

Master | Contrat d'apprentissage |
RNCP 38162

Master 2 Droit de l'entreprise - Parcours Droit et Fiscalité de l'Entreprise (M2_DFE)

PRÉSENTATION

► Présentation de la formation

Cette formation, fortement professionnalisante, développe les compétences en droit de l'entreprise de façon transdisciplinaire, les apprentis abordant tous les aspects juridiques de la vie de l'entreprise. Ils acquièrent une compétence de haut niveau dans la conduite d'opérations complexes, notamment grâce aux interventions de professionnels, sous forme d'exercices de résolution de cas réels. Cette dimension pratique pourra être encore développée, puis mise à profit avec l'apprentissage ; cette formule permet en effet de délivrer une formation d'excellente qualité, dans les secteurs clés du droit de l'entreprise, tout en complétant celle-ci par des mises en application pratiques en entreprise. L'insertion professionnelle sera aussi grandement facilitée, les apprentis ayant eu pendant 1 an l'occasion de confronter les connaissances acquises aux besoins de la pratique, de développer leurs capacités à travailler en équipe et d'apprendre à s'adapter aux exigences et codes de la vie professionnelle. Enfin, cette formule sera source de nombreux échanges entre la formation, l'université et les organismes employeur et permettront d'enrichir encore davantage les analyses et recommandations du conseil de perfectionnement du M2 pour animer l'adéquation des enseignements avec les besoins évolutifs de contenus et de compétences métier.

► Objectifs de la formation

- Identifier des problématiques juridiques auxquelles peut être confrontée une entreprise
- Développer une argumentation juridique
- Analyser et interpréter un texte juridique ou une décision juridictionnelle

► Métiers visés

- Juriste d'entreprise / Juriste de banque ou d'assurance
- Juriste d'affaires
- Fiscaliste d'entreprise / Juriste de cabinet d'experts-comptables / Juriste dans un service contentieux ou juridique d'organisme ou institution (fédérations et syndicats professionnels, autorités publiques de régulation, association, CCI, Chambre des Métiers...)
- Responsable ou collaborateur de service juridique / Gestionnaires des dossiers contentieux

Après réussite à un concours ou obtention d'un examen ou d'un certificat complémentaire :

Avocat-Conseil juridique / Administrateur et mandataire judiciaires

► Rythme d'alternance

3 jours de formation/ 2 jours dans l'établissement d'accueil par semaine au premier semestre
2 jours de formation/ 3 jours dans l'établissement d'accueil par semaine au second semestre

► Dates de la formation et volume horaire

09/09/2024 > 12/09/2025 (573 heures)
Durée : 12 mois

UNIVERSITE/ECOLE

► Adresse administrative Composante

Ecole de Droit de la Sorbonne

12, place du Panthéon

75005 - PARIS



ADMISSION

► Conditions d'admission

Pré-requis :

Le Master 2 Droit et fiscalité de l'entreprise recrute parmi les étudiants titulaires d'un Master 1 en droit des affaires, ou en droit de l'entreprise ou en droit social ou en droit fiscal, avec un bon niveau.
Les candidats doivent faire preuve d'un intérêt fort pour tous les aspects du droit de l'entreprise.

► Modalités de candidature

La sélection s'opère sur dossier, puis après audition par une commission.

CONTACTS

► Vos référents FORMASUP PARIS IDF

Ahoua TOURE

contact@formasup-paris.com

Fabienne HETZEL

Pour les publics en situation de handicap : consultez nos pages dédiées Apprenants et Entreprises.



► Vos contacts « École/Université »

Scolarité Droit privé EDS

scol-M2prive.eds@univ-paris1.fr

01 44 07 80 19

Scolarité Service

scol-M2prive.eds@univ-paris1.fr

01 44 07 80 19

PROGRAMME

► Code RNCP 38162

► Direction et équipe pédagogique

Direction de la formation :

Christine Neau Leduc

Professeure des universités

Intervenants : l'équipe est constituée d'enseignants, professeurs des universités et professionnels

► Contenus des enseignements

Le programme contient notamment les matières suivantes :

TECHNIQUES FONDAMENTALES :

Droit des structures & des marchés

Droit fiscal

Droit social

Propriété et droits réels

Techniques commerciales & droit de la distribution

Droit patrimonial de la famille

TECHNIQUES APPLIQUEES

Entreprises en difficulté

Epargne salariale & rémunération des dirigeants
 Technique de l'assurance
 Traitement des litiges & RSE

Volume horaire
 session -1
 année 1



Programme détaillé de la formation

Techniques fondamentales	215h
Techniques appliquées	195h
Langues	10h
Méthodologie et professionnalisation	111h
Evaluations	42h

► Modalités pédagogiques

Alternance de cours magistraux, séminaires pratiques, enseignements propres au M2, études de cas, travaux collectifs et individuels

► Contrôle des connaissances

Examens sur table, contrôle continu, mémoire, bilan d'expérience et de compétences

► Diplôme délivré

Diplôme national de niveau 7 du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, délivré par l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne.

COMPÉTENCES

- Identification des problématiques juridiques auxquelles peut être confrontée une entreprise

- Développement d'une argumentation juridique
- Analyse et interprétation d'un texte juridique ou d'une décision juridictionnelle
- Choix du statut juridique de l'entreprise et du dirigeant / Rédaction et adaptation des statuts et autres actes sociétaires
- Négociation et rédaction des contrats de l'entreprise
- Ingénierie juridique, sociale, fiscale et financière de l'entreprise
- Prévention des risques encourus par l'entreprise ou son dirigeant / Détection et prévention des difficultés de l'entreprise
- Appréciation du coût fiscal et social des opérations engagées par les entreprises
- Aide à la préparation des réunions des instances de gouvernance d'une organisation
- Conseil stratégique, aide à la décision, coordination et pilotage des décisions.

► Identifier et traiter les problèmes juridiques d'une entreprise

- - Effectuer une veille juridique portant sur le droit applicable à l'entreprise
- Rechercher et analyser les textes et la jurisprudence en vue de leur application à l'entreprise
- - Apprécier juridiquement les documents sociaux, fiscaux et comptables
- Analyser et synthétiser les problèmes exposés par un client ou un employeur et construire une réponse juridique adaptée
- - Contribuer à sécuriser juridiquement l'activité et l'image de l'entreprise
- Rédiger les actes et les contrats

► Apporter un appui juridique à la création et au fonctionnement d'une entreprise

- - Etablir un diagnostic préparant une prise de décision du chef d'entreprise
- Conseiller le chef d'entreprise dans l'élaboration des documents sociaux réglementaires
- - Conseiller le chef d'entreprise sur son statut
- Conseiller l'entreprise sur les conventions conclues avec ses partenaires
- - Préparer le travail juridique des instances de gouvernance de l'entreprise
- Etablir les procès-verbaux d'organes délibérants et des documents de synthèse

► Traiter les litiges auxquels l'entreprise peut être confrontée

- Identifier les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale afin de les diffuser et d'en assurer le respect
- Contribuer à la construction d'indicateurs permettant de prévenir la survenance de litiges
- Organiser la résolution extrajudiciaire des litiges tant sur le plan amiable que par la voie de l'arbitrage

► Identifier et intégrer les particularismes juridiques des relations avec les consommateurs

- Elaborer des conditions générales
- Veiller au respect de l'information précontractuelle du consommateur
- Sécuriser les contrats destinés aux consommateurs