

LA NOTE DE SYNTHÈSE

La note de synthèse présente moins de difficulté à rédiger que tout autre exercice juridique car elle est destinée à un usage professionnel requérant avant tout l'efficacité et la concision.

Les conseils prodigués porteront donc moins sur la forme et la méthode à respecter que sur la logique de l'ensemble répondant aux critères vus ci-dessus.

I. QU'EST-CE QU'UNE NOTE DE SYNTHÈSE ?

C'est un texte bref et concis, synthétisant en une note une masse d'informations portant sur un thème déterminé (ou à déterminer). Ce document est destiné à un tiers et doit se suffire à lui-même. Il s'agit d'informer, de porter à la connaissance d'un individu des informations juridiques.

Contrairement aux autres types d'exercice, la note de synthèse ne peut se comprendre qu'à partir des documents que l'on vous donnera et que vous devrez synthétiser. Cela signifie que votre opinion ne doit pas être exprimée et que des connaissances extérieures au dossier que l'on vous remet ne doivent pas figurer dans votre travail. Votre travail de réflexion portera sur l'agencement de votre note, pas sur le contenu qui doit vous être étranger.

II. QUELLES SONT LES ÉTAPES CONSTITUTIVES DE VOTRE NOTE ?

1. Extraction des informations du dossier

Vous devez effectuer une lecture attentive de la page de garde du dossier sur laquelle figurent les indications relatives à chaque document. Cette lecture vous donne une première idée sur le contenu et surtout l'orientation du dossier.

Vous lisez rapidement chaque document - sans chercher à prendre de note – afin de compléter la première approche.

Vous effectuez une troisième lecture, toujours document par document, mais en prenant des notes succinctes sur la page de garde afin d'en préciser le contenu. Il ne s'agit pas de résumer maladroitement tous les documents mais seulement d'exprimer par écrit, en quelques mots, le thème général du document. A la fin de cette étape, vous aurez maîtrisé la logique du dossier et surtout vous aurez déterminé toutes les questions, même les plus secondaires, relatives à ce dossier.

2. Sélection des informations

Vous reprenez vos documents et faites une fiche sur chacun d'eux. Il s'agit, à ce stade de votre travail, de comprendre la logique interne de chaque document. Vous dégagéz son orientation, son importance.

Dans un second temps, vous comparez vos fiches à la page de garde enrichie de vos commentaires. Vous effectuez un premier tri parmi les informations présentes.

Vous n'éliminez aucune information, vous commencez à dresser une première grille d'analyse.

3. Ordonnement des informations retenues

Sur une feuille de brouillon, vous écrivez un mot en face de chaque numéro de document, représentant pour vous son contenu sur la base de votre travail de mise en fiche et de présélection. En analysant comparativement cette liste et la page de garde, vous allez constituer deux ou trois groupes qui seront autant de parties. Ce regroupement des informations se fera naturellement si vous analysez avec précision vos documents.

4. Exposé du résultat

Vous présentez un travail comprenant une introduction, un développement et une conclusion.

L'introduction est brève, elle doit aller directement à l'intérêt du sujet et présenter le plan sous la forme d'une annonce la plus simple possible.

Votre développement doit laisser apparaître clairement les parties et sous-parties.

Chaque information évoquée doit être suivi de "(doc. 2)". Tous les documents de votre dossier doivent être utilisés. Vous devez limiter au maximum l'emploi des citations. Il ne s'agit pas d'exprimer votre opinion, seulement de présenter les informations du dossier.

Votre conclusion est analogue à celle d'une dissertation juridique.

La note de synthèse répond à une logique différent de celle des autres exercices écrits rencontrés durant vos études de droit. Généralement rencontrée en maîtrise, elle vise à vous préparer à la rencontre avec le monde professionnel.