

Liste indicative de tâches à confier à un alternant du master Juriste d'Entreprise d'Assurance

Le juriste d'entreprise d'assurance est un expert du droit apte à délivrer une information et une analyse juridique afin de répondre aux besoins de l'entreprise d'assurance. Il peut être sollicité pour toute question juridique et sa mission consiste essentiellement à réaliser des consultations juridiques à partir des recherches qu'il effectue. Il est aussi chargé de réaliser des veilles juridiques afin de permettre à l'entreprise de prendre la mesure des évolutions législatives, réglementaires, jurisprudentielles et même, au besoin, doctrinales.

L'ambition du master Juriste d'entreprise est de former ces juristes, donc de développer un panel très large de connaissances et compétences : nous formons des juristes polyvalents. Cette polyvalence est acquise au moyen des enseignements dispensés à l'université.

L'alternance en entreprise a quant à elle essentiellement pour but de familiariser l'apprenant avec le secteur de l'assurance. A cette fin de multiples tâches peuvent lui être confiées, dont vous trouverez ici une liste indicative et non-exhaustive. Cette liste a pour but d'aider les entreprises accueillant des alternants à mieux comprendre les attentes en terme de formation des alternants du master Juriste d'Entreprise d'assurance, tout en les employant à des tâches utiles à leur fonctionnement.

Dans la mesure du possible, il est demandé aux entreprises d'accueil d'associer les alternants à plusieurs tâches au cours des deux années d'alternances, d'opter pour une progressivité des missions, et de favoriser autant que possible l'affectation de l'apprenant à des missions de recherche, veille et consultation juridique. Le responsable pédagogique est disponible pour accompagner l'entreprise d'assurance dans l'élaboration de sa stratégie de formation de l'alternant, qui doit prendre la forme d'une montée en compétence progressive.

Il est conseillé d'opter pour un système progressif. A ses débuts, l'alternant est un étudiant tout juste licencié en droit. Il est encore en phase de découverte et des tâches simples peuvent lui être confiées afin de lui permettre de découvrir le fonctionnement de l'entreprise. Il est cependant nécessaire de ne pas s'en tenir à des tâches administratives et d'associer progressivement l'alternant à des tâches impliquant des compétences juridiques de plus en plus importantes.

Il est rappelé que le master Juriste d'Entreprise d'Assurance est une formation généraliste. Les alternants deviendront donc de plus en plus polyvalents à mesure que la formation à l'université avancera. Il est conseillé à la structure d'accueil de se référer à la plaquette de la formation afin de se faire une idée des connaissances théoriques qui seront acquises progressivement par l'étudiant.

I. Les débuts

Phase d'explication

L'alternance peut débuter par une présentation de l'entreprise, son fonctionnement général et l'organisation du service où est affecté l'alternant. Il est indiqué à l'alternant ce que l'on attend de lui en tant que juriste.

Observation

Aux débuts de l'alternance, ou s'il est prévu de confier de nouvelles missions à l'alternant, il peut être utile de lui proposer une période d'observation au cours de laquelle il

accompagnera les juristes de l'entreprise ou les autres membres du personnel dans leur travail quotidien.

L'alternant peut être associé aux réunions importantes afin de le sensibiliser à certains sujets et de lui permettre d'obtenir le même niveau d'information que le tuteur.

Standard téléphonique et accueil

Aux débuts de la formation, afin de permettre à l'alternant de prendre la mesure de l'importance de la gestion des appels téléphoniques, il peut lui être demandé d'assurer le standard téléphonique et/ou l'accueil du public. Au cours des quatre semestres du master, l'alternant recevra d'ailleurs, au sein de l'université, une formation à la communication en entreprise d'assurance, dont un module sur la gestion des émotions et du stress.

Formations spécifiques

Il peut être proposé à l'alternant des formations spécifiques sur des compétences ciblées, afin de l'affecter ensuite à une tâche précise, selon les besoins et les domaines de spécialité de l'entreprise (droit de la construction, droit des transports, protection sociale, etc.).

Gestion des sinistres / chargé d'indemnisation

Afin de faire découvrir à l'alternant le milieu de l'assurance et de l'entreprise tout en le mobilisant utilement, il peut lui être confié la tâche de gestionnaire sinistre/chargé d'indemnisation :

- Si l'entreprise est un assureur : gestion des déclarations sinistres : Analyse des déclarations (nature du contrat qu'a signé le client, les responsabilités –exonération, partage-, ...), analyse de garanties souscrites en lien avec le sinistre, vérification technique des désordres avec les experts, prise de position, information sociétaire, ... ; contrôle des conditions remplies pour avoir droit à la garantie ; franchises ; au besoin désignation d'un expert ; analyse d'un rapport d'expertise ; règlement à l'assuré ; échanges d'informations avec l'assuré ; recours auprès du tiers responsable ; etc.) ;
- Si l'entreprise est un courtier ou un cabinet de conseil / expertise : prise de connaissance, vérification du contrat d'assurance, déclaration du sinistre, suivi du dossier (relances, contrôle du règlement, etc.).

Cette tâche est celle qui est la plus fréquemment confiée à nos étudiants alternants. Il convient cependant de ne pas cantonner l'alternant à ce poste pendant toute la durée du master et, dans la mesure du possible, de lui permettre d'intervenir sur différentes spécialités (dommages aux biens, aux personnes, transport marchandises, construction, etc. en fonction du domaine pratiqué par l'entreprise). En effet, le master Juriste d'entreprise d'assurances n'est pas un diplôme de gestionnaire sinistre mais une formation beaucoup plus polyvalente.

