

EN ALTERNANCE UNIQUEMENT



LICENCE PROFESSIONNELLE

**ACTIVITÉS JURIDIQUES :
MÉTIERS DU DROIT DES SOCIÉTÉS
PARCOURS-TYPE : « COLLABORATEUR EN DROIT
DES SOCIÉTÉS »**



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE



FACULTÉ DE DROIT,
ÉCONOMIE ET
ADMINISTRATION
DE METZ

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





DOMAINE DROIT, ECONOMIE, GESTION
LICENCE PROFESSIONNELLE

ACTIVITÉS JURIDIQUES : **MÉTIERS DU DROIT DES SOCIÉTÉS** **PARCOURS-TYPE : « COLLABORATEUR EN DROIT DES SOCIÉTÉS »**

La licence professionnelle métiers du droit des sociétés, parcours-type «collaborateur en droit des sociétés» est une 3^{ème} année de licence, en alternance. L'étudiant est la moitié du temps à la faculté, l'autre moitié du temps en entreprise (cabinet d'avocat, étude comptable, notaire, service juridique d'une entreprise...).

Idéale pour les étudiants ne souhaitant pas poursuivre leurs études en Master, mais désireux d'entrer rapidement dans la vie active, cette licence professionnelle offre de nombreux débouchés en droit des sociétés.

Les étudiants de la licence professionnelle suivent des cours en commun avec les L3 droit (droit des sociétés, comptabilité, langues...) et avec les M1 droit (entreprises en difficulté), mais ont également des séminaires de spécialisation en droit de l'entreprise, assurés par des professionnels.

POUR QUI ?

- Etudiants ayant suivi et validé une L2/L3 droit/AES et qui souhaitent s'insérer rapidement dans la vie active.
- BUT (Bachelor universitaire de technologie) « Carrières juridiques » ou BUT à dominante juridique.
- Professionnels qui justifieront de 2 années d'expérience (Validation des acquis professionnels et personnels - VAPP), après étude du projet des candidats.

DURÉE ET MODALITÉS DE LA FORMATION

- Un an, avec **397 heures de cours** dont 90 h de projet tutoré
- **Formation en alternance** avec la moitié de la semaine en entreprise : semaines paires, 2 jours en entreprise et 3 jours à la faculté ; semaines impaires, 3 jours en entreprise et 2 jours à la faculté
- **Lieu de formation : UFR DEA de Metz**
- **CFA de rattachement : CFA de l'Université de Lorraine**

UNE FORMATION POUR APPRENDRE UN MÉTIER

- Juriste d'entreprise assistant
- Assistant juridique
- Secrétaire juridique
- Juriste en banque

COMPÉTENCES ACQUISES

- Maîtriser l'environnement juridique d'une société
- Saisir les objectifs et les différentes étapes de création d'une société
- Comprendre les enjeux et la dynamique des sociétés (prévention des difficultés, modes de cession d'entreprise...)
- Organiser et convoquer une assemblée générale
- Rédiger des procès-verbaux et des comptes-rendus
- Lire et comprendre un bilan
- Assurer efficacement une veille juridique

UN ACCOMPAGNEMENT DANS LA CONSTRUCTION DE VOTRE PROJET D'ÉTUDE ET PROFESSIONNEL

- **Des enseignements théoriques** : droit des sociétés, comptabilité, procédures collectives, fiscalité des entreprises
- **Des enseignements pratiques** : comptabilité, communication, organisation et préparation des assemblées générales, statut et responsabilité du dirigeant, etc.
- **Des enseignements linguistiques** : 24 heures de langue/semestre et cours de terminologie juridique anglaise
- Un **projet tutoré** : 45 heures/semestre

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE «COLLABORATEUR EN DROIT DES SOCIÉTÉS»

Monsieur Charles BUGNOT - charles.bugnot@univ-lorraine.fr

Maître de conférences de droit privé à l'Université de Lorraine (Metz)

ECTS CM(h) TD(h)

