

Collaborateur paie

RNCP40670 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	315
Formacode(s)	32688, 33031
Code(s) ROME	M1501, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	23/05/2025
Date d'échéance	23/05/2030

Certificateur(s)

SA SOFTEC AVENIR FORMATION · SIRET : 37936214800049

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
A ZOT FORMATION	50205976900054	Former
GROUPE REVUE FIDUCIAIRE	55207230800067	Former
IFPB	81073642100050	Former
LEOPAIE	89271534300034	Former
NOSCHOOL	38138042700066	Former

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Collaborateur paie est chargé d'établir les bulletins de salaires, de traiter les charges sociales et autres taxes assises sur les salaires, de réaliser une veille réglementaire et d'en assurer la bonne application, de gérer les différentes tâches administratives et déclarations liées aux entrées et sorties du personnel. Il suit la masse salariale et les dépenses sociales. Il participe à la publication des indicateurs RH de la BDESE. Il est présent lors des contrôles URSSAF. Il développe une approche conseils dans le domaine des RH.

Le métier varie en fonction de la taille de l'entreprise, plus l'effectif est important, plus la fonction RH sera organisée en pôle d'activités : recrutement, formation, gestion administrative du personnel, relations sociales...

ACTIVITÉS VISÉES

Production de la paie et traitement des charges.

Suivi et optimisation des dépenses sociales.

Accompagnement et conseils sur les aspects de la gestion du personnel.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyser la cohérence du haut du bulletin de salaire et la prise en compte des éléments non soumis à cotisation pour réaliser les corrections en tenant compte du cadre réglementaire.

Contrôler la production des bulletins de paie qualifiés de « simples », générés par le logiciel de paie, en tenant

compte des actualisations sociales et des échéances du calendrier fixé, pour réaliser une paie conforme, dans les délais impartis.

Procéder aux calculs spécifiques des paies complexes pour produire un bulletin de salaire conforme à la réglementation sociale et aux obligations sectorielles, prenant en compte les particularités propres aux salariés concernés.

Réaliser un contrôle de la production de la paie, avant de procéder à la diffusion du bulletin et au paiement du salaire, afin de réaliser une paie mesurée, conforme et juste, en réponse au respect des droits universels du salarié et des obligations sociales.

Vérifier la bonne application des taux de cotisations, des exonérations et des réductions de charges, par la mise en place d'outils de contrôle, pour réaliser les déclarations sociales nominatives, dans le respect du cadre légal et dans les délais fixés par le législateur, en procédant à la réalisation de déclarations rectificatives, en cas d'erreur.

Procéder aux calculs et aux règlements des différentes taxes assises sur les salaires, dans le respect du délai imparti, en tenant compte du suivi/du décompte des effectifs et des orientations validées par la direction, pour répondre à l'obligation réglementaire,

Décrypter les textes de loi, les CCN et accords applicables grâce à la réalisation d'une veille réglementaire et sociale efficiente pour garantir la réalisation d'une paie conforme et la capacité à transmettre l'information aux tiers impactés par les changements (employeur, salariés), en tenant compte de la situation handicap éventuelle de son interlocuteur.

Analyser l'évolution des charges du personnel, notamment la masse salariale, dans une logique prédictive afin d'optimiser les coûts permettant à la direction de prendre des décisions éclairées.

Évaluer le passif social de l'entreprise, à la fin de chaque cycle de paie, afin d'établir le plan de charges dans une logique d'optimisation de la trésorerie et de suivi budgétaire, en tenant compte du cadre légal à appliquer et des évolutions jurisprudentielles.

Apporter à la direction les éléments chiffrés nécessaires afin d'améliorer la politique salariale de l'entreprise, par la mobilisation et la budgétisation des éléments du mix rémunération, dans une perspective RSE (responsabilité sociétale des entreprises) et d'optimisation des dépenses sociales.

Accompagner l'employeur lors d'un contrôle URSSAF, en justifiant les différentes méthodes de calcul utilisées auprès de l'inspecteur, en vue de garantir sa pratique paie et pour diminuer tout risque de contentieux/de redressement prononcé par l'administration.

