

**ANNEXE**

# LE POSTE DES STAGE

## Juriste Fiscaliste

**Le juriste fiscaliste a pour mission de défendre les intérêts de sa société sur les plans stratégique, commercial, fiscal, social... Il peut être spécialisé dans un domaine (contrats, propriété intellectuelle, contentieux...) et veille à la bonne application de la réglementation dans son domaine de spécialité. Il accompagne les projets en cours dans l'entreprise et conseille la direction et les services opérationnels en s'appuyant sur sa bonne connaissance juridique.**

### Activités principales

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

- Assurer une veille juridique permanente sur les activités de l'entreprise en suivant à la fois l'évolution des réglementations nationales, et parfois internationales ainsi que la jurisprudence.
- Assurer une veille économique et concurrentielle de manière à informer la direction générale ou les directions opérationnelles sur les pratiques des autres entreprises du secteur.
- Collecter l'ensemble des informations auprès des directions opérationnelles : sources documentaires, veille concurrentielle, réalisations en interne...
- Faire appel à des cabinets d'experts externes pour avoir des réponses sur des sujets spécialisés (cf. propriété intellectuelle, droit international...).
- Utiliser les bases de données juridiques correspondant aux activités spécifiques de l'entreprise.

#### Conseil auprès des opérationnels

- Assurer une activité d'information et de conseil au sein de l'entreprise, notamment 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...).
- Rédiger des notes d'information et 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.
- Former les équipes en relation avec la clientèle à apporter des réponses à caractère juridique aux clients.
- Elaborer et animer des actions de formation sur des thématiques juridiques liées aux activités de l'entreprise.

#### Rédaction et suivi des contrats

- Rédiger ou aider à la rédaction des contrats pour les clients et/ou fournisseurs, les partenaires privés ou publics de l'entreprise.
- Négocier et rédiger les baux commerciaux.
- Apporter un 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...
- Rédiger et mettre à jour une base de contrats-type.
- Négocier et rédiger les contrats liées à la propriété intellectuelle (brevets, droit des marques, noms de domaine...).

## **Gestion du précontentieux et du contentieux**

- Répondre aux courriers de litige.
- Optimiser les réponses aux réclamations téléphoniques.
- Gérer et instruire les dossiers : mettre en œuvre et effectuer les procédures de mise en demeure, d'assignation en justice...
- Proposer des solutions à l'amiable pour certains dossiers.
- Rédiger des recours.
- Prendre contact avec des avocats dans le cadre de procédures judiciaires.
- Décider au besoin de faire appel et/ou de se pourvoir en cassation.
- Veiller au règlement des litiges potentiels.
- Décider si nécessaire de la nature de l'action à mener en justice (pénal, civil, commercial).

## **Établissement des documents légaux**

- Déposer les demandes auprès de la CNIL.
- Protéger la propriété intellectuelle de l'entreprise (droits d'auteurs, copyright, 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)...).
- Gérer les problématiques juridiques liées à la propriété intellectuelle (brevets, droit des marques, noms de domaine, SACEM...).

## **Représentation externe**

- auprès des autorités administratives : DGI (direction générale des impôts), CNIL (commission nationale informatique et libertés)...
- auprès d'associations de consommateurs
- auprès de fédérations professionnelles

## **Veille et prévention des risques**

- Analyser les aspects fiscaux des activités de l'entreprise.

- Identifier les particularités fiscales des activités et leurs conséquences légales et comptables.
- Mettre à jour en permanence la documentation juridique et fiscale de l'entreprise.
- Suivre l'actualité fiscale nationale et les modifications législatives ayant des conséquences sur la comptabilisation et la gestion financière de l'entreprise.
- Suivre l'actualité légale et jurisprudentielle fiscale.
- Elaborer des notes de synthèse décrivant ces modifications du cadre légal et de ses conséquences.
- Revoir les déclarations fiscales et les contrats ayant une incidence fiscale.

## **Conseil**

- Etre force de proposition en matière juridique et fiscal des entreprises
- Assister les équipes comptables sur les questions fiscales
- Vérifier que les prix de transfert pratiqués au sein d'un groupe sont bien conformes aux prix de pleine concurrence.
- Proposer des solutions fiscales pour la gestion et la réduction des impôts.
- Conseiller la direction sur le plan juridiques et fiscal et sur les démarches administratives à suivre.