SEMESTRE 5		
UE 501	Fondamentale droit	6
	Droit du travail : relations de travail	32h
	Droit commun des sociétés	32h
UE 502	Statut du chef d'entreprise	3
	Entrepreneur individuel	6h
	Régimes matrimoniaux et entreprise	6h
	Statut et responsabilité du dirigeant	15h
	Succession du chef d'entreprise	6h
UE 503	Administration des sociétés	3
	Organisation et préparation des AG	12h
	Cession d'entreprise	12h
UE 504	Finance de l'entreprise	6
	Comptabilité	24h
	Fiscalité des entreprises	12h
UE 505	Techniques de professionnalisation	9
	PPP	3h
	Projet tutoré	45h
	Recherche documentaire	3h
UE 506	Internationalisation	3
	Langue	18h
	Terminologie juridique anglaise	6h

SEMESTRE 6

UE 607	Internationalisation et communication	3	
	Communication		12h
	Langue		18h
UE 608	Fondamentale droit	6	
	Droit spécial des sociétés		32h
	Entreprises en difficulté		36h
UE 609	Projet tutoré	9	45h
UE 610	Alternance	12	

L'ALTERNANCE : AVANTAGES POUR L'ÉTUDIANT

L'alternance est un système de formation qui associe une **phase théorique avec des cours à la Faculté et une phase pratique au sein d'une entreprise**. Elle permet de mettre directement en application sur le terrain ce qui est appris en cours.

- Un étudiant qui choisit l'alternance signe un contrat d'apprentissage. Il a donc le **statut de jeune travailleur**, sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage
- Le contrat d'apprentissage est un **contrat de travail de type particulier**. Il est conclu au moyen d'un formulaire signé par l'employeur, l'apprenti et le Centre de formation des apprentis
- Pendant toute la durée de son contrat d'apprentissage, l'apprenti perçoit une **rémunération correspondant à un pourcentage minimum du SMIC, en fonction de son âge et de son ancienneté dans l'exécution du contrat** (cf. article D.6222-28-1 du Code du travail) :

Age de l'apprenti	de 21 à 25 ans	26 ans ou plus
Salaires brut SMIC	61 % du SMIC	100 % du SMIC

| LA LICENCE PROFESSIONNELLE ET APRÈS ?

- En entreprise

Les titulaires de la Licence professionnelle « Activités juridiques : Métiers du droit des sociétés. Parcours-type collaborateur en droit des sociétés » peuvent notamment postuler sur des emplois de juriste d'entreprise assistant, d'assistant juridique ou de secrétaire juridique.

- A l'université

Bien que la Licence professionnelle vise une insertion rapide dans la vie active, les étudiants qui souhaiteraient finalement poursuivre leur cursus pourront candidater au **Master Droit privé, mention Droit des affaires**.

| COMMENT S'INSCRIRE ?

Inscription à la Licence professionnelle « Activités juridiques : Métiers du droit des sociétés. Parcours-type collaborateur en droit des sociétés » :

▪ 1ère étape :

- Renseignements : dea-lprodroitsocietes@univ-lorraine.fr
- Pré-inscription via e-candidat
- Recherche d'un contrat d'alternance

▪ 2ème étape :

Une fois votre candidature acceptée, vous devez nous faire parvenir un contrat ou une promesse de contrat d'alternance.

▪ 3ème étape :

Elaboration d'un contrat d'apprentissage via le CFA de l'Université de Lorraine.

Pour en savoir plus :

dea-lprodroitsocietes@univ-lorraine.fr

Responsable pédagogique :

Monsieur Charles BUGNOT

charles.bugnot@univ-lorraine.fr

Secrétariat pédagogique :

Madame Valérie VITEK

valerie.vitek@univ-lorraine.fr

Secrétariat de l'apprentissage :

Cassandra MILLET

cassandra.millet@univ-lorraine.fr

Faculté de Droit, Economie et Administration

Ile du Saulcy

57000 METZ

03 72 74 75 86



**UNIVERSITÉ
DE LORRAINE**



FACULTÉ DE DROIT,
ÉCONOMIE ET
ADMINISTRATION
DE METZ

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

