

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur

Formations et diplômes

Rapport d'évaluation

Licence professionnelle Assistant juridique

- Université Lumière - Lyon 2

Campagne d'évaluation 2014-2015 (Vague A)

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur

Formations et diplômes

Pour le HCERES,¹

Didier Houssin, président

En vertu du décret n°2014-1365 du 14 novembre 2014,

¹ Le président du HCERES "contresigne les rapports d'évaluation établis par les comités d'experts et signés par leur président." (Article 8, alinéa 5)

Évaluation réalisée en 2014-2015

Présentation de la formation

Champ(s) de formation : Droit

Établissement déposant : Université Lumière - Lyon 2

Établissement(s) cohabilité(s) : /

La licence professionnelle mention *Activités juridiques* spécialité *Assistant juridique* est une formation proposée depuis 2009 par l'Université Lumière - Lyon 2, dispensée à la Faculté de Droit. Les enseignements ont lieu sur les deux campus « Porte des Alpes » et « Les berges du Rhône ». Cette formation est accessible aux étudiants ayant un niveau juridique de niveau bac +2. Organisée en alternance, elle est ouverte en formation initiale et en formation continue. Cette licence dispense des cours de droit privé (civil, pénal, droit fiscal...) et des cours liés à la communication (bureautique, communication juridique...). Elle est organisée en deux semestres partagés chacun autour de trois unités d'enseignement (UE). Elle a pour objet de former des assistants juridiques travaillant auprès de cabinets de praticiens du droit (avocats, notaires, huissier...). Elle accueille 24 étudiants par promotion.

Avis du comité d'experts

Le cursus de formation proposé par la licence professionnelle *Assistant juridique* se structure autour de deux blocs - le droit privé (civil, pénal, droit fiscal...) tout au long de l'année d'une part et la communication d'autre part - auxquels vient s'ajouter le cours de langues étrangères (anglais) uniquement pour le premier semestre, ce qui est un facteur de déséquilibre. Au-delà, la formation est bien structurée même si l'on peut regretter qu'il n'y ait pas de systèmes d'options. On peut aussi souligner qu'il existe trop peu de cours relatifs au droit de la propriété et de la construction (un seul cours de 21 heures de droit public des biens), ce dont on déduit que la formation est moins adaptée pour les métiers du notariat et de l'immobilier. On peut par ailleurs s'étonner d'un cours de dactylographie. La formation se fait en alternance, ce qui est tout à fait adapté à l'objectif visé. Les compétences requises semblent être acquises ; toutefois il n'y a pas de précisions sur le contenu des cours dispensés. Les débouchés sont clairement identifiés.

Concernant le positionnement de la formation dans son environnement, la formation s'inscrit logiquement dans le cadre des licences de droit de l'Université Lumière - Lyon 2. Elle fait suite au diplôme universitaire de secrétaire juridique (DUSJ). Elle est ouverte également aux étudiants ayant obtenu une deuxième année de licence de droit en leur offrant une formation plus professionnalisante, ce qui est opportun. Bien implantée dans le contexte socio-économique de la région (liste de structures d'accueil importante avec des cabinets d'avocats, des sociétés immobilières ou d'expertise...), elle est la seule licence professionnelle sur le territoire dans cette discipline. Néanmoins, on peut regretter qu'il n'y ait aucune collaboration avec les autres licences professionnelles, notamment celle des métiers du notariat.

L'équipe pédagogique de cette licence est composée d'enseignants universitaires titulaires, de vacataires et de professionnels (avocat, deux salariés juristes et une secrétaire). Les professionnels assurent un total de 156 heures TD sur les 351 heures offertes par la formation, ce qui est équilibré. Néanmoins, faute d'éléments dans le dossier, le pilotage reste très vague (conseil d'étude et de perfectionnement et autres réunions présentés de façon très abstraite). Les professionnels sont bien représentés et impliqués (interventions, proposition de stage...).

Les effectifs de la formation sont satisfaisants (il tourne autour de 22 à 24 étudiants) pour des candidatures nombreuses et en augmentation (plus de 150 les trois dernières années). Le taux de réussite est très bon (supérieur à 95 %). Avec le système de l'alternance, l'insertion professionnelle est satisfaisante. 6 mois après leur sortie pour une enquête réalisée pour 2012-2013, 78 % des étudiants occupent des postes d'assistants juridiques, 13 % poursuivent en M1 et 9 % sont en recherche d'emploi.

