

Juriste d'affaires

RNCP42328 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	128
Formacode(s)	13261, 13256
Code(s) ROME	K1903
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	29/05/2026
Date d'échéance	29/05/2029

Certificateur(s)

HAUTES ETUDES APPLIQUEES DU DROIT (HEAD) · SIRET : 53485959000026

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
LEFEBVRE DALLOZ COMPETENCES	47916313100119	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le juriste d'affaires, professionnel du droit, joue un rôle essentiel en fournissant assistance et accompagnement aux personnes physiques et morales (entreprise, banques, administrations...). Son expertise s'étend aux aspects juridiques et stratégiques tout au long du cycle de vie de ces entités : il intervient en amont et en aval de leur création, de leurs opérations financières et juridiques et de leur disparition pour assurer le respect de la législation en vigueur. En tant qu'acteur stratégique, le juriste d'affaires est étroitement associé aux grandes décisions prises par les organisations qui sollicitent ses services. Il rédige, analyse et négocie les contrats avec les partenaires pour protéger les intérêts de l'entreprise. Il intervient pour proposer des solutions d'optimisation financière et fiscale, à tous les stades de vie de l'entreprise (fusion, acquisition, cession, ...). Ses champs d'intervention sont divers et couvrent notamment les relations de travail et institutionnelles, la stratégie fiscale de l'entreprise, la sécurisation des opérations, ainsi que la protection des actifs de l'entreprise.

ACTIVITÉS VISÉES

Mise en œuvre des processus de veille juridique.

Accompagnement et conseil de la direction générale et des directions opérationnelles sur des problématiques et questions juridiques.

Préparation et élaboration de documents juridiques liés à l'activité courante de l'entreprise.

Suivi de l'exécution des contrats liés à l'activité de l'entreprise.

Traitement des risques et mise en conformité des procédures internes et pratiques opérationnelles.

Gestion des situations précontentieuses et contentieuses.

Pilotage stratégique et administratif d'un département ou d'une activité juridique.

Organisation et amélioration de la performance des équipes.

Accompagnement des relations individuelles de travail (secteur privé et public)

Gestion des relations collectives de travail et du dialogue social institutionnel

Gestion des relations institutionnelles et des obligations réglementaires
Supervision de la conformité fiscale de l'entreprise.
Pilotage de la stratégie fiscale internationale de l'entreprise.
Optimisation fiscale et structuration patrimoniale
Suivi des opérations exceptionnelles en droit des sociétés.
Sécurisation juridique des projets internationaux de l'entreprise.
Gestion des défis juridiques liés à l'innovation technologique et aux environnements numériques complexes.
Élaboration d'une stratégie globale de protection des actifs

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Constituer une base de données juridiques accessible en sélectionnant des informations pertinentes issues de la veille réglementaire, de la jurisprudence récente, d'articles de presse spécialisée et de nouvelles technologies, afin de se tenir informé et d'anticiper les évolutions réglementaires.

Diffuser des informations et actualités juridiques ciblées sous formes diverses telles que des notes d'information juridiques ou des newsletters à partir des informations issues de la veille juridique, afin de faciliter l'accès à des informations ciblées pour des collaborateurs, des opérationnels et/ou la direction générale.

Analyser une situation ou un projet de l'entreprise à partir des faits et informations communiqués par la direction ou les équipes opérationnelles en identifiant et en qualifiant les enjeux juridiques afin de proposer une réponse adaptée.

Conseiller la direction générale ou les directions opérationnelles en intégrant une analyse juridique des enjeux stratégiques, afin de sécuriser les prises de décision contribuant à la performance économique de l'organisation.

Préparer la rédaction d'un document juridique en clarifiant les objectifs attendus par les parties prenantes et les éléments négociables, afin de cadrer les termes du futur accord dans le respect du cadre juridique et économique de l'entreprise.

Rédiger des documents juridiques (tels que contrats, statuts, PV de décisions d'assemblées générales, mandats, accords) adaptés aux besoins de l'entreprise, à partir d'un modèle de document existant ou d'un modèle conçu sur mesure en intégrant les résultats des négociations et en mobilisant si besoin les outils numériques ou technologiques, afin de sécuriser juridiquement les engagements pris.

