

EN ROUTE **1^{re}** POUR MA ANNÉE DE DROIT

6^e édition



**Préparez
votre
rentrée
2022**

Audrey Courtial Flamier
Mouna Mouncif-Moungache

Cet ouvrage s'adresse aux bacheliers ayant choisi de poursuivre des études de droit. Il a pour but de les accompagner avant le début de leur première année et tout au long de celle-ci.

En effet, la découverte du monde universitaire et du monde juridique, tous deux inconnus des futurs étudiants, n'est pas toujours aisée. Ces derniers peuvent donc trouver utile de préparer leur (r)entrée dans les études de droit, afin de savoir ce qui les attend et ce que l'on attendra d'eux.

Afin d'aborder le plus sereinement possible leur première année, *En route pour ma 1^{re} année de droit* propose aux futurs étudiants de droit, sous forme interactive et dynamique, *une préparation et un accompagnement pendant l'été et/ou au cours du premier semestre.*

Il leur permettra, tout d'abord, d'appréhender les études de droit en les aiguillant sur leur organisation, leur travail et la compréhension des différents exercices juridiques. Ensuite, il les *initiera à la matière droit* en abordant les principaux enseignements de première année, tels que l'Introduction générale au Droit, les Institutions juridictionnelles, le Droit civil, l'Histoire constitutionnelle française, le Droit constitutionnel et le Droit de l'Union européenne.

AUDREY COURTIAL FLAMIER

était directrice pédagogique en charge des étudiants de première année au sein de la Faculté de droit de l'UCLy. Elle fut également enseignante en droit et en charge des cours d'Introduction générale au droit (L1), du cours des Droits et libertés fondamentaux (L3) et de la méthodologie (L1 et L2). Elle est à présent directrice adjointe du Lycée professionnel agricole Saint-André à Sury-Le-Comtal.

MOUNA MOUNCIF-MOUNGACHE

est Maître de conférences en droit public, chargée de mission orientation, insertion professionnelle et innovation à la Faculté de droit-Université Jean Monnet Saint-Étienne.

Matières enseignées : environnement juridique de la santé (licence 1), culture générale (licence 2), droit de l'Union européenne (licence 3), droit matériel de l'Union européenne (master 1), services publics et droit de l'Union européenne (master 2).

Suivez-nous sur



www.gualino.fr

Contactez-nous gualino@lextenso.fr



© 2022, Gualino, Lextenso
1, Parvis de La Défense
92044 Paris La Défense Cedex
978-2-297-17681-1

Sommaire

LES ATTENDUS POUR LES CANDIDATS EN LICENCE DROIT	4	C. Lire un arrêt et une décision	32
PARTIE 1 : DEVENIR ÉTUDIANT EN DROIT	5	1. Les arrêts de la Cour de cassation	33
1 • Les bonnes habitudes à prendre	6	2. Les arrêts du Conseil d'État	38
A. Se cultiver, se tenir informé	6	3. Les décisions du Conseil constitutionnel	41
B. Être assidu	6	D. Les citations	48
C. Adopter un certain état d'esprit	9	E. Les exercices juridiques	51
D. S'appropriier les outils numériques	11	1. La dissertation juridique	51
2 • Savoir travailler	12	2. La fiche d'arrêt	57
A. Quel étudiant êtes-vous ?	12	3. Le commentaire d'arrêt et de décision	59
B. Le système de notation	13	4. Le commentaire de texte juridique	65
C. La différence entre le cours magistral et les travaux dirigés	14	5. La question à réponse courte	67
D. Travailler les cours magistraux	14	6. Le cas pratique ou la consultation juridique	68
E. À la découverte du plan	15	PARTIE 2 : INITIATION À 6 MATIÈRES JURIDIQUES	71
F. À la découverte d'un cours magistral	18	FICHE 1 : INTRODUCTION GÉNÉRALE AU DROIT	72
G. Travailler les travaux dirigés	21	FICHE 2 : DROIT CIVIL : DROIT DES PERSONNES ET DE LA FAMILLE	88
3 • La matière « Droit »	25	FICHE 3 : DROIT DES INSTITUTIONS JURIDICTIONNELLES	99
A. Vocabulaire et abréviations	25	FICHE 4 : HISTOIRE CONSTITUTIONNELLE FRANÇAISE	106
1. Le vocabulaire	25	FICHE 5 : DROIT CONSTITUTIONNEL	114
2. Les abréviations	29	FICHE 6 : INSTITUTIONS DE L'UNION EUROPÉENNE	125
B. Les outils / Les ouvrages	31	CORRIGÉS	132

Les attendus pour les candidats en licence Droit

Nous vous présentons ci-dessous le texte officiel des Attendus en licence Droit.

Depuis 2018, et à destination des candidats à une première année de droit, des « Attendus » ont été définis par l'ensemble des acteurs de l'enseignement supérieur. Il s'agit d'éléments de cadrage nationaux qui ont pour but de déterminer les qualités et les capacités attendues chez un futur étudiant en droit.

