modes de rupture et leurs conséquences en paie
- Déterminer la durée et le traitement du préavis

ÉVALUATION FORMATIVE

Tableau de synthèse à compléter et QCM

CONTENUS

- Démission et abandon de poste
- Licenciement pour motif personnel et pour motif économique
- Rupture conventionnelle individuelle
- Fin de CDD et rupture anticipée
- Départ et mise à la retraite
- Préavis : durée, dispense, indemnité compensatrice
- Rupture de la période d'essai et délai de prévenance

Fil rouge · Le même mois, Transports Kerval gère une démission, une rupture conventionnelle et une fin de CDD : Camille établit pour chaque cas la liste des éléments à traiter en paie.

Cours 21 · Indemnités de rupture : calcul et régime social et fiscal

22 h

OBJECTIFS

- Calculer les indemnités légales et conventionnelles de rupture
- Déterminer le régime social et fiscal des indemnités versées

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas chiffrée complète

CONTENUS

- Indemnité légale et conventionnelle de licenciement
- Indemnité spécifique de rupture conventionnelle
- Indemnité de fin de contrat et indemnité compensatrice de congés payés
- Indemnités de départ et de mise à la retraite
- Salaire de référence et ancienneté
- Régime social : exonération, assujettissement, forfait social
- Régime fiscal et prélèvement à la source

Fil rouge · Un conducteur expérimenté de Transports Kerval signe une rupture conventionnelle : Camille calcule l'indemnité minimale, puis son traitement social et fiscal sur le dernier bulletin.

Cours 22 · Solde de tout compte et documents de fin de contrat

22 h

OBJECTIFS

- Établir le dernier bulletin de paie et le reçu pour solde de tout compte
- Produire les documents de fin de contrat et le signalement en DSN

ÉVALUATION FORMATIVE

Production d'un dossier de sortie complet, correction avec grille

CONTENUS

- Construction du bulletin de sortie
- Reçu pour solde de tout compte et effets juridiques
- Certificat de travail
- Attestation destinée à l'assurance chômage
- Signalement de fin de contrat en DSN
- Portabilité de la prévoyance et de la complémentaire santé
- Archivage du dossier salarié

Fil rouge · L'apprenti de l'Atelier Brévin termine son contrat : Camille prépare son dernier bulletin, ses documents de sortie et la DSN de fin de contrat.

Cours 23 · Contrôle des bulletins et tableaux de bord de paie

22 h

OBJECTIFS

- Mettre en oeuvre une démarche de contrôle des bulletins de paie
- Construire des outils de contrôle à l'aide d'un tableur

ÉVALUATION FORMATIVE

Réalisation d'un tableau de contrôle sur tableur et détection d'erreurs sur bulletins

CONTENUS

- Points de contrôle avant et après calcul de la paie
- Contrôles de cohérence d'un mois sur l'autre
- Journal de paie et états de contrôle
- Construction d'un tableau de bord de paie sur tableur
- Fonctions de tableur utiles : recherches, tableaux croisés, mises en forme conditionnelles
- Traitement des erreurs et rappels de salaire
- Procédures qualité et traçabilité des corrections

Fil rouge · Hervé Lambert demande à Camille de concevoir une check-list et un tableau de contrôle commun aux trois dossiers pour fiabiliser les clôtures mensuelles.

Cours 24 · Contrôle des déclarations sociales et écritures comptables de paie

22 h

OBJECTIFS

- Rapprocher les données de paie, les déclarations et les paiements aux organismes
- Contrôler les écritures comptables de paie et les provisions

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas de rapprochement et QCM

CONTENUS

- Rapprochement du journal de paie et de la DSN
- Contrôle des cotisations déclarées et réglées
- Régularisations et DSN rectificatives
- Écritures comptables de paie et comptes de tiers
- Provisions pour congés payés
- Préparation des contrôles des organismes sociaux
- Bilan social et données statistiques usuelles de l'entreprise

Fil rouge · À la clôture des comptes de la Maison des Salorges, le comptable du cabinet sollicite Camille pour justifier les comptes sociaux et calculer la provision pour congés payés.

Cours 25 · Entraînement à la certification : étude de cas et entretien technique

22 h

OBJECTIFS

- Traiter en temps limité une étude de cas professionnelle couvrant les deux blocs
- Justifier oralement ses choix techniques devant un jury

ÉVALUATION FORMATIVE

Épreuves blanches chronométrées et entretien simulé avec grille d'évaluation

CONTENUS

- Méthodologie de lecture d'un dossier et de gestion du temps
- Organisation de la documentation professionnelle autorisée
- Étude de cas blanche bloc 1 : du paramétrage au net à payer
- Étude de cas blanche bloc 2 : événements de la vie professionnelle et départ
- Préparation de l'entretien technique : argumenter ses choix
- Révision ciblée des points de fragilité et gestion du stress

Fil rouge · En pleine période de clôture, Camille traite seule un dossier complet en deux heures, puis présente et défend ses choix devant Hervé Lambert.

05 · CONFORMITÉ AU RÉFÉRENTIEL

Couverture des compétences

Correspondance entre les compétences du référentiel France Compétences et les cours du parcours.

