

Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie (fiche nationale)

RNCP30106 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	314, 315t
Formacode(s)	32688
Code(s) ROME	M1501, M1605, M1203
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2025

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

CY CERGY PARIS UNIVERSITE · SIRET : 13002597600015

UNIVERSITE D'ORLEANS · SIRET : 19450855200016

UNIVERSITE DE LA REUNION · SIRET : 19974478000016

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

NANTES UNIVERSITE · SIRET : 13002974700016

UNIVERSITE DE BORDEAUX · SIRET : 13001835100010

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS · SIRET : 19753471200017

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES · SIRET : 13002608100013

UNIVERSITE VERSAILLES ST QUENTIN YVELINE · SIRET : 19781944400013

UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D OPALE · SIRET : 19594403800205

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE PARIS CITE · SIRET : 13002573700011

UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF) · SIRET : 13002574500014

UNIVERSITE PARIS NANTERRE · SIRET : 19921204400010

UNIVERSITE DES ANTILLES · SIRET : 19971585500011

UNIVERSITE DU MANS · SIRET : 19720916600010

UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE · SIRET : 19931238000017

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE · SIRET : 13003061200019

UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE · SIRET : 19421095100423

UNIVERSITE TOULOUSE 1 CAPITOLE · SIRET : 19311382600013

UNIVERSITE DE NOUVELLE CALEDONIE · SIRET : 13000322100012

UNIVERSITE D EVRY VAL D ESSONNE · SIRET : 19911975100014

UNIVERSITE LYON 3 JEAN MOULIN · SIRET : 19692437700282

UNIVERSITE DE LILLE - ECOLE POLYTECHNIQUE UNIVERSITAIRE DE LILLE · SIRET : 13002358300094

Partenaires habilités

23 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 23 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM DE MARTINIQUE	39064039900015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM EN REGION OCCITANIE	49189213900016	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE DES ARTS ET METIERS	34896746400028	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS DE LA REUNION	44338132200025	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS EN GUADELOUPE	39174243400015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATION DES ARTS ET METIERS AUVERGNE-RHONE-ALPES	44320628900045	Former et organiser l'évaluation
CENTRE REG FORMATION PROFESSION COMPTABL	34791915100030	Former et organiser l'évaluation
CNAM BOURGOGNE FRANCHE-COMTE	34022316300023	Former et organiser l'évaluation
CNAM BRETAGNE - AGCNAM	43411361900119	Former et organiser l'évaluation
CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE - AGCNAM	44911357000013	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 23 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp30106-metiers-de-la-gestion-et-de-la-comptabilite-comptabilite-et-paie-fiche-nationale/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- Collecte et enregistrement des données nécessaires concernant le personnel
- Gestion administrative des dossiers des salariés
- Rédaction des contrats de travail et des déclarations nécessaires à l'entrée du salarié
- Collecte des informations mensuelles concernant les salariés pour l'établissement des bulletins de paie (absences, congés payés, tickets restaurants, heures supplémentaires)
- Etablissement des bulletins de paie, en conformité avec la loi et la convention collective de l'entreprise
- Transmission des informations sociales aux organismes sociaux
- Participation à la mise en place et au suivi de la participation, des contrats d'intéressement et les plans d'épargne entreprise
- Suivi des contrats avec les organismes de prévoyance
- Rédaction des documents nécessaires au départ du salarié

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Assurer une veille juridique, sociale et économique

- Analyser les lois, décrets et conventions pour connaître les impacts sur la paie
 - Tenir à jour les documents imposés par les dispositions légales et réglementaires
 - Etablir de façon autonome un bulletin de salaire en prenant en compte toutes les variables du mois.
 - Rédiger les contrats de travail, connaître la diversité des contrats de travail et leurs spécificités
 - Etablir les documents nécessaires à la gestion des absences.
 - Etablir tous les documents nécessaires au départ du salarié.
 - Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion (absences, congés, recrutement, retraite...)
 - Enregistrer ou saisir informatiquement les données nécessaires à la gestion de la paie (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale...)
 - Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales
 - Paramétrer et utiliser un progiciel de paie et de SIRH
 - Mettre en œuvre les outils de dématérialisation liés au traitement électronique de la paye
 - Assurer l'interface avec les interlocuteurs extérieurs et notamment les organismes sociaux et administratifs
 - Rédiger les contrats de travail, connaître la diversité des contrats de travail et leurs spécificités
 - Identifier et prévenir les risques contentieux en matière sociale
 - Mettre en place la procédure permettant de s'assurer de la fiabilité de la collecte des données
-
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
 - Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
 - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
 - Développer une argumentation avec esprit critique.
 - Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
 - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.
 - Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
 - Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
 - Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
 - Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
 - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
 - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
 - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Blocs de compétences