Les « Attendus » sont au nombre de 7 :

1 Savoir mobiliser des compétences d'expression écrite et orale qui témoignent de qualités rédactionnelles et oratoires

Cet attendu marque l'importance, pour la filière juridique, de la maîtrise de la langue française, écrite et orale, par le candidat. Le droit est une discipline où les qualités oratoires (la « plaidoirie ») et les qualités rédactionnelles (rédaction de courriers, d'actes juridiques, etc.) sont fondamentales. La précision qu'appelle le raisonnement juridique implique que le candidat maîtrise, *ab initio*, les fondamentaux de la langue.

2 Disposer d'aptitudes à la compréhension, à l'analyse et à la synthèse d'un texte

Cet attendu marque l'importance, pour la filière juridique, de la capacité du candidat à « comprendre » l'écrit. La formation en Licence de droit requiert en effet l'analyse combinée de nombreuses sources juridiques (constitutions, lois, règlements, textes internationaux, jurisprudence, doctrine) qu'il faut pouvoir comprendre, mettre en perspective et éventuellement critiquer sur la base d'un raisonnement juridique.

3 Disposer d'aptitudes à la logique et au raisonnement conceptuel

Cet attendu marque l'importance, pour la filière juridique, de la capacité du candidat à produire une argumentation structurée, même relativement simple, et à raisonner sur des concepts. La formation en Licence de droit requiert en effet une certaine capacité d'abstraction, de logique formelle et de déduction.

4 Pouvoir travailler de façon autonome et organiser son travail

Cet attendu marque l'importance, pour la filière juridique, de la capacité du candidat à travailler de façon autonome. La formation en Licence de droit laisse en effet une place substantielle à l'organisation et au travail personnel. L'encadrement est souple : seule une partie limitée des enseignements est obligatoire et donne lieu à des rendus obligatoires de travaux (les travaux dirigés).

5 Être ouvert au monde et disposer de connaissances linguistiques

Cet attendu marque l'importance, pour la filière juridique, que l'étudiant ait un niveau suffisant de compétences dans au moins une langue vivante étrangère, notamment l'anglais. La formation en Licence de droit s'inscrit en effet nécessairement dans un contexte juridique européen et global qui implique, au cours du cursus, d'étudier d'autres systèmes juridiques que le système national, qui sont le plus souvent en langue étrangère.

6 Être intéressé par les questions historiques, sociétales et politiques

Cet attendu marque l'importance, pour la filière juridique, que le candidat ait un niveau minimum de curiosité pour la société et le monde qui l'entourent. Le droit ne peut en effet être étudié indépendamment des réalités humaines, sociales et politiques auxquelles il s'applique.

7 Avoir répondu à un questionnaire d'auto-évaluation disponible sur le site de l'Onisep [Terminales2021-2022.fr](https://www.onisep.fr/terminales2021-2022)

Avoir répondu à ce questionnaire est une condition de recevabilité du dossier (une attestation téléchargeable sera délivrée par le site [Terminales2021-2022.fr](https://www.onisep.fr/terminales2021-2022.fr)). Cette attestation sera à joindre au dossier de candidature. Ce questionnaire est un outil informatif et pédagogique mis à disposition des lycéens qui, grâce à lui, peuvent avoir un premier aperçu de l'adéquation de leur profil à une Licence de droit. Les résultats du questionnaire ne sont connus que du seul lycéen et ne sont en aucun cas transmis aux universités.

Vous retrouverez ces « Attendus » tout au long de la première partie de cet ouvrage dont la thématique traitée est « Devenir étudiant en droit » grâce aux logos **1** à **7**.

Devenir étudiant en droit

Devenir étudiant en droit c'est :

- prendre de bonnes habitudes ;*
- savoir travailler ;*
- appréhender le droit.*

1 • Les bonnes habitudes à prendre

A. Se cultiver, se tenir informé

5

La culture générale et juridique vous permettra de vous différencier, aussi bien lors de vos diverses présentations orales, que lors de vos travaux écrits. En effet, elle vous permettra tout d'abord de contextualiser et positionner votre sujet. Ensuite, vous posséderez suffisamment de matière afin d'alimenter vos travaux, d'argumenter et d'illustrer vos différentes idées. Vous ne devez donc pas négliger cet effort quotidien, qui deviendra rapidement une habitude plaisante. Vous cultiver et vous informer exige de l'action et non de la passivité. La culture et l'information ne viendront pas à vous.

Les moyens de se cultiver et de s'informer :

- par la lecture de la presse écrite : quotidiens, hebdomadaires, hors-séries ;
- par l'écoute de la radio : direct, podcast ;
- par le regard : émissions de télévision consacrées à des problèmes culturels ou juridiques sur les chaînes thématiques, replay des séances du Parlement sur la chaîne dédiée ;
- par la veille juridique : vous devez anticiper et accueillir les (nombreuses) réformes juridiques. Cette connaissance vous sera précieuse pour comprendre les lacunes du droit présent et les raisons qui ont poussé le législateur à modifier les normes (le plus souvent pour accompagner la société dans ses changements). Il vous appartiendra d'appréhender ces réformes, de les comprendre et de savoir les évoquer à bon escient. À vous également de développer votre esprit critique : ces réformes rendent-elles, comme l'affirment les autorités qui les ont portées, la justice plus lisible, plus efficace, plus accessible ? Ou au contraire ne sont-elles que des vitrines davantage au service d'une certaine politique que de la justice ? Vous ne pourrez répondre à ces questions qu'en développant votre esprit critique et vous ne le développerez qu'en ayant suffisamment de connaissance et de culture. À vous de jouer !

