



## Licence Professionnelle - Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

NOM COMPLET DU DIPLÔME

**Licence professionnelle Droit, économie, gestion mention métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie**

Code : LP12300A



- ] Niveau d'entrée : Bac + 2  
Niveau de sortie : Niveau 6 (Licence, Licence LMD, licence professionnelle, Maîtrise)

- 🕒 Durée : 1 an  
Durée en nombre d'heures : 1696 heures
- dont 490 heures en formation
  - dont 1206 heures en entreprise
- 🏆 ECTS (diplôme) : 60



<https://www.cnam-bourgognefranche.comte.fr/node/109009>

✉ Contact formation : [bfc\\_licence-paie@lecnam.net](mailto:bfc_licence-paie@lecnam.net)

## Objectifs pédagogiques

Cette licence professionnelle a pour objectif de former des gestionnaires capables d'établir et de gérer les paies et les charges sociales et fiscales, d'utiliser les principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines et d'être en mesure de pouvoir éclairer les décideurs sur les difficultés concernant la paie.

Le Cnam-Paris ne propose cette formation que par l'apprentissage (signature d'un contrat d'apprentissage).

## Compétences et débouchés

Connaissances en droit du travail et droit social

Analyser les lois, les décrets et les conventions collectives et leurs impacts sur la gestion de la paie

Développer le sens de la veille sociale, juridique et économique

Être un interlocuteur reconnu en matière de législation sociale et assurer les relations avec les organismes sociaux et fiscaux

Être capable d'établir et de gérer les paies et les charges sociales et fiscales

Être capable d'utiliser les principaux logiciels de paie et de gestion des ressources humaines

Connaître la diversité des contrats de travail, leurs spécificités

Maîtriser la comptabilité des charges de personnel

Être en mesure de pouvoir éclairer les décideurs sur les difficultés concernant la paie

Savoir présenter un tableau de bord du social.

## Méthodes pédagogiques

Les enseignements théoriques, couplés à des mises en application en travaux dirigés et travaux pratiques sur matériels et logiciels métiers permettront une professionnalisation rapide. L'espace numérique de formation du Cnam (Moodle) permet à chaque enseignant de rendre accessible des ressources spécifiques à ses enseignements. Des modalités plus détaillées seront communiquées au début de chaque cours.

## Prérequis et conditions d'accès

Prérequis :

La licence professionnelle est ouverte :

- aux titulaires d'un bac +2 (BTS, L2, DUT) ou autres diplômes homologués de niveau 5 ou reconnus équivalents dans un domaine de formation compatible avec celui du diplôme visé ;
- aux personnes justifiant d'un niveau de formation bac + 2 reconnu par la validation d'études supérieures en rapport avec le diplôme visé ;

## En partenariat avec



Greta CFA  
HSNFC

## Centres

**Renseignements administratifs et inscription :** [Centre Cnam de Vesoul](#)

**Lieu d'enseignement :** [Greta CFA HSNFC](#)

## Mentions officielles

Le certificateur est le Cnam  
**Code RNCP**  
40107

**Date d'enregistrement au RNCP**  
30/05/2025

**Date de l'échéance de l'enregistrement au RNCP**  
31/08/2030

## Modalités et délais d'accès

Contactez-nous pour avoir plus d'informations concernant la formation qui vous intéresse : [www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/contactez-nous](http://www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/contactez-nous)

En savoir plus sur nos modalités et délais d'accès : [www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/inscription](http://www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/inscription)

## Équivalences, passerelles & suite de parcours

En savoir plus sur les équivalences, passerelles & suite de parcours : [www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/](http://www.cnam-bourgognefranchecomte.fr/)

- aux personnes justifiant d'une expérience professionnelle ou personnelle, dans les conditions fixées par les dispositions de la loi du 17 janvier 2002 relatives à la validation des acquis de l'expérience.

## Système de notation

Modalités d'évaluation :

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 180 crédits ECTS.

## Exigence du programme

Compétences attestées :

### Compétences transversales

- 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 et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet
- 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
- 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
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale

### [equivalences-passerelles-suite-de-parcours](#) Débouchés (Codes ROME)

- Assistant / Assistante de gestion administrative[M1605]
- Assistant / Assistante de gestion du personnel[M1501]
- Comptable service paie[M1203]

### Mots-clés

Paie

Comptabilité

### Type de diplôme

Licence professionnelle

### Code NSF

314 - Comptabilité, gestion  
315t - Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales

### Formacode

Comptabilité [32663]

### Code du parcours

LP12300A



Les frais pédagogiques de la formation sont pris en charge par les entreprises et/ou les OPCO.



