

# Capacité en droit (fiche nationale)

RNCP24240 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 4                   |
| Sigle                   | CAPD — Capacité en droit   |
| Code(s) NSF             | 128                        |
| Formacode(s)            | 15093, 13254               |
| Code(s) ROME            | M1604, M1607, M1605, K1902 |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement de droit    |
| Date d'échéance         | 01/01/2025                 |

## Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE · SIRET : 13002806100013

UNIVERSITE DE RENNES · SIRET : 13003051300019

UNIVERSITE D'ORLEANS · SIRET : 19450855200016

UNIVERSITE DE LA REUNION · SIRET : 19974478000016

UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE · SIRET : 19762762300097

UNIVERSITE DE LA GUYANE · SIRET : 13002059700014

UNIVERSITE DE CORSE P PAOLI · SIRET : 19202664900264

UNIVERSITE DE LIMOGES · SIRET : 19870669900321

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

UNIVERSITE D'ANGERS · SIRET : 19490970100303

NANTES UNIVERSITE · SIRET : 13002974700016

UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE · SIRET : 19211237300019

UNIVERSITE DE BESANCON - UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE · SIRET : 19251215000363

UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (URCA) · SIRET : 19511296600799

UNIVERSITE DE BORDEAUX · SIRET : 13001835100010

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES · SIRET : 13002608100013

UNIVERSITE PARIS EST CRETEIL VAL DE MARNE · SIRET : 19941111700013

UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA (UPVD) · SIRET : 19660437500010

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE RENNES I · SIRET : 19350936100013

UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR (UPPA) · SIRET : 19640251500270

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO) · SIRET : 19290346600014

UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE · SIRET : 19801344300017

UNIVERSITE DE TOULON · SIRET : 19830766200017

UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE · SIRET : 19681166500013

UNIVERSITE COTE D'AZUR · SIRET : 13002566100013

UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE · SIRET : 19761904200017

UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE · SIRET : 19141408500016

UNIVERSITE DE POITIERS · SIRET : 19860856400375

UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF) · SIRET : 13002574500014

UNIVERSITE PARIS NANTERRE · SIRET : 19921204400010

UNIVERSITE LYON 2 A ET L LUMIERE · SIRET : 19691775100014

UNIVERSITE DES ANTILLES · SIRET : 19971585500011

UNIVERSITE PARIS 1 PANTHEON SORBONNE · SIRET : 19751717000019

AVIGNON UNIVERSITE · SIRET : 19840685200204

UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE · SIRET : 19931238000017

UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE · SIRET : 13003061200019

UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS · SIRET : 13002995200012

UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE · SIRET : 19987001500013

UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE · SIRET : 19421095100423

UNIVERSITE TOULOUSE 1 CAPITOLE · SIRET : 19311382600013

UNIVERSITE DE NOUVELLE CALEDONIE · SIRET : 13000322100012

UNIVERSITE LYON 3 JEAN MOULIN · SIRET : 19692437700282

## Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

| Organisme                    | SIRET          | Habilitation                     |
|------------------------------|----------------|----------------------------------|
| CNAM BOURGOGNE FRANCHE-COMTE | 34022316300023 | Former et organiser l'évaluation |

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

### ACTIVITÉS VISÉES

- Assistance à la rédaction d'actes courants dans le domaine juridique : mises en demeures, contrats simples, contrats, procès-verbaux, recouvrements, baux...
- Préparation des pièces de dossier à transmettre aux professionnels du droit et responsables de PME
- Participation à la veille réglementaire et législative
- Recherche et collecte des informations spécialisées à partir de bases de données juridiques
- Classement des informations en dossiers
- Assistance sur les problèmes juridiques simples se posant à l'entreprise, ou service
  - Evaluation de la nature et du degré de difficulté d'une question juridique et ventilation dans les services appropriés de la structure
- Assistance administrative : prise de rendez-vous, filtrage téléphonique, réception de la clientèle, gestion des agendas...

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Maîtriser la terminologie juridique et administrative

- Connaître les grandes branches du droit public et du droit que privé ainsi que leurs interactions,
  - Connaître le droit de l'entreprise (commercial et social).
  - Assister l'entreprise/service sur le plan juridique et administratif,
  - Faire preuve d'un grand sens de l'organisation et de méthode
  - Analyser et résoudre des problèmes juridiques.
  - Maîtriser différentes techniques de communication, à l'oral comme à l'écrit ainsi que l'outil informatique
  - Organiser son travail et gérer les priorités
  - Rechercher et sélectionner et classer l'information avec méthode
  - Sélectionner les formes d'actes juridiques
  - Avoir le sens de l'organisation et l'esprit d'analyse
- Solutionner dans une certaine autonomie (capacités d'organisation, d'abstraction et d'initiative) des problèmes juridiques simples qui se posent à l'entreprise.

## Secteur d'activité et type d'emploi

### SECTEURS D'ACTIVITÉS

K : Activités financières et d'assurance

L : Activités immobilières

N : Activités de services administratifs et de soutien

O : Administration publique

S : Autres activités de services

### TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Secrétariat juridique
- Assistant juridique et administratif

- Secrétariat de direction

### RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

## Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tension de recrutement (DARES 2024)</b> | Modérée (3/5)<br>Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Facteurs principaux</b>                 | Non-attractivité salariale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Salaire médian (mensuel)</b>            | 2 177 €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible)<br>L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible)<br>L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée)<br>L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée)<br>L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)<br>P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée) |
| <b>Projets de recrutement (BMO 2026)</b>   | 69 682                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Jugés difficiles à recruter</b>         | 28 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Emplois saisonniers</b>                 | 9 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## Familles professionnelles (FAP)

L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés  
L2X61 — Agents administratifs  
L3X80 — Secrétaires de direction  
L4X80 — Techniciens des services administratifs  
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)  
P3X90 — Professionnels du droit

## Voies d'accès

### MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

### PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

### COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

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

### COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury est composé :

- d'une majorité d'enseignants-chercheurs
- des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée

### ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

## Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

|                         |                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Prise en charge usuelle | 6 932 €                                                           |
| Selon la branche        | 6 930 € – 6 933 €                                                 |
| Prise en charge         | Branches concernées                                               |
| 6 932 €                 | Valeur par défaut · 211 branches                                  |
| 6 933 €                 | CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat |
| 6 930 €                 | CPNEFP ICGV entreprises de la viande                              |

## Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 01/01/2025

## Liens avec d'autres certifications

### NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP39823

## Pour plus d'informations

### Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/24240/>

## Entrées et sorties de formation

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Entrées en formation   | 64                |
| Parcours menés à terme | 71                |
| Taux d'achèvement      | 111 %             |
| Période                | 02/2022 – 07/2026 |

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

## Demande CPF — formations engagées

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| Dossiers CPF engagés     | 206               |
| Montant total engagé     | 219 875 €         |
| Coût moyen par dossier   | 1 067 €           |
| Durée moyenne            | 208 h             |
| Période                  | 05/2020 – 11/2024 |
| France compétences       | 91 %              |
| Reste à charge titulaire | 6 %               |
| France Travail           | 2 %               |

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.