



# LICENCE PROFESSIONNELLE

## ACTIVITÉS JURIDIQUES : ASSISTANT JURIDIQUE

- parcours **Collaborateur de commissaire de justice**
- parcours **Collaborateur juridique**

### DIPLÔME NATIONAL

#### niveau de diplôme

Grade de Licence (Bac+3)

#### durée

1 année

#### lieu-x de formation

Alençon

#### crédit ECTS

180

#### CONTACT

Université de Caen Normandie  
UFR de Droit, administration  
économique et sociale et  
administration publique  
Esplanade de la Paix · CS 14032 ·  
14032 Caen Cedex 5

Alençon · Campus de Damigny  
Pôle universitaire d'Alençon ·  
61250 Damigny

02 33 80 29 51

[droit.unicaen.fr](http://droit.unicaen.fr)

Grâce aux enseignements théoriques et pratiques délivrés par des universitaires et des professionnels, les titulaires de la licence acquièrent de solides connaissances juridiques en adéquation avec les attentes des professionnels.

La période de professionnalisation et la réalisation d'un projet tutoré leur permettent de développer les compétences pratiques indispensables à l'accomplissement de leurs missions. Il s'agit notamment de maîtriser les techniques contractuelles, les techniques sociétaires et les techniques de recouvrement forcé, de connaître les droits des créanciers, de savoir appréhender les procédures judiciaires, d'être en mesure de contrôler son environnement numérique (RGPD), d'identifier les conséquences de la défaillance économique et de maîtriser le fonctionnement comptable de l'entreprise. L'enseignement pratique de l'anglais permet au titulaire de la licence de recevoir et de renseigner la clientèle étrangère des études de commissaires de justice et de cabinets d'avocats.

### ALTERNANCE

La licence professionnelle Activités juridiques : Assistant juridique s'effectue exclusivement en alternance (en moyenne une semaine par mois en centre de formation, de septembre à juin) sous contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, ou de formation continue (accessible aux salariés désireux d'évoluer dans leur carrière, aux demandeurs d'emploi, ...).

### MÉTIERS VISÉS

La licence professionnelle Activités juridiques : Assistant Juridique a pour objectif de former des assistants juridiques susceptibles d'être opérationnels dès l'obtention de leur diplôme :

- Assistant juridique auprès de professionnels du droit (avocats, commissaires de justice, ...)
- Assistant juridique au sein d'un service juridique (Banque, assurance, cabinet d'expertise-comptable ...)
- Collaborateur juridique au sein de PME, PMI ...

### COMPÉTENCES ACQUISES

Acquérir les compétences nécessaires au traitement des dossiers d'actes juridiques courants en autonomie :

- Maîtrise de la phase de préparation des dossiers (formalités préalables),
- Rédaction d'actes (contrats, clauses relatives au procès, transactions, actes nécessaires à la création, à la vie et à la disparition de la société, actes introductifs d'instance, actes et délais de procédure...),
- Développement de la capacité d'analyse et de recherche documentaire,
- Assistance du professionnel dans la gestion de dossiers complexes,
- Développement des qualités rédactionnelles
- Connaissance du secteur juridique concerné et du fonctionnement de l'entreprise (déontologie, respect des procédures et des délais, comptabilité, convention d'honoraires, facturation ...)

## POURSUITE D'ÉTUDES

Il n'y a pas d'accès prévu au niveau supérieur.

## PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS

### TRONC COMMUN

Unité de remise à niveau

- Module adapté aux besoins des étudiants : Droit de la preuve, droit des personnes, droit de la famille, droit des obligations, droit commercial

S'approprier son environnement institutionnel

- Organisation juridictionnelle
- Institutions administratives et acteurs de l'action sociale
- Les personnes juridiques

Contrôler son environnement numérique

- RGPD
- Recherche documentaire et veille juridique

Connaître les droits des créanciers

- Le droit de gage des créanciers et leurs principales garanties de paiement

Maîtriser le fonctionnement comptable

- Comptabilité

Identifier les conséquences de la défaillance économique

- Droit des entreprises en difficultés
- Droit du surendettement

Maîtriser les procédures judiciaires

- Procédure civile

### PARCOURS COLLABORATEUR JURIDIQUE

Maîtriser les aspects procédurax

- Principaux modes amiables de résolution des différends
- Procédures applicables en matière administrative
- Procédures applicables en matière civile, commerciale et prud'homale
- Procédures applicables en matière pénale
- Engager un procès
- Suivre et sécuriser le procès

Techniques contractuelles

- Comprendre et rédiger un contrat
- Comprendre et rédiger les clauses relatives aux litiges et à un procès

- Rédiger et exécuter une transaction ou un accord amiable

Techniques sociétaires

- Rédaction des actes et formalités liés à la création de la société
- Rédaction des actes et formalités liés à la vie de la société
- Rédaction des actes et formalités liés à la disparition de la société

Maîtriser son environnement professionnel

- Déontologie et organisation de la profession
- Comptabilité, convention d'honoraires et facturation

Expression et communication

- Communication en langue française
- Communication en langue anglaise

### PARCOURS COMMISSAIRE DE JUSTICE

S'approprier les activités du commissaire de justice

- Le constat
- La signification
- L'identification des parties et des tiers
- Communiquer avec les parties et les tiers

Connaître les techniques de recouvrement forcé

- Procédures civiles d'exécution
- Droit des suretés
- Pratique des voies d'exécution sur les biens
- Pratique des voies d'exécution sur les personnes
- Les différents modes de fin de bail
- Assurer le recouvrement des créances

Maîtriser son environnement professionnel

- Déontologie et organisation de la profession
- Comptabilité
- Tarification

Expression et communication

- Communication en langue française
- Communication en anglais juridique

## ADMISSION · INSCRIPTION

### NIVEAU DE RECRUTEMENT

Bac+2

### CONDITIONS D'ACCÈS

#### Modalités d'accès

- Dossier de candidature
- Entretien de sélection

#### Conditions d'accès

- Licence 2 Droit ou AES
- DUT carrières juridiques, DUT GEA, BTS notariat, BTS gestion de la PME, DU Secrétaire juridique
- Autres formations selon la motivation du candidat et le parcours professionnel du candidat

