

Manager des affaires juridiques Internationales (MS)

RNCP37154 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	310t, 313
Formacode(s)	13261, 13256, 13354
Code(s) ROME	K1903
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	14/12/2022
Date d'échéance	14/12/2027

Certificateur(s)

ASSOCIATION GROUPE ESSEC · SIRET : 77566395800046

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le manager des affaires juridiques internationales est un manager aux fonctions transversales de plus en plus associé aux grandes décisions stratégiques et opérationnelles de l'entreprise pour laquelle il travaille. En plus de veiller à la bonne application de la réglementation dans son domaine d'activité, il doit être en mesure de comprendre quels sont ses enjeux extra-juridiques : opérationnels, marketing, financiers ou encore managériaux, et ainsi être capable de communiquer avec les différents services, afin de défendre au mieux les différents intérêts de son entreprise. Les activités du manager des affaires juridiques s'internationalisent et se digitalisent. Nous assistons donc à une complexification des normes juridiques et des pratiques judiciaires, auxquelles la certification vient répondre.

Dans un premier temps, ces métiers partagent un niveau de responsabilité équivalent, qui justifie une certification de niveau 7 mais aussi, dans l'esprit du Mastère Spécialisé tel que conçu par la CGE, la capacité à évoluer dans un domaine de pointe, qui entraîne des contraintes spécifiques.

Force est ainsi de constater la prégnance de besoins en compétences managériales, en particulier sur les thèmes qui traversent aujourd'hui l'ensemble des secteurs concernés. On peut notamment citer la RSE, la transformation digitale et l'adaptation au changement.

Enfin, les métiers de Managers et Directeurs doivent agir en collaboration avec le reste des services : la collaboration interfonctionnelle encourage en effet la croissance des entreprises, notamment dans le cadre de projets de transformation digitale.

Les secteurs d'activités sont eux aussi variés, puisque les fonctions juridiques sont des fonctions transverses à de nombreux domaines. Ainsi, le Manager des affaires juridiques internationales peut évidemment exercer dans le secteur juridique, mais également dans les secteurs bancaire et financier, des énergies, de la pharmaceutique, de l'information et des télécommunications ou encore des assurances.

Du fait de son rôle clé dans l'entreprise ou le cabinet, il accompagne les grandes transformations et participe à l'élaboration des stratégies en collaboration avec l'ensemble des services. Dans ce cadre, il est aussi amené à définir la stratégie juridique de l'organisation en collaboration avec la direction. Il pilote ensuite l'ensemble des activités juridiques de sa structure en veillant à leur compréhension et à leur application par l'ensemble des parties prenantes. Enfin, sa dimension de juriste le conduit à gérer et sécuriser les relations d'affaires juridiques avec les clients internes, les clients externes et les fournisseurs.

ACTIVITÉS VISÉES

- Manager la performance et accompagner la transformation de l'entreprise et des équipes;
- Définir la stratégie juridique de l'organisation en collaboration avec la direction;

