



# Juriste d'entreprise

Le/la juriste d'entreprise a pour mission de défendre les intérêts de sa société sur les plans stratégique, commercial, fiscal... Il/elle peut être généraliste ou spécialisé(e) dans un domaine (contrats, propriété intellectuelle, contentieux...) et veille à la bonne application de la réglementation dans son domaine de spécialité. Il/elle accompagne les projets en cours dans l'entreprise et conseille la direction et les services opérationnels en s'appuyant sur sa bonne connaissance juridique. En fonction de la taille de l'entreprise, sa mission peut s'élargir sur les sujets plus larges de compliance.



## Profil de recrutement :

Le poste de juriste d'entreprise peut être ouvert à des jeunes diplômé(e)s. Néanmoins, les entreprises font le plus fréquemment appel à de juniors ayant travaillé quelques années en cabinet d'avocat ou en entreprise.



## Formations

### Parcours recommandés :

- Diplôme universitaire de niveau Bac +5 (Master ou équivalent) en droit (droit des affaires), avec si possible une spécialisation ou complété par une formation en comptabilité / gestion d'entreprise comme le diplôme de juriste conseil d'entreprise (DJCE) ou titulaires du CAPA (Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat), ou une spécialisation dans les données personnelles
- Diplôme d'une école de management ou IEP complété par une formation de niveau Bac +5 en droit
- Les doubles profils sont particulièrement recherchés par les employeurs



## Passerelles métier :

- Responsable ou directeur d'un service juridique
- Professeur(e) de droit ou chargé(e) d'enseignement en droit
- Avocat(e)



## Autres appellations :

- Juriste
- Rédacteur(trice) juridique
- Chargé(e) des affaires juridiques
- Juriste groupe
- Juriste généraliste
- Juriste en droit des sociétés, des affaires, des contrats, des contentieux...
- Juriste international
- Responsable juridique
- Directeur(trice) juridique
- Corporate lawyer

## ACTIVITÉS

### Mise en place et suivi d'une veille juridique

- Veille juridique permanente sur les activités de l'entreprise en suivant à la fois l'évolution des réglementations nationales, européennes et parfois internationales ainsi que la jurisprudence
- Suivi de toutes les réglementations portant sur les données personnelles (RGPD, DPO, DMOS, compliance...) et implication dans la diffusion auprès des décideurs et collaborateur(trice)s de l'entreprise
- Veille sur les nouvelles dispositions du droit digital qui modifient les contraintes intellectuelles
- Veille économique et concurrentielle de manière à informer la direction générale et/ou les directions opérationnelles sur les pratiques des autres entreprises du secteur
- Collecte de l'ensemble des informations auprès des directions opérationnelles : sources documentaires, veille concurrentielle, réalisations en interne...
- Collaboration avec des cabinets d'experts externes pour avoir des réponses sur des sujets spécialisés (cf. propriété intellectuelle, droit international...)
- Utilisation des bases de données juridiques correspondant aux activités spécifiques de l'entreprise

### Conseil auprès des opérationnels

- Information et conseil auprès des opérationnels et de la direction générale sur des problématiques juridiques liées aux projets (droit commercial, de la concurrence, de la construction, droit d'auteur, fiscalité, droit social, droit du transport, droit communautaire...)
- Rédaction des notes d'information et de recommandations juridiques pour les opérationnels de l'entreprise afin de mettre en conformité l'entreprise avec la législation en vigueur ou de permettre d'anticiper les changements réglementaires.
- Formation des équipes en relation avec la clientèle à apporter des réponses à caractère juridique aux clients
- Elaboration et animation des actions de formation sur des thématiques juridiques liées aux activités de l'entreprise

### Rédaction et suivi des contrats

- Rédaction ou aide à la rédaction des contrats pour les clients et/ou fournisseurs, les partenaires privés ou publics de l'entreprise
- Négociation et rédaction des baux commerciaux
- Rédaction et mise à jour d'une base de contrats-type

# Juriste d'entreprise



- Appui aux opérationnels sous différentes formes : réponses aux appels d'offres, rédaction d'accords-cadres ou procédures négociées, des conditions générales de vente, des contrats de partenariats...
- Négociation et rédaction des contrats liés à la propriété intellectuelle (brevets, droit des marques, noms de domaine...)

#### Gestion du précontentieux et du contentieux

- Réponse aux courriers de litige
- Optimisation des réponses aux réclamations téléphoniques
- Gestion et instruction des dossiers : mettre en œuvre et effectuer les procédures de mise en demeure, d'assignation en justice...
- Proposition des solutions à l'amiable pour certains dossiers
- Rédaction des recours
- Collaboration avec des avocats dans le cadre de procédures judiciaires
- Veille du règlement des litiges potentiels

#### Établissement des documents légaux

- Dépôt des demandes auprès de la CNIL
- Protection de la propriété intellectuelle de l'entreprise (enregistrement de marques auprès de l'Institut national de la propriété intellectuelle (INPI) et de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (OHMI)...)
- Gestion des problématiques juridiques liées à la propriété intellectuelle (brevets, droit des marques, noms de domaine ...)

#### Représentation externe

- Selon la nature et les activités de l'entreprise :
  - auprès des autorités administratives : Trac Fin, DGI (direction générale des impôts), DGPP (direction générale de la protection des populations), DDPP (direction départementale de protection des populations), CNIL (commission nationale informatique et libertés)..
  - auprès de fédérations professionnelles



## COMPÉTENCES CLÉS

### ←|→ Transverses

- Être rigoureux(se) et objectif(ve)
- Avoir un esprit d'analyse, de synthèse et des capacités rédactionnelles pour analyser les textes juridiques, rédiger des notes et des comptes rendus
- Être curieux(s)e et avoir le goût pour l'investigation et la veille
- Savoir communiquer pour dialoguer avec l'ensemble des opérationnels
- Rendre compréhensibles et intelligibles les règles juridiques à des non-juristes
- Argumenter et convaincre pour pouvoir instruire les dossiers, imposer la mise en application de réglementations et négocier les clauses contractuelles
- Être réactif(ve) pour traiter en parallèle des sujets variés
- Sens du service



### Métier

- Comprendre et interpréter correctement les textes de loi, règlements et jurisprudence
- Connaître la réglementation française/européenne et la jurisprudence
- Selon son secteur d'activité, maîtriser un ou plusieurs domaines spécifiques (droit des affaires, des marques, de la concurrence, de
- Maîtriser les outils internet et les bases de données juridiques, notamment comme outil de veille et de recherche
- Maîtriser l'anglais et particulièrement l'anglais juridique

# Juriste d'entreprise

L'activité du juriste peut varier selon la spécialisation ou la taille de l'entreprise. Dans certains secteurs, les juristes sont spécialisé(e)s en fonction du domaine de l'entreprise : droit bancaire, droit des assurances, droit de la concurrence... Les services juridiques de ces entreprises peuvent également intégrer des juristes plus généralistes ou spécialisés dans des champs qui ne dépendent pas du secteur d'activité comme le droit social, le droit fiscal, le droit des NTIC, le droit européen...

