

Sciences humaines et sociales Mention Métiers de la gestion et de la comptabilité: comptabilité et paie

RNCP27230 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	315, 314
Code(s) ROME	M1203, M1501, M1502, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Paris Ouest Nanterre la Défense

<http://www.parisnanterre.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel est chargé de la gestion de la paie. Il travaille en relation avec les organismes sociaux en entreprise ou en cabinet d'expertise comptable. Il est en relation permanente avec le chef d'entreprise en cas de mission interne et avec les clients en cas de mission externe. Il assure la gestion comptable de la paie, y compris la participation et l'intéressement, les plans d'épargne entreprise et la prévoyance. Il analyse les lois et décrets ainsi que les conventions collectives et leurs impacts sur la gestion de la paie. Il est l'interlocuteur privilégié en matière de législation sociale et assure l'interface avec les organismes sociaux et fiscaux. Il utilise les outils de la négociation collective et individuelle et gère la masse salariale. Il peut anticiper les modifications à moyen et long terme du poste «budget du personnel » en fonction de l'évolution de l'entreprise. Il analyse les documents relatifs aux rémunérations et peut apporter une certification de régularité et de sincérité. Il travaille avec les services d'automatisation de la paie sur le plan de la technique comptable et des mesures spécifiques en terme de protection des données à court, à moyen et à long terme.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Assurer la gestion administrative des contrats de travail et la paie, y compris dans les cas de détachement et d'expatriation

Assurer toutes les déclarations sociales et fiscales de la paie et les analyses comptables des rémunérations

Maîtriser et développer des applications informatiques et des tableaux de bord sociaux

Connaître et rechercher efficacement les informations réglementaires françaises et européennes du travail pour répondre aux principaux problèmes juridiques sociaux

Effectuer les contrôles réglementaires et contractuels

Optimiser les charges sociales (assurer la meilleure protection au moindre coût)

Anticiper les évolutions à moyen terme compte tenu des contrats, des statuts, des conventions

Prévoir les budgets de rémunérations, les suivre (tableaux de bord), analyser et contrôler les réalisations, animer les dialogues de gestion concernant les mesures correctives à mettre en place le cas échéant

Maîtriser l'anglais RH pour traduire tous les documents concernant les rémunérations

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat (cadre 6)

Secteurs d'activités

Tertiaire Administratif-Gestion des Ressources Humaines

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS
Tertiaire Administratif-Gestion des Ressources Humaines

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES
Gestionnaire de paies en cabinet d'expertise comptable
Administrateur paies en entreprise
Responsable du pôle social dans les cabinets d'externalisation de la paie (cabinets d'expertise comptable, cabinets de juristes, cabinets de consultants RH...)
Auditeur légal et/ou contractuel de la paie et des rémunérations dans les cabinets d'audit, auprès des commissaires aux comptes
Responsable de produit (produit paie) dans les sociétés de traitement informatique
Conseiller ou consultant spécialisé dans les rémunérations dans les cabinets de conseil en RH
Responsable d'une structure de contrôle de gestion opérationnelle concernant les ressources humaines

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ
A compléter (Reprise)

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, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

**COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
MCF PRAG**

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury enseignants et professionnels

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Arrêté modificatif du 25 juillet 2016 accréditant l'université Paris-X Nanterre La Défense en vue de la délivrance de diplômes nationaux

Portail étudiant du ministère de l'Education nationale : www.etudiant.gouv.fr

Portail ONISEP : www.onisep.fr

Site Internet de l'autorité délivrant la certification

<http://ufr-ssa.u-paris10.fr>

<http://www.u-paris10.fr/departement-d-administration-economique-et-sociale-aes>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27230/>