

Chargé de développement social et paie

RNCP39601 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	314, 315
Formacode(s)	32688, 33031
Code(s) ROME	M1402, M1503, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/10/2024
Date d'échéance	01/10/2027

Certificateur(s)

EUROPHENIX · SIRET : 84841782000018

Partenaires habilités

17 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 17 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
A3FA	90055425400012	Former et organiser l'évaluation
EUROFORMATION SUD	48415420800074	Former et organiser l'évaluation
EUROFORMATION SUD	48415420800082	Former et organiser l'évaluation
FITECO	55715006700972	Former et organiser l'évaluation
FORMEKO	39032638700037	Former et organiser l'évaluation
HAUTES ETUDES DE COMPTABILITE ET DE GESTION	91136595500036	Former et organiser l'évaluation
HECG	91136595500028	Former et organiser l'évaluation
HORIZON REUNION	48120825400021	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000058	Former et organiser l'évaluation
INST DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE	77573724000140	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 17 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp39601-charge-de-developpement-social-et-paie/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Chargé de développement social et paie est le garant du respect du réglementaire et de la législation sociale en vigueur. Il identifie et chiffre les risques de non-conformité pour l'entreprise, à la fois sur le domaine spécifique de la paie, mais également sur le domaine des ressources humaines (audit social). Il doit être en mesure de proposer des solutions ou du conseil à son client interne ou externe, par le biais de plan d'actions, permettant une prise de décision éclairée. En tant que référent, le Chargé de développement social et paie optimise la gestion de la paie au sein du service, dans un contexte de transformation digitale, en formalisant les règles de gestion et en sécurisant tous les

éléments fixes et variables de paie (dématérialisation du bulletin de paie, prélèvement à la source, DSN, bulletin clarifié...). Il traduit, auprès du service, les différents changements politiques et sociaux, en menant des projets d'équipe en mode collaboratif/agile, en menant une veille continue et en favorisant l'intégration des nouveaux collaborateurs.

ACTIVITÉS VISÉES

Réaliser des audits (individuels, collectifs, Urssaf-charges sociales)

Rédiger les rapports d'audit

Assurer une relation client de confiance au quotidien

Répondre aux problématiques des clients

Rédiger des rapports de conseil

Gestion des litiges courant

Construire la veille juridique et sociale, rédiger les procédures de gestion des dossiers salariés, paie et déclaration sociale

Harmoniser des procédures applicables par l'ensemble des gestionnaires de paie sur le traitement des variables de paie

Support technique d'équipe

Communication et formation des collaborateurs sur l'actualité sociale

Pilotage de projet

Fonction tutorale pour les nouveaux collaborateurs et apprentis

Résolution de problèmes courants relationnels ou techniques

Assurer une démarche d'amélioration continue en mettant en place des indicateurs de qualité

Suivi de la charge de travail à l'aide de tableau de bord

Intégration des nouveaux dossiers

Maîtrise du logiciel et formation de l'équipe

Digitalisation des éléments variables de paie et du dossier individuel du salarié

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Élaborer une trame méthodologique de contrôle du dossier social des entreprises adaptables aux évolutions législatives, afin de disposer de moyens de contrôle simples et évolutifs au gré des évolutions réglementaires.

Contrôler la conformité des dossiers salariés et bulletins de paie, afin d'éviter toute erreur aux conséquences néfastes et, si nécessaire, effectuer les corrections requises.

Contrôler la conformité des déclarations sociales nominatives (DSN), afin de réaliser les déclarations et les mises en paiement des cotisations de l'entreprise aux différents organismes sociaux (URSSAF, retraite complémentaire, organismes complémentaires).

Anticiper et préparer un contrôle URSSAF ou inspection du travail, afin de disposer de l'ensemble des documents requis & conformes (documents comptables et fiscaux, accords d'entreprise, DADS, fiches de paie, etc.) et ainsi éviter toute sanction.

Identifier et analyser les risques liés aux non conformités dans les élections des instances représentatives (CSE) obligatoires dans les sociétés, afin de détecter toute anomalie et veiller à la bonne application de la réglementation spécifique aux élections des IRP (délégués du personnel, CE, CHSCT, etc.).

Chiffrer les risques liés aux non conformités majeures et mineures identifiées lors de l'audit.

Analyser une situation clients/entreprises et proposer les solutions adaptées en fonction du projet de la société, afin d'éclairer le client/la direction sur les choix envisagés (internalisation/externalisation, protection des données).

Conseiller le client/la direction

sur la pertinence de la digitalisation de tout ou partie du processus interne/externe, en assurant la protection des données (ERP, SIRH, RGPD).

Conseiller le client/la direction sur l'ensemble des mécanismes lié à la rémunération, afin de faire de la rémunération un des piliers du pilotage de l'entreprise (pilotage de la masse salariale, outils de simulation, etc.).