Assurer le suivi de l'exécution d'un contrat en identifiant les obligations clés, les échéances les risques contractuels et/ ou points de blocage susceptibles de compromettre l'exécution des contrats afin d'anticiper les difficultés d'exécution et de prévenir les litiges.

Proposer une solution juridique adaptée à une situation d'inexécution contractuelle, en identifiant les causes et les conséquences de la défaillance, afin d'éclairer la décision à prendre (relance, avenant, résiliation...) tout en sécurisant juridiquement la suite du contrat.

Assurer la conservation et la traçabilité des contrats en appliquant les procédures de classement, d'archivage et de gestion des accès, afin de garantir leur opposabilité et leur disponibilité en cas de besoin.

Évaluer les risques juridiques liés aux activités actuelles et futures de l'entreprise en réalisant une cartographie documentée, en tenant compte des enjeux RSE, afin de formuler des préconisations d'actions de prévention ou de traitement à la direction.

Mettre en place des dispositifs de prévention adaptés tels que des procédures d'alertes, chartes éthiques ou environnementale, guides de bonnes pratiques, process et clauses contractuelles dédiés à partir des risques identifiés afin de sécuriser l'activité de l'entreprise.

Assurer la mise en œuvre et l'application de la politique interne de protection des données personnelles conforme au RGPD, en mobilisant les outils numériques adaptés, afin de sécuriser les transactions et les relations commerciales de l'entreprise dans le respect des garanties de confidentialité des informations personnelles.

Mobiliser les modes alternatifs de règlement des litiges (MARL) telles que les procédures de conciliation, de médiation et d'arbitrage lors d'un désaccord entre l'entreprise et des tiers tout en respectant les intérêts de l'entreprise afin d'éviter les contentieux.

Accompagner la direction générale et/ou les directions opérationnelles dans la gestion des procédures avec des tiers en analysant la situation de fait et les règles applicables, en préparant un argumentaire juridique, et en coordonnant les échanges avec les conseils juridiques externes afin de favoriser la meilleure issue possible du litige.

Définir et adapter les priorités de l'activité juridique en fonction des objectifs de l'entreprise et des compétences disponibles, afin d'optimiser la contribution du service juridique à la stratégie globale de l'entreprise ou de l'organisation.

Mettre en place et organiser des ressources budgétaires et administratives en assurant un suivi du budget financier de son département juridique afin de maîtriser sa solvabilité, ses performances et ses perspectives de croissance.

Animer une équipe juridique ou pluridisciplinaire en fixant des objectifs clairs et atteignables, en veillant au bien-être des collaborateurs, et en mettant en œuvre des actions de professionnalisation, afin d'améliorer durablement la performance collective et la qualité du travail.

Gérer des situations de travail liées à la diversité, au handicap et à l'interculturalité en identifiant les besoins spécifiques et en proposant, si besoin, des aménagements adaptés afin de préserver la cohésion, la sécurité et l'efficacité de l'équipe.

Sécuriser la gestion des situations liées à l'exécution du contrat de travail ou de la relation statutaire (absences, rémunération, mobilité, promotions, avancements de grade, etc.) en rédigeant les documents sociaux et administratifs obligatoires (règlement intérieur, plan de formation, etc.), afin de garantir un cadre juridique clair, favorable à la performance et à la sérénité des collaborateurs.

Conduire les procédures disciplinaires et de rupture conventionnelle, en appliquant les obligations légales, les conventions collectives, les textes réglementaires et les règles internes, tout en accompagnant les responsables et les collaborateurs afin de prévenir les litiges.

Accompagner les responsables RH dans la gestion des situations individuelles sensibles (maladie, handicap, inaptitude, etc.) en apportant un appui juridique et opérationnel, et en coordonnant les échanges avec les partenaires externes (médecine du travail, inspection du travail, organismes sociaux, etc.) afin de garantir un traitement équitable des situations individuelles dans le respect des procédures et réglementation en vigueur.

Assurer la mise en place et l'animation des instances représentatives du personnel (CSE, CE, CHSCT, DP, instances consultatives, etc.) en élaborant les supports d'information et de consultation dans le cadre des politiques sociales et de la RSE de l'entreprise afin de garantir un dialogue social tourné vers la transparence et l'inclusion.

Rédiger les accords collectifs ou les protocoles d'accord en s'appuyant sur les éléments de négociation collective avec toutes les parties prenantes tout en garantissant leur conformité juridique, leur pertinence opérationnelle et le respect des règles de droit public pour favoriser un climat social apaisé et durable.

