

DOMAINE : Droit, économie, gestion MENTION : métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

RNCP26515 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315p
Code(s) ROME	M1501, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université de Bordeaux

<http://www.u-bordeaux.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire du diplôme peut exercer des activités de suivi administratif dans la gestion du personnel (préparer et contrôler les bulletins de salaires, vérifier les absences, planifier les visites médicales, faire les déclarations aux organismes sociaux...) selon la législation sociale, la réglementation du travail et la politique des ressources humaines de la structure

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire du diplôme dispose d'un socle de connaissances solides sur:

- le droit du travail et le droit social, singulièrement sur les contrats de travail et leurs spécificités
- la comptabilité des charges de personnel
- les nouvelles techniques de l'informatique et de la communication et les principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines

Le titulaire du diplôme est capable de :

- Réaliser une veille sociale, juridique et économique
- Appliquer et respecter les lois, les décrets et les conventions collectives et mettre en œuvre leur impact sur la gestion de la paie
- Être un interlocuteur reconnu en matière de législation sociale et assurer les relations avec les organismes sociaux et fiscaux
- Etablir et gérer les éléments de la paie
- Effectuer le traitement des charges sociales et fiscales
- Accompagner les décideurs dans la gestion quotidienne de la paie
- Présenter un tableau de bord du social.

Secteurs d'activités

Le titulaire du diplôme peut travailler dans les structures suivantes :

- Toute organisation employant du personnel quelle que soit l'activité
- Cabinets d'expertise comptable

Blocs de compétences

RNCP26515BC01 — Eléments de rémunération

LISTE DE COMPÉTENCES

Il est demandé à chaque candidat de remplir un dossier de candidature qui permet au responsable de la formation d'identifier clairement les attentes et les besoins du candidat. Ce dossier est éventuellement complété par un entretien. Chaque bloc de compétences est validé par une épreuve de certification destinée à vérifier la maîtrise des compétences attestées par le bloc correspondant. Le cumul des blocs de compétences ne donne pas accès à la certification. Le bloc de compétences validé est acquis définitivement.

L'ordre dans lequel les blocs sont préparés et validés est libre.

Les blocs servent également de base au processus d'accès au diplôme par la voie de la VAE. Le processus permet en particulier la délivrance, chaque année, de VAE. Ces blocs visent tous à :

- accompagner la progression de carrière des participants à l'issue de la formation, dans une perspective de court et de moyen terme,
- faire acquérir les compétences nécessaires à la réalisation des projets professionnels des participants,

Les blocs sont validés par une épreuve de type contrôle individuel écrit/oral en rapport avec la problématique abordée.

Durée : 50 heures

Ce bloc vise à :

- connaître le cadre juridique de la paie
- connaître les divers éléments de rémunération
- gérer les temps de travail
- réaliser un bulletin de paie

RNCP26515BC02 — Réglementation du travail individuel

LISTE DE COMPÉTENCES

Durée : 30 heures

Ce bloc vise à :

- établir un contrat de travail
- gérer un salarié (rémunération, pouvoirs de l'employeur, conditions de travail, événements affectant le contrat de travail)
- gérer la rupture du contrat de travail en identifiant et trouvant les différentes normes juridiques applicables en droit du travail (législation, conventions collectives, usages, contrat de travail).

Il est demandé à chaque candidat de remplir un dossier de candidature qui permet au responsable de la formation d'identifier clairement les attentes et les besoins du candidat. Ce dossier est éventuellement complété par un entretien. Chaque bloc de compétences est validé par une épreuve de certification destinée à vérifier la maîtrise des compétences attestées par le bloc correspondant. Le cumul des blocs de compétences ne donne pas accès à la certification. Le bloc de compétences validé est acquis définitivement.

L'ordre dans lequel les blocs sont préparés et validés est libre.

Les blocs servent également de base au processus d'accès au diplôme par la voie de la VAE. Le processus permet en particulier la délivrance, chaque année, de VAE.

Ces blocs visent tous à :

- accompagner la progression de carrière des participants à l'issue de la formation, dans une perspective de court et de moyen terme,
- faire acquérir les compétences nécessaires à la réalisation des projets professionnels des participants,

Les blocs sont validés par une épreuve de type contrôle individuel écrit/oral en rapport avec la problématique abordée.

RNCP26515BC03 — Evolution de la masse salariale et tableaux de bord

LISTE DE COMPÉTENCES

Durée : 32 heures

Ce bloc vise à :

- savoir calculer les différents effets appliqués à la masse salariale

- comprendre les implications des politiques salariales sur la masse salariale de l'organisation
- savoir concevoir et construire des tableaux de bord utiles à la gestion des ressources humaines

Il est demandé à chaque candidat de remplir un dossier de candidature qui permet au responsable de la formation d'identifier clairement les attentes et les besoins du candidat. Ce dossier est éventuellement complété par un entretien. Chaque bloc de compétences est validé par une épreuve de certification destinée à vérifier la maîtrise des compétences attestées par le bloc correspondant. Le cumul des blocs de compétences ne donne pas accès à la certification. Le bloc de compétences validé est acquis définitivement.

L'ordre dans lequel les blocs sont préparés et validés est libre.

Les blocs servent également de base au processus d'accès au diplôme par la voie de la VAE. Le processus permet en particulier la délivrance, chaque année, de VAE.

Ces blocs visent tous à :

- accompagner la progression de carrière des participants à l'issue de la formation, dans une perspective de court et de moyen terme,
- faire acquérir les compétences nécessaires à la réalisation des projets professionnels des participants,

Les blocs sont validés par une épreuve de type contrôle individuel écrit/oral en rapport avec la problématique abordée.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS
toutes entreprises

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES
Le titulaire du diplôme peut accéder aux emplois suivants :

- Gestionnaire de la paie et du temps de travail
- Collaborateur comptable ou social en cabinet d'expertise comptable
- Assistant ressources humaines

Après quelques années d'expérience, le titulaire du diplôme peut évoluer vers les postes suivants :

- Responsable paie et gestion du social
- Responsable ressources humaines

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ
Le métier auquel prépare ce diplôme n'est pas une activité réglementée

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

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Personnes ayant contribué aux enseignements en termes de 60% enseignants/40% professionnels

Pas de liste nominative

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour partie du diplôme par VES ou VAP

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants-chercheurs et professionnels

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/26515/>