

## Profil cadre – Bachelier Droit HELMo

Savoir-agir complexes	Composantes essentielles	Familles de situations à rencontrer durant l'insertion professionnelle
<p><b>1. Gérer un dossier juridico-administratif</b></p>	<p><b>1.1.</b> En structurant, hiérarchisant et planifiant le travail pour respecter les délais, les priorités et les exigences ;</p> <p><b>1.2.</b> En assurant la tenue, le suivi et l'aboutissement autonome de dossiers juridiques ;</p> <p><b>1.3.</b> En collectant de manière ciblée, pertinente et efficiente les informations et les pièces nécessaires auprès des parties prenantes, dans le cadre de projets à dimension juridique ou administrative, tout en garantissant la traçabilité des données recueillies ;</p> <p><b>1.4.</b> En intégrant les évolutions technologiques (notamment l'IA, les outils numériques et les systèmes d'information) dans la pratique et les processus juridiques.</p> <p><b>1.5.</b> En veillant à la rigueur méthodologique, à l'intégrité des données et des documents et au respect des règles éthiques et déontologiques (confidentialité, secret professionnel).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planification du travail quotidien, identification des priorités et répartition des tâches en fonction des contraintes.</li> <li>- Suivi d'un dossier avec respect des formalités administratives et des délais fixés.</li> <li>- Gestion d'un dossier comportant des échéances impératives (ex. : actes notariés, significations d'huissier, délais de procédure).</li> <li>- Organisation des étapes d'un dossier inscrit dans un calendrier judiciaire, en veillant au respect des délais légaux.</li> <li>- Préparation, convocation et coordination d'une expertise judiciaire en tant que greffier ou collaborateur.</li> <li>- Gestion complète d'un dossier juridique ou administratif, incluant la collecte de pièces, la communication avec les parties, le suivi des échéances et la clôture du dossier.</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>2. Rechercher les sources juridiques</b></p>	<p><b>2.1.</b> En mobilisant les savoirs acquis en cours de formation ;</p> <p><b>2.2.</b> En définissant clairement la problématique à résoudre afin d'orienter et de cibler efficacement la recherche documentaire.</p> <p><b>2.3..</b> En identifiant, au sein des différents domaines du droit, les normes applicables émanant des différents niveaux de pouvoir (fédéral, régional, européen, international et local), et en les hiérarchisant</p> <p><b>2.4.</b> En distinguant les différentes sources du droit et en reconnaissant l'autorité juridique de chacune.</p> <p><b>2.5.</b> En maîtrisant la terminologie juridique en français et dans une langue étrangère, pour comprendre et sélectionner les documents pertinents.</p> <p><b>2.6</b> En sélectionnant et combinant des mots-clés pertinents, en français et dans une langue étrangère, pour interroger efficacement des bases de données et moteurs de recherche.</p> <p><b>2.7</b> En utilisant les outils bureautiques et informatiques pour classer, organiser, référencer et automatiser certaines recherches documentaires.</p> <p><b>2.8.</b> En intégrant la compréhension du <i>cadre socio-économico-politique</i> afin de cibler les sources juridiques utiles au contexte d'une situation.</p> <p><b>2.9.</b> En développant une autonomie dans la recherche, tout en sachant quand demander lorsque la complexité du dossier l'exige.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche d'un texte légal ou réglementaire applicable à une situation concrète (par ex. conformité d'une clause contractuelle ou d'une procédure interne).</li> <li>- Consultation et tri de bases de données juridiques (Strada, Juridat, Moniteur belge...) pour repérer des normes, circulaires ou articles doctrinaux utiles.</li> <li>- Vérification de l'évolution jurisprudentielle relative à un point de droit précis pour un notaire, un huissier ou un service juridique d'entreprise.</li> <li>- Identification des sources officielles nécessaires à la rédaction d'un acte ou à la réponse à une question juridique dans une administration.</li> <li>- Repérage et adaptation de clauses dans des modèles de contrats utilisés en entreprise ou en étude notariale.</li> <li>- Recherche de documents juridiques étrangers ou européens dans un contexte international, nécessitant la maîtrise d'une langue étrangère.</li> <li>- Utilisation d'outils numériques et de techniques de veille pour alimenter la gestion de dossiers juridiques récurrents</li> <li>- ...</li> </ul>