## **Interface avec l'administration fiscale**

- Suivre les contrôles fiscaux en assurant l'interface avec l'administration fiscale.
- Rechercher et élaborer les stratégies de défense et de solutions négociées ou transigées lors de contrôles ou de contentieux fiscaux.

## **Normes comptables internationales**

- Instruire le dossier de choix des normes internationales à appliquer sur le plan fiscal.
- Analyser les impacts spécifiques des normes internationales sur les comptes de l'entreprise.
- Participer à la formation des collaborateurs comptables et financiers sur les normes internationales.
- Mettre en place avec le service consolidation les retraitements de consolidation spécifiques à ces normes.
- Préparer les dossiers fiscaux des entreprises
- Accomplir les démarches juridiques et fiscaux des entreprises.

## **Activités éventuelles**

Le juriste fiscaliste peut, dans des sociétés de taille petite ou moyenne être amené à plaider lui-même (dans les structures qui souhaitent se passer du concours des avocats) devant les juridictions qui l'autorisent (à savoir tribunal d'instance, tribunal de commerce, conseils de prud'hommes).

Le métier est un métier de plus en plus tourné vers l'international. Le juriste fiscaliste peut être amené à comparer les situations fiscales de pays différents, leurs avantages et leurs inconvénients. Au sein d'un groupe, il coordonne les politiques fiscales de filiales et participe à la mise en place des règles comptables et fiscales de consolidation.

Lors des projets de fusion-acquisition, le juriste fiscaliste participe à l'analyse des dossiers d'acquisition de sociétés en étudiant les aspects fiscaux des sociétés en question et les conséquences sur la fiscalité propre de l'entreprise. Il peut aussi réaliser des audits fiscaux en cas d'acquisition ou de cession d'entreprise. De plus, il peut être amené à participer à la restructuration financière du groupe. Dans chacune de ces situations, il est chargé de définir les meilleures options en fonction de leurs avantages fiscaux.

Selon l'activité du groupe, le juriste fiscaliste instruit des dossiers spécifiques à celle-ci, TVA particulière ou crédit d'impôt sur investissements.

Dans les banques, le juriste fiscaliste développe des supports de communication fiscale : réalisation de lettres d'information, guides fiscaux à destination des services internes, des clients. Il participe aux comités fiscaux organisés par les instances de la place.

## **Variabilité des activités**

L'activité du juriste peut varier selon...

### **La spécialisation :**

Dans certains secteurs, le juriste fiscaliste sont spécialisés en fonction du domaine de l'entreprise : droit bancaire, droit des assurances, droit immobilier, droit de la construction, droit de la concurrence, de la distribution et de la consommation, droit des transports, droit de l'énergie...

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 international...

- En PME, les juristes fiscalistes sont généralistes et peuvent être sollicités sur l'ensemble des problématiques de l'entreprise. Ils s'appuient le plus souvent sur des conseils extérieurs dont ils coordonnent les activités. Néanmoins, certains juristes travaillant dans les PME du secteur du e-commerce sont amenés à être plus spécialisés dans le domaine du droit de la consommation et de la vente en ligne.
- Dans les groupes et les grandes entreprises, les juristes sont en général spécialisés par domaine d'intervention (droit des affaires, droit des contrats, droit de la concurrence,

droit social, droit de l'environnement, propriété intellectuelle, droit fiscal...) et travaillent comme dans un cabinet d'avocats pour toutes les sociétés du groupe.