Attention : ne vous contentez pas d'une culture juridique. Vous devez également faire preuve d'une grande ouverture culturelle, non seulement parce que le droit puise sa source dans tous les recoins de la société, mais également parce qu'il est aisé de le mettre en relation avec toutes les composantes de cette dernière. Ne négligez donc pas l'Histoire, l'Art, la Littérature classique et moderne, la Politique, les avancées scientifiques et techniques, etc.

B. Être assidu

3

L'assiduité est une des clés de la réussite des études de droit. Ce qui est vrai pour les travaux dirigés l'est aussi pour les cours magistraux. Vous devez être présent en cours et avoir une écoute active. Cela vous permet :

- **de rythmer vos journées** en adoptant une cadence de travail facilitant la productivité et l'efficacité ;

- **d'écouter l'enseignant délivrer ses connaissances et, ainsi, d'acquérir son savoir** : une grande partie du travail est réalisée lorsque l'on est présent en cours, travail que vous n'aurez plus à fournir une fois chez vous ;

- **d'entrer régulièrement en contact avec l'enseignant**, n'hésitez pas à interroger votre enseignant lorsque des zones d'ombre ou des incompréhensions persistent sur ce qui a été dit. La prise de parole en cours magistral peut être acceptée, mais elle doit être réglementée afin de ne pas perturber ledit cours (en fin de cours ou avant une pause, par exemple). En travaux dirigés, la prise de parole s'organise plus librement et est même conseillée ;

- **de ne pas prendre de retard** sur la prise de notes des cours magistraux ainsi que sur la préparation et la correction des travaux dirigés. Toute absence doit être rattrapée et demandera nécessairement du travail supplémentaire. Évitez cette surcharge dans votre emploi du temps !

1. S'organiser : trouver son rythme

Il est important de vous organiser car le rythme imposé par les études supérieures n'est pas le même que celui que vous avez connu au lycée, même lors de votre terminale. Votre réussite ne pourra se faire en l'absence d'organisation, aussi bien temporelle que matérielle.

2. Gérer son temps

Les études de droit vont vous demander du temps, une chose précieuse et difficile à maîtriser. « Le temps vole et m'emporte malgré moi, j'ai beau vouloir le retenir, c'est lui qui m'entraîne. » Sans être aussi fataliste que Madame de Sévigné, sachez, non pas le dompter, mais vous organiser ! La planification sera votre alliée. Programmez votre semaine de travail et vos révisions selon votre emploi du temps. Voici quelques conseils :

a. En période normale

Vous devez connaître votre emploi du temps hebdomadaire et vérifier tous les jours (selon les moyens proposés par votre Faculté) s'il ne connaît pas de modifications, afin d'éviter de rater un cours qui aurait été déplacé. Dès la rentrée et la connaissance de votre emploi du temps, vous devez vous organiser en créant votre semainier en fonction du placement de vos différents cours.

Prérequis :

- acquisition des connaissances à partir des cours magistraux :
 - relecture : quarante-cinq minutes pour deux heures de cours,
 - apprentissage : cinq pages manuscrites ou deux pages tapées à l'heure ;
- préparation des travaux dirigés :
 - quatre TD nécessitant entre cinq et six heures de préparation,

Prérequis :

- deux TD nécessitant peu, voire pas de préparation : le contenu du cours est compris et acquis lors du TD notamment par la participation active des étudiants.

Voici un emploi du temps hebdomadaire type d'un étudiant en première année de Licence de droit :

- six cours magistraux (CM) de deux heures ;
- six travaux dirigés (TD) de deux heures ;
- deux heures de sport ;
- une soirée libre entre amis ;
- une demi-journée de libre pour se reposer.

À partir des éléments précédents, organisez votre semaine en remplissant le planning ci-dessous.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
06 h 00							1.
08 h 00	CM1	CM2	2.	CM5		3.	4.
10 h 00	5.	CM3	CM4	CM6	TD 6	6.	7.
12 h 00							
14 h 00	TD 1	8.	TD 3	9.	10.	11.	12.
16 h 00	TD 2	13.	TD 4	TD 5	14.		15.
18 h 00	16.	17.		18.	19.	20.	
20 h 00	21.		22.	23.	24.	25.	26.
22 h 00							

Conseil :

Ne hachez pas vos matières. Préparez vos TD en une ou deux fois, grand maximum (de même pour la lecture et l'apprentissage des cours).

b. En période de révisions

- Vous devez **vous tenir informer des dates de vos examens**, données à l'avance par votre Faculté, mais par différents moyens (mail, affichage, intranet, alerte en cours, etc.).
- Dès que ces dernières sont portées à votre connaissance, vous devez **planifier vos révisions**. Pour cela, vous devez connaître votre capacité de travail et notamment d'apprentissage, en sachant, par exemple, combien de pages vous êtes capable d'apprendre

en une heure ; cela vous permettra de savoir combien d'heures environ vous seront nécessaires pour apprendre la matière. Faites ceci pour chacune de vos matières et programmez ainsi vos journées de révisions.

