

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 30254**

### Intitulé

Manager des affaires juridiques et financières internationales (MS)

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Association groupe ESSEC	Directeur général

### Niveau et/ou domaine d'activité

**I (Nomenclature de 1969)**

**7 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

310t Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (réalisation du service), 313 Finances, banque, assurances, immobilier

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le manager des affaires juridiques et financières internationales est un manager aux fonctions transversales, participant pleinement aux prises de décision de son entreprise dont il défend les intérêts aux plans stratégique, économique, commercial et fiscal, tout en veillant à la bonne application de la réglementation dans son domaine d'activité.

La fonction de manager des affaires juridiques et financières internationales recouvre différentes appellations, selon la taille et la nature des entreprises concernées, notamment :

Juriste d'affaires internationales, avocat d'affaires internationales, juriste bancaire et financier, consultant et auditeur interne, fiscaliste, plus rarement conseiller au sein d'organisations internationales, gouvernementales ou non-gouvernementales.

La mission du (de la) Manager des affaires juridiques et financières internationales s'articule autour de 5 grands pôles d'activités principaux :

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie juridique et financière
- Piloter les affaires juridiques et financières
- Apporter son expertise aux activités de l'entreprise
- Gérer la relation clients internes et externes et la relation fournisseurs
- Manager une équipe

Le (la) titulaire est capable de:

Conseiller les dirigeants de l'entreprise ou du groupe sur un plan stratégique et des affaires après avoir réalisé les études ou analyses dont les résultats servent de base aux discussions

Définir le marché sur lequel évolue l'entreprise et analyser le positionnement des concurrents et des clients de l'entreprise

Développer une vision globale de la situation et des enjeux afin d'apporter les recommandations pertinentes

Détecter et évaluer les conséquences juridiques et financières des orientations stratégiques prises

Piloter la production des documents légaux et négocier les termes et conditions des contrats

Alerter la direction des éventuels risques liés aux actes juridiques et contrats

Coordonner les audits comptables et juridiques des différentes composantes de l'entreprise afin de proposer l'opération la plus adaptée

Analyser les flux financiers internationaux afin de les articuler avec cohérence dans les constructions juridiques envisagées

Analyser la structure financière de l'entreprise avec le bilan

Tirer les conséquences juridiques du fonctionnement financier de l'entreprise

Participer à l'identification des axes de développement et assurer le pilotage juridique des projets de développement ou de restructuration de l'entreprise (fusions, acquisitions, cessions de filiales...)

Intégrer les évolutions juridiques et fiscales nationales et internationales dans les projets

Donner aux opérationnels un cadre juridique précis dans lequel inscrire la réalisation de leurs projets

Accompagner les projets et démarches de l'entreprise d'un point de vue juridique et financier

Rédiger des notes d'information et recommandations juridiques pour mettre en conformité l'entreprise avec la législation en vigueur ou permettre d'anticiper les changements réglementaires

Valider sur un plan juridique les communications émanant des différents services ou entités de l'entreprise

Rédiger et relire les contrats et les conventions clients

Adapter les conditions contractuelles des clients ou fournisseurs aux évolutions législatives, réglementaires et à la jurisprudence

Proposer des clauses contractuelles conformes à la réglementation existante, dans le respect des objectifs de l'opération envisagée et en adéquation avec les intérêts économiques et financiers de l'entreprise ou du client concerné

Dans le cas de transactions ou de contrats litigieux, faire preuve de diplomatie et rechercher les solutions permettant à terme de préserver la relation d'affaires et les intérêts de l'entreprise

Sélectionner et consulter des conseillers extérieurs

Pour les dossiers requérant une spécialisation hors de son domaine d'intervention, servir de lien entre les acteurs juridiques pressentis et l'entreprise

Préparer les dossiers contentieux en amont

Prendre, en lien avec le conseil externe sélectionné (avocat, etc..) les décisions stratégiques nécessaires afin de garantir une issue positive au dossier traité

Structurer l'organisation du travail, mettre en place les process de résolution, organisation et planification du travail de l'équipe

Apporter une aide méthodologique à ses collaborateurs

Elaborer le budget de fonctionnement du service en définissant les modalités de suivi de l'engagement des dépenses

Répartir les dossiers pouvant être délégués entre chacun de ses collaborateurs et définir le niveau de délégation et de responsabilité de chacun

Superviser la conduite des projets en faisant le bilan des objectifs atteints et identifier les éléments moteurs ou freins à leur avancée, mesurer l'avancée des actions

Mener les entretiens annuels d'appréciation des compétences des collaborateurs et élaborer le plan de formation de l'équipe

Faire des propositions relatives aux primes et augmentations

Contribuer au recrutement de nouveaux collaborateurs et les intégrer

### **Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat**

Le manager des affaires juridiques et financières internationales exerce son activité au sein des structures suivantes :

- cabinets d'avocats, de conseil, d'audit
- banques, fonds d'investissement, assurance
- grandes entreprises, PME/PMI
- groupes multinationaux
- administrations nationales et internationales
- organisations internationales, gouvernementales et non-gouvernementales
- entreprises en nom propre

Dans des secteurs d'activité variés :

- banques, assurance, finance
- technologies de l'information et de la communication
- aéronautique, spatial, défense, armement
- énergie
- luxe, cosmétiques, industrie pharmaceutique
- grande consommation, distribution, commerce, e-commerce
- immobilier
- automobile

La fonction de manager des affaires juridiques et financières internationales recouvre différentes appellations, selon la taille et la nature des entreprises concernées, notamment : Juriste d'affaires internationales, avocat d'affaires internationales, juriste bancaire et financier, consultant et auditeur interne, fiscaliste, conseiller au sein d'organisations internationales, gouvernementales ou non-gouvernementales

### **Codes des fiches ROME les plus proches :**

**K1903** : Défense et conseil juridique

### **Réglementation d'activités :**

Les candidat(e)s se destinant à l'exercice de la profession d'avocat doivent obligatoirement être titulaires du CAPA (Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat) et être inscrits au barreau dont dépend leur lieu d'exercice.

