

Responsable de la gestion de la paie et du social

RNCP19391 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315
Code(s) ROME	M1203, M1503, M1501
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/01/2020

Certificateur(s)

IPAC · SIRET : 38416491900027

<http://www.ipac-france.com>

Institut des professions des affaires et du commerce (IPAC)

<http://www.ipac-france.com>

Partenaires habilités

2 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 2 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
AFTEC	35119111900160	Former
CONSEIL FORMATION QUALIFICATION	40132583200087	Former

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Responsable de la Gestion de la Paie et du Social a pour mission principale de manager toutes les opérations liées à la paie. La gestion des paies se situe dans un processus qui commence par l'embauche d'un salarié et se poursuit par l'enchaînement de toutes les déclarations sociales et ses conséquences associées. La finalité du métier est de permettre à l'entreprise pour le compte duquel il agit, d'être en conformité avec la réglementation sociale, tant vis-à-vis des administrations représentant l'Etat (Direccte) et les partenaires sociaux (Urssaf, Assedic) que vis-à-vis des salariés.

La complexité technique, juridique attachée au métier oblige le Responsable de la Gestion de la Paie et du Social à créer et/ou faire vivre un système d'information qui sécurise l'entreprise dans son management général. Au-delà du respect de la réglementation et des intérêts des interlocuteurs (administrations et salariés), il développe des outils de contrôle de gestion des ressources humaines (comme par exemple la création et le suivi de tableaux de bord) qui participent au pilotage général du management de l'entreprise. Son rôle est donc double :

- Sécuriser un fonctionnement par le respect d'une réglementation,
- Contribuer au pilotage de l'entreprise par l'apport d'informations structurées au sein d'un système d'information.

Le travail mené en étroite collaboration avec les entreprises associées à la rédaction du référentiel de certification ont abouti à un métier réunissant trois blocs d'activités.

Le Responsable de la Gestion de la Paie et du Social intervient dans trois activités :

- Le management des opérations de paie,
- Le management de la gestion sociale auprès des interlocuteurs que sont les administrations et les salariés,

- Le conseil et l'expertise qu'il développe :
 - o En interne auprès des chefs de service de l'entreprise,
 - § Soit à l'occasion de questions précises aboutissant à une réponse courte, ponctuelle,
 - § Soit dans le cadre de projets pour lesquels sa compétence technique est nécessaire : installation d'un nouveau logiciel, politique de rémunération, création de tableaux de bord.
 - o A l'extérieur, auprès d'une clientèle diversifiée de TPE et de PME lorsqu'il intervient comme salarié d'un cabinet comptable ou de toute autre société de services.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Pour le bloc d'activités « Management des opérations de paie » :

Le candidat est capable de :

- Collecter et Identifier les éléments de rémunération et appliquer les éléments de rémunération dans le respect des accords collectifs.
- Utiliser un logiciel (paramétrage, exploitation)
- Générer l'ensemble des écritures comptables liées à la paie.
- Détecter les indicateurs pertinents et concevoir un tableau de bord répondant aux priorités de politique RH.
- Etablir des prévisionnels de coûts, et analyser les écarts entre prévisions et réalisations.

Pour le bloc d'activités « Manager la gestion sociale » :

Le candidat est capable de :

- Prendre en compte les clauses d'un contrat en lien avec le secteur d'activité,
- Concevoir un système d'information permettant un suivi des droits du salarié,
- Identifier et réaliser toutes les opérations relatives à la sortie (retraite, démission, licenciement),
- Identifier et produire les déclarations auprès des Administrations : charges sociales, charges fiscales, retraites, bilan social, bilan pédagogique financier,
- Fiabiliser les paiements des cotisations sociales,
- Mettre en place des compléments de rémunération et de protection collective négociés,
- Identifier et produire les informations permettant aux IRP de préparer les réunions de DS, DP, CE,
- Créer un système d'information permettant de respecter les obligations légales vis-à-vis des IRP.

Pour le bloc d'activités « Conseiller et expertiser » :

Le candidat est capable de :

- Ecrire une procédure de recrutement (fiche de poste, guide d'entretien),
- Accompagner techniquement client ou le chef de service dans sa démarche,
- Fournir au salarié (actuel ou futur) – pour le compte du client ou le chef de service – les informations juridiques et sociales nécessaires,
- Analyser puis conseiller les interlocuteurs dans la mise en place de rémunérations complémentaires,
- Comprendre le mode managérial utilisé par les managers de l'équipe projet,
- Apporter son expertise technique au choix des outils informatiques,
- Exploiter et Synthétiser les évolutions réglementaires et jurisprudentielles.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- PME de tous les secteurs d'activités employant de la main d'œuvre salariée
- Service de gestion du personnel dans les grandes entreprises ou les PME d'une taille significative Sociétés d'expertise comptable

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Responsable Paie et Gestion du Social (Payroll Manager)
- Responsable de service – Département Paie
- Responsable paie et administration du personnel

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	56 398
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le Président du jury – Le(a) responsable de la filière – 2 professionnels

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

Le jury est présidé par un représentant de l'organisme certificateur

Sont membres délibérants :

- un professionnel qualifié par rapport à l'unité concernée représentant le collège employeur
- un professionnel qualifié par rapport à l'unité concernée représentant le collège salarial
- Un responsable pédagogique intervenant dans la formation..
- un président de jury IPAC
- peut être convoquée à l'initiative de la commission préparatoire, toute personne es-qualité au titre de membre non délibérant.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le Président du jury – Le (a) responsable de la filière – 2 professionnels à parité, l'un représentant le collège salarié, l'autre le collège employeur en veillant au principe de parité.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/01/2020

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP35202

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
www : ipac-france.com
IPAC

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/19391/>