

## **LA NOTE DE SYNTHÈSE**

La note de synthèse ne s'analyse ni en une critique des documents constituant le dossier, ni en une expression de l'avis du candidat sur le thème auquel ceux-ci se rapportent.

Elle doit présenter, objectivement et intelligemment, en considération de ce thème, la teneur desdits documents.

Il est de l'essence de la note de synthèse que ceux-ci soient variés, tels des décisions de justice, des articles de doctrine juridique, des textes normatifs, des articles de presse, des extraits d'ouvrages divers à caractère littéraire, scientifique, politique, social, économique, historique, voire des dessins, étant observé que cette énumération, purement indicative, ne peut être regardée comme constitutive d'un "dossier type".

Pour une épreuve d'une durée de 5 heures, le dossier comprend habituellement 25 documents environ dont le volume total est de l'ordre de 40 pages, ces données chiffrées ne constituant pas des limites impératives.

Il incombe au candidat d'exprimer, non son savoir juridique, mais, exclusivement, sa capacité à analyser et à synthétiser un dossier, caractérisée par l'aptitude à faire un choix éclairé parmi les informations contenues dans les documents y figurant, étant observé que ceux-ci doivent, tous, être utilisés.

La provenance de chaque information doit être clairement déterminée à tout le moins par l'identification du document qui la contient au moyen de la mention, entre parenthèses ou non, de sa numérotation au sein du dossier. La référence à plusieurs documents dans une même mention ne se justifie que par l'unicité de l'analyse développée, à moins qu'il ne s'agisse d'étudier plusieurs aspects, judicieusement regroupés, d'un même concept.

Tout contresens juridique ne peut qu'être sévèrement sanctionné.

La qualité rédactionnelle du compte rendu est évidemment prise en compte dans l'appréciation de la valeur de celui-ci. Aussi, les déficiences orthographiques et syntaxiques, les impropriétés de termes, l'inélégance du style affectent-elles la note. L'exigence de lisibilité de la copie est essentielle. La lecture de celle-ci ne constitue pas un exercice de décryptage. Tout obstacle à la lisibilité (calligraphie absconse, ratures, surcharges, ponctuation inadéquate) appelle une sanction qui peut conduire, en présence d'un obstacle majeur, à l'attribution d'une note proche de zéro.

Le discours doit être impersonnel (l'emploi des pronoms "je" et "nous" est prohibé).

La citation du texte d'un document, nécessairement courte et apparente, est exceptionnelle.

### **L'introduction**

Elle est indispensable. D'une longueur d'environ une demi-page, elle s'appuie exclusivement sur les documents figurant au dossier pour présenter et délimiter le thème, avant d'annoncer le plan selon lequel il sera rendu compte de la teneur de ceux-ci.

### **Les développements**

Il est, sinon impérativement demandé, à tout le moins communément admis, que le plan soit divisé en deux-parties, lesquelles sont divisées, chacune, en deux sous-parties.

La division retenue doit apparaître clairement.

Si les transitions entre les parties, voire entre les sous-parties, comme les chapeaux introductifs à celles-ci, sont admis, ils ne sont pas indispensables, pourvu que lesdites parties et sous-parties soient alors annoncées par des titres à la fois suffisamment explicites et conformes à l'exigence de neutralité.

L'aptitude à la concision peut ainsi trouver à s'exprimer dans des titres destinés à retenir l'attention du lecteur et à l'inviter à poursuivre sa lecture.

Les titres et sous-titres ne dispensent pas le candidat de faire œuvre rédactionnelle. Aussi, la pratique dite du plan détaillé est-elle à proscrire.

Les parties, comme les sous-parties, doivent être équilibrées.

La longueur du compte-rendu idéal est d'environ quatre pages, soit la copie double mise à la disposition des candidats et le recto d'une intercalaire.

## **La conclusion**

Elle est inutile, la dernière phrase des développements devant être conçue selon le mode conclusif.