LPCP – Licence Professionnelle Droit, Économie, Gestion - Mention : Métiers de la Gestion et de la Comptabilité - Spécialité : COMPTABILITÉ ET PAIE

En apprentissage

Grade Licence

Niveau 6 – RNCP 40107 – Code diplôme 25031435

Certificateur : Conservatoire National des Arts et Métiers

Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/12/2029

le cnam Pays de la Loire

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.

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 ;
- Rédaction des documents nécessaires au départ du salarié ;
- 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

SECTEURS D'ACTIVITÉS ET TYPES D'EMPLOIS

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.

DURÉE ET DATE DE LA FORMATION

DURÉE 1 AN : 468 heures de cours et 38 heures d'examen, de soutenance, de coordination. (sous réserve de modification des programmes par le certificateur)

Lieu : UFA Haute Follis – 25 rue du Mans - Laval

Temps en entreprise : 3 semaines en milieu professionnel selon le calendrier de l'alternance

DATE DE LA FORMATION : septembre année N au 31 août année N+1

PRÉREQUIS

La licence est ouverte à toute personne titulaire d'un :

- BAC + 2 (BTS Comptabilité et Gestion, BTS Gestion de la PME, BTS SP3S, SAM, etc.)
- DCG,
- BUT GEA (option GCFF, GEMA ou GPRH),
- D'une Licence Droit ou RH.

Cette formation s'adresse aux jeunes de moins de 30 ans (à la signature du **contrat d'apprentissage**).

Dernière actualisation le 07/10/2026

Les moyens techniques	Les moyens pédagogiques	Méthode mobilisée
✓ Salle informatique disponible en libre-service ✓ Suite office 365 ✓ Salle équipée de vidéoprojecteur ✓ Espace numérique/one drive/teams/adresse mail personnalisée/Net YParéo ✓ Centre de documentation et d'information	✓ 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 One Drive et sur MOODLE, Teams	✓ Présentiel (distanciel possible si confinement) ✓ Face à face, ✓ Travail de groupes ✓ Remédiation individuelle ✓ Suivi hebdomadaire en groupe et possible en individuel si nécessaire ✓ Suivi personnalisé pour la rédaction du projet tutoré
La modalité de formation	**Le financement de la formation**	**Informations diverses**
✓ Alternance : En moyenne 1 semaine en centre et 3 à 4 semaines en milieu professionnel	✓ Le financement est pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil de l'apprenti ✓ A compter du 01/07/2025, une participation obligatoire de 750€ reste à la charge de l'employeur (participation par contrat d'apprentissage et uniquement sur la première année d'exécution du contrat)	✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap ✓ Délais d'accès : septembre année N ✓ Voir les CGV sur le site Internet du CFA EC53 https://cfa-ec53.fr/

NOS VALEURS AJOUTÉES

- ✓ **Un site de formation proche du centre-ville et de la gare SNCF**
- ✓ **Un open café à disposition pour la restauration et une maison des apprentis pour l'hébergement, contact : gael.perrot@lhf53.eu ou 02 43 26 17 28**
- ✓ **Accompagnement de l'apprenti tout au long de son parcours y compris dans la recherche d'entreprise**
- ✓ **Réseau d'entreprises partenaires**
- ✓ **Intervenants professionnels**
- ✓ **Des formateurs qualifiés et expérimentés**
- ✓ **Des enseignements de qualité et d'excellents taux de réussite aux examens**
- ✓ **Aucun frais de scolarité à la charge de l'apprenti**

NOS INDICATEURS DE RÉSULTATS 2026

Taux de réussite aux examens : 100%
Taux d'insertion : 86%
Taux de poursuite d'étude : 0%
Taux de satisfaction des apprentis : 100%
Taux d'abandon : 0%

Nous vous informons de la mise à disposition de ces indicateurs sur les sites :
https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/
et https://cfa-ec53.fr/le-groupe-cfa-ec53/missions-du-cfa/

