



Isabelle
Juriste, Manager de Transition @Desclèves & Associés
PI, Contrats

De 1998 à 2023 : JCDecaux (n°1 de la communication extérieure/ 10.000 salariés/ 3.316 millions €/ filiales dans + de 80 pays)

FORMATION :

2010

Inscription liste CPI

2001

Univ Strasbourg – CEIPI -
Droit des marques, dessins et
modèles

1992

Univ Paris XI : DESS
Diplomatie et Affaires
Internationales

1991

Univ Lyon III : Maîtrise Droit
des Affaires/ Diplôme Droit
du Commerce International
et Droit Comparé (niv II –
anglais)

Anglais courant

Soft skills :

Très bon relationnel
Business Partner
Esprit d'équipe
Engagement

• **De 2016 à 2023 : Responsable Juridique PI**

Périmètre : rattachement au Directeur Juridique Groupe

- Conseil et assistance aux départements/filiales, notamment R&D pour sécuriser l'activité, protéger et défendre les innovations
- Rédaction et négociation de tous types de contrats notamment accords de confidentialité, contrats IT, contrats de collaboration, en français comme en anglais
- Accompagnement stratégique des projets (interlocuteurs à tous niveaux de hiérarchie)
- Gestion des contentieux/ litiges notamment contre patent trolls aux US
- Valorisation des actifs
- Formation, Actions pour stimuler l'innovation
- Veille concurrentielle et technologique
- Gestion d'un portefeuille mondial de brevets, modèles, marques, noms de domaine

• **2000 à 2016 : Juriste PI /IT**

- Rédaction/négociation tous types de contrats pour les différents départements/filiales
- Rédaction, négociation et gestion des contrats de licence
- Reprise portefeuilles titres croissance externe
- Gestion portefeuille mondial de brevets, modèles, marques, noms de domaine
- Management des contentieux / litiges

• **1998 à 2000 : Adjointe au Directeur Juridique**

Négociation des contrats/participation projets d'acquisition, partenariats/JV

1996-1998 : JPS Consultants (cabinet d'avocats) - Collaborateur

Gestion de portefeuille sociétés commerciales/conseil droits des contrats, concurrence

1994-1996 : Cabinet FAUCHER (cabinet d'avocat) – Assistante Juridique

Rédaction des actes ordinaires et extraordinaires droit des sociétés/ formalités au RCS

1992-1994 : O.N.U (Genève)/ Administrateur contrats / appels d'offres

Suivi appels d'offres – négociation contrats

CENTRES D'INTERET ET PARTICULARITES

Hobbies : randonnée, musique (piano), psychologie
Chevalier de l'ordre national du mérite (mai 2013)
Membre de l'APRAM
Cours à l'INSEC, IEEPI (à venir)