



Expert Juriste Formateur/trice (2026)

INFORMATIONS GENERALES

Le CRIPEL est l'un des 8 Centres régionaux pour l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère (CRI) agréés par la Wallonie. Le CRIPEL couvre le territoire des 55 communes de l'arrondissement de Liège et de Huy - Waremme.

L'association a pour finalité de favoriser l'intégration des personnes étrangères (PE) ou d'origine étrangère (POE) en menant dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Local d'Intégration (PLI) des actions positives encourageant l'égalité de droit, de fait, de genre et des chances avec pour objectif de faciliter la participation de ce public à la vie sociale, économique, culturelle et politique de notre société. Le modèle d'intégration choisi s'inscrit dans une perspective de consolidation d'une société dite de la diversité, de la mixité sociale, de l'égalité de genre et de l'interculturalité avec la volonté de renforcer la cohésion sociale pour un "mieux vivre ensemble".

La CRIPEL a pour mission décrétable de :

1. Développer, mettre en œuvre et organiser le parcours d'accueil des primo-arrivants par :
2. Accompagner les initiatives locales d'intégration (ILI) des personnes étrangères et d'origine étrangère ainsi que de coordonner des activités d'intégration dans le cadre des plans locaux d'intégration (PLI);
3. Coordonner des activités d'intégration dans leur ressort territorial ;
4. Encourager la participation sociale, économique et politique des personnes étrangères et d'origine étrangère et les échanges interculturels ;
5. Former les intervenants agissant dans le secteur de l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère ;
6. Récolter sur le plan local des données statistiques ;
7. Se concerter avec les autres centres afin de mener des politiques cohérentes sur tout le territoire de la région de langue française.

Type de contrat : Remplacement

Poste : Formation des professionnels - Sensibilisation des publics – Accompagnement des opérateurs.

Fonction : Expert juriste

Lieu : Arrondissement de Liège-Huy-Waremme

Type horaire : mi-temps – 18h/semaine

CONDITIONS

- Être dans les conditions APE.
- Disposer d'un master en droit. Une spécialisation en droit des étrangers est un plus.
- Echelon : barème 4.2 CP 329.02 (secteur socioculturel et sportif)

DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION

Le/la expert juriste travaille sous la responsabilité hiérarchique directe de la direction adjointe en charge des projets de deuxième ligne et de la direction.

Le/la expert juriste a pour missions de :

- Assumer ses fonctions dans un cadre défini par la ligne hiérarchique ;
- Assurer l'accompagnement collectif et individualisé des opérateurs sur les matières liées au droit des étrangers et du droit des entreprises et des associations ;
- Dispenser des séances d'information ou des modules de formations sur des matières liées au droit des étrangers et du droit des entreprises et des associations ;
- Diffuser des informations thématiques ou institutionnelles auprès des opérateurs du secteur sur les matières liées au droit des étrangers et du droit des entreprises et des associations ;
- Exécuter les tâches liées aux matières juridiques en s'incluant dans une dynamique de services, tant à l'interne qu'à l'externe ;
- S'engager dans des dynamiques collaboratives avec les différents partenaires du secteur ;
- Concevoir ou participer à la conception de nouveaux outils d'exploitation pédagogique liés au droit et en fonction des besoins identifiés auprès des opérateurs / formateurs ;
- Assurer la collaboration avec le RP organisation des activités pour garantir la bonne communication avant et après la formation (descriptif des modules, envoi de la documentation après les modules, fournir les formulaires d'évaluation, etc.)
- Participer et représenter le Cripel, sur mandat, dans des groupes de travail (en interne ou à l'externe des CRI) ou en tant qu'expert(e) juriste ;
- Faire des recherches juridiques et préparer des notes sur demande de la ligne hiérarchique ;
- Assurer une veille médiatique sur toutes thématiques liées au droit des étrangers, au droit des associations et aux diverses législations applicables aux associations ;
- Adopter une posture déontologique professionnelle, une éthique et un comportement irréprochables auprès des collègues et de l'ensemble des partenaires, ainsi qu'auprès des usagers ;

