

Juriste d'affaires

RNCP40682 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	128g
Formacode(s)	13262, 13256, 13263
Code(s) ROME	K1903, H1102
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	23/05/2025
Date d'échéance	23/05/2030

Certificateur(s)

INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS) · SIRET : 31249509600157

Partenaires habilités

9 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 9 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
EMLYON EXECUTIVE EDUCATION	50538801700012	Former et organiser l'évaluation
ESAM	31249509600322	Former et organiser l'évaluation
ETS	49032361500180	Former et organiser l'évaluation
GROUPE ANTOINE DE ST-EXUPERY SITE GIORGIO FRASSATI	77774619900010	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT DE GESTION SOCIALE	31249509600140	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT DE GESTION SOCIALE	31249509600173	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT DE GESTION SOCIALE	31249509600397	Former et organiser l'évaluation
MEDIASCHOOL PARIS	49032361500149	Former et organiser l'évaluation
SPORTS & ETUDES CONCEPT	43962415600048	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le juriste d'affaires joue un rôle clé dans la sécurisation des activités et la stratégie de l'organisation. Pour cela, il accompagne les dirigeants et les équipes opérationnelles en fournissant des conseils juridiques adaptés aux projets et décisions stratégiques. Il rédige, négocie et actualise les contrats pour protéger les intérêts de l'entreprise, tout en prévenant les litiges et en gérant les contentieux. Chargé de veiller à la conformité de l'entreprise, il met en place des programmes de compliance, suit l'évolution des réglementations et sensibilise les collaborateurs. Il peut être amené à manager une équipe juridique en mode projet.

ACTIVITÉS VISÉES

Elaboration et mise en œuvre d'un système de veille juridique

Conseil et aide à la décision des différents partenaires internes

Accompagnement au développement d'une culture juridique au sein de l'organisation
Elaboration des contrats et documents légaux dans un environnement en voie de digitalisation
Gestion et suivi des différents contrats
Gestion du portefeuille de marques et des actifs immatériels
Analyse des risques juridiques
Pilotage des processus de conformité
Gestion des précontentieux et suivi des dossiers contentieux
Management d'une équipe projet
Management et animation d'une équipe juridique

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Elaborer un système de veille en mobilisant des outils adaptés afin d'identifier les évolutions sectorielles et technologiques impactant la réglementation pour l'organisation et son secteur d'activité.

Piloter le dispositif de stockage des données numériques de la documentation juridique en définissant un système de gestion interne en lien avec la direction des systèmes d'information pour assurer la pérennité des supports sur le long terme de manière sécurisé et faciliter leurs accès.

Accompagner la direction en étant force de proposition sur la stratégie de l'entreprise à mener, via des préconisations de solutions juridiques, en lien avec une problématique ou une demande en s'appuyant sur une qualification juridique, un raisonnement déductif et par syllogisme afin d'optimiser la performance de l'organisation.

Prescrire des solutions juridiques auprès des collaborateurs internes en utilisant des outils de communication clairs et une pédagogie adaptée afin de garantir leur application effective par les différents services interne de l'organisation.

Informers les partenaires internes sur les risques susceptibles d'impacter l'organisation à partir des éléments de la veille en rédigeant des notes d'informations afin de sécuriser les activités de l'entreprise et anticiper les changements réglementaires.

Constituer une base de ressources supports à disposition de l'ensemble des partenaires, notamment en utilisant la méthode du Legal Design pour rédiger des fiches pratiques ou des process à respecter pour les opérationnels, en veillant à adapter le langage et en illustrant clairement les problématiques juridiques impactant les différents services, tout en expliquant les solutions possibles, afin d'accompagner les collaborateurs et de les sensibiliser aux enjeux juridiques de manière adaptée à leur profil, notamment en situation de handicap.

Concevoir et animer des actions de formation, adaptées aux situations de handicap le cas échéant, sur des thématiques juridiques liées aux activités et au business de l'organisation en recueillant les attentes des différents services afin de sensibiliser les collaborateurs aux bonnes pratiques.

Formaliser les clauses du contrat et documents légaux en tenant compte des besoins de l'organisation, des contraintes légales, en utilisant les outils juridiques et les nouvelles technologies notamment l'intelligence artificielle afin de garantir leur approbation auprès des parties prenantes et d'éviter le contentieux.