L'accès à la profession est régi par les dispositions des articles 11 et suivants la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 et par le Titre II du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991.

### **Modalités d'accès à cette certification**

#### **Descriptif des composantes de la certification :**

Les modalités d'évaluation des capacités professionnelles ont été choisies dans la majorité des cas en fonction de leur proximité avec des situations professionnelles. Elles peuvent se faire sous la forme de mises en situation, de travaux collectifs ou individuels. Elles portent sur la production de travaux identiques à ceux que doivent réaliser des professionnels en activité, comme par exemple : La définition d'une stratégie à partir d'une problématisation de la situation de l'entreprise et de l'analyse des données de cas réels d'entreprises.

La discussion entre candidats simule les délibérations qui ont lieu dans le comité stratégique d'une entreprise

La réalisation d'un projet en équipe

Les candidat(e)s sont mis en situation de consultants. A partir d'une problématique réelle soumise par une entreprise partenaire (le « brief »), ils doivent organiser et répartir les tâches permettant d'aboutir à la recommandation à l'entreprise d'une stratégie et des actions en découlant

La conduite et l'analyse d'un entretien de négociation

Mises en situation basées sur des cas pratiques inspirés de situations réelles d'entreprise. L'objectif pour le / la candidat(e) est de construire sa stratégie de négociation en mettant en œuvre les compétences nécessaires à cet exercice et d'arriver à une solution gagnant / gagnant avec son partenaire

Le traitement de cas pratiques sur des thèmes liés à la fiscalité, à partir de de situations réelles et concrètes

La réalisation d'une analyse financière comportant :

- un bilan
- un compte de résultat
- une décision d'investissement avec une séquence de cash flows (flux de trésorerie), une VAN (valeur actuelle nette) et un TRI (taux de rentabilité interne)

La préparation et la rédaction de cas pratiques traitant de sujets liés à la thématique des fusions - acquisitions

La simulation de rédaction de clauses à partir d'un contrat réel, les candidat(e)s doivent produire, en équipes un projet de contrat

L'évaluation porte sur les clauses rédigées ainsi que sur les négociations orales réalisées en groupes

Le fonctionnement de l'équipe et le leadership avec mises en situation des candidat(e)s basées sur des cas pratiques et des jeux de rôles

simulant des situations réelles en RH

La production d'états financiers à partir des transactions de l'entreprise

La réalisation d'une thèse professionnelle Portant sur une problématique concrète de l'entreprise ou du cabinet accueillant le (la) candidat(e) pour sa mission en entreprise

**Validité des composantes acquises : illimitée**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Directrice générale adjointe en charge de la Grande Ecole et de la formation initiale Directrice des études Directrice des études adjointe Responsable pédagogique
En contrat d'apprentissage	X	Directrice générale adjointe en charge de la Grande Ecole et de la formation initiale Directrice des études Directrice des études adjointe Responsable pédagogique
Après un parcours de formation continue	X	
En contrat de professionnalisation	X	
Par candidature individuelle	X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2008	X	4 membres 50% de représentants professionnels 50% de représentants de l'ESSEC

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

#### Base légale

##### Référence du décret général :

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 16 février 2006 publié au Journal Officiel du 5 mars 2006 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, avec effet au 5 mars 2006, jusqu'au 5 mars 2011.

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

Arrêté du 31 janvier 2018 publié au Journal Officiel le 08 février 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Modification du nom de l'organisme certificateur.

Arrêté du 8 décembre 2017 publié au Journal Officiel du 21 décembre 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des affaires juridiques et financières internationales (MS)" avec effet au 14 avril 2017, jusqu'au 21 décembre 2022. Autorité responsable : Association de l'école supérieure des sciences économiques et commerciales (ESSEC).

Arrêté du 5 avril 2012 publié au Journal Officiel du 14 avril 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, code NSF 310t, au niveau I, sous l'intitulé "Manager des affaires juridiques et financières internationales" avec effet au 05 mars 2011 jusqu'au 14 avril 2017

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

Arrêté du 9 décembre 2002 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. L'homologation est prolongée jusqu'au 31 décembre 2003.

Arrêté du 23 septembre 1994 publié au Journal Officiel du 13 octobre 1994 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique : homologation pour deux ans. Intitulé : 'Mastère spécialisé en droit des affaires internationales et management'

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

Entre 25 et 55 titulaires de la certification par an

##### Autres sources d'information :

+ 33 1 34 43 30 00

Site internet [ESSEC Business School](http://ESSEC Business School)

**Lieu(x) de certification :**

Groupe ESSEC  
3 avenue Bernard Hirsch  
CS 50105 Cergy  
95021 CERGY PONTOISE Cedex

**Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

Groupe ESSEC - 3 avenue Bernard Hirsch - CS 50105 Cergy - 95021 Cergy Pontoise Cedex

**Historique de la certification :**

Certification labellisée par la Conférence des Grandes Ecoles depuis 1992

**Certification précédente :** Manager des affaires juridiques et financières internationales (MS)