

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 6561**

### Intitulé

Gestionnaire de paie

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

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

Institut de formation commerciale permanente (IFOCOP) Directeur Général

### Niveau et/ou domaine d'activité

**III (Nomenclature de 1969)**

**5 (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

Le Gestionnaire de paie s'occupe de l'ensemble des éléments de rémunération des salariés, pour une ou plusieurs entreprises.

Afin d'élaborer les paies, il (elle) collecte et exploite les données sociales relatives au personnel.

Il (elle) assure ensuite le traitement mensuel des salaires à l'aide d'un système informatisé spécifique, puis en effectue le contrôle en conformité avec la législation du travail, la convention collective ainsi que les accords d'entreprise. A ce titre, il (elle) effectue une veille permanente sur l'actualité juridique et sociale afin d'assurer son rôle de référent en matière de gestion du personnel et des rémunérations au sein de l'entreprise.

Il (elle) établit l'ensemble des déclarations sociales et est en relation avec les différents organismes (URSSAF, CRAM, Caisses de retraite et de prévoyance...).

Il (elle) assure l'administration du personnel et est également l'interlocuteur privilégié de la Direction et des organismes externes.

Le titulaire de la certification est capable de :

Réaliser la paie et établir les déclarations sociales

- Collecter les éléments variables de la paie
- Organiser et réaliser le traitement de la paie à l'aide d'un logiciel spécifique
- Assurer la gestion des charges et déclarations sociales
- Gérer le départ du salarié

Assurer la gestion administrative du personnel

- Administrer le personnel
- Elaborer des tableaux de bord de suivi de gestion sociale
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers

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

La fonction de gestionnaire de paie s'exerce dans tous les secteurs d'activité.

Elle se pratique en entreprise de toutes tailles :

- Organisations nécessitant un ou plusieurs gestionnaires de paie en leur sein,
- Cabinets d'expertise comptable,
- Prestataires de service dont l'activité unique est la gestion de la paie.

Gestionnaire de paie(s), ou gestionnaire paie(s)

Gestionnaire paie et administration du personnel

Gestionnaire RH spécialisé paie

### Codes des fiches ROME les plus proches :

M1203 : Comptabilité

M1501 : Assistanat en ressources humaines

### Réglementation d'activités :

Aucune réglementation d'activité n'est demandée.

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

Les évaluations se présentent sous la forme d'études de cas, de mises en situation professionnelle et de dossiers professionnels.

Les compétences visées pour la certification « Gestionnaire de Paie » sont articulées autour de 2 blocs de compétences :

Bloc 1 : Réaliser la paie et établir les déclarations sociales

Bloc 2 : Assurer la gestion administrative du personnel

Chaque bloc de compétences est évalué en vue de la délivrance d'une certification partielle du titre.

#### Bloc de compétence :

| INTITULÉ   | DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION   |
|--|--|
| Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 6561 - Réaliser la paie et établir les déclarations sociales | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter les éléments variables de la paie</li> <li>- Organiser et réaliser le traitement de la paie à l'aide d'un logiciel spécifique</li> <li>- Assurer la gestion des charges et déclarations sociales</li> <li>- Gérer le départ du salarié</li> </ul> |
| Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 6561 - Assurer la gestion administrative du personnel        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrer le personnel</li> <li>- Elaborer des tableaux de bord de suivi de gestion sociale</li> <li>- Assurer les relations avec le personnel et les tiers</li> </ul>  |

**Validité des composantes acquises : illimitée**

| CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION                      | OUI | NON | COMPOSITION DES JURYS  |
|--|-----|-----|--|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant |     | X   |  |
| En contrat d'apprentissage                                       |     | X   |  |
| Après un parcours de formation continue                          | X   |     | 1 membre de l'institut<br>2 professionnels exerçant dans la fonction ou expert |
| En contrat de professionnalisation                               | X   |     | 1 membre de l'institut<br>2 professionnels exerçant dans la fonction ou expert |
| Par candidature individuelle                                     |     | X   |  |
| Par expérience dispositif VAE prévu en 2005                      | X   |     | 1 membre de l'institut<br>2 professionnels exerçant dans la fonction ou expert |

|                                   | 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 28 janvier 2009 publié au Journal Officiel du 7 février 2009 portant enregistrement au Répertoire National des Certifications Professionnelles. Enregistrement pour 5 ans, au niveau III, sous l'intitulé Gestionnaire de paie avec effet au 7 février 2009, jusqu'au 7 février 2014.

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

##### Références autres :

Arrêté du 17 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 21 décembre 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 21 décembre 2018, jusqu'au 21 décembre 2023.

Arrêté du 20 janvier 2014 publié au Journal Officiel du 30 janvier 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau III, sous l'intitulé "Gestionnaire de paie" avec effet au 30 janvier 2014, jusqu'au 30 janvier 2019.

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

Environ 340 titulaires de la certification par an

##### Autres sources d'information :

information@ifocop.fr

www.ifocop.fr

<http://www.ifocop.fr>

**Lieu(x) de certification :**

Siège social IFOCOP - RUNGIS (94)

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

En Ile de France : ERAGNY (95), MELUN (77), MONTIGNY LE BRETONNEUX (78), PARIS (75), RUNGIS (94)

En Languedoc-Rousillon-Midi-Pyrénées : TOULOUSE (31)

En Hauts-de-France : VILLENEUVE D'ASCQ (56)

**Historique de la certification :**