Auditer les contrats types de l'entreprise, y compris les contrats digitaux, en analysant l'existant au regard des besoins de l'organisation et de la réglementation en vigueur pour actualiser les contrats et assurer la sécurité juridique de l'organisation.

Accomplir les formalités statutaires (convocations et PV d'AG...) en s'appuyant sur des documents types qui respectent la législation à des fins de sécurité juridique de l'organisation.

Gérer les conséquences juridiques d'un contrat auprès des différents services en identifiant les responsabilités, les calendriers, les droits et les devoirs de l'organisation et des partenaires, en veillant notamment aux enjeux ESG pour assurer la performance du contrat et limiter les risques de responsabilité de l'organisation.

Définir des indicateurs permettant le suivi des contrats afin de garantir la qualité des documents dans les délais impartis.

Etablir et déposer les dossiers de protection auprès des organismes compétents en identifiant les innovations protégeables, le type d'innovation et en choisissant le mode de protection juridique la plus pertinente pour l'entreprise, en justifiant le choix afin de gérer les problématiques juridiques liées à la propriété intellectuelle (brevets, droits des marques, nom de domaine, SACEM...).

Protéger les actifs en cours de digitalisation et les actifs numériques en utilisant les outils juridiques de l'UE, du droit international, et leurs adaptations au droit français, tout en tenant compte des réglementations spécifiques du pays cible, afin de sécuriser les actifs de l'entreprise et préserver sa réputation.

Cartographier les risques juridiques attachés aux différentes activités de l'organisation, en établissant une typologie des risques et leurs imbrications afin d'avoir une vision globale de la situation de l'organisation en lien avec les obligations réglementaires en vigueur.

Hiérarchiser les risques identifiés en tenant compte des enjeux et orientations stratégiques de l'organisation, notamment selon des critères ESG afin d'identifier des priorités d'actions juridiques, négocier et affecter les moyens nécessaires à leur traitement.

Elaborer un programme de compliance au sein de l'organisation en prévoyant le périmètre d'intervention de la compliance, une méthodologie de déploiement et le dispositif de conformité afin de prévenir les risques d'infractions aux règles de concurrence ou de les détecter et encore d'y remédier.

Développer une culture de la conformité avec les différents partenaires de l'organisation en travaillant en mode projet de façon opérationnelle notamment en organisant un dialogue régulier et/ou des instances de concertation dans le but de conserver une organisation en conformité avec la réglementation en vigueur.

Elaborer les codes de bonne conduite en matière de déontologie et d'éthique, en s'appuyant sur les recommandations des textes en vigueur et l'activité des équipes internes concernées dans le but de veiller à la conformité juridique de l'organisation.

Superviser les actes de procédure et la stratégie contentieux mise en place en coordination avec l'avocat en collectant les éléments de preuve, en veillant à l'examen contradictoire de ces éléments pour servir les intérêts de l'organisation (financiers, fiscaux, réputation...).

Instaurer des procédures internes fiables de détection et de traitement du litige en utilisant notamment les MARL et les contrôler pour sécuriser les pratiques opérationnelles et contractuelles des différents services de l'organisation (litiges commerciaux, sociaux, fiscaux, pénaux, environnementaux...).

Etablir la feuille de route en identifiant les parties prenantes, en intégrant les actions à mener, les délais à respecter, les ressources humaines adaptées aux objectifs fixés, les livrables attendus et les outils et méthodes spécifiques à la gestion de projet afin de garantir la réalisation du projet juridique de la manière la plus efficiente.

Assurer le suivi du projet à partir des outils et méthodes qui ont été définis et résoudre les problématiques inhérentes au projet qui empêche sa bonne conduite en utilisant les techniques de médiations afin de garantir son succès.

Communiquer avec les différentes parties prenantes tout au long du projet au travers de reporting, réunion, mailing, qui soit adapté aux situations de handicap le cas échéant, pour partager l'état d'avancement, les réussites et les risques afin de garantir le partage des informations et de maintenir une bonne cohésion des équipes, notamment en cas d'intérêts divergents.

Evaluer les besoins en compétences de l'équipe à constituer, établir les profils et utiliser les outils et les techniques de recrutement pour recruter les collaborateurs puis fixer des objectifs opérationnels réalisables afin de planifier et répartir les activités entre les différents membres de l'équipe en utilisant de façon pertinente les compétences de chacun dans un environnement donné (y compris international ou interculturel).

