

Formation continue | HEG-Genève

Cours de préparation au Brevet fédéral de Paralegal

Les métiers du paralegal

8 mai 2026

Bérénice PERALES LEPPIN
Damien TOURNAIRE

h e g

Haute école de gestion
Genève



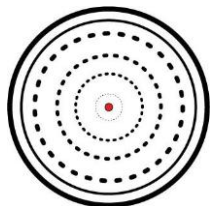
Hes·SO GENÈVE
Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale

1. Introduction

Qu'est-ce qu'un paralegal ?

Le paralegal suisse : ni secrétariat juridique, ni substitut de l'avocat

- Métier importé du modèle anglo-américain, adapté en Suisse via la formation continue
- Dès 2002, Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften (ZHAW)
- Consécration institutionnelle : examen professionnel fédéral organisé par la FSA, brevet délivré par le SEFRI
- Six processus de travail définis : dossiers, recherche, rédaction, soutien clientèle, interfaces internes, compliance
- Enjeux clés : titre protégé, responsabilité finale de l'avocat, secret professionnel, frontière avec la représentation en justice (LLCA, LPAv/GE)



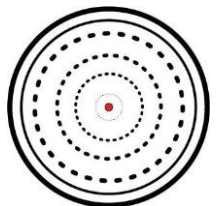
Qu'est-ce qu'un paralegal?

Définition officielle (Règlement FSA, 17 février 2022)

« Professionnels formés au droit qui soutiennent le travail des avocats dans de nombreux domaines. Ils disposent de plusieurs années d'expérience professionnelle dans le milieu juridique et ont suivi une formation spécialisée complémentaire, mais ne sont pas titulaires d'un diplôme académique en droit. »

Lieux d'exercice : études d'avocats, services juridiques d'entreprise, RH, propriété intellectuelle, compliance, administrations publiques, cabinets de brevets et marques

Principe clé : autonomie opérationnelle réelle + responsabilité juridique finale de l'avocat



Origine du métier de paralegal

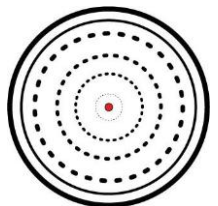
Un métier né de la spécialisation juridique américaine

- **Définition American Bar Association** : personne qualifiée par la formation ou l'expérience, accomplissant un travail juridique substantiel délégué par un avocat, une étude, une entreprise ou une autorité

Jalons historiques

- **1967** — L'ABA soutient l'usage des paralegals
- **1968** — Création du comité permanent ABA dédié
- **1975** — Standards de formation institutionnalisés

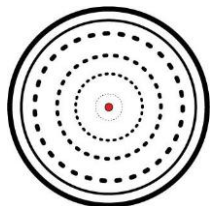
→ Logique fondatrice : **délégation qualifiée** de travail juridique utile, structuré et contrôlé



Apparition du métier de paralegal en Suisse

De la pratique de terrain à la reconnaissance fédérale

- **Début des années 2000** — Diffusion dans les études, services juridiques d'entreprise et administrations
- **ZHAW** — Rôle moteur : plus de 700 paralegals formés depuis 2002
- **2014** — Idée d'une qualification fédérale avec titre protégé
- **2018** — Enquête FSA auprès de ~10 000 études : demande confirmée
- **2019** — La FSA devient organe responsable du projet
- **2020–2021** — Groupe de projet, profil de compétences, dossier SEFRI
- **17 fév. 2022** — Règlement d'examen approuvé par le SEFRI
- **2022** — Examen pilote
- **2025** — Premier examen régulier



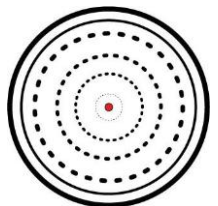
Limites des compétences du paralegal et professions connexes

Frontière avec le monopole de l'avocat

- En principe, la représentation professionnelle en justice est réservée aux avocats inscrits au registre cantonal, sous réserve des exceptions prévues par le droit fédéral et cantonal (Cf. not. LLCA; LPAv)