Tarifs et modes de financement : [www.cnam-bourgognefranche-comte.fr/tarifs](http://www.cnam-bourgognefranche-comte.fr/tarifs)



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap (à étudier avec la mission handicap du centre).

[bfc\\_handicap@lecnam.net](mailto:bfc_handicap@lecnam.net)

- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

### **Compétences spécifiques de la mention**

- 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

- Assurer une veille juridique, sociale et économique

- Enregistrer ou saisir informatiquement les données nécessaires à la gestion de la paie (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale...)

- Établir de façon autonome les bulletins paie en prenant en compte toutes les variables du mois

- Éditer, à partir des données issues du logiciel de paie, les déclarations formulaires de déclarations sociales (dont DSN) et les déclarations fiscales à visée sociale, prévues par la réglementation en vigueur

- Rédiger les contrats de travail, connaître la diversité des contrats de travail et leurs spécificités

- Établir les documents nécessaires à la gestion des absences

- Assurer les relations avec le personnel sur les aspects administratifs (absences, congés, recrutement, retraite...)

- Établir tous les documents nécessaires au départ du salarié en établissant le solde de tout compte :

- - Collecter les éléments constitutifs du dernier bulletin de paie

- - Calculer le solde de tout compte du salarié en prenant en compte les éléments de procédure liés à la rupture ou au départ : calcul de la rémunération, calcul des cotisations sociales et fiscales, du solde des congés payés, des primes, des préavis, des indemnités de rupture et éventuellement : acomptes avances et prêts, retenue, saisie arrêt et opposition sur salaire, compte épargne-temps, titres restaurant, CSG – CRDS, remboursement de frais et de titre de transport, cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance complémentaire.

- Mettre en place la procédure permettant de s'assurer de la fiabilité de la collecte des données

- Contrôler annuellement les données sociales de l'entité cliente (effectif seuil, réductions, plafond, certains allègements de taux, etc.) pour sécurisation, régularisation et anticipation des déclarations à venir

- Piloter la relation courante avec le client ou le salarié

- Adopter une posture d'écoute et d'alerte des besoins des interlocuteurs

- Apporter un accompagnement du client dans une démarche de conseil

- Mettre en place des outils de gestion (contrôle de gestion sociale) à destination des différentes parties prenantes

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.

## **Statut professionnel conféré**

Secteurs d'activités :

- M69 : Activités comptables

- M69 : Activités comptables

Type d'emplois accessibles :

- Gestionnaire administration et paie en entreprise

- Consultant paie en cabinet de conseil

- Responsable de paie

- Collaborateur paie en cabinet d'expertise comptable

- Chargé de paie et administration du personnel

- Coordinateur paie et SIRH

Après 3 à 5 années d'expérience professionnelle, les diplômés pourront accéder à des postes de Responsable paie et gestion du social en mesure de superviser des dossiers paie et de participer à un contrôle de l'administration.

- Gestionnaire administration et paie en entreprise
- Consultant paie en cabinet de conseil
- Responsable de paie
- Collaborateur paie en cabinet d'expertise comptable
- Chargé de paie et administration du personnel
- Coordinateur paie et SIRH

Après 3 à 5 années d'expérience professionnelle, les diplômés pourront accéder à des postes de Responsable paie et gestion du social en mesure de superviser des dossiers paie et de participer à un contrôle de l'administration.

Code(s) ROME :

- M1503 - Management des ressources humaines
- M1501 - Assistanat en ressources humaines
- M1605 - Assistanat technique et administratif
- M1203 - Comptabilité

## Programme

### Modules d'enseignement

#### Année 1

- Enjeux des transitions écologiques: comprendre et agir
- Pôle communication
- Pôle comptabilité et gestion
- Pôle juridique et social
- Pôle ressources humaines
- Pôle système d'information
- Projet tuteuré
- Stage ou activité professionnelle
- Unité d'accompagnement

### Blocs de compétences

Un bloc de compétences est constitué d'un ensemble d'Unités qui répond aux besoins en formation de l'intitulé du bloc.

Les unités ci-dessus sont réparties dans les Blocs de compétences ci-dessous.

Chaque bloc de compétences peut être validé séparément.

#### Usages numériques

LP123B10

#### Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

LP123B40

#### Application de la réglementation du secteur

LP123B70

#### Exploitation de données à des fins d'analyse

LP123B20

#### Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LP123B50

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

LP123B80

#### Expression et communication écrites et orales

LP123B30

#### Activité de veille

LP123B60

#### Mise en œuvre de la politique RH d'une organisation

LP123B90

**Mise en œuvre des obligations comptables**

LP123BA0

**Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation**

LP123BB0

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

LP123BC0

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

LP123BD0