- **Ne « hachez » pas les matières, travaillez-les d'un bloc** : cela facilite l'apprentissage, car votre cerveau est baigné, voire emporté par la matière. Au contraire, si vous coupez les matières, vous allez demander, à chaque fois, à votre mémoire de faire beaucoup d'efforts pour se remettre en route sur de nouveaux champs de connaissances à remonter. N'oubliez pas que votre cerveau est comme un diesel, il est nécessaire qu'il se mette en route pour être efficace. Cela prend un peu de temps, en revanche, lorsqu'il est lancé, vous êtes efficace.

- **Faites des pauses et connaissez vos capacités de concentration** : de manière générale vous êtes capable de travailler sans discontinuer au moins deux heures.

- **Rangez, cachez votre téléphone portable et coupez le Wifi** afin de ne pas être tenté par l'appel d'internet, des réseaux sociaux ou de vos amis.

- **Travaillez seul ou en équipe** selon vos envies et possibilités.

3. Gérer le matériel

Cela peut paraître anodin mais vous devez avoir un **matériel adéquat** vous permettant de **travailler dans des conditions optimales** :

- ayez un plan de travail sain, propre et rangé : la rigueur si chère aux juristes passe aussi par leur environnement ;

- si vous optez pour la prise de notes informatique, classez vos cours dans différents fichiers, numérotez vos pages et sauvegardez régulièrement sur un disque externe : une fausse manipulation ou une panne d'ordinateur est trop vite arrivée et peut avoir de graves conséquences ;

- si, au contraire, vous choisissez la prise de notes manuscrite, rangez et numérotez vos notes au jour le jour ou prenez des cahiers ;

- en ce qui concerne vos outils de travail, n'oubliez pas de vérifier la batterie de votre ordinateur (toutes les salles de cours ne sont pas munies de prises). Ne partez pas sans stylos ou surligneurs : les études de droit sont encore un domaine dans lequel il vous sera demandé d'écrire ;

- ayez toujours votre agenda avec vous.

C. Adopter un certain état d'esprit

1. La vision à long terme

En vous inscrivant dans un cursus de droit, vous vous engagez dans de longues études, car vous « signez » au minimum pour trois ans, le temps d'obtention de la Licence, voire quatre ans pour un Master 1 ou cinq ans pour un Master 2. Vous pouvez, ensuite, intégrer une école pendant un ou deux ans (École des avocats, École de la magistrature, Instituts

Attention, les études de droit ne sont ni un concours, ni une compétition. Sachez travailler pour vous, mais ne négligez pas l'entraide. Il est important de savoir travailler en groupe. Cela vous permet de mutualiser vos recherches et de vous reposer sur une dynamique constructive. Cependant, n'oubliez pas que ces études sont avant tout solitaires et que vous serez seul le jour de l'examen, ce qui implique que vous sachiez travailler individuellement.

régionaux d'administration, École nationale d'administration pénitentiaire, etc.). Vous allez entreprendre une véritable course de fond et devez vous ménager en évitant de fractionner votre travail en périodes plutôt calmes et en période hypertravaillées, donc anxiogènes. Soyez régulier tout au long de l'année universitaire et sachez, au moment des examens, pousser vos capacités à leur maximum.

2. Le travail et le goût de l'effort

Les études de droit sont laborieuses, consacrées au travail et demandent de cultiver un goût certain pour l'effort ! Ne soyez pas effrayé par la masse de travail qui vous attend, mais soyez-en conscient. Gérez au mieux votre emploi du temps et consacrez-vous à vos études. Ces dernières vont vous demander sans cesse d'aller plus loin dans vos recherches, votre réflexion et votre capacité de travail. Cette démarche pourra vous paraître compliquée au début, mais quelle satisfaction personnelle lorsque vous réaliserez de quoi vous êtes capable en termes de réflexion et de production universitaire !

3. La rigueur

Les études de droit vous conduiront à adopter une qualité que vous n'avez peut-être pas encore acquise : la rigueur. Votre travail doit être logique, exact, précis et régulier. Cette caractéristique devra se manifester dans plusieurs champs de votre travail.

Tout d'abord, abordez toutes les matières de façon similaire, ne faites pas de choix entre elles, n'en travaillez pas une plus que l'autre. D'autant plus que, lors de vos premières années, un même coefficient est appliqué à toutes ces matières. Vous ne pouvez donc pas « jouer » avec la valeur de ces dernières.

Ensuite, il est important d'adopter un langage précis et donc de faire preuve de rigueur en apprenant les définitions des différentes notions juridiques (v. L'apprentissage, p. 10) et en les utilisant dans vos travaux.