Professions connexes

- **Titulaire du brevet d'avocat**
- **Mandataires professionnellement qualifiés**
- **Clerc d'avocat** — collaborateur expérimenté d'étude, sans statut légal autonome (†)
- **Agent d'affaires breveté (VD)** — représentation limitée (litiges patrimoniaux en procédure simplifiée, procédures sommaires, conciliation, LP, etc.)
- **Juristes d'entreprise, compliance, fiduciaires, trustees** — sans monopole de représentation

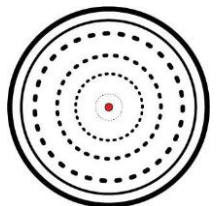


Cahier des charges & compétences du paralegal

Les six processus de travail (Guide FSA)

- **A — Gestion des documents, données et délais** : structurer dossiers, organiser preuves, vérifier signatures, contrôler échéances
- **B — Recherche et clarifications juridiques** : identifier les faits, repérer les questions de droit, rechercher jurisprudence et doctrine (Swisslex, legalis)
- **C — Rédaction et finalisation** : préparer, compléter, corriger et finaliser documents et mémoires juridiques
- **D — Soutien à la clientèle** : clarifier besoins, préparer estimations de coûts, informer sur instruction de l'avocat
- **E — Gestion des interfaces internes** : coordination des parties prenantes, gestion de projets, présentations
- **F — Suivi des processus internes** : veille normative, optimisation des flux de travail, compliance

→ Compétences clés : méthode structurée, recherche juridique, rédaction, communication, outils numériques, conscience de ses propres limites professionnelles



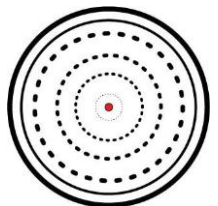
Évolution du métier et défis à venir

Un rôle qui dépasse l'activité judiciaire

- Compliance, propriété intellectuelle, RH, services financiers, administration publique
- Spécialisation croissante des avocats → domaines de travail plus vastes pour les paralegals

Défis actuels et futurs

1. **Pression sur les coûts et la rentabilité** — le paralegal contribue à l'efficacité des études et des services juridiques
2. **Densification normative** — multiplication des exigences réglementaires, veille juridique permanente indispensable
3. **Concurrence interprofessionnelle** — fiduciaires, banques, plateformes juridiques
4. **Impact de l'IA et des LegalTech** — évolution vers l'interprétation, le contrôle et l'accompagnement stratégique plutôt que la simple exécution



Cours de préparation au brevet fédéral de paralegal

Distinction essentielle

- **Cours préparatoires** = facultatifs, organisés par des écoles, non réglementés par l'État
- **Examen professionnel** = officiel, organisé par la FSA, brevet délivré par le SEFRI
- Un cours préparatoire n'est **pas** une condition d'admission à l'examen (FSA)

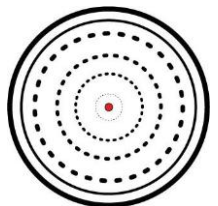
Offre de préparation en Suisse romande

- **HEG Genève** — préparation en 8 modules thématiques
- **HE-Arc** — formation en 4 modules
- **ZHAW** — parcours articulé par thèmes de droit et entraînement à l'examen

→ Modules = logique des écoles

→ 4 parties d'examen = logique FSA/SEFRI

Position de la FSA sur les cours de préparation au brevet fédéral de paralegal



Les examens du brevet fédéral de paralegal

Le brevet fédéral de paralegal

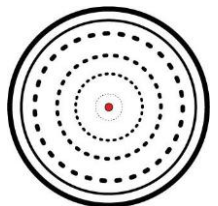
Conditions d'admission

- CFC, maturité ou titre équivalent + 3 ans d'expérience juridique (ou diplôme ES + 2 ans)
- Casier judiciaire vierge (extrait de moins de 6 mois)
- 3 études de cas issues de la pratique (couvrant ≥ 5 des 6 processus de travail)