Alimenter la BDESE grâce à la data générée par la production de la paie, en procédant à l'extraction des éléments de rémunérations, des temps de travail, des cotisations, des réductions de charges, en vue de la diffusion aux membres du CSE.

Réaliser les démarches administratives liées à l'arrivée d'un nouveau salarié, en procédant, au contrôle des pièces administratives et aux déclarations afin de créer le dossier social, dans le respect des obligations liées à l'embauche et des spécificités du secteur d'activité.

Assister la direction dans la gestion sociale « du quotidien », des événements liés à la vie de la relation avec le salarié, pour garantir l'application du cadre légal et la réalisation des déclarations obligatoires rattachées.

Procéder aux calculs et aux versements des indemnités liées au départ, aux formalités administratives et déclaratives en fonction de l'origine de la rupture du contrat de travail, afin d'assurer une application conforme à chaque cadre légal.

Accompagner la direction dans la construction du plan de développement des compétences en se référant au cadre légal et à la politique de financement de l'OPCO dont dépend l'entreprise, afin de répondre à ses obligations de maintien de l'employabilité des salariés.

Interpréter les data RH analysées par l'intelligence artificielle, à partir du logiciel de paie pour proposer à la direction, des solutions afin de résoudre les situations couteuses pour l'entreprise telles que le turnover, l'absentéisme...

Blocs de compétences

RNCP40670BC01 — Production de la paie et traitement des charges

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser la cohérence du haut du bulletin de salaire et la prise en compte des éléments non soumis à cotisation pour réaliser les corrections en tenant compte du cadre réglementaire.

Contrôler la production des bulletins de paie qualifiés de « simples », générés par le logiciel de paie, en tenant compte des actualisations sociales et des échéances du calendrier fixé, pour réaliser une paie conforme, dans les délais impartis.

Procéder aux calculs spécifiques des paies complexes pour produire un bulletin de salaire conforme à la réglementation sociale et aux obligations sectorielles, prenant en compte les particularités propres aux salariés concernés.

Réaliser un contrôle de la production de la paie, avant de procéder à la diffusion du bulletin et au paiement du salaire, afin de réaliser une paie mesurée, conforme et juste, en réponse au respect des droits universels du salarié et des obligations sociales.

Vérifier la bonne application des taux de cotisations, des exonérations et des réductions de charges, par la mise en place d'outils de contrôle, pour réaliser les déclarations sociales nominatives, dans le respect du cadre légal et dans les délais fixés par le législateur, en procédant à la réalisation de déclarations rectificatives, en cas d'erreur.

Procéder aux calculs et aux règlements des différentes taxes assises sur les salaires, dans le respect du délai imparti, en tenant compte du suivi/du décompte des effectifs et des orientations validées par la direction, pour répondre à l'obligation réglementaire,

Décrypter les textes de loi, les CCN et accords applicables grâce à la réalisation d'une veille réglementaire et sociale efficiente pour garantir la réalisation d'une paie conforme et la capacité à transmettre l'information aux tiers impactés par les changements (employeur, salariés), en tenant compte de la situation handicap éventuelle de son interlocuteur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle.

Entretien technique.

RNCP40670BC02 — Suivi et optimisation des dépenses sociales

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser l'évolution des charges du personnel, notamment la masse salariale, dans une logique prédictive afin d'optimiser les coûts permettant à la direction de prendre des décisions éclairées.

Évaluer le passif social de l'entreprise, à la fin de chaque cycle de paie, afin d'établir le plan de charges dans une logique d'optimisation de la trésorerie et de suivi budgétaire, en tenant compte du cadre légal à appliquer et des évolutions jurisprudentielles.

Apporter à la direction les éléments chiffrés nécessaires afin d'améliorer la politique salariale de l'entreprise, par la mobilisation et la budgétisation des éléments du mix rémunération, dans une perspective RSE (responsabilité sociétale des entreprises) et d'optimisation des dépenses sociales.

Accompagner l'employeur lors d'un contrôle URSSAF, en justifiant les différentes méthodes de calcul utilisées auprès de l'inspecteur, en vue de garantir sa pratique paie et pour diminuer tout risque de contentieux/de redressement prononcé par l'administration.