Enfin, vous serez continuellement jugé sur votre capacité à comprendre et à appliquer la méthode des différents exercices juridiques (v. Les exercices juridiques, p. 51), ce qui mettra à l'épreuve votre capacité à être rigoureux, puisque la méthode exige logique et précision.

4. La prise en compte des remarques

Il est probable que vos premiers exercices rendus et corrigés ne soient pas sanctionnés par une note satisfaisante, ne vous découragez pas. Du temps est nécessaire pour vous adapter à la méthode juridique et répondre aux exigences du droit. Lisez et faites vôtres les remarques de vos enseignants lors de la correction. Elles sont plus importantes que la note en elle-même, car elles visent expressément vos difficultés et vous guident afin de parvenir à réaliser l'exercice. Si vous ne comprenez pas l'une de ces annotations, n'hésitez pas à demander des explications et des conseils supplémentaires aux correcteurs. D. S'appropriez les outils numériques

D. S'approprier les outils numériques

L'ENT (Espace numérique de travail) est un outil numérique important qu'il convient de s'approprier, mais vous avez pris l'habitude d'utiliser cet outil au lycée. Nombre d'informations vous seront données par cette plateforme.

Dès l'inscription à l'Université, un identifiant et un mot de passe vous sont attribués. Grâce à cela, vous aurez accès à tous les outils numériques mis à votre disposition.

L'appropriation des outils va vous permettre de mettre en œuvre rapidement des qualités essentielles pour réussir son cursus et, en particulier, sa première année : l'assiduité, l'état d'esprit, l'autonomie.

1. Les espaces pédagogiques

a. Des informations sur vos cours magistraux et travaux dirigés

Il convient de consulter très régulièrement vos plannings pour organiser votre semaine qui alternera entre les cours magistraux et les travaux dirigés. Cela permettra d'organiser au mieux votre travail personnel.

Les plannings peuvent changer de semaine en semaine voire de jour en jour selon la disponibilité des salles ou des enseignants chercheurs (cf. la page gérer son temps).

b. Des contenus de cours, des annonces, des documents

Vous vous informerez sur le contenu des cours magistraux et des travaux dirigés en utilisant la plateforme. Vous aurez accès, le cas échéant, à des annonces de vos enseignants et à des documents de travail qu'ils mettront à votre disposition.

Il est primordial de « s'accrocher » en suivant les cours et les travaux dirigés, même à distance, sans se démotiver.

Vous avez accès à des documents, des exercices, des supports de cours qui permettent de préparer au mieux votre travail en complément de cours magistraux et de travaux dirigés effectués en présentiel.

2. Les espaces bibliothèques universitaires

Comme il vous a déjà été dit, il est important de compléter les connaissances que l'on vous transmet en cours et faire les exercices donnés en travaux dirigés par des recherches effectuées à la bibliothèque. Pour alimenter vos recherches, vous pouvez consulter les catalogues de ressources de votre Université afin de localiser les documents que vous cherchez dans les bibliothèques.

Vous avez aussi accès à toute une série de documents dématérialisés ex-Lexis 360, Dalloz, etc.

2 • Savoir travailler

A. Quel étudiant êtes-vous ?

Un bon étudiant est avant tout un étudiant qui se connaît. Cette connaissance vaut dans trois domaines.

1. Quand êtes-vous le plus efficace ?

Il est important de connaître les conditions temporelles optimales qui vous rendent efficace.

Travaillez-vous plus de façon efficiente tôt le matin ou tard le soir ? Avez-vous besoin de beaucoup de sommeil ou sept heures vous suffisent-elles ? Êtes-vous capable de travailler quatre heures d'affilée ou vous faut-il faire des pauses toutes les deux heures ?

En fonction de vos réponses, adaptez votre temps de travail. Il est inutile de nager à contre-courant : si vous êtes fatigué à partir de 21 heures, par exemple, ne commencez pas à travailler à 20 heures 30, vous mettrez beaucoup de temps à démarrer pour ne pas faire pas grand-chose... Vous ne serez pas productif et devrez recommencer.

2. Où êtes-vous le plus efficace ?

Connaissez les conditions environnementales vous convenant le mieux.

Avez-vous besoin de vous isoler totalement en vous enfermant dans votre chambre, par exemple ? Avez-vous besoin d'un silence total ? Résistez-vous au Web ou à votre téléphone pendant le temps de travail ? Avez-vous besoin d'être stimulé par d'autres personnes travaillant au sein d'une bibliothèque universitaire ?

Selon vos réponses, adaptez votre environnement de travail afin qu'il vous corresponde et vous stimule.

3. Quel type de mémoire avez-vous ?

Adaptez votre apprentissage à votre type de mémoire.

Votre mémoire est visuelle ? Vous retenez mieux l'information lorsque vous parvenez à l'enregistrer, telle une photo ? Pendant vos révisions, axez votre travail sur les schémas, les croquis, les tableaux et les couleurs.

Votre mémoire est auditive ? Vous retenez mieux l'information lorsque vous l'écoutez, telle une histoire ? Pendant vos révisions, lisez votre cours à haute voix et n'hésitez pas à répéter plusieurs fois les mots-clés ou les phrases importantes.