Assurer le suivi juridique et la conformité des dispositifs relatifs au handicap dans l'entreprise en élaborant des supports d'information et de sensibilisation pour accompagner la mise en œuvre de politiques sociales inclusives favorisant l'égalité des chances et le respect des droits des collaborateurs.

Piloter les procédures de passation de marchés publics et de contrats administratifs en veillant au respect des règles de transparence, de publicité et de non-discrimination, en rédigeant les pièces essentielles (cahiers des charges, clauses contractuelles, documents de consultation), afin de fiabiliser les procédures de contractualisation publique et de maîtriser les risques juridiques et financiers pour l'entreprise.

Assurer la conformité juridique des relations institutionnelles de l'entreprise en effectuant le suivi des obligations déclaratives et sociales auprès des donneurs d'ordre publics, en sécurisant la traçabilité documentaire et les échanges avec les organismes de contrôle, afin de prévenir les sanctions administratives ou financières.

Veiller au respect des échéances fiscales courantes (IS, TVA, CFE, CVAE etc.) en utilisant un calendrier fiscal partagé, un outil de veille réglementaire et des logiciels de gestion comptable pour garantir le respect des délais légaux et éviter toute pénalité.

Contrôler l'exactitude des calculs fiscaux et la cohérence des déclarations en s'appuyant sur les données comptables validées, les tableaux de révision, et les paramétrages des logiciels fiscaux afin d'assurer leur conformité aux obligations légales et de limiter les risques de redressement.

Contribuer à la gestion et au suivi des contrôles fiscaux en assurant la collecte des documents, l'analyse des demandes et la rédaction des réponses, afin de défendre les positions de l'entreprise auprès de l'administration fiscale.

Participer à l'analyse des impacts fiscaux liés aux opérations de restructuration (fusions, TUP, APA, cessions, opérations de haut de bilan, etc.) en identifiant les régimes fiscaux applicables et en modélisant les conséquences fiscales afin de sécuriser les opérations et optimiser leur mise en œuvre dans le respect des obligations légales.

Analyser les résultats fiscaux individuels des entités du groupe et le résultat d'ensemble du groupe en exploitant les dispositifs d'intégration fiscale pour faciliter les déclarations et le paiement des impôts.

Sécuriser la politique de prix de transfert du groupe, en conformité avec les obligations fiscales nationales et internationales, en analysant les flux intra-groupes, en appliquant les méthodes reconnues par l'OCDE et en rédigeant la documentation justificative afin de limiter les risques de redressement fiscal et d'assurer la transparence des transactions entre entités liées.

Élaborer des schémas d'optimisation fiscale dans le respect de la législation en mobilisant des outils de simulation afin de réduire la charge fiscale de manière sécurisée et conforme aux obligations légales.

Structurer le patrimoine de l'entreprise et de ses dirigeants (holding, transparence fiscale, structures de démembrement, etc.) en combinant analyse fiscale, droit commercial et ingénierie civile, afin de préserver les intérêts

économiques et moraux des parties prenantes.

Accompagner les restructurations internes de l'entreprise (création de filiales, opérations sur capital, TUP, cessions de titres, liquidations ...) en rédigeant et modifiant les statuts et pactes d'associés afin de sécuriser les évolutions stratégiques de l'entreprise.

Contribuer à la réalisation d'opérations complexes de type M&A, joint-ventures ou financements de projet en participant aux processus de diligence raisonnable, à l'élaboration de la documentation juridique de transaction, à la préparation de notes internes et à l'intégration post-closing, en lien avec les conseils afin de protéger les opérations de l'entreprise.

Identifier et analyser les risques juridiques liés à l'implantation à l'international ou à la coopération avec des partenaires étrangers, en prenant en compte les contraintes réglementaires, contractuelles et culturelles locales afin de sécuriser le cadre juridique des projets transnationaux et d'orienter les décisions stratégiques de l'entreprise.

Élaborer et sécuriser les contrats internationaux en analysant les enjeux juridiques transnationaux, en rédigeant et en négociant des clauses contractuelles adaptées aux différents systèmes juridiques, afin de garantir la conformité des projets aux réglementations locales et internationales.