Structure de l'examen (4 h 40 au total)

1. **Trois études de cas** (écrit, établies à l'avance)
2. **Entretien professionnel** (oral, 20 min — sur une étude de cas)
3. **Étude de cas prédéfinie** (écrit, 4 h — open book, Internet, IA autorisée)
4. **Jeu de rôle** (oral, 20 min — simulation client)

→ Réussite : note $\geq 4,0$ à chaque partie · 2 répétitions possibles · Brevet délivré par le SEFRI



Conditions d'admission

1. Formation préalable requise

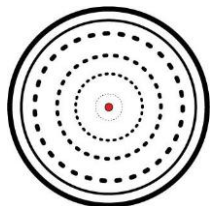
- CFC, maturité gymnasiale, diplôme ES en droit ou formation jugée équivalente
- Pas de bachelor universitaire en droit obligatoire → système ouvert

2. Expérience professionnelle juridique

- 3 ans à 100 % dans le domaine juridique (prorata si temps partiel)
- Réduction à 2 ans pour les diplômés ES « Spécialiste en droit »
- Preuves : certificats de travail, attestations d'employeur

3. Casier judiciaire

- Extrait du casier judiciaire de moins de 6 mois
- Aucune condamnation incompatible avec l'activité de paralegal



Conditions d'admission (suite)

4. Trois études de cas issues de la pratique professionnelle

- 3 études de cas réelles issues de la pratique du candidat (5 dernières années)
- Chaque étude : min. 3 processus de travail
- Ensemble : au moins 5 des 6 processus A à F couverts
- Démontrer : autonomie, responsabilité, réflexion critique, analyse pratique

5. Délais importants

- Inscription : 6 mois avant l'examen
- Admission provisoire : 4 mois avant l'examen
- Remise des études de cas : 10 semaines avant l'examen

6. Objectifs du système

- Système professionnalisant, orienté pratique, fondé sur l'expérience réelle
- Logique opérationnelle (non académique) : démontrer une activité juridique concrète

Délais d'inscription et calendrier de l'examen

Étape	Délai
Publication de l'examen	Au moins 6 mois avant
Inscription à l'examen	6 mois avant l'EP 14.09 au 16.10.2026
Admission provisoire	4 mois avant l'EP
Remise des 3 études de cas	10 semaines avant l'EP 04.01.2027
Retrait possible de l'inscription	Jusqu'à 10 semaines avant
Convocation officielle	6 semaines avant l'EP
Demande de récusation d'experts	4 semaines avant l'EP
Examen final	15 au 18.03.2027 à Berne

Calendrier — Points importants

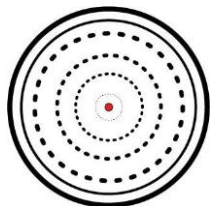
Points importants

- Les études de cas doivent être préparées dans les **6 semaines** suivant l'admission provisoire
- Un **retard dans la remise** des études de cas entraîne l'**exclusion** de l'examen
- L'inscription se fait via le portail « Paralegal FSA »
- Signature électronique

 **Consultez régulièrement le site web de la FSA : sav-fsa.ch/fr/paralegal**

Les examens du brevet fédéral de paralegal

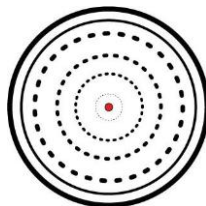
1. Trois études de cas issues de la pratique professionnelle du candidat (**take-home exam**)
2. Étude de cas pratique prédéfinie (examen écrit, open book, 4 heures)
3. Entretien professionnel sur une des études de cas (**examen oral – 10 min de préparation / 20 min d'examen**)
4. Jeu de rôle (**examen oral – 10 min de préparation / 20 min d'examen**)