- Piloter les activités juridiques de l'organisation;
- Gérer et sécuriser les relations d'affaires juridiques (clients internes, externes et fournisseurs).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Orienter sa prise de décisions dans un esprit entrepreneurial ou intrapreneurial en identifiant les objectifs et les moyens de l'organisation, en mettant en œuvre les actions permettant d'atteindre ces objectifs, et en y intégrant les enjeux liés à la RSE en adoptant une démarche inclusive (vis-à-vis du handicap, du genre, etc.) afin de mettre en place une stratégie performante et responsable/éthique.
2. Mettre en place un plan stratégique de développement de la performance en identifiant les dynamiques de changement externes et internes, en identifiant les freins et dysfonctionnement de l'organisation et en concevant des solutions organisationnelles et/ou structurelles pour les résoudre afin d'accompagner l'organisation dans son développement et sa performance.
3. Accompagner l'organisation dans la transition digitale à l'aide d'une veille sur les innovations technologiques en proposant de nouvelles solutions digitales en concertation avec la hiérarchie, afin d'améliorer la performance de l'organisation.
4. Animer une équipe interdisciplinaire, multi-acteur et multiculturelle en utilisant les principes de management adéquats, en communiquant de manière efficace afin de fédérer les différentes parties prenantes autour d'un projet.
5. Réaliser un audit juridique de l'organisation en recensant ses actifs et en analysant le portefeuille contractuel et les outils juridiques déjà déployés par l'organisation afin de faire le bilan de sa situation et d'identifier les points d'amélioration.
6. Élaborer un dispositif de veille sur les enjeux juridiques, contentieux et financiers contemporains en compilant les sources juridiques et contentieuses officielles et en cultivant un réseau professionnel afin d'anticiper les évolutions législatives et réglementaires et de maintenir l'organisation dans le cadre légal.
7. Établir une cartographie des risques juridiques et judiciaires de la stratégie de l'organisation en se fondant sur l'historique de l'organisation ainsi que sur son implantation géographique, sur sa connaissance de la typologie des risques et sur des analyses d'experts afin d'anticiper l'apparition de problèmes et d'anomalies sur ces plans.
8. Conseiller les dirigeants sur le plan juridique et des affaires financières en prenant en compte la taille et le niveau de développement de l'organisation et en veillant au respect des normes juridiques, économiques, financières, éthiques et/ou déontologiques afin de sécuriser la situation de l'organisation.
9. Élaborer un argumentaire juridique adéquat pour défendre l'organisation en cas de risque avéré en vérifiant les arguments en sa faveur et en sa défaveur, en analysant les chances de succès du dossier précontentieux et contentieux et en prenant en compte les enjeux et choix politiques de l'organisation.
10. Hiérarchiser les dossiers en fonction des enjeux en évaluant le temps à leur consacrer et en les classant par priorité afin de respecter les délais fixés avec les collaborateurs internes et les clients externes/fournisseurs et en veillant au respect des délais légaux.
11. Piloter la production des documents juridiques et la rédaction des actes juridiques liés à l'activité de l'entreprise en coordonnant le circuit des dossiers pour la rédaction des différentes clauses et en vérifiant que les dossiers sont mis à jour en fonction des évolutions de la réglementation (clause RGPD, éthique des affaires...) afin de permettre la bonne marche de l'organisation.
12. Piloter juridiquement des projets de développement ou de restructuration de l'entreprise en intégrant les évolutions juridiques et fiscales nationales et internationales et les transformations technologiques dans les projets afin de sécuriser la conduite du projet.
13. Définir un cadre juridique précis aux opérationnels en identifiant les moyens et les objectifs juridiques, financiers ou humains à mettre en place et en implémentant les évolutions sociales et législatives au service d'une organisation visionnaire.
14. Conseiller les opérationnels dans la rédaction des contrats commerciaux et les activités nécessitant un accompagnement juridique en relayant auprès d'eux les informations juridiques et économiques pertinentes et en communiquant de manière professionnelle, afin de contribuer à inscrire la réalisation de leur projets dans le cadre juridique de l'organisation.
15. Rechercher des solutions innovantes en cas de problématiques juridiques, financières ou managériales, de transactions ou de situations litigieuses, en déterminant la nature juridique ou non du problème posé et donc de sa résolution et en proposant des options et des recommandations pour préserver la relation d'affaires et les intérêts de l'organisation.
16. Représenter le client ou l'organisation en cas de litige en rédigeant un protocole d'accord transactionnel ou un courrier de mise en demeure, en préparant des conclusions d'avocats, en plaidant devant les juridictions ou les

tribunaux arbitraux, en respectant le code de la déontologie des avocats et en adaptant une posture professionnelle adaptée afin de défendre ses droits.

17. Négocier les clauses d'un contrat en déterminant son objet, son prix, son degré de confidentialité, ses modalités d'exploitation, de mise en œuvre et de résiliation et en argumentant afin de parvenir à un contenu contractuel efficace.

Blocs de compétences

RNCP37154BC01 — Manager la performance et accompagner la transformation de l'entreprise et des équipes

LISTE DE COMPÉTENCES

Orienter sa prise de décisions dans un esprit entrepreneurial ou intrapreneurial en identifiant les objectifs et les moyens de l'organisation, en mettant en œuvre les actions permettant d'atteindre ces objectifs, et en y intégrant les enjeux liés à la RSE en adoptant une démarche inclusive (vis-à-vis du handicap, du genre, etc.) afin de mettre en place une stratégie performante et responsable/éthique.