COMPETENCES (LE SAVOIR-FAIRE) REQUISES

Le/la expert juriste doit être capable de réaliser les tâches suivantes :

- Organiser des activités (récurrentes ou ponctuelles) sur des thématiques juridiques, effectuer les réservations y afférant (de salle, de matériel, de moyen de transport, de commodités...); Rédiger les ordres du jour, les PV, assurer le suivi et informer la ligne hiérarchique de l'état d'avancement des plateformes ;
- Organiser des activités (accompagnement individuel ou collectif, colloque, séminaires, conférences, présentations d'outils, ...) liées au droit des étrangers, au droit des associations, etc. ;
- Répondre aux questions des opérateurs du réseau et, en particulier, des Initiatives Locales d'Intégration (ILI) sur les matières liées au droit des étrangers et le droit des entreprises et des associations ;
- En collaboration avec le service formation, élaborer des programmes de formation pertinents et adaptés aux demandes du réseau, dispenser une partie de ces formations et créer des supports pédagogiques qui y sont liés ;
- Créer des outils pédagogiques, méthodologiques, d'informations et de communication. Être une force de propositions et d'initiatives en la matière ;
- Effectuer des comparatifs de prix pour les achats liés aux projets / actions dont il a la charge et collaborer à la préparation du budget annuel des formations ;
- Entretenir les partenariats existants et développer de nouvelles collaborations pour les matières juridiques ;
- Remplir et tenir à jour les différents outils de gestion interne (rapports d'activités, fiches projets, fiches d'accompagnement, dossiers ILI, Plan Local d'Intégration ...), rédiger les candidatures lors d'appels à projets ;
- Participer et alimenter les réunions internes sur le plan juridique.
- Travailler à la fois au sein d'une équipe, en autonomie ainsi qu'en réseau ;
- S'inscrire dans une dynamique de formation continuée.

QUALITES REQUISES (SAVOIR-ETRE)

- Avoir le sens de la communication (orale et écrite) : efficace, adaptée face aux divers publics ;
- Être diplomate et avoir le contact facile ;
- Appliquer les consignes et s'acquitter des tâches assignées dans les temps impartis ;
- Adapter son planning en fonction des besoins et avoir une bonne gestion de son temps ;
- Être organisé, rigoureux, dynamique, proactif, anticipatif, visionnaire, créatif et responsable ;
- Être dans une démarche d'appui envers les collaborateurs du CRIPEL ;
- Avoir une capacité d'analyse, un esprit critique et proposer des pistes de réflexion, d'action ou d'amélioration des actions du CRIPEL ;
- Avoir des capacités d'animation de groupes, principalement de professionnels du secteur ;
- Se sentir concerné et motivé par les finalités et les missions du CRIPEL ;
- Avoir un esprit constructif et positif orienté vers la recherche de solutions.

CONNAISSANCES REQUISES

- Être motivé par les finalités et les missions du CRIPEL et sensible aux problèmes rencontrés par les publics issus de l'immigration et par les opérateurs travaillant avec ce public ;
- Connaissances spécifiques sur la législation relative au droit des étrangers en Belgique et au droit des sociétés et des associations ;
- Disposer de bonnes compétences rédactionnelles et avoir une orthographe irréprochable ;
- Disposer de connaissances : dans le domaine de l'intégration, de la cohésion sociale, de l'immigration et de la diversité au sens large ; ainsi que du territoire de compétences du CRIPEL, des acteurs du secteur associatif, de l'ensemble des institutions ; et des problématiques spécifiques aux différents publics ;
- Connaître les institutions, le contexte politique en lien avec le domaine d'activité et du milieu associatif ;
- Connaître le CRIPEL et son objet social ;
- Langues : maîtrise du français dans un environnement professionnel ; La maîtrise d'une autre langue est un atout ;
- Utiliser l'outil informatique : bonne maîtrise du système d'exploitation Windows et de la suite Office (Outlook, Word, Power Point, Excel) et Google (Drive, Form, Sheet, Doc, Agenda).