

# Répondre à une question de droit portant sur une situation juridique

## 1. Les 4 étapes de réponse

### A. 1<sup>re</sup> étape : la qualification juridique des faits

- Une expression **synthétique** et **cohérente** est exigée ; cette étape permet d'évaluer que le candidat maîtrise la 1<sup>re</sup> compétence attendue (étape du syllogisme « **qualifier juridiquement les faits** »).

- Ce n'est pas un recopiage de l'énoncé mais c'est :

- le **repérage des éléments de l'énoncé** en lien direct avec le problème à résoudre ;

- une **présentation chronologique de ces événements** si le contexte du sujet et de la question s'y prête.

Le **plus important** est d'énoncer le fait puis de le **qualifier directement** dans la même partie.

La qualification est explicite, le correcteur est censé ne pas valoriser le candidat qui, en racontant, place plus ou moins par accident le terme juridique.

#### Exemple

##### Sujet métropole 2015

- Un employé ayant signé un contrat de travail est un « salarié ».

- La clause qui ne lui permet pas d'être embauché par une entreprise ayant la même activité est une « clause de non-concurrence ».

### B. 2<sup>e</sup> étape : la question de droit

- Elle permet d'évaluer que le candidat maîtrise la 2<sup>e</sup> compétence attendue : « **formuler le problème juridique** ».

- La formulation de la question de droit est **abstraite** (ex : pas de « Monsieur x » mais « un salarié », pas « son licenciement » mais « un licenciement ». La question indirecte peut être acceptée ; « l'on peut se demander si... ».)

- Ce n'est pas une question propre au cas d'espèce : nom propre, faits précis... C'est une **question générale et impersonnelle**.

### C. 3<sup>e</sup> étape : la ou les règles de droit applicable(s)

- Elle permet d'évaluer que le candidat maîtrise la 3<sup>e</sup> compétence attendue : « **énoncer les règles applicables** ».

- Ce n'est pas un recopiage des articles fournis en annexe, c'est **sélectionner les règles**, indiquer leur source et **explicitement le sens** de la règle.

### D. 4<sup>e</sup> étape : la solution juridique proposée

- Elle permet d'évaluer que le candidat maîtrise la 4<sup>e</sup> compétence attendue : « **argumenter les solutions par l'application des règles au cas** ».

- C'est une réponse explicite et justifiée : on convoque le fait qualifié et la règle de droit et on les « fusionne » pour conclure, c'est-à-dire répondre à la question.

### Conseils

- Mettre des titres aux 4 sous étapes n'est pas exigé mais c'est très fortement recommandé. Ces quatre paragraphes sont utiles car :
  - ils vous aident à être complet ;
  - ils vous aident à cibler le contenu par rapport à la compétence attendue (adéquation du contenu au titre de l'étape)
  - ils aident le correcteur à appliquer le barème du corrigé
- Pour « vérifier » que vous avez réussi votre cas, vous pouvez utiliser cette technique : je relis la question et je vérifie que l'étape 4 y répond de façon appliquée au cas d'espèce.

## 2. Le cas de la note

**Il ne faut répondre sous forme de note que si et seulement si le mot « note » est explicitement mentionné dans l'intitulé de la question.** Dans tous les autres cas, l'exercice attendu est celui de la situation juridique.

### A. Un développement structuré

- C'est un développement **structuré** qui répond à la question posée :
  - **propos introductif** : rappel du contexte, définition des termes du sujet et annonce du plan (il correspond de façon quasi-systématique à **l'ordre des sous-questions de l'énoncé** du sujet ; on peut dire qu'il est ainsi « imposé » au candidat par l'énoncé) ;
  - **développement** : les paragraphes qui le constituent répondent à la question annoncée. Il respecte le plan annoncé dans l'introduction ;
  - **conclusion** : elle n'est pas une exigence notée (apportant des points) comme telle à l'examen mais est considérée comme le « lieu naturel » de la capacité n°4 (cf. ci-dessous).
- Faut-il mettre un plan apparent ? Il n'est ni obligatoire ni interdit. La pratique montre que pour de nombreux étudiants, cela aide à structurer et à construire le contenu mais d'autres peuvent être pénalisés par le temps et l'effort pour la simple recherche des titres.