Les modalités d'accès et délai	Contact	Informations diverses
✓ Période de candidature : janvier à fin août année N ✓ Le dossier de candidature est téléchargeable sur les sites internet : https://cfa-ec53.fr/ et https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/ ✓ Période d'entretien : à réception du dossier de candidature vous serez convoqué(e) à un entretien avec la responsable pédagogique. Cet entretien a pour objectif d'apprécier l'adéquation du profil du candidat à la formation et au métier envisagé ainsi que sa motivation. ✓ Décision : réponse par mail sous 8 à 10 jours.	**Par mail** : jade.beauciel@lhf53.eu ou christine.galli@cfa-ec53.fr **Par téléphone** : 02.43.59.70.44	**Accessibilité et accompagnement :** ✓ La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour toute information ou demande d'aménagement, contactez la référente handicap du CFA : carole.houzelle@lhf53.eu. ✓ Une référente en santé mentale est à la disposition des apprentis pour les écouter, les accompagner et les orienter si nécessaire, contactez-la : marieluce.karababa@lhf53.eu

Dernière actualisation le 07/10/2026

PROGRAMME ET UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

	THÈMES ÉTUDIÉS
UE1 – Pôle comptabilité et gestion **Niveau L – 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 **Niveau L : 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 **Niveau L : 63 heures**	1. L'économie du travail et théorie des RH 2. L'organisation et la gestion des RH
UE4 – Pôle système d'information **Niveau L : 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 **Niveau L : 50 heures**	1. Communication professionnelle 2. Anglais communication professionnelle 3. Préparation au TOEIC
TED001 - Enjeux des transitions écologiques : comprendre et agir - Ressources Cnam asyn-chrones (ENF) **Niveau L : 25 heures**	1. Les éléments issus des sciences de l'environnement en lien avec les changements globaux 2. Eclairage des sciences humaines et sociales sur les enjeux des transitions écologiques 3. Les enjeux d'atténuation et d'adaptation
UE6 – Projet tutoré **Niveau L : 40 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

	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
UE1 – Pôle comptabilité et gestion **Niveau L – 119 heures**	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	**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 **ECTS** (European Credits Transfer System) : 10 crédits européens
UE2 – Pôle juridique et social **Niveau L : 119 heures**	1. Disposer des connaissances de base 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	**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 **ECTS** (*European Credits Transfer System*) : 10 crédits européens

UE3 – Pôle ressources humaines **Niveau L : 63 heures**	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	**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 **ECTS** (*European Credits Transfer System*) : 5 crédits européens
UE4 – Pôle système d'information **Niveau L : 42 heures**	1. Maitriser 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)	**Nature** : Partie 1 : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou une ou plusieurs questions. **Durée** : 1 heure. **Coefficient :** 0.7 Session juillet Partie 2 : Contrôle en cours de formation (CCF) sur le logiciel SILAE **Coefficient** : 0.30. **ECTS** (*European Credits Transfer System*) : 8 crédits européens
UE5 – Communication **Niveau L : 50 heures**	1. Savoir communiquer 2. Être capable de communiquer en langue anglaise	**Nature :** Contrôle en cours de formation (CCF) **Coefficient** : 0.30. TOEIC Session avril **ECTS** (*European Credits Transfer System*) : 7 crédits européens
TED001 - Enjeux des transitions écologiques : comprendre et agir - Ressources Cnam asyn-chrones (ENF) **Niveau L : 25 heures**	TED001 Enjeux des transitions écologiques : comprendre et agir - Ressources Cnam asyn-chrones (ENF) Niveau L : 25 heures	**Examen final** **Validation par QCM en ligne**
UE6 – Projet tutoré **Niveau L : 40 heures**	Être capable de maitriser un projet dans sa globalité	**Nature** : Épreuve orale de soutenance d'un rapport portant sur une expérience professionnelle. **Durée** : 1 heure. **Coefficient** : 1. Session juillet **ECTS** (*European Credits Transfer System*) : 10 crédits européens.

VALIDATION DE LA LPCP

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

Deux sessions d'examens
Mars : Examens partiels à 30 % - épreuves écrites (UE1 – UE2 - UE3)
Juillet : Examens finaux à 70 % - épreuves écrites (UE1 – UE2 – UE3 et UE4)
Soutenance du projet à l'oral

Session de rattrapage : Fin août

POURSUITE D'ÉTUDES

La Licence Professionnelle spécialité Comptabilité et Paie constitue également une étape dans un processus d'orientation vers un Master Ressources Humaines.

NOS ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION ET CONTACTS

HAUTE FOLLIS
UFA

www.lhf53.eu | 02-43-59-70-44 | Jade.beauciel@lhf53.eu

CFA Centre Formation Apprentissage
Enseignement catholique EC 53

www.cfa-ec53.fr | 06-70-96-56-09 | Christine.galli@cfa-ec53.fr