Mettre en place un plan stratégique de développement de la performance en identifiant les dynamiques de changement externes et internes, en identifiant les freins et dysfonctionnement de l'organisation et en concevant des solutions organisationnelles et/ou structurelles pour les résoudre afin d'accompagner l'organisation dans son développement et sa performance.

Accompagner l'organisation dans la transition digitale à l'aide d'une veille sur les innovations technologiques en proposant de nouvelles solutions digitales en concertation avec la hiérarchie, afin d'améliorer la performance de l'organisation.

Animer une équipe interdisciplinaire, multi-acteur et multiculturelle en utilisant les principes de management adéquats, en communiquant de manière efficace afin de fédérer les différentes parties prenantes autour d'un projet.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle:

Projet de développement d'entreprise via l'un de ses produits ou services (Digital Week Competition)

A partir de la demande d'une entreprise partenaire sur un cas réel et actuel, les candidats, réunis en équipes transdisciplinaires (juridique, logistique, marketing, achat, entrepreneur, stratégie...) doivent proposer une stratégie de développement de l'entreprise, de l'un de ses produits ou de l'un de ses services, impliquant la transformation, le respect de la RSE et la mise en place d'outils innovants et de performance dans l'entreprise (notamment digitaux).

Travail de groupe avec deux présentations orales (intermédiaires et finales).

Cette modalité est évaluée à la fois par un coach accompagnateur, par le représentant de l'entreprise cliente et par la responsable pédagogique de la Digital Week Competition.

Processus d'évaluation coordonné et garanti par la responsable pédagogique de la Digital Week Competition

RNCP37154BC02 — Définir la stratégie juridique de l'organisation en collaboration avec la direction

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser un audit juridique de l'organisation en recensant ses actifs et en analysant le portefeuille contractuel et les outils juridiques déjà déployés par l'organisation afin de faire le bilan de sa situation et d'identifier les points d'amélioration.

Élaborer un dispositif de veille sur les enjeux juridiques, contentieux et financiers contemporains en compilant les sources juridiques et contentieuses officielles et en cultivant un réseau professionnel afin d'anticiper les évolutions législatives et réglementaires et de maintenir l'organisation dans le cadre légal.

Établir une cartographie des risques juridiques et judiciaires de la stratégie de l'organisation en se fondant sur l'historique de l'organisation ainsi que sur son implantation géographique, sur sa connaissance de la typologie des risques et sur des analyses d'experts afin d'anticiper l'apparition de problèmes et d'anomalies sur ces plans.

Conseiller les dirigeants sur le plan juridique et des affaires financières en prenant en compte la taille et le niveau de développement de l'organisation et en veillant au respect des normes juridiques, économiques, financières, éthiques et/ou déontologiques afin de sécuriser la situation de l'organisation.

Élaborer un argumentaire juridique adéquat pour défendre l'organisation en cas de risque avéré en vérifiant les arguments en sa faveur et en sa défaveur, en analysant les chances de succès du dossier précontentieux et contentieux et en prenant en compte les enjeux et choix politiques de l'organisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle réelle: Audit des outils juridiques d'une entreprise (Data Room / Montage LBO Due Diligence).

Cas pratique: Mise en place d'un dispositif de veille à des fins de lobbying.

Cas pratique: Présentation d'une problématique juridique (enjeux et solutions) de façon claire et concise à des interlocuteurs non juristes.

Mise en situation professionnelle fictive: Rapport stratégique portant sur une fusion-acquisition.

Jeu de rôle: A partir d'un cas de litige donné, un candidat incarne les arguments en faveur, un autre en défaveur de l'organisation concernée.

RNCP37154BC03 — Piloter les activités juridiques de l'organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Hiérarchiser les dossiers en fonction des enjeux en évaluant le temps à leur consacrer et en les classant par priorité afin de respecter les délais fixés avec les collaborateurs internes et les clients externes/fournisseurs et en veillant au respect des délais légaux.

Piloter la production des documents juridiques et la rédaction des actes juridiques liés à l'activité de l'entreprise en coordonnant le circuit des dossiers pour la rédaction des différentes clauses et en vérifiant que les dossiers sont mis à jour en fonction des évolutions de la réglementation (clause RGPD, éthique des affaires...) afin de permettre la bonne marche de l'organisation.