Votre mémoire est kinesthésique ? Vous retenez mieux l'information lorsque vous la manipulez ? Pendant vos révisions, réécrivez en synthétisant les idées. Attention, la synthèse de vos cours ne doit pas non plus se réduire à noter les idées motrices, cela appauvrirait la matière à apprendre et donc vos connaissances !

B. Le système de notation

1. Le découpage d'une année universitaire

À la différence de ce que vous avez connu jusqu'à présent, c'est-à-dire la trimestrialisation, les années universitaires sont rythmées autour de deux semestres : le semestre 1 (de début septembre à mi-janvier) et le semestre 2 (de mi-janvier à mi-mai). Oui oui, vous avez bien compris, si tout se passe bien pour vous, vous êtes libérés aux alentours du 15/20 mai. En effet, une troisième période (de mi-mai à mi-juin est consacrée aux examens de session 2 – communément appelés les « rattrapages » – mais il n'en est pas question pour vous, n'est-ce pas ? Vous profiterez donc de ce temps pour faire des stages, travailler et éventuellement vous reposer.

2. La lecture d'un relevé de notes

Les règles de calcul de validation de la première année dépendent de votre Faculté mais il existe certaines constantes.

Constante n° 1 : votre première année (L1) sera toujours divisée en 2 **semestres** et votre licence (L1 – L2 – L3) en 6 semestres soit :

- L1 : Semestre 1 et Semestre 2
- L2 : Semestre 3 et Semestre 4
- L3 : Semestre 5 et semestre 6

Constante n° 2 : À l'occasion de chaque semestre, vous allez étudier des matières (le droit constitutionnel, le droit pénal, le droit des obligations, le droit fiscal, etc.), et chacune de ces matières appartient à une **Unité d'enseignement (UE)**.

Constante n° 3 : Les ECTS (*European Credits Transfer System* ou *Système européen de transfert et d'accumulation de crédits en français*) permettent la reconnaissance des programmes d'études des différents programmes de l'Union européenne.

1 semestre validé = 30 crédits ECTS soit 60 crédits ECTS pour une année validée soit 180 crédits ECTS pour la licence (3 années).

Constante n° 4 : 3 types de résultats sont possibles sur votre relevé de notes :

1. ADM : « admis ». BRAVO !
2. AJ : « ajourné(e) ». L'étudiant ajourné n'a pas rempli les conditions de validation de l'année (possibilité de passer les examens de session 2)
3. DEF : « défaillant ». L'étudiant défaillant ne s'est pas présenté à une ou plusieurs épreuves – absence(s) justifiée(s) ou non – (possibilité de passer les examens de session 2)

Constante n° 5 : 2 principes s'appliquent en matière de règles de calcul :

1. La capitalisation : un semestre, une matière ou une UE validé(e) est définitivement acquis(e) et capitalisé(e).
2. La compensation : vous pouvez ne pas valider une UE ou une matière, mais tout de même valider le semestre et/ou l'année grâce au système de compensation des notes, par exemple :
 - entre les matières comprises dans une UE
 - entre les UE d'un même semestre
 - entre les deux semestres d'une année

Attention : Ne pas confondre Unité d'Enseignement (UE) et Matière. L'Unité d'enseignement est un ensemble pédagogique c'est-à-dire un groupe d'éléments poursuivant un même but d'apprentissage. Les matières sont un enseignement faisant partie de l'Unité d'enseignement. Une UE peut donc être composée d'une ou plusieurs matières en fonction de l'objectif pédagogique recherché.

Attention : L'accès au master se fait sur sélection. Il faut donc veiller à avoir de bons résultats sur les trois années de licence.

C. La différence entre le cours magistral et les travaux dirigés

Les cours magistraux se déroulent en amphithéâtre et consistent à écouter l'enseignant installé sur la chaire et prendre en notes ce qui est dit. Il s'agit de la délivrance du savoir théorique. Vous n'êtes pas en position passive, bien au contraire : le cours magistral requiert de l'attention, de l'écoute et une prise de notes sûre.

Les travaux dirigés ont lieu dans des salles de classe et consistent en la reprise de certains thèmes, développés généralement en cours magistral. Vous devez, non seulement, être actif en amont, puisque les travaux dirigés doivent être préparés à la maison, mais aussi pendant le TD, car c'est le moment de prendre la parole, de discuter et de mettre vos connaissances en pratique avec la réalisation de divers exercices juridiques tels que la dissertation, le commentaire de texte ou le cas pratique.

D. Travailler les cours magistraux

1. La prise de notes

Attention : les exemples ne doivent pas passer à la trappe, bien au contraire, ils vous permettront de mieux comprendre le contenu du cours lorsque vous serez seul face à lui.

Vous devez être à l'aise avec la prise de notes. Que vous tapiez ou écriviez votre cours, une fois rentré chez vous, ne le retapez ou ne le réécrivez pas au propre : c'est une perte de temps ! Et du temps, il va vous en falloir pour bien d'autres choses ! Il est donc important que vos notes soient sûres et claires dès la première prise. Tout ce que dit le professeur ne doit pas être écrit mais l'essentiel n'est pas non plus suffisant. Vous devez être capable de noter un maximum d'informations et de faire la différence entre ce qui mérite d'être retenu et ce qui nécessite une écoute attentive – vous permettant ainsi de faire une pause.

