

Activités juridiques : assistant juridique (fiche nationale)

RNCP30035 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	128g
Formacode(s)	35006
Code(s) ROME	K1903, 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 DE RENNES · SIRET : 13003051300019

CY CERGY PARIS UNIVERSITE · SIRET : 13002597600015

UNIVERSITE D ARTOIS · SIRET : 19624401600016

LA ROCHELLE UNIVERSITE - UNIVERSITE DE LA ROCHELLE · SIRET : 19170032700015

UNIVERSITE DE LIMOGES · SIRET : 19870669900321

UNIVERSITE DE MONTPELLIER · SIRET : 13002979600013

UNIVERSITE DE BORDEAUX · SIRET : 13001835100010

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE · SIRET : 13001533200013

UNIVERSITE DE RENNES I · SIRET : 19350936100013

UNIVERSITE DE TOURS · SIRET : 19370800500478

UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE · SIRET : 19801344300017

UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE · SIRET : 19141408500016

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

UNIVERSITE LYON 2 A ET L LUMIERE · SIRET : 19691775100014

UNIVERSITE DES ANTILLES · SIRET : 19971585500011

UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE · SIRET : 19421095100423

UNIVERSITE LYON 3 JEAN MOULIN · SIRET : 19692437700282

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

- 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

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- 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.

Blocs de compétences

RNCP30035BC01 — Usages numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

- 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.

RNCP30035BC02 — Exploitation de données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- 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.

RNCP30035BC03 — Expression et communication écrites et orales

LISTE DE COMPÉTENCES

• 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.

RNCP30035BC04 — Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

LISTE DE COMPÉTENCES

• 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.

RNCP30035BC05 — Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

• 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.

RNCP30035BC06 — Rédaction d'actes juridiques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Maîtriser les procédures, juridiques et judiciaires
- Sécuriser la rédaction des contrats

RNCP30035BC07 — Activité de veille

LISTE DE COMPÉTENCES

- Garantir l'efficacité d'une veille juridique
- Connaissance du champ législatif du droit des obligations

RNCP30035BC08 — Analyse et gestion des risques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Prévenir les phases contentieuses

RNCP30035BC09 — Application des discrétion et déontologie professionnelles

LISTE DE COMPÉTENCES

- Avoir conscience de l'impératif des discrétion et déontologie professionnelles

RNCP30035BC10 — Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Faire preuve de diplomatie dans la relation client

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

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

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Collaborateur juridique
- Assistant / Assistante de cabinet juridique
- Auxiliaire juridique
- Juriste d'entreprise
- Assistant / Assistante de service juridique

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).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en sciences humaines et droit (58 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	4 050
Jugés difficiles à recruter	41 %
Emplois saisonniers	5 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

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

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

Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

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	8 435 €
Selon la branche	6 000 € – 8 733 €
Prise en charge	Branches concernées
8 435 €	Valeur par défaut · 198 branches
8 733 €	CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés, CPNEFP de la branche professionnelle des Entreprises du courtage d'assurances et/ou réassurances, CPNEFP des cabinets d'avocats
8 617 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
8 671 €	CPNEF de la Branche des organismes de formation
8 500 €	CPNE de l'immobilier
8 370 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
8 272 €	CNPE des sociétés financières
8 111 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 720 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
7 300 €	CPNE Banque
7 210 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNE du notariat
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	01/01/2025
Date de dernière délivrance possible	01/01/2027

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP40292

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Pour plus d'informations se reporter aux sites web des établissements.

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/30035/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	4
-----------------------------	---

Parcours menés à terme	3
Taux d'achèvement	75 %
Période	02/2022 – 06/2025

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	5
Montant total engagé	12 605 €
Coût moyen par dossier	2 521 €
Durée moyenne	429 h
Période	07/2020 – 12/2024
France compétences	40 %
Régions	33 %
Reste à charge titulaire	19 %
Compte d'engagement citoyen	8 %

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