

Licence DEG Droit-Economie-Gestion (LG03604A)**Mention Gestion****Parcours Droit appliqué à l'entreprise (DAE) (remplace parcours DTPSA)****Validation de l'UA DR0D****Expérience professionnelle requise :**

Les auditeurs souhaitant valider le parcours L3 Droit appliqué à l'entreprise (DAE) de la licence Droit-Economie-Gestion doivent témoigner d'une expérience de traitement de questions juridiques de 1 an concernant :

- soit le droit social (droit du travail et / ou de la protection sociale),
- soit le droit des affaires (droit des sociétés, baux commerciaux, contrats...), droit fiscal.

Cette expérience devra avoir été acquise dans le cadre de leur activité professionnelle, à défaut, un stage de 6 mois devra être accompli en sus de leur expérience professionnelle de 1 an (hors domaine)¹. Ce stage peut se faire en 2 temps (ex. 3 mois + 3 mois).

Comment faire votre demande de stage

Pour les auditeurs du CCP (Cnam Paris) Site <http://www.cnam-paris.fr>

Pour la demande de convention de stage ou pédagogique : aller sur suivre ma scolarité puis stages.

1. Remplir et signer [La convention de stage en France ou à l'étranger](#) (au format PDF) avec l'organisme d'accueil que devra aussi apposer son cachet. Dans le cas d'un stage effectué dans l'entreprise dans laquelle vous êtes déjà salarié remplir une [convention pédagogique](#),

Le stage ne vaut que s'il s'agit du droit français.

2. Faire valider l'[accord pédagogique](#) par l'enseignante responsable de la formation suivie (signature et cachet) qui sera le tutrice pour le Cnam (cecile.chabas-laquieze@lecnam.net).

¹ Si l'élève a commencé en L1 : il doit justifier de 3 ans d'expérience professionnelle.

S'il est arrivé directement en L3 : il doit justifier d'une expérience professionnelle de 1 an et, pour les personnes n'ayant aucune formation juridique validée, elles doivent choisir 2UE en prérequis parmi :

- DRA 001 Présentation générale du droit
- DRA 002 Initiation aux techniques juridiques fondamentales
- DRS 003 Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs

3. Demander à sa police d'assurance (assurance habitation en général) une **attestation d'assurance responsabilité civile personnelle** couvrant toute la durée du stage et **stipulant expressément que l'assuré est couvert dans le cadre d'un stage en entreprise**

L'expérience professionnelle peut être acquise, dans le cadre de son activité professionnelle ou par le stage, dans des champs professionnels divers :

Cela peut concerner des emplois :

- dans des services juridiques, ou de ressources humaines d'entreprises,
- dans des cabinets de conseil ou d'avocats spécialisés dans les domaines du droit considéré,
- dans des cabinets d'experts comptables,
- dans des associations ou syndicats -de salariés ou patronaux-, cela même à titre bénévole,
- dans des services de direction de la main-d'œuvre et de l'emploi,
- dans des caisses de sécurité sociale, ou sociétés d'assurances ou de prévoyance, mutuelles,
- ou encore par des expériences de représentation du personnel en entreprise, conseiller prud'homal etc...

L'essentiel est de démontrer des compétences juridiques mises en oeuvre dans l'activité évoquée.

Élaboration du rapport d'expérience

(Expérience professionnelle directe ou stage)

Ce n'est pas un rapport de stage ; ce n'est pas non plus un mémoire.

Ce rapport d'expérience professionnelle d'une **vingtaine de pages** environ (police 12, interligne simple ; pages numérotées), qui peut être accompagné de quelques annexes, doit contenir :

- **I. Une présentation de la totalité des expériences professionnelles acquises**, aussi bien celles relevant du champ de la spécialité que celles hors champ, faisant apparaître les dates des périodes, une présentation succincte des emplois, postes et fonctions occupés (d'une à trois pages).

- **II. Une présentation détaillée de quelques expériences significatives** entre 3 et 6 situations **personnellement** résolues par l'auditeur concernant le champ de la spécialité (droit). Il faut présenter des expériences de traitement (ou « cas »), de **questions juridiques ayant trait à au moins une des spécialités de la licence** : droit des affaires (droit des sociétés, baux commerciaux, contrats...), droit fiscal, droit social qui doivent utilement

être rapprochées des cours de droit concernés. Les expériences ou cas présentés doivent être détaillés, précis et titré (par exemple A. Le licenciement pour faute de Mme N. (anonyme), vous y exposerez le détail de la situation).

Les thèmes d'expérience sont ciblés sur certains aspects juridiques et il n'est pas nécessaire qu'ils couvrent tous les domaines d'enseignement. Vous pouvez choisir de ne traiter que des cas de droit social ou de droit des affaires ou les deux.