Souscription et gestion des contrats d'assurances

Il peut être utile d'affecter l'alternant au service de souscription (notamment si ce service est composé de sous-services en fonctions de spécialités : transports, dommages aux biens, etc.) ainsi qu'au service de gestion des contrats d'assurance (modification, résiliation, etc.).

L'alternant peut être sollicité sur des sujets très divers (obligation d'information précontractuelle de l'assureur, obligation d'information en cours de contrat, modification du contrat, résiliation, etc.).

II. Après quelques temps

Veille juridique*

Il peut être demandé à l'alternant de réaliser une veille juridique sur un thème précis (ex : telle réforme ou projet de réforme) et d'analyser ce qui va changer pour l'entreprise (étude d'arrêts, recherche de jurisprudences, d'actualités sur un ou plusieurs points juridiques déterminés).

Il est aussi possible de lui confier un rôle de « sentinelle » sur une ou plusieurs matières déterminées et d'après un calendrier prédéfini. Par exemple :

- Tous les mercredi/jeudi : prendre connaissance des derniers arrêts de la Cour de cassation pouvant intéresser l'entreprise ; les trier, les centraliser et les résumer sur un fichier et en assurer la diffusion rapide ;
- Toutes les semaines ou tous les mois : faire un tour d'actualité des revues juridiques et préparer un document synthétique (type « l'essentiel à retenir ce mois-ci »)

Recherches juridiques*

Face à une difficulté juridique ponctuelle ou récurrente, il est possible de solliciter l'alternant afin qu'il cherche la solution de droit dans les textes, la jurisprudence et au besoin dans la doctrine (consultation des encyclopédies juridiques, des bases de données juridiques, des revues, etc.). En tant qu'étudiant à l'Université Toulouse Capitole, l'alternant dispose d'un accès élargi aux bases de données juridiques (Dalloz, LexisNexis, Lextenso, Lamyline, etc.).

Il peut même être demandé à l'alternant de rédiger une consultation juridique (en droit des assurances ou tout autre champ juridique), procéder à la résolution de cas pratiques, et réfléchir sur des problématiques en lien avec le secteur d'activité de l'entreprise.

Aide à la mise en conformité*

Lorsque l'entreprise doit s'adapter à de nouvelles exigences réglementaires (environnementales, financières, normes pour les professions réglementées, services numériques, droit de la consommation, etc.), il peut être demandé à l'alternant de réaliser un travail de recensement et décryptage des nouvelles contraintes (et des sanctions y afférentes), ainsi que de participer à la nouvelle organisation qui sera mise en place.

Protection juridique

L'alternant est avant tout un juriste, qui dispose d'ores et déjà d'un certain bagage de connaissances et qui a été formé au raisonnement juridique. Il pourrait être particulièrement utile pour aider à traiter des dossiers de protection juridique si l'entreprise d'accueil pratique l'assurance PJ.

Service des ressources humaines

Dès le 2^e semestre du master (M1), les étudiants auront des cours de droit du travail. Il est donc possible de les associer au service des ressources humaines et de leur confier des tâches relevant de la mise en œuvre des contrats de travail et de l'application des conventions collectives. Il peut aussi être associé à des audits du personnel.

Procédures judiciaires

Très tôt, les étudiants sont formés à la procédure civile ainsi qu'aux modes alternatifs de règlement des différends. Les alternants peuvent ainsi apporter leur concours aux actions en justice auxquelles l'entreprise d'assurance est partie ou œuvrer à la pacification du contentieux dans le cadre d'une médiation.

Cela peut aussi inclure la gestion et récupération des éventuels recours (relance des compagnies adverses, préparation des réponses aux objections, passage des écritures numériques, etc.), et les propositions de réponse aux dires des parties adverses.

Poursuites et recouvrement

Les étudiants du master JEA sont formés aux procédures civiles d'exécution ainsi qu'aux voies et techniques de recouvrement. Ils pourront donc être utiles pour aider l'entreprise d'assurance à mobiliser les voies de droits permettant le recouvrement de ses créances.

Ils peuvent être mobilisés pour la gestion et le suivi des exécutions de justice : relance à bon escient des procédures déjà introduites, proposition pour les dossiers dans lesquels aucune démarche n'a encore été initiée, suivi des sommes recouvrées, etc.

Rédaction et analyse de contrats*

Le juriste en entreprise doit si possible être formé à la rédaction des actes et différentes conventions passées par l'entreprise (contrats d'assurance mais aussi conventions mandataires, conventions affiliation, contrat de société, baux pour les assurances loyers, etc.). Il peut être sollicité sur un point précis (ex : caractère abusif ou non d'une clause ; proportionnalité d'un engagement de caution ; validité d'une clause d'exclusion de garantie ; etc.).

Il peut lui être confié l'étude des contrats proposés par les entreprises :

- Les garanties et leurs modalités de mise en œuvre,
- Les exclusions contractuelles,
- Les voies de recours en cas de conflit (médiation, conciliation, procédures civiles).

Assurance-vie et gestion de patrimoine

Si l'entreprise commercialise des contrats d'assurance-vie, l'alternant peut sans peine être affecté au service qui en a la charge, et ce dès le début de la seconde année du master. Au cours du semestre 3, les alternants sont en effet formés au droit des successions et aux fondamentaux de l'assurance-vie.

Par ailleurs, dès le deuxième semestre de la première année de master, les étudiants sont formés au « droit patrimonial de l'entrepreneur ».