Compétence	Bloc	Cours
Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute	RNCP37948BC01	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 25
Garantir les calculs des cotisations sociales en paie	RNCP37948BC01	3, 8, 9, 10, 13, 25
Traiter les informations impactant la rémunération nette	RNCP37948BC01	6, 11, 12, 13, 25
Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail	RNCP37948BC02	14, 15, 16, 17, 18, 19, 25
Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ	RNCP37948BC02	20, 21, 22, 25
Contrôler les données issues du traitement de la paie	RNCP37948BC02	13, 23, 24, 25

Évaluations formatives

Chaque cours intègre des évaluations formatives régulières : QCM de fin de sous-chapitre avec correction commentée, exercices de calcul progressifs, études de cas chiffrées et mises en situation tirées du fil rouge Aurelys Conseil. Les productions (contrats, bulletins, tableaux de contrôle, dossiers de sortie) sont évaluées à l'aide de grilles critériées alignées sur les compétences du référentiel. Les résultats permettent à l'apprenant de mesurer sa progression et au formateur de l'organisme de formation d'identifier les besoins de remédiation. Un positionnement initial et des points d'étape à la fin de chaque bloc complètent le dispositif.

Modalités de certification

Bloc	Modalité d'évaluation
RNCP37948BC01	Mise en situation professionnelle de 2 h 15 : après 15 minutes de prise en main du poste de travail, le candidat traite en 2 heures une étude de cas basée sur une situation professionnelle en entreprise, en cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie. Il réalise différents travaux à partir d'informations et de consignes, dans le respect des délais, méthodes et procédures, avec accès à une documentation professionnelle (papier, numérique ou Internet) ainsi qu'aux matrices et documents de formation, et peut imprimer son travail. Elle est suivie d'un entretien technique de 15 minutes avec le jury : 5 minutes sur les choix opérés lors de la mise en situation et 10 minutes sur une ou plusieurs compétences. Durée totale : 2 h 30.
RNCP37948BC02	Mise en situation professionnelle de 2 h 15 : après 15 minutes de prise en main du poste de travail, le candidat traite en 2 heures une étude de cas basée sur une situation professionnelle en entreprise, en cabinet d'expertise comptable ou chez un prestataire en paie. Il réalise différents travaux à partir d'informations et de consignes, dans le respect des délais, méthodes et procédures, avec accès à une documentation professionnelle (papier, numérique ou Internet) ainsi qu'aux matrices et documents acquis en formation, et peut imprimer son travail. Elle est suivie d'un entretien technique de 15 minutes avec le jury : 5 minutes sur les choix opérés lors de la mise en situation et 10 minutes sur une ou plusieurs compétences. Durée totale : 2 h 30.

Le parcours reproduit le format des épreuves : les études de cas du fil rouge placent l'apprenant face à des situations de cabinet ou d'entreprise avec des consignes professionnelles et des délais. Les matrices,

check-lists et tableaux de contrôle construits au fil des cours constituent une documentation personnelle exploitable le jour de l'épreuve, conformément aux modalités autorisant l'accès aux documents de formation. Le cours 25 propose des épreuves blanches chronométrées pour chaque bloc et un entraînement à l'entretien technique, centré sur la justification des choix. School For Mate fournit le contenu pédagogique : l'organisme de formation reste seul responsable de l'inscription des candidats, de l'organisation des sessions et de la relation avec le certificateur.

Moyens pédagogiques et débouchés

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme e-learning accessible 24 h/24 en marque blanche, avec suivi de la progression et des temps de connexion
- Vidéos de 3 à 5 minutes pour chaque sous-chapitre, représentant 30 % du volume horaire
- Cours texte enrichis, infographies et fiches de synthèse téléchargeables
- Études de cas et mises en situation construites autour du fil rouge Aurelys Conseil
- Modèles de bulletins, de contrats, de documents de fin de contrat et matrices de calcul sur tableur
- QCM auto-corrigés et grilles d'évaluation critériées alignées sur le référentiel
- Épreuves blanches chronométrées et guide de préparation à l'entretien technique

Débouchés et évolutions

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur paie en cabinet d'expertise comptable
- Technicien paie ou chargé de la paie
- Comptable spécialisé paie
- Évolution vers responsable paie, social

Accessibilité

Contenus sous-titrés en français, contrastes conformes WCAG AA, navigation au clavier sur les écrans interactifs. L'organisme de formation qui diffuse le parcours adapte les modalités d'accompagnement aux personnes en situation de handicap avec son référent handicap.

Livrables fournis à l'organisme de formation

- Package SCORM 1.2 / 2004 et xAPI, compatible avec les principaux LMS
- Sources éditables des cours, scripts vidéo et banques de QCM
- Livret apprenant et grilles d'évaluation
- Licence marque blanche à vie, stagiaires illimités, maintenance 24 mois

School For Mate
On crée vos formations, vous n'avez plus qu'à les diffuser.
contact@schoolformate.com · catalogue-2026-sfm.netlify.app

avec le référentiel.