Gérer les responsabilités juridiques liées à la modération algorithmique, à la diffusion de contenus illicites ou à la désinformation sur des plateformes numériques ou des média sociaux en appliquant les cadres du Digital Services Act (DSA) et du Digital Markets Act (DMA) afin de répondre aux obligations de transparence et de modération.

Accompagner des opérationnels dans un contexte de crise numérique (incidents de sécurité, violations de données, etc.) en appliquant les normes de cybersécurité afin de contribuer à la protection de la souveraineté numérique et de la continuité digitale de l'organisation.

Réaliser l'audit et la cartographie des actifs de l'entreprise (actifs matériels et immatériels : marques, brevets, dessins & modèles, noms de domaine, droits d'auteur, etc.), en s'appuyant sur des outils de veille, des bases de données spécialisées et des entretiens avec les parties prenantes internes, afin d'identifier et évaluer les actifs stratégiques de l'entreprise.

Assurer le dépôt, la gestion et la surveillance des titres de propriété intellectuelle (marques, brevets, dessins & modèles, noms de domaine, droits d'auteur) en mobilisant les procédures nationales et internationales appropriées, afin de garantir la protection juridique et la sécurisation des actifs immatériels de l'entreprise.

Encadrer les régimes de propriété intellectuelle et de droits voisins dans un environnement numérique complexe, en mobilisant les outils juridiques adaptés et en intégrant les évolutions technologiques (œuvres générées par intelligence artificielle, réutilisation d'API, plateformes collaboratives), afin de sécuriser les créations, les innovations technologiques et leur réutilisation.

Élaborer et piloter un programme d'assurance adapté à la couverture des risques affectant les actifs matériels et immatériels de l'entreprise (assurance multirisque, assurance R&D, assurance propriété intellectuelle, cyber-assurance, assurance décennale), en documentant les valeurs assises des actifs et en négociant les garanties et franchises auprès des assureurs, afin de limiter l'exposition aux risques et d'assurer la continuité d'exploitation.

Blocs de compétences

RNCP42328BC01 — Organiser la diffusion des informations et le conseil juridique auprès des directions générales et opérationnelles

LISTE DE COMPÉTENCES

Constituer une base de données juridiques accessible en sélectionnant des informations pertinentes issues de la veille réglementaire, de la jurisprudence récente, d'articles de presse spécialisée et de nouvelles technologies, afin de se tenir informé et d'anticiper les évolutions réglementaires

Diffuser des informations et actualités juridiques ciblées sous formes diverses telles que des notes d'information juridiques ou des newsletters à partir des informations issues de la veille juridique, afin de faciliter l'accès à des informations ciblées pour des collaborateurs, des opérationnels et/ou la direction générale.

Analyser une situation ou un projet de l'entreprise à partir des faits et informations communiqués par la direction ou les équipes opérationnelles en identifiant et en qualifiant les enjeux juridiques afin de proposer une réponse adaptée.

Conseiller la direction générale ou les directions opérationnelles en intégrant une analyse juridique des enjeux stratégiques, afin de sécuriser les prises de décision contribuant à la performance économique de l'organisation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dossier professionnel : travaux individuels écrits.

RNCP42328BC02 — Rédiger des documents juridiques et en assurer la bonne exécution

LISTE DE COMPÉTENCES

Préparer la rédaction d'un document juridique en clarifiant les objectifs attendus par les parties prenantes et les éléments négociables, afin de cadrer les termes du futur accord dans le respect du cadre juridique et économique de l'entreprise.

Rédiger des documents juridiques (tels que contrats, statuts, PV de décisions d'assemblées générales, mandats, accords) adaptés aux besoins de l'entreprise, à partir d'un modèle de document existant ou d'un modèle conçu sur mesure en intégrant les résultats des négociations et en mobilisant si besoin les outils numériques ou technologiques, afin de sécuriser juridiquement les engagements pris.

Assurer le suivi de l'exécution d'un contrat en identifiant les obligations clés, les échéances les risques contractuels et/ ou points de blocage susceptibles de compromettre l'exécution des contrats afin d'anticiper les difficultés d'exécution et de prévenir les litiges.

Proposer une solution juridique adaptée à une situation d'inexécution contractuelle, en identifiant les causes et les conséquences de la défaillance, afin d'éclairer la décision à prendre (relance, avenant, résiliation...) tout en sécurisant juridiquement la suite du contrat.