Organiser des réunions d'information sur les affaires juridiques en cours et des rencontres périodiques afin de motiver et faire adhérer l'équipe à la réalisation du projet d'entreprise en s'assurant du respect de la déontologie.

Mettre en place un contrôle interne et définir un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés (évolution de poste, proposition de formation aux membres de l'équipe...) au regard des objectifs fixés à l'équipe.

Estimer le climat social et apprécier les attentes de l'équipe en appliquant et en faisant respecter les règles du droit social et du travail dans le périmètre de sa compétence afin de pérenniser un environnement de travail limitant les risques de crises ou conflits et dans le respect de la sécurité et de la santé des salariés en tenant compte des situations de handicap de ses collaborateurs.

Blocs de compétences

RNCP40682BC01 — Conseiller et accompagner les partenaires de l'organisation sur les aspects juridiques

LISTE DE COMPÉTENCES

Elaborer un système de veille en mobilisant des outils adaptés afin d'identifier les évolutions sectorielles et technologiques impactant la réglementation pour l'organisation et son secteur d'activité.

Piloter le dispositif de stockage des données numériques de la documentation juridique en définissant un système de gestion interne en lien avec la direction des systèmes d'information pour assurer la pérennité des supports sur le long terme de manière sécurisé et faciliter leurs accès.

Accompagner la direction en étant force de proposition sur la stratégie de l'entreprise à mener, via des préconisations de solutions juridiques, en lien avec une problématique ou une demande en s'appuyant sur une qualification juridique, un raisonnement déductif et par syllogisme afin d'optimiser la performance de l'organisation.

Prescrire des solutions juridiques auprès des collaborateurs internes en utilisant des outils de communication clairs et une pédagogie adaptée afin de garantir leur application effective par les différents services interne de l'organisation. Informer les partenaires internes sur les risques susceptibles d'impacter l'organisation à partir des éléments de la veille en rédigeant des notes d'informations afin de sécuriser les activités de l'entreprise et anticiper les changements réglementaires.

Constituer une base de ressources supports à disposition de l'ensemble des partenaires, notamment en utilisant la méthode du Legal Design pour rédiger des fiches pratiques ou des process à respecter pour les opérationnels, en veillant à adapter le langage et en illustrant clairement les problématiques juridiques impactant les différents services, tout en expliquant les solutions possibles, afin d'accompagner les collaborateurs et de les sensibiliser aux enjeux juridiques de manière adaptée à leur profil, notamment en situation de handicap.

Concevoir et animer des actions de formation, adaptées aux situations de handicap le cas échéant, sur des thématiques juridiques liées aux activités et au business de l'organisation en recueillant les attentes des différents services afin de sensibiliser les collaborateurs aux bonnes pratiques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas réel ou reconstitué portant sur l'accompagnement de la direction et des services associés sur une/des question(s) juridique(s).

RNCP40682BC02 — Gérer l'activité juridique opérationnelle

LISTE DE COMPÉTENCES

Formaliser les clauses du contrat et documents légaux en tenant compte des besoins de l'organisation, des contraintes légales, en utilisant les outils juridiques et les nouvelles technologies notamment l'intelligence artificielle afin de garantir leur approbation auprès des parties prenantes et d'éviter le contentieux.

Auditer les contrats types de l'entreprise, y compris les contrats digitaux, en analysant l'existant au regard des besoins de l'organisation et de la réglementation en vigueur pour actualiser les contrats et assurer la sécurité juridique de l'organisation.

Accomplir les formalités statutaires (convocations et PV d'AG...) en s'appuyant sur des documents types qui respectent la législation à des fins de sécurité juridique de l'organisation.

Gérer les conséquences juridiques d'un contrat auprès des différents services en identifiant les responsabilités, les calendriers, les droits et les devoirs de l'organisation et des partenaires, en veillant notamment aux enjeux ESG pour assurer la performance du contrat et limiter les risques de responsabilité de l'organisation.

Définir des indicateurs permettant le suivi des contrats afin de garantir la qualité des documents dans les délais impartis.