Les examens du brevet fédéral de paralegal

Compétences testées et certifiées par le Brevet fédéral

Processus de travail ↓		Compétences professionnelles →				
A	Assurer la gestion des documents, des données et des délais	A1 - Structurer les dossiers des clients et assurer ainsi une vue d'ensemble	A2 - Préparer les mémoires et les moyens de preuves en vue d'une réponse ou d'une soumission.	A3 - Entretenir les bases de données de manière à assurer une vue d'ensemble de toutes les données pertinentes.	A4 - Calculer, contrôler et assurer le respect de tous les délais dans une affaire.	A5 - Vérifier et gérer le pouvoir de signature et faire certifier et authentifier les documents
B	Soutenir la recherche et les clarifications juridiques	B1 - Examiner et organiser les documents et informations reçus sur une affaire	B2 - Identifier, décrire les faits et les circonstances d'une affaire	B3 - Identifier les dispositions légales et la jurisprudence pertinentes concernant une affaire	B4 - Proposer des solutions à des questions juridiques simples ¹ sur instruction d'un avocat	B5 - Préparer le dossier en vue de sa remise à l'avocat
C	Finaliser des documents et des écrits juridiques	C1 - Recherche de documents types, de modèles de documents ou d'écrits juridiques	C2 - Préparer des documents et des écrits juridiques sur la base de documents de référence	C3 - Préparer ou compléter des documents et des écrits juridiques plus simples	C4 - Corriger et réviser les documents et les écrits juridiques du point de vue de la langue et du contenu	C5 - Associer les pièces jointes aux documents et écrits juridiques, les classer et les finaliser
D	Soutenir la clientèle dans un domaine juridique particulier ¹ selon les instructions de l'avocat.	D1 - Clarifier les besoins des clients et les informer sur les procédures	D2 - Préparer des devis et des estimations de coûts pour les clients à l'attention de l'avocat	D3 - Soumettre des propositions de procédure à l'avocat et les mettre en oeuvre avec le client après avoir reçu ses instructions.	D4 - Répondre à des demandes de renseignements juridiques simples après consultation d'un avocat (par téléphone, courriel, etc.).	D5 - Vérifier les factures destinées au client et s'assurer de la facturation correcte des services
E	Assurer la gestion de l'interface interne	E1 - Assurer les interfaces entre toutes les parties prenantes dans une affaire	E2 - Diriger ou accompagner des projets internes	E3 - Préparation des présentations, y compris les estimations de coûts, à l'attention de l'avocat	E4 - Développer des pages web et intranet avec un contenu pertinent	
F	Soutien et suivi des procédures internes	F1 - Soutenir les procédures internes et proposer des améliorations	F2 - Suivre les développements juridiques dans sa propre spécialité juridique et communiquer en interne	F3 - Soutenir l'intégration continue des changements législatifs dans les procédures internes	F4 - Soutien dans la définition et le respect des normes et directives (Compliance)	



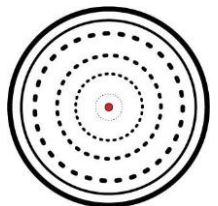
1 - Trois études de cas issues de la pratique professionnelle du candidat

1. Origine des cas

- Issus de la pratique personnelle du candidat, dans son rôle de paralegal
- Datant des 5 années précédant l'examen
- Cas distincts (faits différents), reflétant une activité réelle

2. Couverture obligatoire des processus de travail

- Chaque étude : min. 3 processus de travail
- Les 3 études ensemble : min. 5 des 6 processus A à F
 - A : gestion documentaire / B : recherche juridique / C : rédaction
 - D : soutien au client / E : interfaces internes / F : compliance
- Auto-évaluation formelle des processus couverts exigée par la FSA



1- Trois études de cas issues de la pratique

Contenu attendu & objectif

3. Contenu attendu

- Faits pertinents, mandat confié, questions juridiques
- Problèmes rencontrés, méthode choisie, étapes principales
- Solutions proposées, optimisations réalisées, résultats obtenus
- Enseignements tirés (« lessons learned ») — réflexion critique indispensable

