

**MASTER**

MENTION

Droit des Affaires

PARCOURS-TYPE

Juriste d'Entreprise

RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES :

Code RNCP : 34127

120 crédits - 4 semestres

Mention :
Gérard JAZOTTES,
Professeur des universités

Parcours-type :
Olivier STAES,
Maître de conférences

CANDIDATURES :
M1 : <https://www.monmaster.gouv.fr/>
M2 : www.ut-capitole.fr/formations/s-inscrire/



Formation initiale



Formation continue



Formation ouverte à distance



Formation en alternance

PRESENTATION

Ce master a pour objectif de préparer les étudiants aux multiples domaines du droit de l'entreprise.

Il est la suite logique de la licence 3 mention Droit parcours-type Juriste d'entreprise.

Il est proposé en alternance.

Les semestres 1 et 2 portent sur les règles fondamentales qui régissent l'activité de l'entreprise avec pour objectif l'acquisition de compétences dans l'accompagnement et la sécurisation de cette activité.

Possibilité d'effectuer une année d'études ou un stage à l'étranger dans le cadre du programme Erasmus +.

Les semestres 3 et 4 dispensent une formation permettant l'acquisition de compétences dans la gestion juridique de l'entreprise (Gestion des contrats, Gestion du personnel, Gestion des risques responsabilité et financier, Gestion fiscale, Gestion des conflits, Gestion de l'activité internationale)

L'aspect professionnalisé du master résulte d'un ensemble cohérent de mesures d'encadrement (effectifs restreints, cours, séminaires, projets, stages, mises en situation).

COMPÉTENCES ET METIERS VISES**COMPÉTENCES :**

- Maîtriser les concepts fondamentaux du droit interne, européen et international des affaires ;
- Maîtriser l'analyse et la qualification juridiques ;
- Maîtriser les principales règles comptables, fiscales et financières applicables aux entreprises ;
- Maîtriser les modes de règlement des conflits commerciaux (justice étatique et modes alternatifs de règlement des litiges).

Pour plus d'informations, consultez la fiche RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) du master mention Droit des affaires sur le site France Compétences :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34127/>

MÉTIER VISÉS :

- Juriste d'entreprise en tant que généraliste : secrétariat général, affaires juridiques...
- Juriste d'entreprise dans un service spécialisé : fiscalité, droit des sociétés, contentieux, propriété intellectuelle ou également dans les cabinets d'avocats d'affaires.

ADMISSION – CANDIDATURE EN PREMIERE ANNEE DE MASTER

L'admission en première année de master dépend des capacités d'accueil et est subordonnée à l'examen du dossier et éventuellement à un entretien pour les étudiants pré-sélectionnés.

Le dépôt des candidatures s'effectue sur la plateforme nationale des masters : <https://www.monmaster.gouv.fr/>

Les capacités d'accueil, les attendus et critères généraux d'examen des candidatures sont disponibles sur le site de l'Université :

<https://www.ut-capitole.fr/capacitesdaccueil-modalitesd admission>

LIENS UTILES**RETROUVEZ LES INFORMATIONS SUR LA FORMATION :**

- <http://tls-droit.ut-capitole.fr/>
- <http://www.ut-capitole.fr/formations/>
- <http://www.ut-capitole.fr/formations/se-former-autrement/formation-ouverte-et-a-distance/>
- <http://www.ut-capitole.fr/formations/se-former-autrement/formation-continue/>

PRÉPARATION À L'INSERTION PROFESSIONNELLE :

Retrouvez les informations sur l'orientation et l'insertion professionnelle sur :

- <http://www.ut-capitole.fr/orientation-insertion/>
- La DOC en ligne du SUIO-IP :**
- <https://suiio-ut-capitole.centredoc.fr/>

INFORMATIONS SUR LES STAGES :

(Législation, convention de stage...)

- <http://www.ut-capitole.fr/orientation-insertion/preparer-son-insertion/stages/>

CONSULTEZ LES ENQUÊTES SUR L'INSERTION

PROFESSIONNELLE DES DIPLOMÉS RÉALISÉES PAR L'OFIP :

- <https://www.ut-capitole.fr/repertoire-des-emplois>

ACCUEIL ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP :

<https://www.ut-capitole.fr/handicap/>

ADMISSION – CANDIDATURE EN SECONDE ANNEE DE MASTER

Droit à poursuite d'études :

Pour les étudiants qui ont validé une première année (master 1) de l'un des masters de l'université Toulouse Capitole, l'accès en seconde année de master (master 2) est de droit dans l'un au moins des parcours de la même mention.