Piloter juridiquement des projets de développement ou de restructuration de l'entreprise en intégrant les évolutions juridiques et fiscales nationales et internationales et les transformations technologiques dans les projets afin de sécuriser la conduite du projet.

Définir un cadre juridique précis aux opérationnels en identifiant les moyens et les objectifs juridiques, financiers ou humains à mettre en place et en implémentant les évolutions sociales et législatives au service d'une organisation visionnaire.

Conseiller les opérationnels dans la rédaction des contrats commerciaux et les activités nécessitant un accompagnement juridique en relayant auprès d'eux les informations juridiques et économiques pertinentes et en communiquant de manière professionnelle, afin de contribuer à inscrire la réalisation de leur projets dans le cadre juridique de l'organisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle réelle: Le candidat est amené, au cours d'une mission professionnelle exercée au sein d'une entreprise réelle, à :

- organiser le travail sur des dossiers juridiques;
- travailler sur un projet de développement de l'entreprise;
- collaborer avec les différents services opérationnels.

Cas pratique: Présentation d'une stratégie de lancement marketing pour un cabinet d'avocat.

RNCP37154BC04 — Gérer et sécuriser les relations d'affaires publiques (clients internes, externes et fournisseurs)

LISTE DE COMPÉTENCES

Rechercher des solutions innovantes en cas de problématiques juridiques, financières ou managériales, de transactions ou de situations litigieuses, en déterminant la nature juridique ou non du problème posé et donc de sa résolution et en proposant des options et des recommandations pour préserver la relation d'affaires et les intérêts de l'organisation.

Représenter le client ou l'organisation en cas de litige en rédigeant un protocole d'accord transactionnel ou un courrier de mise en demeure, en préparant des conclusions d'avocats, en plaçant devant les juridictions ou les tribunaux arbitraux, en respectant le code de la déontologie des avocats et en adaptant une posture professionnelle adaptée afin de défendre ses droits.

Négocier les clauses d'un contrat en déterminant son objet, son prix, son degré de confidentialité, ses modalités d'exploitation, de mise en œuvre et de résiliation et en argumentant afin de parvenir à un contenu contractuel efficace.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas: Résolution de problématiques juridiques complexes:

A partir de textes complexes officiels ou de descriptions de situations juridiques réelles, le candidat doit analyser et résoudre une problématique complexe impliquant les domaines juridiques, financiers et managériaux (ex : échanges d'informations, marché pertinent, effets unilatéraux, position dominante collective) en proposant des solutions

innovantes.

Cas pratique: Rédaction de consultations juridiques: Sur la base de cas pratiques, le candidat rédige plusieurs consultations juridiques et un résumé d'une sentence arbitrale.

Analyse de situation incluant une rédaction de contrat: A partir des actifs de propriété intellectuelle d'un client (protection, exploitation et défense des actifs immatériels de l'entreprise), les candidats rédigent des clauses de contrat appropriées à la situation.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le Manager des affaires juridiques internationales exerce au sein de cabinets, d'entreprises privées ou de juridictions publiques, en relation avec différents services et intervenants.

Il peut exercer dans des structures de tailles variables allant du petit cabinet à une grande entreprise internationale.

Les secteurs d'activités sont eux aussi variés, puisque les fonctions juridiques sont des fonctions transverses à de nombreux domaines. Ainsi, le Manager des affaires juridiques internationales peut évidemment exercer dans le secteur juridique mais également dans les secteurs bancaire et financier, des énergies, de la pharmaceutique, de l'information et des télécommunications ou encore des assurances.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

L'activité du Manager des affaires juridiques internationales peut se décliner en différents types de fonctions qui vont varier selon le domaine dans lequel exerce l'entreprise dans laquelle il a été embauché. Il peut ainsi exercer des fonctions de juriste (d'affaire, d'entreprise...) exerçant dans le secteur privé à des postes d'encadrement, de contract manager ou de responsable juridique par exemple.

Il faut également ajouter des aspects financiers et managériaux, puisque le Manager des affaires juridiques internationales est amené à participer à la gestion fiscale de l'entreprise, à élaborer des budgets de fonctionnement ou encore à manager une équipe. Son niveau d'autonomie et de responsabilité est donc élevé, et il est également amené à être responsable d'équipe, voire d'un service juridique dans son ensemble.