Assurer la conservation et la traçabilité des contrats en appliquant les procédures de classement, d'archivage et de gestion des accès, afin de garantir leur opposabilité et leur disponibilité en cas de besoin.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratique écrit sur la base d'une situation d'entreprise scénarisée.

RNCP42328BC03 — Prévenir et gérer les risques juridiques et les contentieux

LISTE DE COMPÉTENCES

Évaluer les risques juridiques liés aux activités actuelles et futures de l'entreprise en réalisant une cartographie documentée, en tenant compte des enjeux RSE, afin de formuler des préconisations d'actions de prévention ou de traitement à la direction.

Mettre en place des dispositifs de prévention adaptés tels que des procédures d'alertes, chartes éthiques ou environnementale, guides de bonnes pratiques, process et clauses contractuelles dédiés à partir des risques identifiés afin de sécuriser l'activité de l'entreprise.

Assurer la mise en œuvre et l'application de la politique interne de protection des données personnelles conforme au RGPD, en mobilisant les outils numériques adaptés, afin de sécuriser les transactions et les relations commerciales de l'entreprise dans le respect des garanties de confidentialité des informations personnelles.

Mobiliser les modes alternatifs de règlement des litiges (MARL) telles que les procédures de conciliation, de médiation et d'arbitrage lors d'un désaccord entre l'entreprise et des tiers tout en respectant les intérêts de l'entreprise afin d'éviter les contentieux.

Accompagner la direction générale et/ou les directions opérationnelles dans la gestion des procédures avec des tiers en analysant la situation de fait et les règles applicables, en préparant un argumentaire juridique, et en coordonnant les échanges avec les conseils juridiques externes afin de favoriser la meilleure issue possible du litige

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cas pratique écrit sur la base d'une situation d'entreprise réelle ou fictive

RNCP42328BC04 — Manager une activité juridique au sein d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir et adapter les priorités de l'activité juridique en fonction des objectifs de l'entreprise et des compétences disponibles, afin d'optimiser la contribution du service juridique à la stratégie globale de l'entreprise ou de l'organisation.

Mettre en place et organiser des ressources budgétaires et administratives en assurant un suivi du budget financier de son département juridique afin de maîtriser sa solvabilité, ses performances et ses perspectives de croissance.

Animer une équipe juridique ou pluridisciplinaire en fixant des objectifs clairs et atteignables, en veillant au bien-être des collaborateurs, et en mettant en œuvre des actions de professionnalisation, afin d'améliorer durablement la performance collective et la qualité du travail.

Gérer des situations de travail liées à la diversité, au handicap et à l'interculturalité en identifiant les besoins spécifiques et en proposant, si besoin, des aménagements adaptés afin de préserver la cohésion, la sécurité et l'efficacité de l'équipe.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation orale à l'appui d'un support visuel portant sur le management d'une activité juridique au sein d'une entreprise.

RNCP42328BC05 — Coordonner les relations de travail et les relations institutionnelles

LISTE DE COMPÉTENCES

Sécuriser la gestion des situations liées à l'exécution du contrat de travail ou de la relation statutaire (absences, rémunération, mobilité, promotions, avancements de grade, etc.) en rédigeant les documents sociaux et administratifs obligatoires (règlement intérieur, plan de formation, etc.), afin de garantir un cadre juridique clair, favorable à la performance et à la sérénité des collaborateurs.

Conduire les procédures disciplinaires et de rupture conventionnelle, en appliquant les obligations légales, les conventions collectives, les textes réglementaires et les règles internes, tout en accompagnant les responsables et les collaborateurs afin de prévenir les litiges.

Accompagner les responsables RH dans la gestion des situations individuelles sensibles (maladie, handicap, inaptitude, etc.) en apportant un appui juridique et opérationnel, et en coordonnant les échanges avec les partenaires externes (médecine du travail, inspection du travail, organismes sociaux, etc.) afin de garantir un traitement équitable des situations individuelles dans le respect des procédures et réglementation en vigueur.

Assurer la mise en place et l'animation des instances représentatives du personnel (CSE, CE, CHSCT, DP, instances consultatives, etc.) en élaborant les supports d'information et de consultation dans le cadre des politiques sociales et de la RSE de l'entreprise afin de garantir un dialogue social tourné vers la transparence et l'inclusion.

