

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4308**

### Intitulé

Chargé(e) de la gestion des ressources humaines

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Institut supérieur de gestion du personnel (ISGP) - FACLIP | Président ISGP

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

315t Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

**Formacode(s) :**

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

Dans les entreprises de taille importante, le/la Chargé(e) de la gestion des Ressources Humaines est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable des Ressources Humaines, du Directeur des ressources humaines ou du Manager de l'organisation des ressources humaines et des relations sociales. Dans les entreprises de plus petites tailles, il/elle est rattaché(e) directement à ces derniers.

C'est donc la taille de l'entreprise qui va déterminer son périmètre d'intervention, le/la Chargé(e) de la gestion des Ressources Humaines étant plus spécialisé(e) dans les grandes entreprises, et plus polyvalent(e) dans les plus petites structures. Il est à noter, cependant, que de nombreux/ses chargés/ées de la gestion des Ressources humaines commencent d'abord par exercer une fonction plus spécialisée (chargé et responsable du recrutement, responsable paie,...), en entreprise ou en cabinet conseil avant d'accéder ultérieurement à des fonctions plus généralistes.

Quelle que soit la taille de l'organisation au sein de laquelle il/elle exerce, le/la Chargé(e) de la gestion des Ressources Humaines a la responsabilité de tout ou partie de la mise en œuvre opérationnelle des projets et actions relevant de la gestion du personnel : administration générale du personnel et gestion de la paie, recrutement, formation professionnelle, relations avec les institutions représentatives du personnel et communication interne.

En matière de gestion du personnel, la partie administrative de ses attributions est importante, mais il/elle peut être amené(e) à travailler sur des projets transverses et stratégiques selon la politique définie au sein de l'entreprise.

Dans ce cadre, il/elle peut contribuer à la réalisation d'études spécifiques qui permettront d'alimenter la stratégie de management des ressources humaines, de définir les modalités de gestion des carrières, de mettre en œuvre un plan social où il/elle peut avoir la responsabilité de la conduite d'un projet lié au développement de l'organisation et des compétences en interne.

Il/elle assiste et conseille les responsables opérationnels sur les procédures de gestion du personnel aux étapes clefs liées au recrutement, à la mobilité ou à la promotion d'un salarié, ou lors d'une fin de contrat.

Il/elle intervient dans l'analyse d'un poste de travail et l'élaboration d'un profil de compétences, repère les besoins à combler et participe activement à l'élaboration du plan de formation du service.

Participant au maintien ou à l'amélioration du climat social, il/elle assure un suivi régulier avec les partenaires sociaux (syndicats, comités d'entreprise, délégués du personnel) et prépare les dossiers liés aux négociations à mener.

Il/elle veille à l'actualisation des données et au respect des obligations légales et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, afin de préserver la santé et le bien être des salariés au travail.

1/ Gestion et administration du personnel

2/ Recrutement et intégration des salariés dans l'entreprise

3/ Élaboration et gestion administrative du plan de formation

4/ Participation au dialogue social

5/ Information et communication interne

6/ Animation d'équipe

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

Les Ressources Humaines sont une activité transversale présente dans tous les secteurs de l'économie.

Le/la Chargé(e) de la gestion des Ressources Humaines exerce essentiellement dans des entreprises de taille importante ou moyenne. Dans les Très Petites Entreprises (TPE), la gestion des Ressources Humaines est assurée généralement par le chef d'entreprise, il n'y a donc pas généralement de poste de Chargé(e) de la gestion des Ressources Humaines.

Le champ des employeurs dans le privé et le public est large, et recouvre l'ensemble des secteurs de l'économie d'un pays :

- groupes et filiales de grandes entreprises, PME/PMI du secteur privé dans le domaine du service, du commerce, du BTP et de l'industrie
- organismes publics, parapublics, collectivités territoriales
- cabinets de consultants, de conseil, société de services, SSII...

Chargé / Chargée de recrutement- Chargé / Chargé / Chargée du développement des ressources humaines - Chargé(e) des compétences et de la mobilité professionnelle - Gestionnaire des carrières - Responsable du développement des ressources humaines - Responsable du recrutement - Responsable emploi et communication interne - Responsable emploi et formation - Responsable formation - Adjoint / Adjointe au directeur des ressources humaines - Adjoint / Adjointe au responsable des ressources humaines - Adjoint / Adjointe au responsable du personnel - Coordinateur / Coordinatrice ressources humaines - Responsable administratif / administrative du personnel - Responsable administratif(ve) et de gestion du personnel - Responsable de l'administration du personnel - Responsable de la gestion administrative du

personnel - Responsable de la gestion des Ressources Humaines - Responsable de la gestion du personnel - Responsable des Ressources Humaines -RRH- Responsable des relations du travail - Responsable des relations sociales - Responsable du personnel - Responsable paie - Responsable paie et administration du personnel -

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

M1502 : Développement des ressources humaines

M1503 : Management des ressources humaines

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composantes de la certification :**

La certification est attribuée après le passage d'une épreuve de certification devant un jury composé de professionnels.