Mettre en œuvre les solutions validées par la direction à travers un rétroplanning en favorisant un climat social apaisé, afin d'en vérifier la mise en œuvre effective étape par étape et rendre compte efficacement des avancées/retards, au moyen d'un tableau ou application spécifique.

Accompagner dans la mise en œuvre de la responsabilité sociale de l'entreprise, afin de l'intégrer dans tous les domaines d'activités et stratégies de l'entreprise, et répondre aux enjeux du développement durable.

Réaliser et transmettre la veille juridique et sociale à son équipe, afin de les informer des évolutions légales, conventionnelles, accords d'entreprise et d'en formaliser les règles de gestion et sécuriser la paie du personnel.

Identifier et rédiger des procédures homogènes pour les contrôles des dossiers salariés, des paies et déclarations sociales, afin de fiabiliser le SIRH et constituer les dossiers des salariés, les fiches de paie et déclarations sociales. Analyser et gérer la répartition de la charge de travail de l'équipe des gestionnaires de paie, afin d'identifier les missions et compétences de chacun, de leur attribuer des activités et tâches et répartir au sein de l'équipe les activités du service.

Accompagner les nouveaux gestionnaires du service dans leur intégration et ou assurer le tutorat des alternants du service, tout en prenant en compte les contraintes liées au handicap le cas échéant.

Élaborer, interpréter et faire évoluer des indicateurs de qualité et de production, afin de mettre à disposition du client/de la direction des indicateurs variés et pertinents (indicateurs de productivité et de performance, de la masse salariale, indicateurs liés à la formation, indicateurs de la marque employeur), via le SIRH et différents tableaux de bord.

Maîtriser le logiciel de paie et la digitalisation des éléments variables de paie afin d'assurer l'intégration des nouveaux dossiers.

Piloter, mettre en œuvre, suivre et animer les projets internes et externes en assurant une traçabilité, un plan d'action, des jalons et des indicateurs SMART.

Blocs de compétences

RNCP39601BC01 — Garantir la conformité de la gestion sociale et paie

LISTE DE COMPÉTENCES

Élaborer une trame méthodologique de contrôle du dossier social des entreprises adaptables aux évolutions législatives, afin de disposer de moyens de contrôle simples et évolutifs au gré des évolutions réglementaires.

Contrôler la conformité des dossiers salariés et bulletins de paie, afin d'éviter toute erreur aux conséquences néfastes et, si nécessaire, effectuer les corrections requises.

Contrôler la conformité des déclarations sociales nominatives (DSN), afin de réaliser les déclarations et les mises en paiement des cotisations de l'entreprise aux différents organismes sociaux (URSSAF, retraite complémentaire, organismes complémentaires).

Anticiper et préparer un contrôle URSSAF ou inspection du travail, afin de disposer de l'ensemble des documents requis & conformes (documents comptables et fiscaux, accords d'entreprise, DADS, fiches de paie, etc.) et ainsi éviter toute sanction.

Identifier et analyser les risques liés aux non conformités dans les élections des instances représentatives (CSE) obligatoires dans les sociétés, afin de détecter toute anomalie et veiller à la bonne application de la réglementation spécifique aux élections des IRP (délégués du personnel, CE, CHSCT, etc.).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratique écrit individuel : étude d'un dossier entreprise contenant les éléments nécessaires afin de réaliser un rapport d'audit social.

Mise en situation professionnelle individuelle : présentation orale avec un support professionnel simulant un rdv client de présentation des risques.

RNCP39601BC02 — Conseil en pilotage social de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser une situation clients/entreprises et proposer les solutions adaptées en fonction du projet de la société, afin d'éclairer le client/la direction sur les choix envisagés (internalisation/externalisation, protection des données).

Conseiller le client/la direction

sur la pertinence de la digitalisation de tout ou partie du processus interne/externe, en assurant la protection des données (ERP, SIRH, RGPD).

Conseiller le client/la direction sur l'ensemble des mécanismes liés à la rémunération, afin de faire de la rémunération un des piliers du pilotage de l'entreprise (pilotage de la masse salariale, outils de simulation, etc.).

Mettre en œuvre les solutions validées par la direction à travers un rétroplanning en favorisant un climat social apaisé, afin d'en vérifier la mise en œuvre effective étape par étape et rendre compte efficacement des avancées/retards, au moyen d'un tableau ou application spécifique.

Accompagner dans la mise en œuvre de la responsabilité sociale de l'entreprise, afin de l'intégrer dans tous les domaines d'activités et stratégies de l'entreprise, et répondre aux enjeux du développement durable.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation individuelle sur la base de l'entreprise d'accueil : rédiger une note de synthèse de conseil, avec support de présentation servant d'appui au grand oral.

