

## GESTIONNAIRE DE PAIE - ALTERNANCE

Titre du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion  
Publication au JO le 30/07/2020, dates de validité de l'enregistrement du 05/11/2025 au 05/11/2027

Certification de niveau 5 (Bac + 2) inscrite au RNCP 37949

### ✔ Objectifs

#### CCP1 : Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- ➔ Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- ➔ Réviser, valider les comptes annuels

#### CCP2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

- ➔ Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- ➔ Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

#### CCP3 : Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

- ➔ Analyser les états comptables de synthèse
- ➔ Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

### 👤 Public

Public en alternance : 16–29 ans (apprentissage) et demandeurs d'emploi de 26 ans et + (professionnalisation)  
Profil : Bac à Bac +2, avec aménagements possibles pour les personnes en situation de handicap  
Dégagements possibles après 30 ans (reconversion, handicap, sportifs/artistes de haut niveau, création/reprise d'entreprise)

### 🕒 Modalités et délais d'accès

**Savoir-être professionnel, capacité d'adaptation au rythme alterné et maîtrise des outils bureautiques.**  
**Admission sur entretien et tests de positionnement.**  
**Délais d'accès variables selon la prise de rendez-vous.**

### 🕒 Durée - Dates de la prochaine rentrée

- En contrat de professionnalisation ou en apprentissage sur environ 12 mois
- Rythme de 2 à 3 jours en centre de formation par semaine et 3 à 2 jours en entreprise + périodes à temps plein en entreprise
- En centre -> horaires : 08h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30,
- Prochaine rentrée : du 09 septembre 2026 au 16 juillet 2027.

### € Financements

Dans le cadre d'un contrat en alternance, la formation est entièrement financée par l'OPCO  
L'alternant est salarié et perçoit une rémunération selon son âge et son année de contrat  
Aucun frais n'est à sa charge, avec un accompagnement possible pour les personnes en situation de handicap

### ⚙️ Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Salles équipées d'écrans interactifs et d'un accès internet
- Ordinateurs portables fournis avec suite bureautique et logiciels métiers
- Plateforme pédagogique en ligne avec cours et ressources
- Référent pédagogique dédié pour le suivi des stagiaires
- Équipe de formateurs expérimentés

### 📋 Evaluation de la formation

Tout au long de la formation, des exercices évaluent les acquis  
En fin de parcours, un examen blanc reproduit les conditions de l'épreuve écrite finale  
La certification se déroule en deux étapes : une épreuve écrite et un entretien avec un jury

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- Pratique de la comptabilité
- Compabilité informatisée
- Fiscalité
- Gestion
- Fondamentaux du bulletin de paie
- Droit des sociétés
- L'entreprise et son environnement

- Analyse fiscale et tableau de bord
- Pratiques numériques en entreprise et Intelligence Artificielle
- Construire sa carrière
- Journée de rentrée et bilan
- Consolidation des acquis
- Examen blanc et correction