Etablir et déposer les dossiers de protection auprès des organismes compétents en identifiant les innovations protégeables, le type d'innovation et en choisissant le mode de protection juridique la plus pertinente pour l'entreprise, en justifiant le choix afin de gérer les problématiques juridiques liées à la propriété intellectuelle (brevets, droits des marques, nom de domaine, SACEM...).

Protéger les actifs en cours de digitalisation et les actifs numériques en utilisant les outils juridiques de l'UE, du droit international, et leurs adaptations au droit français, tout en tenant compte des réglementations spécifiques du pays cible, afin de sécuriser les actifs de l'entreprise et préserver sa réputation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratique dans un contexte d'acquisition ou de fusion d'entreprise.

RNCP40682BC03 — Gérer le risque et la conformité

LISTE DE COMPÉTENCES

Cartographier les risques juridiques attachés aux différentes activités de l'organisation, en établissant une typologie des risques et leurs imbrications afin d'avoir une vision globale de la situation de l'organisation en lien avec les obligations réglementaires en vigueur.

Hierarchiser les risques identifiés en tenant compte des enjeux et orientations stratégiques de l'organisation, notamment selon des critères ESG afin d'identifier des priorités d'actions juridiques, négocier et affecter les moyens nécessaires à leur traitement.

Elaborer un programme de compliance au sein de l'organisation en prévoyant le périmètre d'intervention de la compliance, une méthodologie de déploiement et le dispositif de conformité afin de prévenir les risques d'infractions aux règles de concurrence ou de les détecter et encore d'y remédier.

Développer une culture de la conformité avec les différents partenaires de l'organisation en travaillant en mode projet

de façon opérationnelle notamment en organisant un dialogue régulier et/ou des instances de concertation dans le but de conserver une organisation en conformité avec la réglementation en vigueur.

Elaborer les codes de bonne conduite en matière de déontologie et d'éthique, en s'appuyant sur les recommandations des textes en vigueur et l'activité des équipes internes concernées dans le but de veiller à la conformité juridique de l'organisation.

Superviser les actes de procédure et la stratégie contentieuse mise en place en coordination avec l'avocat en collectant les éléments de preuve, en veillant à l'examen contradictoire de ces éléments pour servir les intérêts de l'organisation (financiers, fiscaux, réputation...).

Instaurer des procédures internes fiables de détection et de traitement du litige en utilisant notamment les MARL et les contrôler pour sécuriser les pratiques opérationnelles et contractuelles des différents services de l'organisation (litiges commerciaux, sociaux, fiscaux, pénaux, environnementaux...).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratique portant sur la mise en place de process de conformité et la gestion d'un contentieux.

RNCP40682BC04 — Manager l'équipe d'un service ou d'un projet juridique

LISTE DE COMPÉTENCES

Etablir la feuille de route en identifiant les parties prenantes, en intégrant les actions à mener, les délais à respecter, les ressources humaines adaptées aux objectifs fixés, les livrables attendus et les outils et méthodes spécifiques à la gestion de projet afin de garantir la réalisation du projet juridique de la manière la plus efficiente.

Assurer le suivi du projet à partir des outils et méthodes qui ont été définis et résoudre les problématiques inhérentes au projet qui empêche sa bonne conduite en utilisant les techniques de médiations afin de garantir son succès.

Communiquer avec les différentes parties prenantes tout au long du projet au travers de reporting, réunion, mailing, qui soit adapté aux situations de handicap le cas échéant, pour partager l'état d'avancement, les réussites et les risques afin de garantir le partage des informations et de maintenir une bonne cohésion des équipes, notamment en cas d'intérêts divergents.

Evaluer les besoins en compétences de l'équipe à constituer, établir les profils et utiliser les outils et les techniques de recrutement pour recruter les collaborateurs puis fixer des objectifs opérationnels réalisables afin de planifier et répartir les activités entre les différents membres de l'équipe en utilisant de façon pertinente les compétences de chacun dans un environnement donné (y compris international ou interculturel).

Organiser des réunions d'information sur les affaires juridiques en cours et des rencontres périodiques afin de motiver et faire adhérer l'équipe à la réalisation du projet d'entreprise en s'assurant du respect de la déontologie.

Mettre en place un contrôle interne et définir un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés (évolution de poste, proposition de formation aux membres de l'équipe...) au regard des objectifs fixés à l'équipe.