RNCP39601BC03 — Organiser et piloter des projets internes ou externes du service

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser et transmettre la veille juridique et sociale à son équipe, afin de les informer des évolutions légales, conventionnelles, accords d'entreprise et d'en formaliser les règles de gestion et sécuriser la paie du personnel.

Identifier et rédiger des procédures homogènes pour les contrôles des dossiers salariés, des paies et déclarations sociales, afin de fiabiliser le SIRH et constituer les dossiers des salariés, les fiches de paie et déclarations sociales.

Analyser et gérer la répartition de la charge de travail de l'équipe des gestionnaires de paie, afin d'identifier les missions et compétences de chacun, de leur attribuer des activités et tâches et répartir au sein de l'équipe les activités du service.

Accompagner les nouveaux gestionnaires du service dans leur intégration et ou assurer le tutorat des alternants du service, tout en prenant en compte les contraintes liés au handicap le cas échéant.

Élaborer, interpréter et faire évoluer des indicateurs de qualité et de production, afin de mettre à disposition du client/de la direction des indicateurs variés et pertinents (indicateurs de productivité et de performance, de la masse salariale, indicateurs liés à la formation, indicateurs de la marque employeur), via le SIRH et différents tableaux de bord.

Maîtriser le logiciel de paie et la digitalisation des éléments variables de paie afin d'assurer l'intégration des nouveaux dossiers.

Piloter, mettre en œuvre, suivre et animer les projets internes et externes en assurant une traçabilité, un plan d'action, des jalons et des indicateurs SMART.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Production d'un dossier écrit collectif et restitution orale individuelle : mise en place d'une méthodologie de veille juridique et sociale, plan de déploiement de l'information et formation du service. Épreuve collective.

Cas pratique individuel portant sur la gestion de la charge de travail, la gestion des tableaux de bord.

Production d'un dossier écrit individuel portant sur un projet de mise en œuvre d'une solution digitale.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

La gestion de la paie peut être en interne, au sein des entreprises ou externalisée au sein de cabinets comptables.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Chargé de développement social et paie

Responsable portefeuille social et paie

Responsable/Référent paie

Collaborateur social et paie

Chargé de portefeuille social

Responsable/Manager du service paie

Gestionnaire de paie et administration du personnel

Gestionnaire de paie confirmé/référent

Payroll Manager

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agréés 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 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 627 €

Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) 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)	31 580
Jugés difficiles à recruter	38 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité 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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Admission en 1ère année : être titulaire d'un diplôme de niveau 4

Admission en 2ème année :

être titulaire d'un diplôme de niveau 4 et d'une année de formation dans le supérieur en lien avec la certification professionnelle

Admission en 3ème année :

être titulaire d'un diplôme de niveau 5 ou, à défaut, être titulaire d'un diplôme de niveau 4 et justifier de minimum de 2 années d'expérience professionnelle en lien avec la certification professionnelle.

Modalités d'admission : test d'entrée écrit et entretien individuel. L'objectif est d'apprécier les qualités du candidat en prenant en compte sa motivation, son projet professionnel, ses expériences professionnelles et extra-professionnelles.

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

Le jury est composé de

:

- 1 représentant du certificateur,
- 2 professionnels de la paie, de niveau au moins équivalent au titre visé et en activité.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 000 €
Selon la branche	6 000 € – 8 876 €
Prise en charge	Branches concernées
8 000 €	Valeur par défaut · 204 branches
8 876 €	CPNE Travail Temporaire, CPNEFP ICGV entreprises de la viande
8 855 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
8 448 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

7 720 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 702 €	CPNEFP Commerce à distance
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNE Branche Caoutchouc
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	01/10/2024
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/10/2027
Date de dernière délivrance possible	01/10/2031

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2022	5	5	100 %	—
2021	25	1	94 %	92 %
2020	30	0	92 %	85 %
2019	20	0	82 %	90 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP20508

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP35202

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://efschool.fr/bachelor-social-et-paie/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39601/>

Où se former

Formations référencées	12
Organismes	4
Régions couvertes	2
Prix indicatif	1 600 € – 6 700 €
Durée	210 – 1160 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	6
Organismes gestionnaires (CFA)	4
Organismes formateurs	4
Régions couvertes	3
Départements couverts	4
Organismes certifiés Qualiopi	4
Sessions	de 09/2025 à 07/2029

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	6
Parcours menés à terme	1
Taux d'achèvement	17 %
Période	09/2025 – 06/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	15
Montant total engagé	52 802 €
Coût moyen par dossier	3 520 €
Durée moyenne	1099 h
Période	04/2025 – 05/2026
France compétences	64 %
France Travail	28 %
OPCO	4 %
Reste à charge titulaire	4 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.