

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 30035**

Intitulé

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Activités juridiques : assistant juridique (fiche nationale)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université d'Artois, Université de Bordeaux, Université Lumière - Lyon 2, Université Jean Moulin - Lyon 3, Université de Montpellier, Université de Picardie Jules Verne - Amiens, Université des Antilles, Université de la Rochelle	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

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
 - Elaboration des dossiers de litige
 - Préparation des procédures juridiques et judiciaires
 - Organisation et planification de projets
 - Participation à la rédaction et la négociation de contrats
 - Maîtriser les procédures, juridiques et judiciaires
 - Sécuriser la rédaction des contrats
 - Garantir l'efficacité d'une veille juridique
 - Connaissance du champ législatif du droit des obligations
 - Prévenir les phases contentieuses
 - Avoir conscience de l'impératif des discrétion et déontologie professionnelles
 - Savoir faire preuve de diplomatie dans la relation client
-
- 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
- Auxiliaire juridique
- Juriste d'entreprise
- Assistant / Assistante de service juridique

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° 30035 - Usages numériques	<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.
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 30035 - Exploitation de données à des fins d'analyse	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 30035 - Expression et communication écrites et orales	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 30035 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	<ul style="list-style-type: none"> · 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.

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 30035 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 30035 - Rédaction d'actes juridiques	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les procédures, juridiques et judiciaires • Sécuriser la rédaction des contrats
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 30035 - Activité de veille	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir l'efficacité d'une veille juridique • Connaissance du champ législatif du droit des obligations
Bloc de compétence n°8 de la fiche n° 30035 - Analyse et gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> • Prévenir les phases contentieuses
Bloc de compétence n°9 de la fiche n° 30035 - Application des discrétion et déontologie professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir conscience de l'impératif des discrétion et déontologie professionnelles
Bloc de compétence n°10 de la fiche n° 30035 - Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de diplomatie dans la relation client

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"> - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
En contrat d'apprentissage	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
Après un parcours de formation continue	X	Leur composition comprend : <ul style="list-style-type: none"> - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements

En contrat de professionnalisation	X	Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
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

	OUI	NON
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 d'Artois, arrêté du : 25/06/2015
- Université de Bordeaux, arrêté du : 26/05/2018
- Université de La Rochelle, arrêté du : 22/05/2018
- Université de Montpellier, arrêté du : 05/02/2018
- Université de Picardie Jules Verne - Amiens, arrêté du : 19/07/2018
- Université des Antilles, arrêté du : 17/07/2018
- Université Jean Moulin - Lyon 3, arrêté du : 12/07/2017
- Université Lumière - Lyon 2, arrêté du : 23/05/2016

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 d'Artois](#)

[Université de Bordeaux](#)

[Université Lumière - Lyon 2](#)

[Université Jean Moulin - Lyon 3](#)

[Université de Montpellier](#)

[Université de Picardie Jules Verne - Amiens](#)

[Université des Antilles](#)

[Université de La Rochelle](#)

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 :