### Remarque

Pour les BTS SAM : le formalisme d'une note professionnelle n'est pas attendue (mais ne serait pas pénalisée si c'était le cas). Attention à ne pas signer votre note afin de respecter l'anonymat.

### B. Différencier la capacité 1 de la capacité 2

- Présenter un élément « pioché » dans les annexes = repérer = **capacité 1**.
- Présenter un élément hors annexe (généralement connaissances de cours) = mobiliser = **capacité 2**.
- Il se peut qu'une question ne permette pas de valider l'ensemble des capacités, le nombre de points affectés à la note et leur répartition tiennent alors bien sûr compte du nombre de capacités évaluables par la question.
- À la correction de votre note, vous serez évalué sur 4 capacités indépendantes les unes des autres :
  - capacité 1 : définir et repérer ;
  - capacité 2 : mobiliser, mettre du contenu, apporter des connaissances supplémentaires ;
  - capacité 3 : argumenter, affirmer, expliquer, structurer ;
  - capacité 4 : proposer, c'est par exemple, la rédaction d'une clause contractuelle ou le choix d'une structure juridique.

### 3. Les compétences transversales

À titre d'exemple, voici une modalité d'évaluation de la 4<sup>e</sup> compétence : « Produire un écrit de qualité, utilisant le vocabulaire juridique approprié et témoignant d'une réflexion et d'une argumentation construites ». Cette compétence vise à évaluer la qualité de l'expression professionnelle et comprend 2 niveaux :

- **produire un écrit correct et compréhensible** = niveau 1 (exemple : 1 point). Cela signifie s'exprimer dans le respect des **normes linguistiques** : syntaxe, orthographe... ;
- **produire un écrit de nature juridique** = niveau 2 (exemple : 1 point). C'est une formulation **fluide** qui **témoigne d'une compréhension** et qui offre une **diversité** dans les expressions utilisées.

#### Exemple

Un candidat présente une « jurisprudence » voire une « construction jurisprudentielle » en montrant qu'il ne confond pas un arrêt avec une « loi ».

### 4. L'exploitation des annexes

Bien que cela ne corresponde pas à une définition officielle, on peut juger pertinent de considérer qu'il y a 3 types d'annexes.

#### A. Les annexes « utiles »

Elles **comprennent des éléments de droit objectif**, c'est-à-dire de la règle de droit, qui seront utiles à appliquer pour résoudre la question posée. Il y en aura de moins en moins dans les sujets puisqu'ils connaissent une « inflexion vers plus de connaissances personnelles ».

#### Remarque

Elles sont parfois perçues comme pouvant compenser une impasse (ou pour le moins un oubli...) dans la connaissance du cours. Si cela n'est pas tout à fait faux, il convient de prendre garde : les analyser requiert de maîtriser la définition des termes qui y sont présents.

#### B. Les annexes « inutiles »

Elles sont glissées avec les autres annexes pour permettre au candidat de réaliser un travail de **sélection de l'information pertinente**.

#### C. Les annexes « pièges »

On ne les trouve pas à chaque session mais elles existent. Elles présentent une règle de droit que le candidat peut croire pertinente alors **qu'elle ne s'applique justement pas dans ce cas-là...**

#### Exemple

Une annexe présente un article de droit privé (art. 1134 du Code civil) qui ne permet pas la résiliation unilatérale d'un contrat alors que le sujet porte sur un contrat administratif qui relève donc du droit public où la résiliation unilatérale est possible, ce que le candidat devait savoir grâce au cours et non par l'apport d'une annexe !