

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**RECHERCHE, TRAITEMENT ET VALIDATION DE  
L'INFORMATION JURIDIQUE**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**  
DOMAINE : SCIENCES JURIDIQUES

<p><b>CODE : 713001U32D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 19 avril 2013  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **RECHERCHE, TRAITEMENT ET VALIDATION DE L'INFORMATION JURIDIQUE**

## **ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**

### **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de se sensibiliser à l'importance de l'information juridique la plus actuelle et la plus adaptée à la gestion de dossiers juridiques ;
- ◆ d'utiliser les principaux outils de recherche d'information juridique ;
- ◆ d'appréhender les différentes étapes du processus informationnel ;
- ◆ de constituer et de tenir à jour un relevé des principales sources juridiques.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

#### **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

C.E.S.S.

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

*à partir d'une situation caractérisée par des problèmes juridiques standards et dans le respect des consignes données,*

- ◆ d'identifier de façon autonome un objectif de recherche ;
- ◆ d'effectuer une recherche en fonction des trois sources du droit : législation et réglementation, doctrine, jurisprudence ;
- ◆ de trier et de sélectionner les informations juridiques pertinentes ;
- ◆ d'en donner une synthèse pragmatique, propre à la prévention ou à la résolution de la problématique ;
- ◆ de présenter un fonds documentaire juridique de base ;
- ◆ de décrire les outils nécessaires au développement et à l'actualisation des connaissances nécessaires à l'exercice de sa profession.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de cohérence entre la démarche et la situation traitée ;
- ◆ le recours équilibré aux différentes sources du droit ;
- ◆ le degré de rigueur dans le développement et l'argumentation juridiques,
- ◆ le niveau de précision dans l'emploi des termes juridiques utilisés ;
- ◆ le degré du sens critique.

### 4. PROGRAMME

*Dans le cadre de situations caractérisées par des problèmes juridiques standards, dans le respect des règles déontologiques des professions juridiques, l'étudiant sera capable :*

- ◆ de distinguer les différentes sources et les disciplines du droit ;
- ◆ de définir un objectif de recherche par rapport à un dossier juridique donné :
  - ◆ traduire un sujet juridique en mots-clés,
  - ◆ effectuer une recherche hiérarchique (documentation organisée entre autres selon les domaines du droit),
  - ◆ effectuer une recherche sémantique (utilisation de dictionnaires juridiques) ;
- ◆ de développer une méthodologie par rapport à un dossier juridique donné :
  - ◆ identifier différents outils d'accès à l'information (bibliothèques matérielles et virtuelles),
  - ◆ choisir l'outil documentaire le plus adapté,
  - ◆ décrire les répertoires, les guides et le système de classification des documents juridiques ;
- ◆ de sélectionner l'information pertinente et fonctionnelle dans un ensemble important de documents en y repérant les éléments essentiels et en portant un regard critique sur les

documents consultés ;

- ◆ de vérifier et d'exploiter l'information sélectionnée ;
- ◆ d'établir une bibliographie en fonction des normes en vigueur ;
- ◆ de se constituer un répertoire personnel de base contenant les principales sources d'information juridique de référence et d'en prévoir la mise à jour régulière.

## 5. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert. L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas constituer des groupes qui dépassent vingt étudiants.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Recherche, traitement et validation de l'information juridique	CT	F	32
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	8
Total des périodes			40