Éléments spécifiques

Place de la recherche	Il n'y a aucune mention dans le dossier de la place de la recherche.
Place de la professionnalisation	La professionnalisation de la formation est plutôt réussie avec le système de l'alternance, un réseau fourni d'entreprises d'accueil et la présence de nombreux professionnels dans l'équipe pédagogique. La formation atteint donc ses objectifs professionnels.
Place des projets et stages	L'alternance est bien organisée dans la formation. L'année de stage débouche sur un rapport de stage évalué. On peut toutefois regretter une certaine imprécision entre le projet tuteuré et le stage puisqu'il apparaît que le projet tuteuré se déroule sur toute l'année et qu'il traite d'une problématique en s'appuyant notamment sur les dossiers traités en stage.
Place de l'international	Il n'y a aucune information dans le dossier.
Recrutement, passerelles et dispositifs d'aide à la réussite	Le recrutement se fait parmi des étudiants ayant obtenu une deuxième année de droit (une dizaine), le DUT (Diplôme Universitaire de Technologie) Carrière Juridique (une dizaine), le DUSJ (trois à quatre) ou un BTS (Brevet de Technicien Supérieur notariat notamment : un ou deux). Les candidatures sont nombreuses et témoignent de l'attractivité de la formation. Il n'y a pas de dispositif de mise à niveau mais un suivi plutôt satisfaisant des étudiants en difficulté.
Modalités d'enseignement et place du numérique	L'enseignement se fait logiquement en alternance : trois jours par semaine à l'Université et deux jours de stage (convention de stage ou de contrat de professionnalisation). La formation fait forcément une grande place au numérique (bureau virtuel, informations en ligne, bureautique...). Au-delà, un système combiné d'épreuves théoriques et pratiques assure un enseignement complet.
Evaluation des étudiants	Toutes les matières font l'objet d'un contrôle continu ; il existe une soutenance pour le projet tuteuré et le rapport de stage, ce qui est satisfaisant.
Suivi de l'acquisition des compétences	Il n'y a pas d'indications dans le dossier. Un supplément au diplôme permet de recenser les connaissances et compétences acquises par les étudiants.
Suivi des diplômés	Il y a peu d'indications sur le long et moyen terme mais, à court terme, une enquête menée à six mois par les porteurs révèle que les étudiants se positionnent sur le marché du travail par rapport à leur diplôme (78 % en 2012-2013).
Conseil de perfectionnement et procédures d'autoévaluation	Le dossier présente, mais de manière assez théorique, le conseil de perfectionnement, sans donner de précisions sur le rôle réel qu'il est appelé à jouer. Il en va de même des procédures d'évaluation.

Synthèse de l'évaluation de la formation

Points forts :

- Une insertion professionnelle satisfaisante.
- Une professionnalisation satisfaisante (présence des professionnels, alternance, stage).
- Une bonne lisibilité et implantation de la formation au plan local.

Points faibles :

- L'absence d'options offertes dans le cursus de formation.
- Des enseignements de communication et d'anglais qui ne se déroulent que sur le premier semestre.
- Pilotage et procédures d'autoévaluation qui apparaissent encore insuffisants.

Conclusions :

La formation est satisfaisante au regard des objectifs affichés. Le pilotage pourrait néanmoins être amélioré avec des procédures d'autoévaluation précisées.

Observations de l'établissement

HCERES – RAPPORT D’ÉVALUATION – Observations de portée générale

Mention (LP) : Activités Juridiques : assistant juridique

Malgré la grande qualité du rapport (dont nous remercions les auteurs), plusieurs observations d’inégale portée peuvent être apportées afin de répondre à certaines remarques formulées.

1°) Concernant la structure de la formation

Le rapport énonce trois réserves concernant la période de déroulement des cours d’anglais et de communication (a), l’absence d’options (b), la présence d’un cours de dactylographie (c) et la possible confusion entre stage et projet tuteuré (d).

(a) Bien que les cours d’anglais et de communication fassent partie d’unités d’enseignement figurant au premier semestre, ils se déroulent, en pratique, durant toute l’année. En effet, compte tenu de l’alternance avec uniquement trois jours de cours par semaine, ces cours débordent sur le second semestre, permettant l’étalement de l’apprentissage ; ce qui assure ainsi l’équilibre de fait de la formation.