2. La lecture

La relecture, malgré son importance, ne vous prendra pas beaucoup de temps : comptez environ quarante-cinq minutes pour relire correctement un cours de deux heures.

Relisez vos notes avant d'aller au cours suivant. Par exemple, si vous avez cours magistral d'Introduction générale au droit le mardi matin, vous devez relire le cours du mardi précédent le lundi soir, afin de relancer votre mémoire et de savoir quels sujets ont été et seront abordés. Profitez de ce temps de lecture pour, d'une part, corriger vos fautes d'orthographe et de syntaxe (inutile d'apprendre de nouvelles fautes d'orthographe) et, d'autre part, identifier (en les soulignant ou surlignant) les idées motrices, à connaître par cœur.

3. L'apprentissage

Les connaissances juridiques ne sont pas innées, vous allez devoir passer par la case « apprentissage ». Attention, de faibles connaissances ne vous permettront pas de réussir. Vous devez acquérir de solides connaissances et seul un apprentissage sérieux de vos cours vous le permettra. Pour apprendre, vous devez mémoriser !

Afin de mémoriser votre cours, vous devez assimiler le savoir délivré par l'enseignant, en sachant à quelle famille votre mémoire appartient (v. Quel type de mémoire avez-vous ?, p. 11) et en travaillant toujours avec le plan de votre cours. En effet, avant de vous lancer dans

l'apprentissage de la matière, il est primordial que vous fassiez connaissance avec son plan. Cela vous aide à prendre du recul sur la matière et surtout à comprendre sa structure, ses différents thèmes, l'ordre d'étude de ses thèmes, etc. Mémoriser le plan est un moyen sûr de mobiliser les bonnes connaissances au bon moment. Une fois ce travail effectué, vous pouvez commencer à apprendre le contenu du plan, c'est-à-dire ses développements.

Vous l'aurez compris, le temps d'apprentissage du cours magistral n'est pas le même que celui de lecture. Il se fait à une période différente et prend plus de temps. Vous devez savoir combien de pages à l'heure vous êtes capable d'apprendre (v. p. 10). Cela vous permettra de vous fixer sur le temps nécessaire pour apprendre un cours dans sa totalité. En règle générale, un étudiant en première année peut retenir cinq pages manuscrites ou deux pages tapées à l'heure. Cet exercice, comme la lecture, doit être effectué chaque semaine : ne prenez pas de retard et soyez à jour.

E. À la découverte du plan

EXEMPLE DU PLAN DU COURS « DROIT DES LIBERTÉS FONDAMENTALES »

PREMIÈRE PARTIE : LA THÉORIE GÉNÉRALE DES DROITS ET LIBERTÉS FONDAMENTAUX

Titre 1 : Des droits de l'Homme à l'internationalisation des droits fondamentaux

Chapitre 1 : L'affirmation des droits de l'Homme

Section 1 : L'Histoire des droits de l'Homme

Section 2 : Les différentes classifications des droits en adéquation avec les grandes périodes de l'Histoire

Chapitre 2 : L'enracinement des Droits de l'Homme : l'État de droit

Section 1 : La limitation et le contrôle du pouvoir dans l'État de droit

Section 2 : L'État de droit et le contrôle du pouvoir

Chapitre 3 : L'internationalisation de la protection des droits fondamentaux

Section 1 : Les instruments internationaux relatifs aux droits fondamentaux

Section 2 : La Cour européenne des Droits de l'Homme

Section 3 : La protection des droits fondamentaux dans l'Union européenne

Titre 2 : La protection nationale des droits fondamentaux

Chapitre 1 : La garantie constitutionnelle

Section 1 : Le bloc de constitutionnalité

Section 2 : L'aménagement des droits et libertés dans l'ordre juridique interne

Chapitre 2 : La protection assurée par le juge

Section 1 : La protection assurée par le juge constitutionnel

Section 2 : La protection assurée par le juge ordinaire

Chapitre 3 : Les garanties non juridictionnelles

Section 1 : Le rôle du Parlement

Section 2 : Le rôle des citoyens

.../...

DEUXIÈME PARTIE : LES DROITS ET LIBERTÉS FONDAMENTAUX PROTÉGÉS

Titre 1 : Le droit au respect de la personne

Chapitre 1 : La dignité de la personne humaine

Section 1 : La reconnaissance internationale du principe de dignité humaine : l'interdiction de la torture et des traitements inhumains et dégradants (CEDH, art. 3)

Section 2 : L'intégration du droit au respect de la dignité en droit constitutionnel interne

Chapitre 2 : Le droit à la vie et au respect de l'intégrité physique

Section 1 : Le droit à la vie

Section 2 : La protection du corps humain

Chapitre 3 : Le principe d'égalité

Section 1 : L'affirmation du principe d'égalité

Section 2 : L'application du principe d'égalité et les moyens de la lutte contre les discriminations

