

Juriste d'entreprise

RNCP36588 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	128
Formacode(s)	13267, 13274, 13237
Code(s) ROME	K1903, K1904, K1902
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	01/07/2022
Date d'échéance	01/07/2025

Certificateur(s)

ESGCV · SIRET : 75253547600325

Partenaires habilités

11 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 10 à former et organiser l'évaluation et 1 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
DIGITAL CAMPUS-ESARC-ESG SPORT LYON	75253547600440	Former et organiser l'évaluation
ECOLE DESSIN TECHNIQUE ARTISTIQUE SORNAS	33039528600033	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE DE VENTE ET D'EXPORTATION	34001159200052	Former et organiser l'évaluation
ELIJE	75253547600457	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600150	Former et organiser l'évaluation
ESGCV	75253547600515	Former et organiser l'évaluation
ESGCV -75253547600143	75253547600143	Former et organiser l'évaluation
GALILEO VAE	90077772300025	Former et organiser l'évaluation
IMAGINE CAMPUS	92161824500010	Former
STUDI	83854281900027	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 11 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36588-juriste-d-entreprise/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Spécialiste du droit, la mission du juriste en entreprise est de défendre les intérêts de son employeur, de prévenir les risques judiciaires et de veiller à l'application des lois et réglementations dans l'entreprise.

Le cadre juridique ainsi que les structures des entreprises et des groupes évoluent en permanence, avec une complexification du rôle des départements juridiques au sein des entreprises, notamment dues à l'internationalisation des entreprises, l'arrivée de nouvelles réglementation en matière de RGPD, ou encore l'arrivée de solutions technologiques modernes, l'élargissement du champ d'intervention des juristes nécessite l'apprentissage de

nouvelles compétences.

L'objectif de la certification Juriste d'entreprise est, d'une part, de donner aux juristes des compétences renforcées en management à travers une formation aux mécanismes de l'entreprise et de les positionner comme de véritables « business partner », et d'autre part de faciliter les rapprochements entre juristes et managers en intégrant une vision stratégique de l'entreprise à leur parcours.

ACTIVITÉS VISÉES

Gestion des chantiers et de la vie juridique de l'organisation.

Analyse et gestion des risques juridiques.

Pilotage de la veille juridique.

Conseil juridique et opérationnel aux collaborateurs et à la direction.

Sensibilisation et formation des collaborateurs sur les enjeux juridiques clés.

Mise en place et déploiement d'outils de suivi des documents juridiques et de la bonne exécution des contrats pour les acteurs internes.

Définition de la stratégie et des procédures judiciaires à engager en coordination avec les conseils externes.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Définir les chantiers (roadmap) de la fonction juridique en fonction des enjeux stratégiques et organisationnels de l'entreprise pour maîtriser les risques juridiques et garantir la pérennité de l'activité.

Réaliser un diagnostic juridique des processus et procédures internes afin d'identifier les axes d'amélioration permettant d'optimiser la performance de l'entreprise.

Piloter un système de veille juridique, en identifiant des sources et des bases de données numériques, afin d'anticiper les évolutions législatives et réglementaires pouvant impacter l'entreprise.

Gérer le dispositif d'archivage numérique de la documentation juridique (contrats, pouvoirs, baux, décisions, résultats de la veille...) en définissant un système de gestion interne pour sécuriser et faciliter l'accès aux données.

Gérer le budget alloué à l'activité juridique en s'appuyant sur des outils de pilotage afin de suivre et maîtriser les dépenses.

Formuler les recommandations juridiques sur la base des questions et problématiques identifiées avec la direction ou les collaborateurs, afin de faciliter la prise de décision et permettre la continuité de l'activité.

Rédiger des documents contractuels ou de portée juridique pour répondre aux besoins de fonctionnement et de développement de l'organisation, en s'appuyant sur des conseils juridiques externes.

Organiser des actions de formation et de sensibilisation auprès des acteurs internes, en élaborant des outils pédagogiques, afin qu'ils aient une meilleure compréhension des problématiques et risques juridiques.

Animer une équipe de collaborateurs afin de développer l'efficacité collective de son équipe et répondre aux besoins et enjeux de l'organisation.

Accompagner les acteurs internes dans l'identification et la gestion des risques juridiques, en réalisation des consultations juridiques, afin de prévenir les litiges et sanctions.

Conseiller la direction sur les stratégies du contentieux pour chaque domaine juridique (sociale, relation fournisseurs/client, relation régulateur, relation avec les concurrents...) afin de réduire les aléas, d'améliorer la pertinence des décisions et d'accroître la chance d'obtenir un meilleur résultat au contentieux ou par la négociation.

Gérer les contentieux judiciaires en coopération avec des conseils externes pour préserver les intérêts de l'entreprise en fonction des plans d'action définis avec la direction.