Estimer le climat social et apprécier les attentes de l'équipe en appliquant et en faisant respecter les règles du droit social et du travail dans le périmètre de sa compétence afin de pérenniser un environnement de travail limitant les risques de crises ou conflits et dans le respect de la sécurité et de la santé des salariés en tenant compte des situations de handicap de ses collaborateurs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapport d'analyse professionnelle

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

La certification vise les métiers du secteur privé. En effet, le droit public ne relève pas des mêmes codes et présente des normes réglementaires spécifiques nécessitant une formation complémentaire en droit public.

Les cadres d'exercice les plus fréquents pour les titulaires de la certification se situent dans des secteurs multiples. Toutes les branches professionnelles, sans exception, sont concernées : Services, Industries, Banque-finance-assurance, Distribution-Négoce... Selon ses spécificités sectorielles, le Juriste d'Affaires veille à ce que l'entreprise respecte les lois et réglementations en vigueur, tout en anticipant les évolutions législatives susceptibles d'affecter ses activités.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le métier visé par la certification apparaît sous plusieurs intitulés, selon la typologie de structures dans laquelle il est exercé. Ainsi, dans une structure de taille importante, le juriste sera davantage spécialisé dans un domaine d'activité

et/ou dans un secteur spécifique. Dans les PME, le juriste d'affaires aura plutôt un intitulé de poste généraliste. Nous pouvons proposer la classification suivante :

- Par fonction : Juriste, Juriste d'entreprise, Juriste d'Affaires, Juriste Corporate, Juriste international, Legal Ops, Juriste consultant, mandataire judiciaire...
- Par secteur : Juriste en droit bancaire, Juriste en droit des technologies de l'information et de la communication, Juriste de l'environnement, Juriste en droit commercial...
- Par domaine d'activité : Juriste contentieux, Juriste conformité, Analyste risque opérationnel, juriste droit des sociétés, juriste en droit des contrats...

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Il n'existe aucune obligation réglementaire pour l'accès au métier de Juriste d'affaires. En revanche, dans l'exercice de son métier, il est constamment confronté à des obligations réglementaires. Celles-ci couvrent à la fois le respect des lois applicables, la prévention des risques juridiques, et la protection des intérêts de l'entreprise. Le juriste d'affaires est ainsi chargé de veiller à ce que les activités de l'organisation respectent les lois et réglementations applicables, dans de nombreux domaines du droit, y compris le respect de normes sectorielles en lien avec les activités de l'organisation.

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)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Intensité d'embauche, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 569 €
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) R2X80 — Attachés commerciaux · tension 4/5 (Élevée) R4X91 — Technico-commerciaux · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	34 013
Jugés difficiles à recruter	40 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats R2X80 — Attachés commerciaux R4X91 — Technico-commerciaux

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les candidats à la certification doivent :

- Soit être titulaire au minimum d'un diplôme d'État niveau 6 (enseignement technique ou universitaire) ou avoir validé au moins trois années de formation en vue de préparer un diplôme ou titre reconnu par l'état de niveau supérieur (niveau 7).
- Soit être titulaire d'un diplôme de niveau 5 et avoir occupé pendant au moins trois ans des responsabilités dans le domaine de la gestion, du droit, de l'audit au cours de sa vie professionnelle.

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

Le jury est composé de 4 membres dont 2 professionnels du domaine concerné dont un est président de jury.

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	8 650 €
Selon la branche	7 000 € – 9 130 €
Prise en charge	Branches concernées
8 650 €	Valeur par défaut · 193 branches
9 130 €	CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE industries alimentaires diverses, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés, CPNEFP de la branche professionnelle des Entreprises du courtage d'assurances et/ou réassurances
7 500 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
8 990 €	CPNE des Télécoms
8 840 €	CPNEFP Sports Loisirs
8 700 €	CPNEF de l'audiovisuel
8 600 €	CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
8 550 €	CPNEF de la Publicité
8 520 €	CPNE de la branche des experts comptables et commissaires aux comptes
8 370 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
8 280 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 000 €	CPNE chimie
7 600 €	CPNE Banque
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	23/05/2025
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	23/05/2030
Date de dernière délivrance possible	23/05/2034

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2023	86	0	84 %	83 %
2022	78	0	81 %	85 %
2021	25	0	70 %	76 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP36627

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP37289

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40682/>