Sont appréciés lors de ce jury les grands domaines de compétences suivants :

- 1/ Gestion et administration du personnel
- 2/ Recrutement et intégration des salariés dans l'entreprise
- 3/ Élaboration et gestion administrative du plan de formation
- 4/ Participation au dialogue social
- 5/ Information et communication interne
- 6/ Animation d'équipe

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	5 personnes au minimum : - 1 président professionnel extérieur à l'établissement - 3 professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement - Le responsable pédagogique
En contrat d'apprentissage	X	5 personnes au minimum : - 1 président professionnel extérieur à l'établissement - 3 professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement - Le responsable pédagogique
Après un parcours de formation continue	X	5 personnes au minimum : - 1 président professionnel extérieur à l'établissement - 3 professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement - Le responsable pédagogique
En contrat de professionnalisation	X	5 personnes au minimum : - 1 président professionnel extérieur à l'établissement - 3 professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement - Le responsable pédagogique
Par candidature individuelle		X
Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X	5 personnes au minimum : - 1 président professionnel extérieur à l'établissement - 3 professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement - Le responsable pédagogique

	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 21 décembre 2005 publié au Journal Officiel du 31 janvier 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 31 janvier 2006, jusqu'au 31 janvier 2011.

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

### Références autres :

Arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 4 janvier 2019 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour un an, avec effet au 4 janvier 2019, jusqu'au 4 janvier 2020.

Arrêté du 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, au niveau II, sous l'intitulé "Chargé(e) de la gestion des ressources humaines" avec effet au 12 mai 2016, jusqu'au 21 avril 2019.

Arrêté du 19 avril 2011 publié au Journal Officiel du 12 mai 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé Chargé(e) de la gestion des ressources humaines avec effet au 31 janvier 2011, jusqu'au 12 mai 2016.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Arrêté du 3 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Observations : L'homologation est prolongée jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 17 décembre 1996 publié au Journal Officiel du 14 janvier 1997 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. Observations : Homologation à compter de 1997

## Pour plus d'informations

### Statistiques :

40 à 50 environ titulaires par an.

### Autres sources d'information :

<http://www.talis-bs.com>

01 47 04 95 22

paris@talis-bs.com

Institut supérieur de gestion du personnel (ISGP) - FACLIP

### Lieu(x) de certification :

ISGP-FACLIP 24 rue de l'Amiral Hamelin 75116 Paris

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

AFC 13 allée des anciennes serres 86280 Saint-Benoît - 05 49 38 08 38 [info@afc-formation.fr](mailto:info@afc-formation.fr)

ECOFAC Tour Emeraude - 46 avenue François Mitterrand 72000 Le Mans - 02 43 50 30 48

[contact@ecofac.fr](mailto:contact@ecofac.fr)

ISTER 32 rue du chêne Germain 35510 Cesson-Sévigné - 02 23 30 00 11 [servicecarriere@ister.fr](mailto:servicecarriere@ister.fr)

BERNOM/Talis Business School La Fabrique / Ilot C2

11-13 rue de Gironde - 33000 Bordeaux

05 57 22 42 42 - [bordeaux@talis-bs.com](mailto:bordeaux@talis-bs.com)

EPSECO/Talis Business School 110 avenue Paul Doumer 24100 Bergerac - 05 53 22 12 00

[bergerac@talis-bs.com](mailto:bergerac@talis-bs.com)

EPSECO/Talis Business School 15 rue Vauban 64100 Bayonne - 05 59 55 89 55 [bayonne@talis-bs.com](mailto:bayonne@talis-bs.com)

EPSECO/Talis Business School 2 rue Germinal Worms 24750 Boulazac - 05 53 05 15 31 [perigueux@talis-bs.com](mailto:perigueux@talis-bs.com)

MY BUSINESS SCHOOL 25 boulevard E. Herriot 13008 Marseille - 04 91 75 04 51 [marseille@my-bs.fr](mailto:marseille@my-bs.fr)

MY BUSINESS SCHOOL Avenue Guillaibert de la Lauzière Parc du Golf Bât. 5 13290 Aix-Les-Milles - 04 42 29 62 31 - [aix@my-bs.fr](mailto:aix@my-bs.fr)

MY BUSINESS SCHOOL Centre Hermès Parc Valgora Bât. 2 Rue L. Schwartz 83160 La Valette du Var - 04 94 22 59 58 - [toulon@my-bs.com](mailto:toulon@my-bs.com)

IDELCA 4 avenue J.S. Bach 34830 Jacou - 04 67 59 49 90 - [contact@idelca.fr](mailto:contact@idelca.fr)

IEF 23 A rue Vauban 67000 Strasbourg - 03 88 45 31 05 - [ief@institutformation.org](mailto:ief@institutformation.org)

IMC ARTEMYS 5 rue Pierre Simon de Laplace 57070 Metz - 09 67 08 82 06 [contact@imc-artemys.com](mailto:contact@imc-artemys.com)

IMC ARTEMYS 53 cours Léopold 54000 Nancy - 03 83 31 77 74 [contact@imc-artemys.com](mailto:contact@imc-artemys.com)

ITC 11 rue Charles Coulomb 22950 Tréguieux - 02 96 60 45 60 [contact@itcformation.com](mailto:contact@itcformation.com)

### Historique de la certification :

**Certification précédente :** Certificat supérieur de gestion du personnel (Fiche incomplète)