

COLLABORATEUR(RICE) PAIE RH, GESTION SOCIALE, DATA RH

Certification de Niveau 5 (BAC+ 2 / DUT) collaborateur paie – Titre RNCP40670 (MAJ 23/05/2025)

FORMATION EN PARTENARIAT AVEC SOFTEC / CODE DIPLOME : 36X31502 / CODE RNCP N° : 40670
NSF : 315 / ROME : M 1501 / FORMACODE : 32688 – 33031

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Produire une paie juste, conforme et sécurisée
- Piloter les charges sociales et contribuer à la stratégie RH de l'entreprise
- Accompagner l'entreprise dans la gestion administrative et sociale du personnel

DÉROULÉ DU PROGRAMME

• BLOC 1 – RNCP40670BC01 – Production de la paie et traitement des charges

1-1 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.

1-2 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.

1-3 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.

1-4 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.

1-5 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.

1-6 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.

1-7 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.

• BLOC 2 – RNCP40670BC02 – Suivi et optimisation des dépenses sociales

2-1 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.

2-2 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.

2-3 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.

2-4 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

2-5 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.

DURÉE

Lieu & dates 2025/2026 : 19 septembre 2025 au 23 octobre 2026

540 heures (Durée indicative et ajustable en fonction des besoins)
Saint Paul

PUBLIC VISÉ

Cette formation est ouverte à tous les types de publics : Demandeurs d'emploi inscrits à France Travail, Alternants en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, Personnes en reconversion, Salarié en poste pour un développement des compétences

CONDITIONS D'ADMISSION

- BAC ou équivalent de niveau 4
- Analyse CV
- Passage de tests d'entrée
- Dossier de candidature et entretien

ACCESIBILITÉ

La certification "Collaborateur(rice) Paie " est accessible :

- Soit par la voie de la VAE : partielle ou totale
- Soit par le parcours de formation en alternance : le candidat vise l'obtention des trois blocs constitutifs de la certification en suivant un parcours sur une durée d'un minimum de 12 mois alternant formation en centre et entreprise (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, PRO A)

LIMITE D'EFFECTIF

15 personnes maximum

CERTIFICATIONS

*Certification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles N° de Fiche RNCP 40670, niveau de qualification 5, avec le code NSF 315 sous l'intitulé « Collaborateur Paie », avec effet jusqu'au 23 mai 2030, délivrée par SOFTEC, l'organisme certificateur.

NOS LOCAUX

Nos locaux ne sont pas accessibles PMR.
En cas de handicap, notre référent handicap met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

• BLOC 3 – RNCP40670BC03 – Accompagnement et conseils sur les aspects de la gestion du personnel

3-1 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.

3-2 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.

3-3 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.

3-4 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.

3-5 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.

LES + A ZOT FORMATION

- Logiciel paie "SILAË"
- Compétences reconnues et recherchées par les professionnels
- Pédagogie active

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Etude de cas
- Entretien technique

MÉTIERS VISÉS

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement : Des cabinets d'expertise comptable doté d'un pôle social, d'entreprise très souvent rattaché au pôle RH, dans un cabinet dédié à la sous traitance de la paie mais également au sein de collectivités territoriales et d'associations de taille importante.

Métiers visés :

- Gestionnaire de Paie
- Collaborateur(trice) Paie
- Technicien(ne) Paie
- Assistant(e) Paie/RH
- Collaborateur(trice) Social

NOS FORMATEURS

- Formateurs experts dans leur domaine

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint.
Mises en situations : jeux de rôles et cas pratiques.
Exercices individuels et en sous-groupes (études de cas...).
Ordinateur portable équipé du pack Office.
Supports de cours mise à disposition sur une plateforme collaborative.
Cours en présentiel (possibilité de mixte avec du distanciel sur demande).
Méthode Expositive : 40%.
Méthode Active : manipulation 30%, ; mises en situation 30%.

DISPOSITIFS DE SUIVI & EXÉCUTION DE LA FORMATION

Feuille d'émargement par demi-journée

COÛTS DE LA FORMATION

Tarifaction selon le niveau de prise en charge par certification et par branche précisé dans le référentiel publié par France Compétence

AUTRES DISPOSITIFS

La prise en charge du coût des formations dépend du statut du bénéficiaire.

Une étude personnalisée est effectuée lors de la prise de contact avec le service administratif

ÉQUIVALENCE

Les blocs de compétences du Titre peuvent faire l'objet d'équivalence avec d'autres blocs liés à des certifications inscrites au RNCP. Pour consulter les équivalences : [RNCP40670 - Collaborateur Paie](#)

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

Certifications professionnelles enregistrées au RNCP en correspondance partielle. Code et intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance partielle : [RNCP35750 - Gestionnaire de Paie](#)

INDICATEURS DE RÉSULTATS

- Nouvelle formation - Absence d'indicateurs
- Pour connaître tous nos indicateurs : <https://www.azotformation.com/indicateurs-qualite>
- Consultez les résultats de cette certification sur : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39361/>

DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION

Inscription toute l'année - clôture des inscriptions J-15 avant la date de démarrage de la session