

LICENCE PROFESSIONNELLE

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

Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<p>Cette certification s'adresse à une population cible de collaborateur débutant en paie au sein d'un cabinet d'expertise comptable ou en entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - Établissement 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 	<p>Compétences transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles 	<p>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.</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<p>- Communication avec les différents interlocuteurs (organismes sociaux, clients ou salariés)</p>	<p>Compétences spécifiques de la mention</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>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.</i></p>	