Rappel : La présentation des différentes expériences doit être structurée et chaque cas présenté doit être titré. **Donner un titre, c'est donner une qualification juridique aux cas présentés.** Ex. 1°) Rédaction des contrats de travail

Il peut s'agir par exemple, d'avoir rédigé des contrats de travail (cf. DRS101 : cours droit relations individuelles de travail), avoir participé à une négociation d'entreprise, avoir défendu des salariés dans le cadre d'un mandat (cf. DRS102 : cours relations collectives de travail), avoir établi les dossiers de retraite (cf. DRS104 ou 105 cours sécurité sociale), avoir créé ou participé à la création d'une société (cf. DRA113 ou 114), avoir établi des contrats de vente (cf. DRA106), des contrats de mandat, avoir géré ou cédé un fonds de commerce (cf. DRA120), etc...

Il importe de démontrer son implication personnelle dans les situations exposées et la correspondance entre l'expérience acquise et le contenu du diplôme (les UE suivies) dont la validation est demandée. Il est nécessaire de mettre en avant les **compétences acquises** dans ce domaine ainsi qu'une capacité d'analyse et de réflexion, concernant les différents thèmes juridiques choisis.

Les expériences présentées doivent être mise en relation avec les UE de la Licence.

Une analyse des expériences vécues sur le terrain au regard des connaissances acquises pendant la formation, **avec des références aux Unités d'Enseignement** éventuellement **sous forme de tableau.**

<p>Pour le tableau, c'est très simple : 2 colonnes Dans la première vous mettez le nom de l'UE avec son code. Dans la seconde, vous donnez juste un ou plusieurs cas traités dans cette matière :</p>	
UE DRS101 Relations individuelles	Accompagnement d'un salarié pour un entretien de licenciement
UE DRA102 Droit des sociétés	Rédaction de statuts d'une EURL
<p>L'idée est que vous avez sans doute d'autres cas (titrés) que ceux que vous avez déjà présentés. Si vous n'avez pas d'expérience se rapportant à une UE, ne mettez rien.</p>	

En revanche, il ne faut pas recopier les conclusions rédigées pour un avocat ou des contrats, ou encore tout autre document. A moins de montrer les parties des conclusions que vous avez élaborées avec votre avocat en le précisant expressément. A moins de montrer les clauses ou paragraphes du contrat que vous avez personnellement rédigés en les commentant.

- III. **Une conclusion générale** mettant en avant les apports de la formation et les projets.
- IV. **Des annexes limitées** peuvent compléter le rapport (maximum 10 pages)

Le rapport d'expériences ne fait pas l'objet de soutenance et n'est pas noté ; il fait l'objet d'un avis favorable ou non permettant de le modifier.

Cet avis est donné par l'enseignant responsable de l'UADROD dans chaque CCR ou pour le Cnam Paris (CCP) et en l'absence d'un tel référant dans le CCR, par la responsable nationale du diplôme : cecile.chabas-laquieze@lecnam.net

L'expérience professionnelle –ou le stage – et le rapport d'expériences valident l'UA DROD.

Il est vivement conseillé, d'assister une fois à un des séminaires de méthodologie, organisés à distance ou en présentiel quand cela est possible :

Inscription préalable obligatoire en indiquant son centre d'inscription

Pour tous renseignements concernant les dates et heures de ces séminaires et pour s'inscrire : contacter le secrétariat du Cnam DROIT

Secrétariat pédagogique

Roza Aït Medri - 01 40 27 25 56

roza.aitmedri@lecnam.net

Yasmina Nabbach - 01 58 80 87 93

yasmina.nabbach@lecnam.net

Consultez aussi le site <https://droit.cnam.fr/> (rubrique diplômes et certifications)
https://droit.cnam.fr/diplomes-et-certifications-1024462.kjsp?RH=dr_affaires

Note

Si besoin, les auditeurs peuvent transmettre par mail, de façon anticipée, leur rapport avant de la déposer sur la plateforme de délivrance des diplômes (D3) afin de savoir si le rapport est dans l'esprit de l'exercice demandé :

- à D. Roux-Rossi (dominique.rouxrossi@lecnam.net) pour le droit social
- ou C. Chabas-Laquièze (cecile.chabas-laquieze@lecnam.net) pour le droit des affaires.

Comment faire votre demande de diplôme : [Cnam - Demande de délivrance des diplômes](#) (plateforme D3)

Pour les auditeurs du CCP (Cnam Paris) Site <http://www.cnam-paris.fr>
Pour la demande de diplôme : aller sur [suivre ma scolarité](#) puis [Diplômes](#).

Pour obtenir un diplôme au Cnam, il faut :

- posséder le diplôme prérequis ou avoir fait les prérequis;
- valider toutes les unités d'enseignement qui composent le diplôme ;
- remplir les conditions d'expérience professionnelle.

Vous devez effectuer votre [demande de délivrance de diplôme](#) et d'analyse de l'expérience professionnelle en ligne.

Pour vous connecter, vous devez utiliser votre identifiant ENF (prenom.nom.auditeur)

Une [notice explicative](#) et un [manuel d'utilisation](#) sont à votre disposition en cas de difficulté.