

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 30039**

### Intitulé

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Activités juridiques : métiers du droit privé (fiche nationale)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université de Bordeaux, Université de Perpignan Via Domitia, Université polytechnique - Haut-de-France - Valenciennes	Recteur de l'académie, Chancelier des universités ; Président de l'Université accréditée pour délivrer le diplôme.

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1969)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

128g Droit fiscal ; Droit des affaires ; Droit pénal ; Droit de l'environnement ; Droit de la santé ; Droit de la sécurité et de la défense ; Droit du transport etc, 313 Finances, banque, assurances, immobilier

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

- Accueil du public et premiers conseils
  - Réception, lecture, analyse, traitement et transmission de l'information au sein de la structure
  - Recherche documentaire nécessaire à l'analyse d'un problème juridique
  - Veille des délais et procédures
  - Suivi de l'exécution des dossiers
  - Rédaction d'actes
  - Analyse et synthèse des documents de nature juridique
  - Préparation des dossiers et communication des informations aux parties prenantes
  - Prévention des phases contentieuses
  - Analyse des dossiers contentieux
  - Elaboration des dossiers de litiges
  - Contribution aux déclarations fiscales
    - Maîtriser les notions fondamentales du droit privé
  - Rechercher une solution de compromis dans un contexte contentieux
  - Maîtriser les formalités nécessaires à la mise en œuvre des procédures juridiques auprès des services compétents
    - Rechercher et exploiter des ressources documentaires
- Assurer une veille juridique et comptable
- Rédiger un acte juridique en respectant les contraintes règlementaires associées
  - Respecter l'impératif des discrétions et déontologie professionnelles
- 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.

*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.*

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

- M 69.1 : Activités juridiques
- S : Autres activités de service
  - Collaborateur juridique

- Assistant / Assistante de cabinet juridique
- Conseiller d'affaires
- Assistant / Assistante de service juridique
- Assistant conseiller juriste d'affaires
- Juriste d'entreprise

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

K1902 : Collaboration juridique

K1903 : Défense et conseil juridique

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composantes de la certification :**

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.

Concernant l'évaluation des blocs de compétences, chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

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.

**Bloc de compétence :**

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 30039 - Usages numériques	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 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.</li> </ul>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 30039 - Exploitation de données à des fins d'analyse	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 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.</li> <li>· Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.</li> <li>· Développer une argumentation avec esprit critique.</li> </ul>
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 30039 - Expression et communication écrites et orales	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.</li> <li>· Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.</li> </ul>
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 30039 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.</li> <li>· Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.</li> <li>· Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.</li> </ul>
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 30039 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.</li> <li>· Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.</li> <li>· Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.</li> <li>· Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.</li> </ul>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 30039 - Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les notions fondamentales du droit privé</li> <li>• Rechercher une solution de compromis dans un contexte contentieux</li> <li>• Maîtriser les formalités nécessaires à la mise en œuvre des procédures juridiques auprès des services compétents</li> </ul>
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 30039 - Activité de veille	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechercher et exploiter des ressources documentaires</li> <li>• Assurer une veille juridique et comptable</li> </ul>
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 30039 - Rédaction d'actes juridiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger un acte juridique en respectant les contraintes réglementaires associées</li> </ul>
Bloc de compétence n°9 de la fiche n° 30039 - Application des discrétion et déontologie professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter l'impératif des discrétions et déontologie professionnelles</li> </ul>

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
En contrat d'apprentissage	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
Après un parcours de formation continue	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
En contrat de professionnalisation	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

#### LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

#### ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

### Base légale

#### Référence du décret général :

- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle
- Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle
- Arrêté du 16 mars 2015 modifiant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle-
  
- Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

#### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

- Université de Bordeaux, arrêté du : 26/05/2018
- Université de Perpignan Via domitia, arrêté du : 16/11/2017
- Université Polytechnique - Hauts de France - Valenciennes, arrêté du : 03/07/2015

#### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

- Décret VAE - Code de l'éducation : article L 613-3 modifié par la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015
- Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

#### Références autres :

### Pour plus d'informations

#### Statistiques :

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

#### Autres sources d'information :

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

[Université de Bordeaux](#)

[Université de Perpignan Via Domitia](#)

[Université Polytechnique - Hauts de France - Valenciennes](#)

#### Lieu(x) de certification :

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

#### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

#### Historique de la certification :