La poursuite d'études de la première à la seconde année de master s'effectue **de plein droit au sein du même parcours**, sous réserve de l'accomplissement des formalités de demande d'inscription (candidature sur le site de l'Université via le téléservice eCandidatures).

Dans le cas des formations de master offrant plusieurs parcours de master 2 au sein de la même mention, l'orientation des étudiants entre les différents parcours de master 2 tient compte, d'une part, du projet de chaque étudiant, des acquis de sa formation initiale ou de ses compétences et, d'autre part, des caractéristiques des parcours. Les inscriptions sont prononcées par le Président de l'université dans la limite des capacités d'accueil, après avis d'une commission pédagogique dont il désigne les membres. Chaque étudiant se voit proposer une inscription dans l'un au moins des parcours de master de la mention au sein de laquelle il a validé son master 1.

Réorientation :

L'inscription d'un étudiant qui a validé son master 1 à l'université Toulouse Capitole et souhaite poursuivre sa formation dans une autre mention de master proposée par l'établissement est subordonnée à la vérification par le responsable de la formation dans laquelle l'inscription est demandée que les unités d'enseignement déjà acquises sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue d'obtenir le master.

L'inscription d'un étudiant qui a validé un master 1, quelle que soit la mention, dans un établissement d'enseignement supérieur autre que l'université Toulouse Capitole, est subordonnée à la vérification, par le responsable de la formation dans laquelle l'inscription est demandée, que les unités d'enseignement déjà acquises dans son établissement d'origine sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du diplôme de master.

Sur le téléservice eCandidatures, les étudiants classent par ordre de préférence les parcours de master 2 où ils demandent à s'inscrire.

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

L'action de formation en 1^{ère} année de master se déroule sur une période de 12 mois et comporte un total de 469h d'enseignement.

Pour les alternants : l'année débute par 2 semaines en entreprise suivies de 2 semaines de cours. Après cette première phase, pour les deux semestres, les semaines de cours alternent avec les semaines en entreprise (cf. calendrier prévisionnel auprès de la gestionnaire du parcours juriste d'entreprise ou du FCV2A).

SEMESTRE 1 – 189h CM + 45h TD	SEMESTRE 2 – 165h CM + 70h TD
UE Contrats – 48h CM - Contrats d'affaires 1 – 24h CM - Contrats d'affaires 2 – 24h CM UE Droit du marché – 42h CM - Droit de l'environnement – 18h CM - Droit de la régulation – 15h CM - Droit public des affaires – 9h CM UE Gestion financière et juridique – 66h CM + 45h TD - Analyse financière – 12h CM + 18h TD - Gestion financière – 15h CM - Fiscalité des structures – 15h CM + 9h TD - Contrôle fiscal – 9h CM - Transmission de l'entreprise – 15h CM + 18h TD UE Savoir-faire – 33h CM - Gestion de projet – 15h CM - Informatique – 18h CM	UE Protection de l'entreprise – 63h CM - Pénal des affaires – 18h CM - Contentieux de l'entreprise – 18h CM - Patrimoine intellectuel 1 – 9h CM - Patrimoine intellectuel 2 – 18h CM UE Gestion juridique de la vie de l'entreprise – 45h CM + 30h TD - Droit de la défaillance économique – 27h CM + 15h TD - Droit international privé – 18h CM + 15h TD UE Droit du marché – 39h CM - Droit de la concurrence – 21h CM - Droit de la consommation – 18h CM UE Communication – 18h CM + 40h TD - Techniques de communication – 18h CM - LV1 Anglais – 40h TD UE Rapport d'activités ou de stage - 1 modalité en fonction de votre inscription : ▪ Rapport de stage (3 mois minimum) OU ▪ Rapport d'activités (calendrier de l'alternance)

L'action de formation en 2^{ème} année de master se déroule sur une période de 12 mois et comporte un total de 387h d'enseignement.

Pour les alternants : l'année débute par 2 semaines en entreprise suivies de périodes de cours et de périodes en entreprise (cf. calendrier prévisionnel auprès de la gestionnaire du parcours juriste d'entreprise ou du Pôle Alternance).

Pour les étudiants en formation initiale : les étudiants suivent le même calendrier que les étudiants en alternance.

