Mentoris CFA THOTM · 15 rue de Châteauroux, 87100 Limoges
06 64 53 93 47 · contact@thotm-group.com
mentoris-formation.com

Dernière mise à jour : 6 novembre 2026

TITRE PROFESSIONNEL · RNCP37948

PROGRAMME DE FORMATION

Gestionnaire de paie

Titre professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion
XXX heures · 100 % à distance

1. Identification de la certification

Élément	Détail
Code RNCP	RNCP37948
Intitulé exact	Gestionnaire de paie
Blocs de compétences	2 blocs, du RNCP37948BC01 au RNCP37948BC02
Niveau du titre	Niveau 5 (Cadre national des certifications 2019)
Certificateur	Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion
Dates d'enregistrement	29/12/2023 au 29/12/2028
Code NSF / ROME	315t : Établissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales · M1501 : Assistanat en ressources humaines · M1203 : Comptabilité
Durée	XXX heures de formation : Bloc 1 – XXX h · Bloc 2 – XXX h
Stage en entreprise	XXX heures en entreprise, prévues au parcours
Modalité	Formation 100 % à distance (e-learning)
Organisme	Mentoris CFA THOTM, organisme certifié Qualiopi

Le titre se compose des deux blocs suivants, chacun capitalisable séparément :

Bloc	Intitulé
RNCP37948BC01	Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie · XXX h
RNCP37948BC02	Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle · XXX h

Mentoris CFA THOTM · 15 rue de Châteauroux, 87100 Limoges
06 64 53 93 47 · contact@thotm-group.com
mentoris-formation.com

2. Public visé et conditions d'accès

2.1 Profil du stagiaire

- Demandeur d'emploi
- Indépendant
- Salarié

2.2 Prérequis d'entrée

- Être titulaire d'un niveau bac ou d'un titre de niveau 4
- Ou bien avoir au moins un (1) an d'expérience professionnelle cumulée en rapport direct avec le titre visé
- Disposer d'une connexion internet stable et d'un ordinateur portable ou d'une tablette durant toute la période de formation

2.3 Positionnement à l'entrée

Avant l'entrée en formation, chaque candidat renseigne un questionnaire de positionnement en ligne, adapté au bloc de compétences visé. Il porte sur les compétences déjà maîtrisées au regard des compétences du bloc, sur l'expérience professionnelle ou personnelle dans la paie, les ressources humaines ou la comptabilité, sur les moyens matériels et la connexion dont dispose le candidat, et sur son projet professionnel. Les réponses sont analysées par le service pédagogique, puis reprises lors d'un entretien téléphonique avec le candidat. Cet échange conduit à trois décisions : la validation ou l'invalidation de l'inscription au regard des prérequis, l'adaptation du parcours et du rythme aux acquis constatés, et le cas échéant l'orientation vers le référent handicap pour définir les aménagements du parcours et des étapes d'évaluation. La fiche de positionnement est conservée au dossier du stagiaire et sert de point de départ au premier entretien avec le formateur référent.

2.4 Accessibilité

- Entrées tous les mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant
- Inscription possible jusqu'à 14 jours avant le démarrage, ce délai étant nécessaire à l'instruction de la demande
- Dans ce délai, le stagiaire doit entre autres fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus, un CV à jour, et avoir rempli un questionnaire concernant ses compétences et son projet professionnel. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact par téléphone avec le stagiaire pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation au référent handicap afin d'obtenir des adaptations à votre parcours de formation ou à vos étapes d'évaluation.

2.5 Modalités et délais d'accès

- Formation dispensée intégralement à distance, sur notre plateforme d'apprentissage en ligne, accessible 7j/7 et 24h/24
- Rythme individualisé, sans horaires imposés, sur une durée totale de **XXX** heures
- Délai d'accès : inscription possible jusqu'à 14 jours avant le démarrage de la session, sous réserve de places disponibles
- Assistance technique et pédagogique par téléphone et par courriel du lundi au vendredi de 09h à 17h, délai de réponse maximal de 24h

- L'assiduité est suivie par les relevés de connexion à la plateforme et par les points réguliers du formateur référent

3. Objectifs de formation

Le gestionnaire de paie produit chaque mois les bulletins de paie et gère les données sociales à partir des informations de l'entreprise et de son personnel, en appliquant la réglementation en vigueur tout au long du processus.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette
- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

4. Contenu de formation : progression pédagogique

4.1 Bloc 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie · XXX h

Compétences visées (RNCP37948BC01)

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

ECF 1 · Évaluation en cours de formation

À partir d'un cas pratique ou d'une situation vécue en entreprise, le stagiaire réalise les travaux correspondant aux compétences du bloc, puis les présente au formateur référent lors d'un entretien technique.

COMPÉTENCES ÉVALUÉES

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

Mentoris CFA THOTM · 15 rue de Châteauroux, 87100 Limoges
06 64 53 93 47 · contact@thotm-group.com
mentoris-formation.com

MODALITÉS DE CERTIFICATION DU BLOC (CCP)

Mise en situation professionnelle (2 h 15, dont 15 min de prise en main) et entretien technique (15 min), soit 2 h 30.

4.2 Bloc 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle · XXX h

Compétences visées (RNCP37948BC02)

- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

ECF 2 · Évaluation en cours de formation

À partir d'un cas pratique ou d'une situation vécue en entreprise, le stagiaire réalise les travaux correspondant aux compétences du bloc, puis les présente au formateur référent lors d'un entretien technique.

COMPÉTENCES ÉVALUÉES

- Évaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

MODALITÉS DE CERTIFICATION DU BLOC (CCP)

Mise en situation professionnelle (2 h 15, dont 15 min de prise en main) et entretien technique (15 min), soit 2 h 30.