Blocs de compétences

RNCP36588BC01 — Piloter les activités et chantier juridiques de son entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir les chantiers (roadmap) de la fonction juridique en fonction des enjeux stratégiques et organisationnels de l'entreprise pour maîtriser les risques juridiques et garantir la pérennité de l'activité

Réaliser un diagnostic juridique des processus et procédures internes afin d'identifier les axes d'amélioration permettant d'optimiser la performance de l'entreprise

Piloter un système de veille juridique, en identifiant des sources et des bases de données numériques, afin d'anticiper les évolutions législatives et réglementaires pouvant impacter l'entreprise

Gérer le dispositif d'archivage numérique de la documentation juridique (contrats, pouvoirs, baux, décisions, résultats de la veille...) en définissant un système de gestion interne pour sécuriser et faciliter l'accès aux données

Gérer le budget alloué à l'activité juridique en s'appuyant sur des outils de pilotage afin de suivre et maîtriser les dépenses

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation

Pour plus d'informations sur les attendus des modalités et/ou les conditions de validations pour les personnes en situation de handicap, veuillez télécharger le référentiel de certification.

RNCP36588BC02 — Accompagner les acteurs internes et animer la direction juridique

LISTE DE COMPÉTENCES

Formuler les recommandations juridiques sur la base des questions et problématiques identifiées avec la direction ou les collaborateurs, afin de faciliter la prise de décision et permettre la continuité de l'activité

Rédiger des documents contractuels ou de portée juridique pour répondre aux besoins de fonctionnement et de développement de l'organisation, en s'appuyant sur des conseils juridiques externes

Organiser des actions de formation et de sensibilisation auprès des acteurs internes, en élaborant des outils pédagogiques, et en adaptant le contenu et le format de ses actions aux spécificités du public (expertise éventuelle, handicap, ...) afin qu'ils aient une meilleure compréhension des problématiques et risques juridiques

Coordonner une équipe de collaborateurs directs et transverses, en adaptant le style de communication, les objectifs et leviers motivationnels selon le profil des collaborateurs, et en veillant à l'inclusion (sociale et handicap) de manière à développer l'efficacité collective et répondre aux besoins et enjeux de l'organisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation

Pour plus d'informations sur les attendus des modalités et/ou les conditions de validations pour les personnes en situation de handicap, veuillez télécharger le référentiel de certification.

RNCP36588BC03 — Gérer le précontentieux et le contentieux

LISTE DE COMPÉTENCES

Accompagner les acteurs internes dans l'identification et la gestion des risques juridiques, en réalisation des consultations juridiques, afin de prévenir les litiges et sanctions

Conseiller la direction sur les stratégies du contentieux pour chaque domaine juridique (sociale, relation fournisseurs/client, relation régulateur, relation avec les concurrents...) afin de réduire les aléas, d'améliorer la pertinence des décisions et d'accroître la chance d'obtenir un meilleur résultat au contentieux ou par la négociation

Gérer les contentieux judiciaires en coopération avec des conseils externes pour préserver les intérêts de l'entreprise en fonction des plans d'action définis avec la direction

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation : Gestion de contentieux

Pour plus d'informations sur les attendus des modalités et/ou les conditions de validations pour les personnes en situation de handicap, veuillez télécharger le référentiel de certification.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le juriste d'entreprise peut exercer dans tous types d'entreprises (PME, grands groupes, association, organisation internationale ou encore en établissement publics, et dans différents secteurs d'activités.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Fonctionnels - Juriste - Juriste groupe - Juriste corporate - Juriste d'affaires - Juriste international - Juriste négociateur

Sectoriels - Juriste en immobilier - Juriste en droit commercial - Juriste en droit

bancaire-financier - Juriste en droit de la

construction / urbanisme - Juriste en droit des NTIC - Juriste en droit de la santé - Juriste en droit des

télécommunications

Domaines

d'activités - Juriste en droit des sociétés - Juriste en droit des contrats - Juriste en précontentieux -

contentieux - Juriste en compliance -

conformité - Juriste en propriété

intellectuelle

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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 462 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en sciences humaines et droit (58 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	4 050
Jugés difficiles à recruter	41 %
Emplois saisonniers	5 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

En formation initiale (étudiants)

- Entrée en 1^{ère} année (M1) : Etre titulaire d'une certification de niveau 6 (bac+3), ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS dans le domaine visé ou proche (économie, droit, gestion, management d'entreprise....)
- Entrée en 2^{ème} année (M2) : Etre titulaire d'une certification de niveau 6 (bac +4), ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 240 crédits ECTS, dans le domaine visé ou proche (économie, droit, gestion, management d'entreprise....)

