

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 20508**

### Intitulé

Responsable du pôle paie

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Euroformation - BC développement	Directeur

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

314 Comptabilité, gestion, 315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le responsable service social et paie assure le développement optimal des dossiers qui lui sont confiés dans le cadre des législations française et européenne de référence.

Il assure le monitorat technique des membres de son équipe. Il est responsable de la conformité des paies produites par son service et de l'unité dont il est responsable. Ses responsabilités sont de haut niveau dans les domaines de gestion d'une unité.

Liste des activités visées

1-Administration de la gestion de son unité

- Management des membres de son équipe
- Gestion administrative et opérationnelle de son unité
- Gestion des compétences de son équipe

2 -Audit social-Identification des risques sociaux et URSSAF des entreprises gérées par son unité

- Identification des non conformités juridiques
- Contrôle des paies produites par son équipe
- Gestion des contrôles URSSAF
- Rendre compte de l'évaluation des risques

3- Proposition et déploiement des solutions de gestion des choix et du pilotage social de l'entreprise

- Identification et accompagnement des axes de développement de la politique sociale de l'entreprise
- Evaluer une situation sociale et proposer des solutions adaptées aux clients

Capacités attestées :

Rédiger des notes d'informations internes ou externes

Vulgariser des éléments techniques auprès des clients/salariés

Identifier et anticiper le devoir d'alerte du service paie aux dirigeants

Exploiter les techniques de communication écrite et orale

Identifier et rédiger les procédures homogènes pour les contrôles des dossiers salariés et des paies

Elaborer, interpréter et faire évoluer des indicateurs de qualité et de production (Taux de sinistres ou de non-conformités)

Identifier les sources d'informations juridiques pertinentes pour actualiser les dossiers salariés selon la législation

Analyser et gérer la répartition de la charge de travail de l'équipe des Gestionnaires de paie

Mener des entretiens professionnels et utiliser les outils nécessaires

Intégrer et faire monter en compétences les collaborateurs et les juniors dans leurs postes

Développer les compétences des collaborateurs

Analyser le projet de l'entreprise à moyen terme et des compétences nécessaires

Identifier et analyser des risques liés aux non conformités dans les élections des instances représentatives obligatoires dans les sociétés

Contrôler la conformité des bulletins de salaire

Mettre en place des outils de contrôles des bulletins de salaire

Anticiper et préparer un contrôle URSSAF ou inspection du travail

Elaborer une trame méthodologique de contrôle du dossier social des entreprises

Modifier et adapter la trame d'audit aux évolutions législatives

Exploiter les techniques de communication écrite et orale

Proposer et évaluer les solutions en fonction du projet de la société (exemple : synthèse comprenant développement externe, partage d'activité, concentration etc. et donc incidences sociales sur le choix de la Convention collective nationale ou d'un accord d'entreprise)

Analyser une situation client/entreprise et proposer les solutions adaptées

Exploiter les techniques de calcul de projection de masse salariale

Exploiter les éléments juridiques et sociaux permettant la mise en conformité du dossier social de l'entreprise

Conseiller des solutions structurelles aux clients/entreprises (exemples : Règlement intérieur, affichage, PV de carence, accords d'entreprise, mise en place de représentants syndicaux etc....)

Exploiter les techniques de communication orale et écrite

Mettre en œuvre les solutions validées par la direction en favorisant un climat social apaisé

Mettre en place un retro-planning

**Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat**

Cabinet comptables, entreprise, cabinet conseil

Responsable du pôle social et paie en Cabinet d'expertise comptable ou de conseil social

Service Ressources Humaines d'une grande entreprise

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

M1503 : Management des ressources humaines

M1203 : Comptabilité

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

**Modalités d'accès à cette certification****Descriptif des composantes de la certification :**

Composante 1 : Administration de la gestion de son unité. Modalité : Etude de cas écrite de 1H et présentation orale

Composante 2 : Identification du risque social et paie des clients/des entreprises gérés par son équipe. Modalité : Etude de cas écrite de 2H et présentation orale

Composante 3 : Proposition et déploiement des solutions de gestion des choix et du pilotage social de l'entreprise. Modalité : Etude de cas écrite de 2H et présentation orale

**Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 20508 - Identification du risque social et paie des clients/des entreprises gérés par son équipe.	<p><b>Compétences attestées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier et analyser des risques liés aux non conformités dans les élections des instances représentatives obligatoires dans les sociétés</li> <li>Contrôler la conformité des bulletins de salaire</li> <li>Mettre en place des outils de contrôles des bulletins de salaire</li> <li>Anticiper et préparer un contrôle URSSAF ou inspection du travail</li> <li>Elaborer une trame méthodologique de contrôle du dossier social des entreprises</li> <li>Modifier et adapter la trame d'audit aux évolutions législatives</li> <li>Exploiter les techniques de communication écrite et orale</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b></p> <p>Etude de cas écrite de 2H et présentation orale</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 20508 - Administration de la gestion de son unité.	<p><b>Compétences attestées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger des notes d'informations internes ou externes</li> <li>Vulgariser des éléments techniques auprès des clients/salariés</li> <li>Identifier et anticiper le devoir d'alerte du service paie aux dirigeants</li> <li>Exploiter les techniques de communication écrite et orale</li> <li>Identifier et rédiger les procédures homogènes pour les contrôles des dossiers salariés et des paies</li> <li>Elaborer, interpréter et faire évoluer des indicateurs de qualité et de production (Taux de sinistres ou de non-conformités)</li> <li>Identifier les sources d'informations juridiques pertinentes pour actualiser les dossiers salariés selon la législation</li> <li>Analyser et gérer la répartition de la charge de travail de l'équipe des Gestionnaires de paie</li> <li>Mener des entretiens professionnels et utiliser les outils nécessaires</li> <li>Intégrer et faire monter en compétences les collaborateurs et les juniors dans leurs postes</li> <li>Développer les compétences des collaborateurs</li> <li>Analyser le projet de l'entreprise à moyen terme et des compétences nécessaires</li> </ul> <p><b>Modalités d'évaluation :</b></p> <p>Etude de cas écrite de 1H et présentation orale</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 20508 - Proposition et déploiement des solutions de gestion des choix et du pilotage social de l'entreprise	<p><b>Compétences attestées :</b></p> <p>Proposer et évaluer les solutions en fonction du projet de la société (exemple : synthèse comprenant développement externe, partage d'activité, concentration etc. et donc incidences sociales sur le choix de la Convention collective nationale ou d'un accord d'entreprise)</p> <p>Analyser une situation client/entreprise et proposer les solutions adaptées</p> <p>Exploiter les techniques de calcul de projection de masse salariale</p> <p>Exploiter les éléments juridiques et sociaux permettant la mise en conformité du dossier social de l'entreprise</p> <p>Conseiller des solutions structurelles aux clients/entreprises (exemples : Règlement intérieur, affichage, PV de carence, accords d'entreprise, mise en place de représentants syndicaux etc....)</p> <p>Exploiter les techniques de communication orale et écrite</p> <p>Mettre en œuvre les solutions validées par la direction en favorisant un climat social apaisé</p> <p>Mettre en place un retro-planning</p> <p><b>Modalités d'évaluation :</b></p> <p>Etude de cas écrite de 2H et présentation orale</p>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OU	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		2 professionnels exerçant dans le domaine de la paie et du social validés par Euroformation
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		2 professionnels exerçant dans le domaine de la paie et du social validés par Euroformation
En contrat de professionnalisation	X		2 professionnels exerçant dans le domaine de la paie et du social validés par Euroformation
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2014	X		2 représentants de Euroformation (1 formateur et 1 responsable) 2 professionnels exerçant dans le domaine de paie et du social validés par Euroformation

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
------------------------------------	-------------------------------------

#### Base légale

##### Référence du décret général :

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 19 novembre 2014 publié au Journal Officiel du 29 novembre 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau II, code NSF 315, sous l'intitulé "Responsable du pôle paie" avec effet au 15 décembre 2011, jusqu'au 29 novembre 2017.

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

Arrêté du 11 juillet 2018 publié au Journal Officiel du 21 juillet 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour quatre ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable du pôle paie" avec effet du 29 novembre 2017, jusqu'au 21 juillet 2022.

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

##### Autres sources d'information :

<http://www.euroformation.net>

**Lieu(x) de certification :**

Euroformation - BC développement : Midi-Pyrénées Languedoc-Roussillon - Haute-Garonne ( 31) [Auterive]

Euroformation

ZI Lavigne

8 rue Hemera

31190 AUTERIVE

**Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

Euroformation - ZI Lavigne - 8 rue Hemera - 31190 Auterive

**Historique de la certification :**