<p><b>3. Analyser les sources juridiques</b></p>	<p><b>3.1.</b> En déterminant avec précision le champ d'application d'une norme juridique.</p> <p><b>3.2.</b> En problématisant la question juridique posée pour orienter l'analyse des sources, en sélectionnant les éléments pertinents et en excluant les éléments accessoires.</p> <p><b>3.3.</b> En identifiant les principes juridiques énoncés, leurs conditions d'application et les effets qui en découlent.</p> <p><b>3.4.</b> En croisant la source analysée avec d'autres sources applicables, en repérant convergences, contradictions ou lacunes.</p> <p><b>3.5</b> En mobilisant les méthodes d'interprétation du droit (littérale, téléologique, systémique...) et en s'appuyant sur la jurisprudence et la doctrine.</p> <p><b>3.6.</b> En maîtrisant la terminologie juridique, en français et dans une langue étrangère, pour comprendre avec justesse le contenu et les nuances des sources.</p> <p><b>3.7</b> En intégrant une approche interdisciplinaire, en particulier la compréhension du <i>cadre socio-économico-politique</i>, afin d'évaluer l'impact et la portée d'une norme.</p> <p><b>3.8.</b> En utilisant des outils numériques pour annoter, comparer et classer les documents juridiques analysés.</p> <p>;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examiner les clauses d'un contrat de travail en entreprise pour vérifier leur conformité légale et repérer les clauses à risque.</li> <li>- Analyser un jugement de première instance pour préparer un éventuel appel (greffe, cabinet, service juridique).</li> <li>- Étudier une nouvelle réglementation fiscale afin de conseiller une PME sur ses obligations.</li> <li>- Analyser une jurisprudence de la Cour de cassation ou de la CJUE pour dégager le raisonnement et anticiper ses effets.</li> <li>- Analyser un dossier de recouvrement en étude d'huissier pour déterminer les voies d'exécution possibles.</li> <li>- Examiner la conformité d'un marché public aux règles européennes, nécessitant la consultation de sources en langue étrangère.</li> <li>- Évaluer l'impact d'une réforme législative sur le fonctionnement d'un service administratif ou d'un organisme public.</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>4. Appliquer les règles de droit à des situations concrètes</b></p>	<p><b>4.1.</b> En problématisant la situation factuelle pour dégager la ou les questions de droit à résoudre, et en orientant l'application des règles vers une solution adaptée au cas concret..</p> <p><b>4.2.</b> En formulant des solutions argumentées, en articulant les concepts juridiques avec la compréhension du <i>cadre socio-économico-politique</i> .</p> <p><b>4.3.</b> En appliquant les règles de droit avec systématisme et rigueur, en mobilisant des méthodes juridiques éprouvées.</p> <p><b>4.4.</b> En faisant preuve d'intégrité intellectuelle et d'éthique professionnelle (respect du secret professionnel, limites du rôle juridique, absence de conseil illégal), tout en développant un esprit critique sur les solutions envisagées.</p> <p><b>4.5</b> En mobilisant la terminologie juridique en français et, le cas échéant, dans une langue étrangère.</p> <p><b>4.6.</b> En collaborant avec différents interlocuteurs (professionnels du droit, parties prenantes, experts, administrations) pour garantir la pertinence et la faisabilité des solutions proposées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raisonnement juridique par formulation de questions pertinentes à partir d'un cas concret.</li> <li>- Vérification de la régularité d'une procédure juridique à partir d'un dossier (ex. : citation absente, étape omise).</li> <li>- Lecture critique d'un projet de décision, de jugement, de contrat ou de procès-verbal pour détecter les erreurs ou oublis.</li> <li>- Identification de l'application du droit la plus adaptée à une transaction contractuelle envisagée.</li> <li>- Analyse d'un dossier immobilier comprenant compromis de vente, plan cadastral et situation patrimoniale.</li> <li>- Rédaction d'une réponse à une mise en demeure ou d'un protocole transactionnel en cas de conflit.</li> <li>- Gestion d'un litige impliquant un salarié, un client ou un partenaire externe.</li> <li>- Analyse d'un jugement et suivi de sa mise en œuvre (exécution, notification, intervention du greffe).</li> <li>- Rédaction d'un projet d'acte notarié en intégrant les contraintes juridiques (pollution, cadastre, fiscalité, etc.).</li> <li>- Analyse d'une situation comptable pour détecter des risques (situation de faillite imminente, interprétation du cash-flow).</li> <li>- Lecture et compréhension de comptes annuels et d'états financiers, Vérification en vue de l'application correcte de l'impôt des sociétés (ISOC).</li> </ul>

<p><b>5. Communiquer une réponse juridique</b></p>	<p><b>5.1.</b> En vérifiant la cohérence, la pertinence et l'exactitude des informations à transmettre.</p> <p><b>5.2.</b> En problématisant la question à communiquer pour sélectionner et structurer les éléments réellement utiles au destinataire.</p> <p><b>5.3.</b> En adaptant le contenu, le langage et le mode de communication (oral, écrit, numérique) aux besoins et au profil de l'interlocuteur, qu'il soit juriste ou non.</p> <p><b>5.4.</b> En mobilisant une maîtrise rigoureuse de la terminologie juridique, en français et dans une langue étrangère, afin d'assurer la clarté et la justesse des échanges dans un contexte national ou international.</p> <p><b>5.5.</b> En intégrant les outils bureautiques et numériques pour produire et partager des documents juridiques conformes aux exigences professionnelles.</p> <p><b>5.6.</b> En assurant une communication respectueuse de l'éthique et de la déontologie (confidentialité, secret professionnel, absence de conseil illégal).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation orale ou écrite d'une solution juridique à destination d'un dirigeant, d'un collaborateur ou d'un partenaire externe non juriste.</li> <li>- Discussion avec un client (interne ou externe) pour comprendre ses demandes et ses besoins.</li> <li>- Explication à une personne en difficulté de paiement des possibilités d'action dont elle dispose.</li> <li>- Rédaction ou correction de procès-verbaux d'approbation des comptes et de rapports de gestion.</li> <li>- Explication à un assuré, dans le cadre d'un contrat de protection juridique, du contenu d'un jugement qui le concerne.</li> <li>- Participation à une réunion en présentiel ou en visioconférence avec des échanges bilingues, en comprenant les informations transmises.</li> <li>- Échange avec des collègues en réunion d'équipe à propos de nouveaux programmes, de cas vécus ou de projets.</li> <li>- Défense d'une note juridique en langue étrangère.</li> <li>- Négociation d'un contrat avec un interlocuteur externe.</li> <li>- Adaptation aux nouvelles technologies utilisées dans le cadre du traitement automatisé de documents juridiques (par exemple, recours à une IA juridique).</li> <li>- ...</li> </ul>
--	---	--