SEMESTRE 3 – 387h CM

▪ **BLOC : Usages avancés et spécialisés des outils numériques**

UE Maîtrise des outils numériques – 27h CM

- Formation documentaire – 9h CM
- Technologies de l'internet – 18h CM

▪ **BLOC : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances**

UE Anglais – 30h CM

- Anglais juridique – 30h CM

▪ **BLOC : Niveau expert : assurer la sécurisation des actes juridiques de l'entreprise (contrats d'affaires, prévention du risque juridique...)**

UE Sécurisation des actes juridiques – 84h CM

- Technique contractuelle – 15h CM
- Pactes extrastatutaires – 6h CM
- Négociation – 6h CM
- Bail commercial – 12h CM
- Contrats de distribution – 12h CM
- Marchés publics – 15h CM
- Contrats bancaires – 18h CM

▪ **BLOC : Niveau expert : assurer la gestion juridique de la vie de l'entreprise et de ses pratiques**

UE Gestion juridique de l'entreprise – 93h CM

- Titres financiers – 18h CM
- Opérations haut de bilan – 18h CM
- Les risques responsabilités – 18h CM
- Les risques financiers – 18h CM
- Fiscalité des échanges – 21h CM
- Séminaires thématiques

▪ **BLOC : Niveau expert : gérer les contentieux et arbitrages (en collaboration ou non avec des cabinets d'avocats)**

UE Contentieux et arbitrage – 36h CM

- Arbitrage – 15h CM
- Suivi des procédures – 21h CM

▪ **BLOC : Niveau expert : assurer la sécurisation des actes juridiques de l'entreprise (contrats d'affaires, prévention du risque juridique...)**

UE Sécurisation des actes juridiques à l'international – 69h CM

- DIP contrats – 12h CM
- DIP sociétés – 12h CM
- Douanes – 15h CM
- Droit du commerce international – 15h CM
- Transports – 15h CM

▪ **BLOC : Maîtriser les fondamentaux du droit social**

UE Fondamentaux du droit social – 48h CM

- Sécurité sociale – 18h CM
- Ressources humaines – 18h CM
- Rédaction des contrats de travail – 12h CM

SEMESTRE 4

▪ **Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel / Développement et intégration de savoir hautement spécialisés**

UE Rapport d'activité ou de stage

1 modalité au choix :

- Rapport de stage (4 mois minimum)

OU

- Rapport d'activité (selon calendrier alternance)

▪ **Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés**

UE Savoir-faire

1 modalité répondant à l'UE « Rapport d'activité ou de stage » :

- Soutenance du rapport de stage

OU

- Soutenance du rapport d'activité

→ Pour les étudiants en formation initiale : l'étudiant effectue un stage, soumis au calendrier prévisionnel, en entreprise d'une **durée minimale de 4 mois** dont la finalité est la mise en application pratique des enseignements reçus à l'université. Ce stage donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage soutenu devant un jury et dont la note obtenue est prise en compte pour l'admission au diplôme.

→ Pour les étudiants sous contrat d'alternance : l'étudiant est soumis au **calendrier prévisionnel, révisé chaque année**, qui alterne semaines en entreprise et semaines à l'université. Il doit remettre un rapport d'activités qui fait l'objet d'une soutenance soutenu devant un jury et dont la note obtenue est prise en compte pour l'admission au diplôme.

CONTACTS

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

2 rue du Doyen Gabriel Marty
31042 Toulouse Cedex 9

SCOLARITE : POLE MASTER DROIT ET SCIENCE POLITIQUE

Première et seconde années de master :

Bureau : AR 126 (Bâtiment Arsenal)

Courriel : pmd11@ut-capitole.fr

Tél. : 05 61 63 35 11r

FORMATION CONTINUE /ALTERNANCE

Manufacture des Tabacs- Bat. Q

21, allée de Brieenne

31042 Toulouse Cedex 9

Contact Formation continue :

Véronique Lemozy

Courriel : veronique.lemozy@ut-capitole.fr

Tél. : 05 61 12 86 49

Contact Alternance :

Pôle Alternance

Courriel : alternance.fcv2a@ut-capitole.fr

Tél. : 05 61 12 87 14

SUIO-IP

SERVICE UNIVERSITAIRE D'INFORMATION
D'ORIENTATION ET D'AIDE

À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Préfabriqués - Parking Arsenal

Courriel : suio-ip@ut-capitole.fr

Tél. : 05 61 63 37 28

BUREAU DES STAGES

Bâtiment Arsenal, 3^{ème} étage, AR379

Courriel : stages@ut-capitole.fr

Tél. : 05 61 63 37 35