Rédiger les accords collectifs ou les protocoles d'accord en s'appuyant sur les éléments de négociation collective avec toutes les parties prenantes tout en garantissant leur conformité juridique, leur pertinence opérationnelle et le respect des règles de droit public pour favoriser un climat social apaisé et durable.

Assurer le suivi juridique et la conformité des dispositifs relatifs au handicap dans l'entreprise en élaborant des supports d'information et de sensibilisation pour accompagner la mise en œuvre de politiques sociales inclusives favorisant l'égalité des chances et le respect des droits des collaborateurs.

Piloter les procédures de passation de marchés publics et de contrats administratifs en veillant au respect des règles de transparence, de publicité et de non-discrimination, en rédigeant les pièces essentielles (cahiers des charges, clauses contractuelles, documents de consultation), afin de fiabiliser les procédures de contractualisation publique et de maîtriser les risques juridiques et financiers pour l'entreprise.

Assurer la conformité juridique des relations institutionnelles de l'entreprise en effectuant le suivi des obligations déclaratives et sociales auprès des donneurs d'ordre publics, en sécurisant la traçabilité documentaire et les échanges avec les organismes de contrôle, afin de prévenir les sanctions administratives ou financières.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapport d'expérience professionnelle

RNCP42328BC06 — Piloter la stratégie fiscale et patrimoniale de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Veiller au respect des échéances fiscales courantes (IS, TVA, CFE, CVAE etc.) en utilisant un calendrier fiscal partagé, un outil de veille réglementaire et des logiciels de gestion comptable pour garantir le respect des délais légaux et éviter toute pénalité.

Contrôler l'exactitude des calculs fiscaux et la cohérence des déclarations en s'appuyant sur les données comptables validées, les tableaux de révision, et les paramétrages des logiciels fiscaux afin d'assurer leur conformité aux obligations légales et de limiter les risques de redressement.

Contribuer à la gestion et au suivi des contrôles fiscaux en assurant la collecte des documents, l'analyse des demandes et la rédaction des réponses, afin de défendre les positions de l'entreprise auprès de l'administration fiscale.

Participer à l'analyse des impacts fiscaux liés aux opérations de restructuration (fusions, TUP, APA, cessions, opérations de haut de bilan, etc.) en identifiant les régimes fiscaux applicables et en modélisant les conséquences fiscales afin de sécuriser les opérations et optimiser leur mise en œuvre dans le respect des obligations légales.

Analyser les résultats fiscaux individuels des entités du groupe et le résultat d'ensemble du groupe en exploitant les dispositifs d'intégration fiscale pour faciliter les déclarations et le paiement des impôts.

Sécuriser la politique de prix de transfert du groupe, en conformité avec les obligations fiscales nationales et internationales, en analysant les flux intra-groupes, en appliquant les méthodes reconnues par l'OCDE et en rédigeant la documentation justificative afin de limiter les risques de redressement fiscal et d'assurer la transparence des transactions entre entités liées.

Élaborer des schémas d'optimisation fiscale dans le respect de la législation en mobilisant des outils de simulation afin de réduire la charge fiscale de manière sécurisée et conforme aux obligations légales.

Structurer le patrimoine de l'entreprise et de ses dirigeants (holding, transparence fiscale, structures de démembrement, etc.) en combinant analyse fiscale, droit commercial et ingénierie civile, afin de préserver les intérêts économiques et moraux des parties prenantes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapport d'expérience professionnelle

RNCP42328BC07 — Sécuriser les opérations exceptionnelles et les projets internationaux

LISTE DE COMPÉTENCES

Accompagner les restructurations internes de l'entreprise (création de filiales, opérations sur capital, TUP, cessions de titres, liquidations ...) en rédigeant et modifiant les statuts et pactes d'associés afin de sécuriser les évolutions stratégiques de l'entreprise.

Contribuer à la réalisation d'opérations complexes de type M&A, joint-ventures ou financements de projet en participant aux processus de diligence raisonnable, à l'élaboration de la documentation juridique de transaction, à la préparation de notes internes et à l'intégration post-closing, en lien avec les conseils afin de protéger les opérations de l'entreprise.

Identifier et analyser les risques juridiques liés à l'implantation à l'international ou à la coopération avec des partenaires étrangers, en prenant en compte les contraintes réglementaires, contractuelles et culturelles locales afin de sécuriser le cadre juridique des projets transnationaux et d'orienter les décisions stratégiques de l'entreprise.

