

Activités juridiques : métiers du droit des sociétés (fiche nationale)

RNCP40985 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	128
Formacode(s)	13262
Code(s) ROME	K1902
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/12/2029

Certificateur(s)

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

UNIVERSITE DE LORRAINE · SIRET : 13001550600012

UNIVERSITE DE LILLE · SIRET : 13002975400012

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire le grade de licence. Elle confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée.

La licence professionnelle poursuit un objectif d'insertion professionnelle et elle est organisée pour favoriser la formation tout au long de la vie.

La licence professionnelle favorise la personnalisation des parcours de formation et offre des dispositifs d'accompagnement pédagogique, en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics accueillis en formation initiale et en formation continue.

La licence professionnelle "Activités juridiques : métiers du droit des sociétés" développe des compétences juridiques permettant d'accompagner le juriste ou le dirigeant sans respect du cadre réglementaire lié au fonctionnement d'une société et à son évolution. Elle mène à des emplois d'assistants ou de collaborateurs juridiques dans des cabinets ou des services juridiques d'une entreprise.

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire de la certification exerce son activité dans des domaines très variés gravitant autour de l'environnement juridique de l'entreprise.

- Réalisation d'une veille juridique sur les évolutions en droit des sociétés et diffusion auprès des services
- Conseil auprès des différents services contribuant au fonctionnement de l'entreprise (RH, finances, contentieux...)
- Préparation et rédaction des documents juridiques courants liés à la vie des sociétés (assemblées générales, rapports de gestion, procès-verbaux, modifications statutaires)
- Participation à la rédaction des contrats simples conclus par l'entreprise et appui à négociation de contrats
- Appui juridique au développement de l'entreprise ou à la création d'entreprise

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transversales

- 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 et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet
 - 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
 - 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
 - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
 - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles
- Compétences spécifiques**
- Assurer une veille des règles de droit interne privé et de droit européen applicables aux sociétés
 - Analyse et synthèse des documents de nature juridique
 - Identifier les différentes infractions (potentielles) relatives à la vie des sociétés pour alerter sa hiérarchie afin d'assurer la viabilité de la société
 - Rédiger des notes de synthèse juridiques
 - Accomplir des formalités procédurales (dépôt de documents, respect des délais, signature de formulaires officiels, ou encore obtention d'autorisations nécessaires)
 - Préparation et rédaction des documents juridiques courants liés à la vie des sociétés (assemblées générales, rapports de gestion, procès-verbaux, modifications statutaires)
 - Préparer un projet de contrat commercial en respectant le formalisme défini et apporter un appui à la négociation de contrat
 - Communiquer avec les interlocuteurs acteurs de la vie d'une société (partenaires, clients, professionnels du droit, etc...) en utilisant le vocabulaire juridique pertinent et adapté à l'interlocuteur, y compris en anglais
 - Accompagner sur le plan juridique les services internes de l'entreprise (recrutement et rupture de contrat, financier/comptable, relations avec les tiers), afin d'être en conformité avec le cadre légal
 - Identifier les informations / sources nécessaires à la réalisation des activités de l'entreprise et conduire une analyse critique pour vérifier l'état du marché visé par les activités de l'entreprise
 - Assurer une veille juridique et informationnelle relative au droit de la propriété intellectuelle afin de contribuer à la protection de l'image ou des produits de l'entreprise
 - Accompagner juridiquement la communication et la visibilité de l'entreprise, pour conquérir de nouveaux marchés, en veillant à notamment à la protection des données personnelles, à la conformité réglementaire des contenus
 - Contribuer au choix du statut juridique adéquat selon les différentes formes de société, notamment dans un processus de création d'entreprise
 - Rédiger un projet de création de société après avoir vérifié la validité, la pertinence et la fiabilité des sources d'informations
- 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

RNCP40985BC01 — Utiliser les outils numériques de référence

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP40985BC02 — Exploiter des données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
- Développer une argumentation avec esprit critique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP40985BC03 — S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP40985BC04 — Se positionner 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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP40985BC05 — Agir 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
- 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
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale
- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP40985BC06 — Apporter un appui juridique à la vie de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

- Assurer une veille des règles de droit interne privé et de droit européen applicables aux sociétés
- Analyse et synthèse des documents de nature juridique
- Identifier les différentes infractions (potentielles) relatives à la vie des sociétés pour alerter sa hiérarchie afin d'assurer la viabilité de la société
- Rédiger des notes de synthèse juridiques
- Accomplir des formalités procédurales (dépôt de documents, respect des délais, signature de formulaires officiels,

ou encore obtention d'autorisations nécessaires)

- Préparation et rédaction des documents juridiques courants liés à la vie des sociétés (assemblées générales, rapports de gestion, procès-verbaux, modifications statutaires)
- Préparer un projet de contrat commercial en respectant le formalisme défini et apporter un appui à la négociation de contrat
- Communiquer avec les interlocuteurs acteurs de la vie d'une société (partenaires, clients, professionnels du droit, etc...) en utilisant le vocabulaire juridique pertinent et adapté à l'interlocuteur, y compris en anglais
- Accompagner sur le plan juridique les services internes de l'entreprise (recrutement et rupture de contrat, financier/comptable, relations avec les tiers), afin d'être en conformité avec le cadre légal

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

RNCP40985BC07 — Contribuer au développement d'une entreprise sous ses aspects juridiques

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les informations / sources nécessaires à la réalisation des activités de l'entreprise et conduire une analyse critique pour vérifier l'état du marché visé par les activités de l'entreprise
- Assurer une veille juridique et informationnelle relative au droit de la propriété intellectuelle afin de contribuer à la protection de l'image ou des produits de l'entreprise
- Accompagner juridiquement la communication et la visibilité de l'entreprise, pour conquérir de nouveaux marchés, en veillant à notamment à la protection des données personnelles, à la conformité réglementaire des contenus
- Contribuer au choix du statut juridique adéquat selon les différentes formes de société, notamment dans un processus de création d'entreprise
- Rédiger un projet de création de société après avoir vérifié la validité, la pertinence et la fiabilité des sources d'informations

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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 de la voie d'accès à la certification.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

M69.10 Activités juridiques

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Collaborateur ou assistant en droit des sociétés
- Adjoint d'un juriste d'entreprise

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)	Élevée (4/5)
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 258 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en services à la collectivité (17 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	1 164

Jugés difficiles à recruter	50 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

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

Articles L6411-1 à L6423-3 du Code du travail

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	7 604 €
Selon la branche	7 500 € – 7 708 €
Prise en charge	Branches concernées
7 604 €	Valeur par défaut · 210 branches
7 708 €	CPNEFP Mutualité, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
7 500 €	CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2029
Date de dernière délivrance possible	31/12/2033

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP35382

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.univ-lille.fr/>

<https://www.univ-lorraine.fr/>

Données en open data : Insertion professionnelle des diplômés

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40985/>