4. Objectif pédagogique réel

- Autonomie, compréhension des responsabilités, limites de la fonction
- Collaboration avec les avocats, gestion de situations concrètes
- Pas une dissertation académique → analyse professionnelle réflexive d'un dossier réel

1. Trois études de cas issues de la pratique

Exigences formelles & structure

5. Exigences formelles

- Max. 10'000 caractères par étude (tolérance +25 %), preuve par capture d'écran
- Mise en page : Arial 11, interligne 1,5, marges 2 cm minimum
- Citations doctrinales, jurisprudentielles et légales correctes et uniformes

6. Structure obligatoire de chaque étude

- Page de titre
- Déclaration d'indépendance
- Executive summary + table des matières
- Étude de cas détaillée
- Indication du nombre de caractères + auto-évaluation signée

1. Trois études de cas issues de la pratique

Évaluation & Objectifs

7. Déclaration d'indépendance

- Travail rédigé seul, sans aide extérieure non autorisée, sources citées
- Contrôle par logiciel anti-plagiat de la FSA

8. Confidentialité

- Respect strict du secret professionnel : anonymisation, protection des données

9. Critères d'évaluation

- Maîtrise des processus, qualité d'analyse, réflexion critique, conclusions
- Langue, précision, structure, respect des exigences formelles
- Pénalité automatique si couverture insuffisante des processus

10. Ce que cela révèle du brevet

- Portfolio professionnel / validation d'expérience (≠ examen juridique traditionnel)
- Proche des méthodes anglo-saxonnes et du legal project management

2. Étude de cas pratique prédéfini (examen écrit — 4 h)

1. Nature de l'épreuve

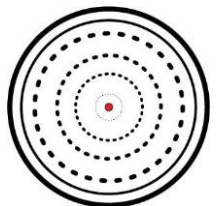
- Situation juridique typique + dossier pratique + mission de paralegal
- Vérification : méthode de travail, analyse, structuration, recherches, gestion du temps

2. Examen « open book »

- Ordinateur portable personnel, Internet, Swisslex, bases de données juridiques
- *« Toutes les informations nécessaires peuvent être obtenues via Internet »*

3. Interdiction d'aide extérieure

- Toute aide extérieure strictement interdite malgré l'accès à Internet
- Travail autonome : recherches et vérifications personnelles uniquement



2. Étude de cas prédéfini

Surveillance & compétences

4. Surveillance informatique

- Outils de travail surveillés en continu via logiciel de contrôle FSA

5. Compétences évaluées

- **Identifier les problèmes juridiques** — repérer les questions pertinentes, distinguer l'essentiel
- **Procéder de manière structurée** — organiser faits, documents, analyse
- **Recherches juridiques** — Swisslex, jurisprudence, bases légales, outils numériques
- **Gérer le temps** — traiter efficacement l'affaire en 4 heures
- **Préparer le travail pour l'avocat** — produire un dossier exploitable

2. Étude de cas prédéfini

Domaines, méthode & évaluation

6. Domaines juridiques concernés selon le règlement d'examen

- Tous les domaines du droit, notamment Droit des sociétés, droit du travail, assurances sociales, droit de la famille, LP, droits réels, compliance, droit fiscal, migration, propriété intellectuelle

7. Méthode attendue

- Analyse pratique, logique, synthèse, préparation opérationnelle
- Pas de mémorisation ni de récitatif théorique → raisonnement documentaire

8. Évaluation

- Correction conjointe par deux experts
- Critères de performance du profil de qualification + compétences opérationnelles
- Note obtenue = note de la partie 3 de l'examen

3. Entretien professionnel

Base & nature de l'épreuve

1. Base de l'examen (oral — 20 min + 10 min de préparation)

- Les experts choisissent une des trois études de cas remises par le candidat
- Cette étude sert de base à toute la discussion orale

2. Nature de l'épreuve

- Questions sur : dossier, choix effectués, démarches, solutions retenues
- Manière de travailler du candidat, compréhension du rôle de paralegal
- Vérifier que le candidat comprend réellement le travail présenté
- Capacité à en discuter de manière professionnelle