Alimenter la BDESE grâce à la data générée par la production de la paie, en procédant à l'extraction des éléments de rémunérations, des temps de travail, des cotisations, des réductions de charges, en vue de la diffusion aux membres du CSE.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle.

Entretien technique.

RNCP40670BC03 — Accompagnement et conseils sur les aspects de la gestion du personnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser les démarches administratives liées à l'arrivée d'un nouveau salarié, en procédant, au contrôle des pièces administratives et aux déclarations afin de créer le dossier social, dans le respect des obligations liées à l'embauche et des spécificités du secteur d'activité.

Assister la direction dans la gestion sociale « du quotidien », des événements liés à la vie de la relation avec le salarié, pour garantir l'application du cadre légal et la réalisation des déclarations obligatoires rattachées.

Procéder aux calculs et aux versements des indemnités liées au départ, aux formalités administratives et déclaratives en fonction de l'origine de la rupture du contrat de travail, afin d'assurer une application conforme à chaque cadre légal.

Accompagner la direction dans la construction du plan de développement des compétences en se référant au cadre légal et à la politique de financement de l'OPCO dont dépend l'entreprise, afin de répondre à ses obligations de maintien de l'employabilité des salariés.

Interpréter les data RH analysées par l'intelligence artificielle, à partir du logiciel de paie pour proposer à la direction, des solutions afin de résoudre les situations couteuses pour l'entreprise telles que le turnover, l'absentéisme...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle.

Entretien technique.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le Collaborateur paie exerce :

- soit dans un cabinet d'expertise-comptable, doté d'un pôle social,
- soit dans une entreprise, très souvent rattaché au pôle RH,
- soit dans un cabinet dédié à la sous-traitance de la paie,
- soit dans une association avec des salariés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Collaborateur paie

Gestionnaire de paie

Technicien paie

Assistant paie et RH

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Être titulaire d'un niveau 4 validé.

Procédure de sélection : entretien et tests.

Appétence pour le domaine réglementaire (droit du travail) et les chiffres.

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant ou de formation continue, un stage conventionné sur le territoire français, dans une entreprise (service paie) doit être réalisé, d'un minimum de 70h par bloc.

En contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, en PRO-A, sous réserve d'avoir suivi le parcours de formation entreprise/centre, conformément à la convention de formation annexée.

Par expérience, validation des acquis de l'expérience, sous réserve de la recevabilité prononcée par le certificateur.

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

Le jury de certification est composé de 3 membres, dont 2 professionnels de la paie indépendants et un membre de SOFTEC.

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	8 502 €
Selon la branche	6 000 € – 8 550 €
Prise en charge	Branches concernées
8 502 €	Valeur par défaut · 195 branches
8 550 €	CPNE Travail Temporaire, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEF de l'audiovisuel, CPNEFP de l'habillement, mercerie, chaussure et jouet, CPNEFP de la restauration collective
8 306 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNEF de l'Exploitation cinématographique et de la Distribution de films
8 400 €	CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
8 377 €	CPNE de la branche de la Distribution Directe
8 362 €	CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services)
7 717 €	CPNEFP Régime général de la Sécurité sociale
7 700 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
6 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
6 461 €	CPNEFP de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	23/05/2025
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	23/05/2030
Date de dernière délivrance possible	23/05/2034

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
--------------	------------------	-----------------	-------------------------	---------------------

2023	46	0	98 %	—
2022	38	0	100 %	66 %
2021	32	0	100 %	83 %
2020	32	0	100 %	81 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP36496

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP35750, RNCP36496, RS5279

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://softec.fr/certifications>

<https://softec.fr/formations-diplomantes/ressources-humaines-paie-social/collaborateur-paie>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40670/>

Où se former

Formations référencées	10
Organismes	3
Régions couvertes	3
Prix indicatif	1 008 € – 7 560 €
Durée	154 – 868 h

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

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	1
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 09/2026 à 10/2027

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	29
Parcours menés à terme	9

Taux d'achèvement	31 %
Période	06/2025 – 09/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	37
Montant total engagé	205 062 €
Coût moyen par dossier	5 542 €
Durée moyenne	587 h
Période	06/2025 – 09/2026
France compétences	48 %
Régions	35 %
France Travail	14 %
Reste à charge titulaire	2 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
Entreprise	0 %

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