RNCP30106BC01 — Usages numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC02 — Exploitation de données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC03 — Expression et communication écrites et orales

LISTE DE COMPÉTENCES

- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC04 — Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.

Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.

Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC05 — Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC06 — Activité de veille

LISTE DE COMPÉTENCES

- Assurer une veille juridique, sociale et économique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC07 — Application de la réglementation du secteur

LISTE DE COMPÉTENCES

- Analyser les lois, décrets et conventions pour connaître les impacts sur la paie
- Tenir à jour les documents imposés par les dispositions légales et réglementaires

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC08 — Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales

LISTE DE COMPÉTENCES

- Etablir de façon autonome un bulletin de salaire en prenant en compte toutes les variables du mois.
- Rédiger les contrats de travail, connaître la diversité des contrats de travail et leurs spécificités

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC09 — Mise en œuvre de la politique RH d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Etablir les documents nécessaires à la gestion des absences.
- Etablir tous les documents nécessaires au départ du salarié.
- Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion (absences, congés, recrutement, retraite...)
- Enregistrer ou saisir informatiquement les données nécessaires à la gestion de la paie (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale...)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC10 — Mise en œuvre des obligations comptables

LISTE DE COMPÉTENCES

- Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales
- Paramétrer et utiliser un progiciel de paie et de SIRH

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC11 — Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Mettre en œuvre les outils de dématérialisation liés au traitement électronique de la paie
- Assurer l'interface avec les interlocuteurs extérieurs et notamment les organismes sociaux et administratifs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

RNCP30106BC13 — Réalisation d'un diagnostic et/ou d'un audit pour apporter des conseils.

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et prévenir les risques contentieux en matière sociale
- Mettre en place la procédure permettant de s'assurer de la fiabilité de la collecte des données

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- M69 : Activités comptables

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Responsable paie et gestion du social dans un cabinet d'expertise comptable ou dans un cabinet de conseil social
- Assistant du responsable des ressources humaines dans une entreprise
- Gestionnaire de la paie et du temps de travail dans une entreprise

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, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.
- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

COMPOSITION DU JURY — VAE

Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	6 490 €
Selon la branche	5 891 € – 7 100 €
Prise en charge	Branches concernées
6 490 €	Valeur par défaut · 183 branches
7 100 €	CPNE Banque, CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE conjointes du bâtiment et des travaux publics, CPNE de la branche Banque Populaire, CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme
6 300 €	CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine, CPNE FP Branche des magasins du Bricolage, CPNE de l'exploitation des équipements thermiques et de genie climatique, CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE des Télécoms
7 000 €	CPNE Branche Caoutchouc, CPNE chimie, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
6 307 €	CPNE Travail Temporaire, CPNEF de la Branche des organismes de formation, CPNEFP des commerces de gros
6 000 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEFP Carrières et matériaux, CPNEFP de la métallurgie
6 500 €	CPNE des centres de gestion agréés et habilités agricoles, CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
6 571 €	CPNEFP Sports Loisirs
6 521 €	CPNE du négoce et distribution de combustibles solides, liquides, gazeux et produits pétroliers
6 485 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
5 891 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	01/01/2025
--	------------

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP40107

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	37
Parcours menés à terme	38
Taux d'achèvement	103 %
Période	06/2022 – 01/2025

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	55
Montant total engagé	129 886 €
Coût moyen par dossier	2 362 €
Durée moyenne	184 h
Période	06/2020 – 12/2024
France compétences	85 %
Entreprise	9 %
France Travail	3 %
Reste à charge titulaire	3 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.