3. Entretien professionnel

Compétences évaluées

3. Compétences évaluées

- **Expliquer ses actions** — expliquer, justifier et motiver les démarches entreprises
- **Comprendre le rôle du paralegal** — collaboration avec les avocats, limites de fonction, supervision
- **Réagir spontanément** — répondre aux questions, gérer les objections en temps réel
- **Communiquer clairement** — langage clair, compréhensible, structuré, professionnel
- **Adopter une posture professionnelle** — attitude, crédibilité, comportement dans un échange technique

3. Entretien professionnel

Objectifs & évaluation

4. Objectifs de l'épreuve

- Soutenance professionnelle (≠ examen théorique classique)
- Démontrer : réflexion, recul critique, maturité professionnelle
- Compréhension pratique des enjeux du dossier

5. Ce que les experts cherchent

- Éviter : travaux rédigés sans compréhension, candidats purement académiques
- Vérifier que le candidat maîtrise réellement les cas soumis

6. Évaluation

- Deux experts : qualité des réponses, cohérence, posture, communication
- Note obtenue = note de la partie 2 de l'examen

4. Jeu de rôle

Nature de l'épreuve & situations

1. Nature de l'épreuve (oral — 20 min + 15 min de préparation)

- Un expert joue le rôle d'un client puis d'un avocat (externe ou interne)
- Le candidat reçoit un dossier + une situation typique + un mandat de paralegal
- Objectif : simuler une situation professionnelle réelle

2. Types de situations examinées

- Situations standards, habituelles dans le travail du paralegal
- Pas de spécialisation juridique pointue requise
- Focus : méthode, comportement professionnel, communication, analyse pratique
- Connaissances doctrinales complexes non exigées

4. Jeu de rôle — Compétences évaluées

3. Compétences évaluées

- **Conduire un entretien professionnel** — accueil, structure, questions pertinentes
- **Identifier les besoins du client** — comprendre la situation, clarifier les objectifs
- **Obtenir des instructions claires** — reformulation, vérification, validation
- **Communiquer de manière professionnelle** — attitude adaptée, compétences relationnelles
- **Adapter sa communication** — concise, adaptée aux interlocuteurs, culturellement appropriée
- **Respecter les limites du rôle** — supervision de l'avocat, ne pas dépasser ses compétences

4. Jeu de rôle — Compétences sociales, objectifs & évaluation

4. Compétences sociales évaluées

- Diplomatie, écoute, communication, organisation
- Pensée structurée, gestion du stress, travail avec des personnes diverses

5. Objectifs de l'épreuve

- Moins de connaissances théoriques → capacité opérationnelle réelle
- « *Le candidat est-il capable d'interagir comme un professionnel juridique crédible ?* »

6. Évaluation

- Deux experts évaluent : comportement, communication, méthode, posture
- Note obtenue = note de la partie 4 de l'examen

Conditions d'obtention du brevet fédéral

Réussir les 4 parties de l'examen

1. Trois études de cas issues de la pratique
2. Entretien professionnel oral
3. Étude de cas pratique prédéfini
4. Jeu de rôle / situation de conversation

Conditions de réussite

- Chaque partie doit obtenir au minimum la note **4.0**
- Notes attribuées par **deux experts** par partie
- Une seule partie insuffisante → **échec de l'examen**

Obtention du brevet

Compétences & processus évalués

Compétences à démontrer

- Maîtrise des processus de travail A–F
- Capacité d'analyse pratique et méthodologie juridique
- Communication professionnelle et compréhension du rôle du paralegal
- Réflexion critique (« *lessons learned* »)

Domaines évalués

- Gestion des dossiers et des délais
- Recherche juridique et rédaction d'actes
- Relation client et gestion de projets
- Compliance et procédures internes

3. Cas pratiques

Bon appétit !

Reprise du cours à 13h30

h e g

Haute école de gestion
Genève

Hes·SO  **GENÈVE**
Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale