

Licence professionnelle Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

Diplôme Licence professionnelle

Domaine d'étude Droit, Economie, Gestion

Mention Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie

*Cette licence professionnelle vise à former des spécialistes **dans le domaine de la paie et du droit social** afin de couvrir les besoins des entreprises, des organisations et des cabinets d'expertise comptable.*

Objectifs

Former des gestionnaires de la paie et du social capables :



- > d'effectuer les démarches administratives liées à l'embauche et au départ d'un salarié
- > de réaliser les bulletins de paie
- > de préparer les déclarations sociales et fiscales
- > d'enregistrer la paie en comptabilité
- > de conseiller les entreprises sur leur politique de gestion des ressources humaines
- > de prévenir et régler les litiges simples du contrat de travail.

Pour qui ?

Public visé

- > DUT tertiaire : GEA, GACO, TC,...
- > BTS tertiaire : CG, assistant de gestion, assistant de manager,...
- > L2 AES, économie gestion, droit

Pré-requis

Obligatoires :

Etre titulaire d'un niveau bac+2

Conditions d'admission

Admission sur dossier et entretien

Admission définitive à la signature du contrat d'alternance avec l'entreprise d'accueil

- > OUVREURE DES CANDIDATURES **JANVIER 2022** : Candidature sur <https://candidatures2.univ-st-etienne.fr>
- > DÉBUT DE LA FORMATION : **Septembre 2022**

Si vous n'êtes pas actuellement étudiant de l'Université Jean Monnet, créez un compte et suivez les étapes

Les candidatures examinées par l'IUT sont transmises aux entreprises partenaires qui choisiront leurs futurs alternants. Le candidat a la possibilité de proposer une entreprise d'accueil. Ce choix sera soumis à l'approbation du responsable de la licence CP.

Compétences

- 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 paie
- 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.

Et après ?



Débouchés

Insertion professionnelle immédiate :

- > collaborateur paie / comptabilité en cabinet d'expertise comptable
- > comptable TPE / PME
- > assistant dans un service de ressources humaines
- > assistant dans une société de conseils en ressources humaines.

Programme

UE1 Cadre économique et managérial des ressources humaines (132 H - 8 ECTS)

- > Économie du travail
- > Organisation et gestion des RH
- > Contrôle de gestion de la masse salariale, tableau de bord.
- > Communication professionnelle

UE2 Environnement juridique et comptable de la paie (138 H - 9 ECTS)

- > Droit du travail individuel
- > Droit du travail collectif
- > Droit de la protection sociale
- > Comptabilité
- > Fiscalité

UE3 Système d'information et de gestion de la paie (135 H - 9 ECTS)

- > Les logiciels de paie
- > Calculs de paie
- > Les paies spécifiques
- > Calcul et déclaration des charges sociales

UE4 Anglais appliqué aux affaires et aux RH (45 H - 4 ECTS)

UE5 Projet tuteuré (7 ECTS)

UE 6 Activités en entreprise (23 ECTS)

Méthode pédagogique

Formation encadrée

- > Durée des études : 1 an en contrat de professionnalisation (alternance)
- > 17 semaines à l'IUT : 450 heures de cours
- > 35 semaines en entreprise
- > Contrôle continu

Coût de l'inscription

€

Détail coût d'inscription

À la charge de l'entreprise et fonction du type de contrat

Tarif : [nous consulter](#)

Contact

Responsable(s)

Jacques POISAT

Responsable de formation

iut-roanne-lpcomptapaie@univ-st-etienne.fr

Contact(s) scolarité

Christelle PAVET

iut-roanne-scolarite@univ-st-etienne.fr

04 77 44 89 17