5. Organisation pédagogique

5.1 Équipe pédagogique

- M. Guillaume LANAVE, fondateur et directeur général, responsable des sessions d'examen
- Mme Angiolina FORTE, directrice générale déléguée, responsable suppléante des sessions d'examen et référente égalité / lutte contre les discriminations
- M. Nicolas FETEIRA, responsable pédagogique, coordinateur pédagogique, référent handicap et responsable qualité
- Mme Sandra MENUT, psychologue du travail
- Formateur référent : en cours d'affectation

5.2 Contacts

- Accueil et direction : contact@thotm-group.com · 06 64 53 93 47
- Service pédagogique et administratif : pedagogie@thotm-group.com · 06 99 76 77 47
- Référent handicap : nicolas.feteira@thotm-group.com
- Référente égalité / lutte contre les discriminations : angiolina.forte@thotm-group.com
- Psychologue du travail : sandra.menut@chamanessence.com

- Support technique (plateforme NELLAPP, Studea) : technique@thotm-group.com
- Site internet : https://mentoris-formation.com/

Assistance, aléas et réclamations : par courriel à pedagogie@thotm-group.com (support technique : technique@thotm-group.com), par téléphone au 06 64 53 93 47 du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximal : 24h), ou via le formulaire de réclamation en ligne sur mentoris-formation.com.

5.3 Moyens pédagogiques et techniques

- Suivi de la motivation avec un coach professionnel
- Entretien téléphonique et visioconférence avec le formateur référent pour la validation des compétences acquises
- Accompagnement au projet professionnel avec la psychologue du travail
- Suivi d'assiduité par nos coordinateurs pédagogiques, disponibles par téléphone et courriel, réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h
- Enregistrements vidéos puis analyse
- Visionnage de vidéos et études de cas écrits
- Mise à disposition en ligne de documents supports à télécharger librement
- Plateforme d'apprentissage à distance NELLAPP disponible 7j/7 et 24h/24
- Mise en place des ECF (évaluations en cours de formation) avec l'aide du formateur référent

5.4 Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats

- Livret de suivi de formation complété par le stagiaire et le formateur référent
- Livret ECF complété à la fin de l'action de formation par le formateur référent
- Dossier professionnel obligatoire à remplir par le bénéficiaire
- Certificat de réalisation signé par le stagiaire et le formateur
- Convention de stage professionnel
- Relevés de connexion à la plateforme e-learning

6. Modalités d'évaluation et de certification

6.1 Contrôle continu

ECF, suivi des connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter, période en entreprise (**XXX** heures, prévues au parcours) et rédaction d'un dossier professionnel (obligatoire). Entretien téléphonique avec notre coach professionnel et la psychologue du travail.

6.2 Session de validation du titre professionnel

Dans un délai maximum de 6 mois à l'issue de l'action de formation, vous recevrez une convocation pour vous présenter en présentiel à la session de validation. Une convocation officielle vous sera adressée par courriel ou courrier simple au moins 30 jours avant la date de début de l'examen par le centre qui vous accueillera.

Sauf en cas de force majeure ou de justificatif médical, les stagiaires s'engagent à se présenter sur les plateaux techniques dont le lieu sera précisé sur la convocation.

Mentoris CFA THOTM · 15 rue de Châteauroux, 87100 Limoges
06 64 53 93 47 · contact@thotm-group.com
mentoris-formation.com

Modalité	Durée	Organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	04 h 15 min	Étude de cas de 4 h, après 15 min de prise en main du poste.
Entretien technique	00 h 30 min	Échange sur les choix effectués pendant la mise en situation (10 min) puis sur une ou plusieurs compétences (20 min).
Entretien final	00 h 20 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
Durée totale de l'épreuve	05 h 05 min	

Le délai d'accès au jury est de la responsabilité du certificateur ; il ne peut pas dépasser 6 mois après la fin effective de l'action de formation, sauf en cas de force majeure.

6.3 Obtention de la certification

Le titre professionnel « Gestionnaire de paie » (RNCP37948) s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétences qui le composent. Une validation partielle est possible : chaque bloc présenté et réussi donne lieu à un certificat de compétences professionnelles (CCP), capitalisable en vue du titre complet.

6.4 Documents délivrés

Parchemin de certification délivré par le certificateur (les titres professionnels sont délivrés par le Ministère du Travail), copie du livret de suivi de formation, copie du livret ECF, copie du dossier professionnel et certificat de réalisation.

7. Équivalences, passerelles, suites de parcours et débouchés

Niveau obtenu : Niveau 5 (Cadre national des certifications 2019).

Équivalences : Remplace la certification RNCP35633 (TP Gestionnaire de paie). Correspondances partielles : BC01 ↔ RNCP35633BC02 ; BC02 ↔ RNCP35633BC01.

Suite de parcours : poursuite vers une certification de niveau 6 du domaine (ressources humaines, responsable paie), ou accès direct à l'emploi.

Secteurs d'activités

- Entreprises moyennes et grandes des secteurs privé et public (direction financière ou DRH, pôle social)
- Cabinets d'expertise comptable
- Prestataires en paie

Types d'emplois accessibles

- Gestionnaire de paie, collaborateur paie, chargé de la paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Comptable spécialisé paie, technicien paie, assistant paie
- Responsable paie et social

Mentoris CFA THOTM · 15 rue de Châteauroux, 87100 Limoges
06 64 53 93 47 · contact@thotm-group.com
mentoris-formation.com

8. Indicateurs de résultats

Aucune promotion n'est encore sortie sur ce parcours. Les taux d'obtention de la certification, de satisfaction et d'interruption en cours de formation seront publiés dès la première session de validation passée.