Titre 2 : La liberté individuelle

Chapitre 1 : Le droit à la liberté et à la sûreté

Section 1 : Les principes garantissant la liberté individuelle et la sûreté

Section 2 : Le régime juridique des privations de liberté

Chapitre 2 : La liberté d'aller et venir

Section 1 : Un principe de liberté pour les nationaux et citoyens de l'Union européenne

Section 2 : Les limitations de la liberté de circulation des étrangers

Section 3 : Le droit d'asile

Chapitre 3 : Le droit au respect de la vie privée

Section 1 : Le droit au respect du domicile

Section 2 : Le droit au libre choix de sa vie privée (mariage, orientation sexuelle)

Section 3 : Le droit au secret

Titre 3 : Les libertés civiles et politiques

Chapitre 1 : La liberté d'opinion et de conscience

Section 1 : La liberté des citoyens face aux autorités publiques

Section 2 : La liberté d'opinion dans les relations entre particuliers

Chapitre 2 : La liberté de la presse et de la communication

Section 1 : La liberté et ses limites

Section 2 : Le régime juridique de la presse

Section 3 : La communication audiovisuelle

Chapitre 3 : Les libertés d'expression collective

Section 1 : La liberté d'association

Section 2 : Les libertés de réunion et de manifestation

1. Complétez le résumé du cours ci-dessous à l'aide des mots suivants.

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1. la presse et de la communication | 12. régimes de privation de libertés | 22. droit national |
| 2. ordinaires | 13. constitutionnels | 23. droit international |
| 3. régime juridique | 14. expressions collectives | 24. droit à la vie |
| 4. constitutionnel | 15. droits et libertés fondamentaux | 25. étrangers |
| 5. trois | 16. vie privée | 26. secret |
| 6. deux | 17. personne humaine | 27. Parlement |
| 7. Titre 2 | 18. nationaux | 28. citoyens de l'Union européenne |
| 8. non juridictionnelles | 19. libertés civiles et politiques | 29. citoyens |
| 9. sûreté | 20. la protection | |
| 10. réunion | 21. manifestation | |
| 11. principe d'égalité | | |

Résumé du cours

Le cours « Droit des libertés fondamentales » est composé de parties. La première partie présente la théorie générale des, la seconde partie étudie leur

Au sein de la première partie, deux titres : l'un consacré à des droits fondamentaux par le et l'autre à la protection de ces mêmes droits par le En France, on peut estimer qu'il existe trois types de garanties : la garantie par les textes, la garantie juridictionnelle (le juge et les juges) et les garanties avec le rôle joué par le et les

Au sein de la deuxième partie, grandes familles de libertés sont étudiées. Premièrement le respect de la (Titre 1) qui comprend la dignité humaine, le et le respect de l'intégrité physique, et le Deuxièmement, la liberté individuelle (.....) qui intéresse le droit à la liberté et à la - Principes et - la liberté d'aller et venir - pour les, pour les et pour les - et le droit au respect de la c'est-à-dire pour cette dernière le droit au respect du domicile, du choix de sa vie privée et le droit au Troisièmement, les (Titre 3) que sont la liberté d'opinion et de conscience, la liberté de et les libertés d'..... telles que la liberté d'association et les libertés de et de

2. *En six lignes, résumez le plan du cours présent à la page 14 et 15.*

1. 1^{re} partie :

.....
.....
.....

2. 2^e partie :

.....
.....
.....

F. À la découverte d'un cours magistral

Voici un extrait de cours magistral tel que vous pourriez le prendre en note.

3. *Indiquez où vous soumettez dans le plan, puis surlignez les idées motrices de l'extrait suivant.*

Cours magistral « Droit des Libertés fondamentales »

Section 1 : L'interdiction de la torture et des traitements inhumains et dégradants

L'article 3 de la Convention européenne des droits de l'Homme « Nul ne peut être soumis à la torture ni à des peines ou traitements inhumains ou dégradants ».

L'article 3 de la CEDH est intéressant car il permet d'assurer la garantie du respect de la dignité humaine.

Définition de la dignité : respect que mérite quelque chose ou quelqu'un. Définition de la dignité humaine : respect de la personne humaine.

L'interdiction des traitements ou peines inhumains ou dégradants ainsi que celle de la torture visent à garantir l'intégrité physique et morale de la personne humaine car ces traitements portent atteinte au principe du respect de la dignité de la personne humaine.

§1 Présentation de l'article 3 de la CEDH

Les droits et libertés garantis tant par la Constitution française que par les textes internationaux ne sont pas intangibles, c'est-à-dire qu'il est possible pour les États soit de les restreindre soit de les concilier avec un autre droit ou une autre liberté. En effet, lorsque certaines conditions exceptionnelles sont remplies (comme l'existence de troubles à l'Ordre public), les États peuvent restreindre certains droits et libertés garantis soit par leur ordre juridique soit par l'ordre juridique international. Exemple : la mise en place de l'état d'urgence en novembre 2015 qui permet de restreindre certaines libertés comme celle d'aller et venir avec la mise en place des couvre-feux ou encore la protection de la vie privée et du domicile avec la possibilité de procéder à des