En alternance (contrat apprentissage ou contrat de professionnalisation)

- Pour un cursus en 3 ans : Etre titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS dans le domaine visé ou proche (économie, droit, gestion, management d'entreprise....)
- Pour un cursus en 2 ans : Etre titulaire d'une certification de niveau 6 (bac+3), ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS dans le domaine visé ou proche (économie, droit, gestion, management d'entreprise....)
- Pour un cursus en 1 an : Etre titulaire d'une certification de niveau 6 (bac +4), ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 240 crédits ECTS, dans le domaine visé ou proche (économie, droit, gestion, management d'entreprise....)

En formation continue

- Entrée avec un niveau 6 (Bac+3/4) : Etre titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac+3, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS dans le domaine visé ou proche (économie, droit, gestion, management d'entreprise....)
- Ou Etre titulaire d'une certification de niveau 6, d'un bac+3/4, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 180 crédits ECTS, dans un autre domaine de formation/métier de la certification visée et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 12 mois minimum
- Entrée avec un niveau 5 (bac+2) : Etre titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits ECTS dans le domaine visé ou proche (économie, droit,

gestion, management d'entreprise....) et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 12 mois minimum

- Ou Etre titulaire d'une certification de niveau 5, d'un bac+2, ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), ou avoir validé 120 crédits dans un autre domaine de formation/métier de la certification visée et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 24 mois minimum
- Entrée avec un niveau 4 : Etre titulaire d'une certification de niveau 4, d'un bac, d'un DEAU ou d'un diplôme équivalent (diplôme étranger...), et justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur visé de 48 mois minimum

Dérogations spécifiques : Si le candidat ne dispose pas de l'expérience professionnelle ou du diplôme requis, le candidat devra présenter un dossier démontrant sa capacité à valider la certification professionnelle (VAP, attestation employeur ou autres preuves d'une expérience professionnelle, personnelle ou associative permettant l'acquisition de compétences connexes...).

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

En formation initiale (étudiants)

- Avoir validé les conditions d'accès à la formation,
- Et avoir effectué un cursus de formation* préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné (*entrée en 1ère année : 24 mois / entrée en 2ème année : 12 mois)

En alternance (contrat apprentissage ou contrat de professionnalisation)

- Avoir validé les conditions d'accès à la formation
- Et avoir effectué un cursus de formation en alternance* préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné (*cursus en 3 ans : 36 mois / cursus en 2 ans : 24 mois / cursus en 1 an : 12 mois)

En formation continue

- Avoir validé les conditions d'accès à la formation
- Et avoir effectué un cursus de formation préparant au passage et à l'obtention de la certification visée chez le certificateur ou un partenaire conventionné

Dérogations spécifiques : Si le candidat ne dispose pas de l'expérience professionnelle ou du diplôme requis, le candidat devra présenter un dossier démontrant sa capacité à valider la certification professionnelle (VAP, attestation employeur ou autres preuves d'une expérience professionnelle, personnelle ou associative permettant l'acquisition de compétences connexes...).

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury est composé de 4 membres dont 50% de professionnels externes, exerçant dans le métier visé

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	8 696 €
Selon la branche	7 000 € – 8 764 €
Prise en charge	Branches concernées
8 696 €	Valeur par défaut · 190 branches
8 764 €	CNPE des sociétés financières, CPNE Banque, CPNE FP Branche des magasins du Bricolage, CPNEFP Mutualité, CPNEFP Professions de la Photographie
8 752 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des Télécoms, CPNEF de l'audiovisuel
8 600 €	CPNEFP de l'habillement, mercerie, chaussure et jouet, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
8 000 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE de la branche Banque Populaire

8 655 €	Conseil des métiers RATP
8 569 €	CPNEFP de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie
8 552 €	CPNEF de l'Exploitation cinématographique et de la Distribution de films
8 403 €	CPNE de la branche de la Distribution Directe
8 311 €	CPNFPE des sociétés d'assurances
8 310 €	CPNE des agents généraux d'assurance
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	01/07/2022
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	01/07/2025

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	47	0	84 %	—
2019	67	0	85 %	81 %
2018	68	0	90 %	92 %
2017	69	0	80 %	76 %
2015	34	0	95 %	88 %

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP40844

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://www.mba-esg.com/master-management-droit-affaires.html>

Fiche officielle (France Compétences)
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36588/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	232
Parcours menés à terme	175
Taux d'achèvement	75 %
Période	09/2024 – 06/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	262
Montant total engagé	761 596 €
Coût moyen par dossier	2 907 €
Durée moyenne	122 h
Période	09/2024 – 07/2025
France compétences	91 %
Reste à charge titulaire	5 %
France Travail	2 %
Entreprise	2 %
OPCO	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.