

Licence Professionnelle - Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie (LPCP)

Certifié par le Conservatoire national des arts et métiers

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 6

[RNCP30106](#)

Date d'enregistrement au RNCP : 24/08/2016

OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION

La licence professionnelle comptabilité et paie 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.

ACTIVITES VISEES

- 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

DURÉE ET DATE DE LA FORMATION

DURÉE 1 AN :

La formation comporte 490 heures de cours et 35 heures d'examen.

L'alternance est articulée sur la base d'une semaine par mois en formation (14 semaines au total) et 3 semaines en entreprise.

UFA Haute Follis – 25 rue du Mans - Laval

Temps en entreprise → voir calendrier de l'alternance

DATE DE LA FORMATION : du 1^{er} SEPTEMBRE année N au 31 AOUT année N+1

PRÉREQUIS

La licence est ouverte à toute personne titulaire d'un **BAC + 2 de gestion** (BTS Comptabilité et Gestion, BTS Gestion de la PME, BUT GEA option GCFF, GEMA ou GPRH), d'une **L2 validée** (management des entreprises et des administrations, AES, économie et gestion, droit privé...) ou d'un **diplôme homologué de niveau 5 (III) dans le domaine**.

Pour plus de renseignements nous contacter.

PROGRAMME ET UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	THÈMES ÉTUDIÉS
UE1 – Pôle comptabilité et gestion 119 heures	1- Réglementation et tenue des comptes 2- Gestion financière et budgétaire 3- Programme de spécialité 3.1. La paie et les éléments complémentaires de rémunération 3.2. La comptabilité approfondie des charges du personnel 3.3. Les paies spécifiques 3.4. Traitement et déclaration des charges sociales et fiscales des salaires 3.5. La révision comptable spécifiques des frais de personnel
UE2 – Pôle juridique et social 119 heures	1. Fondamentaux du droit des affaires 2. Aspects individuels du droit du travail 3. Programme de spécialité 3.1. Droit de la protection sociale 3.2. Le régime général 3.3. Droit du travail collectif
UE3 – Pôle ressources humaines 63 heures	1. L'économie du travail et théorie des RH 2. L'organisation et la gestion des RH
UE4 – Pôle système d'information 42 heures	1. Informatique et Internet 2. Programme de spécialité 2.1. Formation logiciel de paie SILAE 2.2. Formation logiciel de gestion des temps 2.3. Les téléprocédures 2.4. La gestion électronique des documents GED
UE5 – Communication 56 heures	1. Communication professionnelle 2. Anglais communication professionnelle 3. Préparation au TOEIC
UE6 – Projet tutoré 28 heures	Méthodologie et accompagnement individuel ou groupe apprentis et projet tutoré Rédaction et soutenance d'un mémoire professionnel fondé sur la mission en entreprise

COMPÉTENCES ET ÉVALUATIONS

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
UE1 – Pôle comptabilité et gestion	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enregistrer les opérations courantes d'une entreprise, établir un bilan et un compte de résultats 2. Être capable d'analyser et d'interpréter un bilan et d'établir un budget 3. Acquérir les compétences nécessaires pour établir une paie d'entreprise 	<p>Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions. Durée : 4 heures. Coefficient : 1. Session mai : 0.3 – Session juillet 0.7</p> <p>ECTS (European Credits Transfer System) : 10 crédits européens</p>
UE2 – Pôle juridique et social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposer des connaissances minimum en matière de droit des affaires 2. Connaître les fondements nécessaires en matière juridique pour traiter les aspects administratifs et juridiques d'une entreprise 3. Être capable de prendre en compte le droit du travail et le droit social dans la comptabilité de la paie 	<p>Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions. Durée : 2 heures. Coefficient : 1. Session mai : 0.3 – Session juillet 0.7</p> <p>ECTS (European Credits Transfer System) : 10 crédits européens</p>
UE3 – Pôle ressources humaines	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre les contraintes induites par le travail et l'emploi dans l'entreprise et aider à comprendre le management des hommes dans l'organisation 2. Comprendre les aspects généraux liés à la gestion du personnel 	<p>Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions. Durée : 2 heures. Coefficient : 1. Session mai : 0.3 – Session juillet 0.7</p> <p>ECTS (European Credits Transfer System) : 5 crédits européens</p>
UE4 – Pôle système d'information	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maîtriser les fondements bureautiques et internet 2. Maîtriser les systèmes informatiques et mettre en œuvre les outils de dématérialisation liés au traitement électronique de la paie (logiciel SILAE) 	<p>Nature :</p> <p><u>Partie 1</u> : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou une ou plusieurs questions. Durée : 1 heure. Coefficient : 0.70 Session juillet</p> <p><u>Partie 2</u> : Contrôle en cours de formation (CCF) sur le logiciel SILAE Coefficient : 0.30.</p> <p>ECTS (European Credits Transfer System) : 8 crédits européens</p>
UE5 – Communication	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savoir communiquer 2. Être capable de communiquer en langue anglaise 	<p>Nature :</p> <p><u>Partie 1</u> : Contrôle en cours de formation (CCF) Coefficient : 0.30.</p> <p><u>Partie 2</u> : Examen TOEIC Session juillet Coefficient : 0.70</p> <p>ECTS (European Credits Transfer System) : 7 crédits européens</p>
UE6 – Projet tutoré	Être capable de maîtriser un projet dans sa globalité	<p>Nature : Épreuve orale de soutenance d'un rapport portant sur une expérience professionnelle. Durée : 1 heure. Coefficient : 1. Session juillet</p> <p>ECTS (European Credits Transfer System) : 10 crédits européens.</p>

VALIDATION DE LA LPCP

Contrôle en Cours de Formation (CCF) : UE4 et UE5

Deux sessions d'examens

Mai : Examens partiels à 30 % - épreuves écrites (UE1 – UE2 - UE3)

Juillet : Examens finaux à 70 % - épreuves écrites (UE1 – UE2 – UE3 et UE4) et TOEIC
Soutenance du projet à l'oral

Session de rattrapage : Fin août

SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

Un titulaire DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE peut exercer en cabinets d'expertise comptable, en centre de gestion et centre de services partagés sur les emplois suivants :

- Technicien de paie ;
- Gestionnaire de paie et administration du personnel ;
- Gestionnaire de paie et comptabilité ;
- Responsable pôle social paie ;
- Responsable paie international ;
- Gestionnaire administration du personnel ;
- Gestionnaire RH.

POURSUITE D'ÉTUDES

La Licence Professionnelle spécialité Comptabilité et Paie constitue également une étape dans un processus d'orientation vers un DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion) ou vers un Master Ressources Humaines.

Les moyens techniques	Les moyens pédagogiques	Méthode mobilisée
<ul style="list-style-type: none">✓ Salle informatique disponible en libre-service✓ Suite office 365✓ Salle équipée de vidéoprojecteur✓ Espace numérique/one drive/teams/adresse mail personnalisée✓ Centre de documentation et d'information	<ul style="list-style-type: none">✓ Cours dispensés en alternance✓ Apports théoriques et exercices pratiques✓ Logiciel de paie SILAE✓ Equipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels✓ Mise à disposition des ressources sur TEAMS	<ul style="list-style-type: none">✓ Présentiel (distanciel possible si confinement)✓ Face à face✓ Travail de groupes✓ Remédiation individuelle
La modalité de formation	Le financement de la formation	Informations diverses
<ul style="list-style-type: none">✓ Alternance (voir calendrier)	<ul style="list-style-type: none">✓ Le financement est pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil de l'apprenti✓ Coût moyen 6 490 €	<ul style="list-style-type: none">✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap✓ Délais d'accès : septembre année N
<p>Les indicateurs de résultats cités à l'article L. 6111-8 du Code du travail, sont calculés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale et rendus publics. Nous vous informons de la mise à disposition de ces indicateurs sur le site de diffusion https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/</p> <p>Consultation sur le site du Lycée Haute Follis : rubrique Présentation du CFA EC53 https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/</p>		
Les modalités d'accès	Contact	Référent Handicap
<p>Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet de l'UFA Haute Follis https://www.lhf53.eu/wp-content/uploads/2024/01/DCLPCP.pdf</p>	<p>Adresse Mail Campus@lhf53.eu</p>	<p>Madame Carole Houzelle : Carole.houzelle@lhf53.eu</p>