Le Manager des affaires juridiques internationales pratique souvent dans un contexte international. La maîtrise d'au moins une langue étrangère, idéalement l'anglais, est donc nécessaire.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Respect de:

- l'article 7 et suivants du Code civil

dans le cadre du droit au respect de la vie privée;

- la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 dans le cadre de la protection des données personnelles et de la mise en conformité de la loi du 6 janvier 1978 avec le Règlement général sur la protection des données (RGPD) européen;
- la loi du 30 juillet 2018 - articles L151-1 dans le cadre de la protection du secret des affaires.

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)
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 600 €
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)
Projets de recrutement (BMO 2026)	2 886
Jugés difficiles à recruter	38 %
Emplois saisonniers	6 %

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Apprentissage, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Conditions d'éligibilité :

- Titulaire d'un Master 2 en droit ou en sciences politiques;
- Titulaire d'un Master 1 en droit ou en sciences politiques et justifier de 3 ans d'expérience professionnelle post-diplôme;
- Titulaire d'un diplôme étranger équivalent.

Sont également examinées à titre dérogatoire (30% maximum de l'effectif admis) les candidatures suivantes présentant un cursus original et/ou un parcours de très grande qualité :

- Titulaire d'un Master 1 en droit ou en sciences politiques, sans ou avec moins de 3 ans expérience professionnelle post-diplôme;
- Diplôme étranger équivalent.

Quel que soit leur domaine de formation, les étudiants sélectionnés présentent à la fois des résultats académiques de qualité, un fort potentiel, une très forte motivation et un projet pertinent en adéquation avec leur formation initiale et/ou leur expérience professionnelle antérieure.

Conditions d'accès dérogatoires :

1. Dans la limite de 40 % maximum de l'effectif de la promotion suivant la formation Mastère Spécialisé concernée, sont

recevables, après

une

procédure de Validation

des

acquis

personnels

et professionnels (VAPP), les candidatures de personnes justifiant a minima de 5 années d'expérience professionnelle pour

lesquelles

les

activités

exercées

ont

un

lien

avéré

avec

les

compétences professionnelles visées par la formation (hors stage, césure, cursus initial en alternance). Pour cette voie d'accès, une description du dispositif de la VAPP permettant d'apprécier les connaissances, les méthodes

et

les savoir-faire

du

candidat,

comportant

notamment

la

composition

de

la

commission pédagogique, devra être présentée ainsi que toute pièce constitutive de ce dispositif adaptée au programme.

1. Par dérogation pour 30 % maximum du nombre d'étudiants suivant la formation Mastère Spécialisé concernée, sont recevables les candidatures d'étudiants titulaires d'un des diplômes suivants:

- Niveau M1 validé ou équivalent sans expérience professionnelle
- Diplôme de L3 justifiant d'une expérience adaptée de 3 ans minimum.

Le pourcentage total des dérogations prévues au a) et au b) ci-dessus ne doit pas excéder 40%.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

- La Directrice des études ou son adjointe, représentant le Directeur général de la formation initiale, président du jury;
- La Responsable pédagogique;
- Deux professionnels en activité.

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

- Directeur général des programmes de la Formation Initiale - représentant le président du jury;
- La Directrice des études ou sa représentante (Directrice des études adjointe) ;
- Le Responsable pédagogique;
- Deux professionnels en activité.

COMPOSITION DU JURY — VAE

- Un professionnel en activité, du collège employeur ou salarié, président du jury;
- Un autre professionnel en activité du collège employeur ou salarié en fonction de la fonction du président du jury;
- Deux membres internes.

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	8 340 €
Selon la branche	6 500 € – 10 141 €
Prise en charge	Branches concernées
8 340 €	Valeur par défaut · 202 branches
10 141 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE des Télécoms, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat, CPNEFP des commerces de gros
10 100 €	CPNEFP ICGV entreprises de la viande
10 000 €	CPNE de l'immobilier
8 000 €	CPNE chimie
7 600 €	CPNE Banque
7 400 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie
6 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)

Base légale

Date de décision	14/12/2022
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	14/12/2027

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	51	0	89 %	—
2020	37	0	100 %	93 %
2019	40	0	100 %	85 %
2018	48	0	100 %	89 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP30254

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP35006, RNCP36120, RNCP36214, RNCP37289, RNCP37341, RNCP39953, RNCP39982

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37154/>