Élaborer et sécuriser les contrats internationaux en analysant les enjeux juridiques transnationaux, en rédigeant et en négociant des clauses contractuelles adaptées aux différents systèmes juridiques, afin de garantir la conformité des projets aux réglementations locales et internationales.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapport d'expérience professionnelle

RNCP42328BC08 — Protéger les innovations technologiques et les actifs de l'entreprise

LISTE DE COMPÉTENCES

Gérer les responsabilités juridiques liées à la modération algorithmique, à la diffusion de contenus illicites ou à la désinformation sur des plateformes numériques ou des média sociaux en appliquant les cadres du Digital Services Act (DSA) et du Digital Markets Act (DMA) afin de répondre aux obligations de transparence et de modération.

Accompagner des opérationnels dans un contexte de crise numérique (incidents de sécurité, violations de données, etc.) en appliquant les normes de cybersécurité afin de contribuer à la protection de la souveraineté numérique et de la continuité digitale de l'organisation.

Réaliser l'audit et la cartographie des actifs de l'entreprise (actifs matériels et immatériels : marques, brevets, dessins & modèles, noms de domaine, droits d'auteur, etc.), en s'appuyant sur des outils de veille, des bases de données spécialisées et des entretiens avec les parties prenantes internes, afin d'identifier et évaluer les actifs stratégiques de l'entreprise.

Assurer le dépôt, la gestion et la surveillance des titres de propriété intellectuelle (marques, brevets, dessins & modèles, noms de domaine, droits d'auteur) en mobilisant les procédures nationales et internationales appropriées, afin de garantir la protection juridique et la sécurisation des actifs immatériels de l'entreprise.

Encadrer les régimes de propriété intellectuelle et de droits voisins dans un environnement numérique complexe, en mobilisant les outils juridiques adaptés et en intégrant les évolutions technologiques (œuvres générées par intelligence artificielle, réutilisation d'API, plateformes collaboratives), afin de sécuriser les créations, les innovations technologiques et leur réutilisation.

Élaborer et piloter un programme d'assurance adapté à la couverture des risques affectant les actifs matériels et immatériels de l'entreprise (assurance multirisque, assurance R&D, assurance propriété intellectuelle, cyber-assurance, assurance décennale), en documentant les valeurs assises des actifs et en négociant les garanties et franchises auprès des assureurs, afin de limiter l'exposition aux risques et d'assurer la continuité d'exploitation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapport d'expérience professionnelle

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le juriste exerce dans le secteur privé (droit, IT/IP, banque, assurance, commercial, social) comme dans le secteur public (administration, ministère, justice, parlement, établissement public).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

postes généralistes:

Juriste

Juriste d'affaires

Juriste d'entreprise

Juriste conseil

Juriste groupe

Expert juridique

Responsable juridique

Consultant juridique

Chargé d'affaires juridiques

Directeur juridique

Compliance Officer

Contract Manager

Data Protection Officer

Poste liés à des domaines d'activités de spécialisation :

Juriste en droit social

Juriste en droit des sociétés

Juriste en droit des contrats

Juriste en droit fiscal

Juriste en droit du numérique et en propriété intellectuelle

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Le métier de Juriste d'affaires n'est pas une profession réglementée. Cependant, le Juriste d'affaires travaille en s'appuyant bien sur les règles publiées par l'autorité publique, qui l'anticipe, interprète et met en œuvre dans ses missions quotidiennes. Il doit être particulièrement attentif à l'évolution de la réglementation, en effectuant une veille et une analyse juridique permanente pour donner des conseils juridiques avisés et stratégiques

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 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les prérequis d'entrée (hors VAE) sont:

- Être titulaire d'une certification ou d'un diplôme de niveau 6 minimum dans un domaine juridique ;
- Sélection sur dossier et un test d'admission.

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

Le jury de certification est constitué au moins de :

- un membre de l'équipe du certificateur HEAD ou de son partenaire ;
- deux professionnels du droit qualifiés (juriste d'affaires, directeur juridique...), extérieurs au certificateur HEAD ou de son partenaire.

Base légale

Date de décision	29/05/2026
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	29/05/2029
Date de dernière délivrance possible	29/05/2033

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2024	66	0	96 %	—
2023	35	0	96 %	—

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP39587

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP39587

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.ecolehead.fr/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/42328/>