(b) Compte tenu du faible nombre d’étudiants, il n’y a pas d’options prévues. Nous formons essentiellement des assistants juridiques pour des cabinets d’avocats (90%) ou pour des services juridiques d’entreprises (10%). Rares sont les étudiants qui font leur stage chez des notaires. En général, ces étudiants préparent plutôt un BTS notariat ou une licence professionnelle Métiers du notariat. C’est aussi la raison pour laquelle seul un cours de 21H de droit public des biens est prévu.

(c) Le cours de dactylographie a pour objectif d’apprendre aux étudiants à taper au clavier avec les 10 doigts et ainsi acquérir une réelle vitesse de frappe, ce qui est apprécié des avocats qui accueillent nos étudiants. À l’image du cours de bureautique, ce n’est pas parce qu’un étudiant sait taper un texte sous WORD qu’il maîtrise l’outil (gestion des documents longs, publipostage, mode révision par exemple). Tout le monde sait effectivement taper au clavier mais pas forcément avec une vitesse suffisante lorsque l’on est amené à taper des actes ou des courriers de manière intensive. L’intitulé du cours peut malgré cela paraître quelque peu désuet. Pour cette raison, nous proposons un nouvel intitulé : « Technique de saisie de texte sur clavier ».

(d) Concernant « l’imprécision entre le projet tuteuré et le stage », nous précisons qu’il s’agit bien de deux travaux séparés. Le projet tuteuré, comme le stage, donne lieu à la rédaction d’un mémoire. En revanche, la thématique du projet tuteuré peut être en lien, ou non, avec le sujet de stage et lorsque c’est le cas, l’étudiant peut s’appuyer sur des dossiers qu’il voit en stage afin d’illustrer ses propos. Mais il n’en a pas obligation.

2°) Concernant l'absence de collaboration avec d'autres LP

Ainsi que le relève très justement le rapport, il n'existe aucune collaboration avec la licence professionnelle Métiers du Notariat. Si nous partageons l'idée qu'une telle absence est regrettable, elle est principalement due aux contraintes matérielles induites par l'alternance : il est de fait quasi impossible d'établir un emploi du temps ouvrant la possibilité de cours communs. Mais nous n'écartons pas complètement cette hypothèse et l'envisagerons dans les mois à venir.

3°) Concernant le pilotage de la formation et le suivi des étudiants

Le rapport questionne enfin à la fois le pilotage de la formation (a) et les conditions de suivi des étudiants (b).


(a) Contrairement aux impressions du rapporteur, il nous semble au contraire que le pilotage de la licence professionnelle est extrêmement clair : il s'appuie d'une part sur le conseil de perfectionnement et d'autre part, sur les évaluations des enseignements et de la formation faites par les étudiants en fin d'année. Le conseil de perfectionnement est composé d'enseignants ou enseignants-chercheurs de la Faculté de Droit et Science Politique, de la gestionnaire administrative, de la responsable pédagogique, de professionnels et d'étudiants :

- Laure Tougne, Professeure, responsable pédagogique ;
- Gisèle Stein, responsable administrative ;
- Clément Durez, Maître de conférences ;
- Adrien Bascoulergue, Maître de conférences ;
- Vincent Soubise, Maître de conférences ;
- Françoise Camat, Juriste ;
- Florianne Dippert, Greffière, ancienne étudiante ;
- 2 représentants des étudiants.

Ce conseil se réunit une fois par an, en fin d'année, afin de faire le bilan de l'année écoulée et de prévoir d'éventuelles améliorations en terme de gestion, d'emploi du temps, de suivi des étudiants, etc. pour l'année suivante. Ce conseil s'appuie d'une part, sur les évaluations des enseignements faites par les étudiants et d'autre part, sur le ressenti des étudiants, des enseignants, de la personne en charge de la gestion administrative du diplôme, de la personne en charge de la responsabilité pédagogique et des retours des professionnels ayant accueilli les étudiants en stage.

(b) Si le suivi des étudiants n'est pas formalisé (et il devrait le devenir dans un avenir proche), il est néanmoins réel, continu et permanent par le biais de la messagerie. Nous leur faisons parvenir régulièrement toutes les offres d'emploi qui transitent par nous. Nous avons également d'anciens étudiants qui accueillent nos stagiaires au sein de la structure où ils sont employés ou qui interviennent dans la formation (par exemple Mme Florianne Dippert). Enfin, les anciens étudiants en recherche d'emploi n'hésitent pas à nous contacter car ils savent que nous recevons régulièrement des offres susceptibles de les intéresser.

Guillaume PROTIÈRE
Doyen de la Faculté de Droit et Science politique


Jean-Luc MAYAUD
Président de l'Université Lyon 2