## **Compétences requises**

### **Compétences techniques**

- Bonne compréhension et capacité à interpréter correctement les textes de loi, règlements et jurisprudence
- Connaissance de la réglementation française/européenne et de la jurisprudence
- Selon son secteur d'activité, maîtrise d'un ou plusieurs domaines spécifiques (droit des affaires, des marques, de la concurrence, de la consommation, droit social...)
- Très bonne utilisation des outils Internet et des bases de données juridiques, notamment comme outil de veille et de recherche
- Maîtrise de l'anglais et particulièrement de l'anglais juridique
  
- Polyvalence : en plus de devoir maîtriser la fiscalité et le droit, le fiscaliste doit avoir de solides connaissances en comptabilité, en gestion et en informatique
- Maîtrise des différentes techniques financières, le goût et la mémoire des chiffres
- Maîtrise des techniques d'intégration fiscales et comptables
- Maîtrise des normes comptables US Gaap, IFRS parfois indispensable
- Maîtrise et aisance dans l'utilisation des outils informatiques de gestion
- Anglais indispensable car les entreprises sont souvent des filiales de groupes étrangers ou ont des filiales à l'étranger

### **Aptitudes professionnelles**

- Rigueur et objectivité
- Esprit d'analyse, de synthèse et capacités rédactionnelles pour analyser les textes juridiques, rédiger des notes et des comptes rendus
- Curiosité et goût pour l'investigation et la veille
- Sens de la communication pour dialoguer avec l'ensemble des opérationnels
- Capacités d'expression orale notamment pour ceux qui sont amenés à plaider devant les tribunaux civils et/ou commerciaux
- Pédagogie pour rendre compréhensibles et intelligibles les règles juridiques à des non-juristes
- Force d'argumentation et de conviction pour pouvoir instruire les dossiers, imposer la mise en application de réglementations et négocier les clauses contractuelles
- Réactivité et capacité à traiter en parallèle des sujets variés
- Sens du service
  
- Aisance relationnelle et sensibilité à la communication au sein des équipes
- Curiosité car la fiscalité évolue constamment. Il faut donc se documenter régulièrement pour pouvoir déceler et répondre aux problèmes que rencontre l'entreprise.
- Forte résistance au stress pour faire face à des opérations ayant des enjeux élevés

- Capacité à anticiper pour imaginer des solutions ou dispositifs qui seront encore valables dans quelques années
- Compétences rédactionnelles : le métier consiste notamment à rédiger de nombreuses notes d'information pour la hiérarchie, les opérationnels. Le fiscaliste doit assimiler la législation et la restituer en s'adaptant à l'interlocuteur en fonction de ses priorités et de ses besoins.
- Rigueur et goût pour les chiffres : une partie du travail consiste à analyser des chiffres.
- Capacité d'adaptation à des interlocuteurs variés

## **Savoir et savoir-faire socioprofessionnels à maîtriser par le stagiaire au cours de son stage par la formation**

### 1. SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNEL POUR CONFORTER LA VALEUR INTRINSEQUE DU STAGIAIRE

- Les politiques publiques au plan international, régional et national
- Les fondements de l'action publique ;
- Les modes de gestion des services publics ;
- Les principes de management opérationnel ;
- Les méthodes d'analyse et de diagnostic ;
- Les principes de développement et de l'aménagement local ;
- Les théories de leadership et du management ;
- La méthodologie et outils de management par objectif;
- L'ingénierie de projet axée sur les résultats ;
- La communication interpersonnelle, les méthodes et outils d'évaluation de politiques ;
- Les risques financiers liés à la gestion de son service ;
- La gestion financière et contrôle de gestion ;
- Les règles de procédures budgétaires et comptables ;
- La réglementation fiscale
- L'architecture des systèmes d'information ;
- Les techniques d'animation et de dynamique de groupe ;
- Les techniques de communication interne et externe ;
- Les méthodes de techniques de concertation et de négociation ;
- Les techniques de marketing ;
- La gestion de ressources humaines.

### 2. SAVOIR FAIRE POUR CONFORTER LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES DU STAGIAIRE PENDANT LA DUREE DU STAGE

- Participer à la définition du projet global de l'entreprise et sa stratégie de mise en œuvre sous la forme de business plan ;
- Elaborer et piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources ;
- Donner l'impulsion aux projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services ;
- Structurer et animer au niveau de sa direction la politique managériale en lien avec la Direction générale ;
- Piloter l'équipe de sa direction ;
- Superviser le management des services ;
- Mettre en œuvre, pilote l'évaluation des politiques de gestion des programmes, projets et services ;
- Représenter au plan institutionnel la Direction générale avec accréditation de sa part ;
- Assumer la veille stratégique règlementaire et prospective de l'entreprise ;