

ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE (ULM)
Département de sciences sociales

MÉTHODES DES EXERCICES JURIDIQUES

(M. Florian Couveinhes-Matsumoto)

- I) INDICATIONS DE FORME**
- II) METHODE DU COMMENTAIRE DE DOCUMENT**
 - A) MÉTHODE GÉNÉRALE**
 - B) CONSEILS SPECIFIQUES POUR LE COMMENTAIRE COMPARE**
 - C) CONSEILS SPECIFIQUES POUR LE COMMENTAIRE DE DECISION OU
D'AVIS FOURNIS PAR UNE JURIDICTION**
- III) MÉTHODE DU CAS PRATIQUE EN DROIT**
- IV) MÉTHODE DE LA DISSERTATION EN DROIT**
- V) NOUVELLES INDICATIONS DE FORME ET MÉTHODE DE
LA RECHERCHE ET DE LA RÉDACTION DE TRAVAUX DE
RECHERCHE EN DROIT**

- I -
**INDICATIONS DE FORME
POUR LES DEVOIRS EN DROIT INTERNATIONAL
(Y COMPRIS LES MEMOIRES DE RECHERCHE,
LES THESES, LES ARTICLES ET LES OUVRAGES)**

Pour la plupart des travaux universitaires et professionnels, il est recommandé d'écrire en Times New Roman police 12, en interligne simple (notamment pour les devoirs à rendre) ou 1,5 (notamment pour les mémoires et les thèses).

En ce qui touche les citations, elles doivent impérativement être mises entre guillemets (entre guillemets *français* – « » – et non anglais) ; elles peuvent ou non être placées en italiques (en principe, seuls les citations et mots en langue étrangère sont placés en italiques) ; en revanche, la source doit toujours être indiquée, si possible en note de bas de page (à défaut, entre parenthèses).

Les notes doivent être placées en bas de chaque page, et chaque appel de note ou bien après le dernier guillemet de la citation reproduite, ou bien après la proposition qui s'y rapporte. Les appels de note doivent être des chiffres arabes commençant par 1.

Dans les notes, les sources doivent être indiquées sous la forme suivante, pour les ouvrages :

P. Nom de famille, *Ouvrage*, préf. de ..., Lieu, Maison d'édition, coll. *Unetelle*, date, 1^{ère} (ou 2^{ème}, 3^{ème} ...) éd., page pertinente (voire le nombre de pages de l'ouvrage, *puis* la page pertinente pour votre propos)

et pour les articles :

P. Nom de famille, « Titre de l'article », *Revue dont l'article est tiré*, date du numéro, vol. 1, 2, 3, 4, n° 1, 2, 3, 4, page pertinente (voire le nombre de pages de l'ensemble de l'article, *puis* la page pertinente pour votre propos).

Dans la bibliographie, les sources doivent être citées comme suit :

Pour les ouvrages :

NOM DE FAMILLE (P.), *Ouvrage*, préf. de ..., Lieu, Maison d'édition, coll. *Unetelle*, date, 1^{ère} (ou 2^{ème}, 3^{ème} ...) éd., nombre de pages de l'ouvrage

Et pour les articles:

NOM DE FAMILLE (P.), « Titre de l'article », *Revue dont l'article est tiré*, date du numéro, vol. 1, 2, 3, 4, n° 1, 2, 3, 4, pages pertinentes (voire les pages de l'ensemble de l'article, *puis* la page pertinente pour votre propos).

Pour les décisions de juridictions permanentes (nationales, européennes et internationales), le mode de citation est en principe le suivant :

Abréviation de la juridiction (CIJ, Ccass., CA, TGI, TA, CAA, etc.), formation de la juridiction (ass. plén., 1^{ère} ch. civ., soc., 2^{ème} sect., etc.), date, *Nom de l'arrêt (partie au différend c. autre partie au différend)* (en Droit privé français, il est fréquent que ces noms ne soient pas connus), *Nom ou abréviation du recueil en italiques*, date, vol. 1, 2, 3..., n°1, 2, 3..., page pertinente

Toutefois, il est fréquent que les juridictions aient leur propre mode officiel de citation.

Pour les décisions et avis de la CIJ, le mode officiel de citation est le suivant :

CIJ, *Nom de l'arrêt ou de l'avis (partie au différend c. autre partie au différend)*, arrêt (ou avis consultatif) du 19 mars 2015, *C.I.J. Recueil 2015*, pp. de l'arrêt ou de l'avis

Exemple :

CIJ, *Application de l'accord intérimaire du 13 septembre 1995 (ex-République yougoslave de Macédoine c. Grèce)*, arrêt du 5 décembre 2011, *C.I.J. Recueil 2011 (II)*, pp. 644-694

Si on souhaite harmoniser le mode de citation avec celui qui est le plus courant en droit français, on peut écrire :

CIJ, arrêt du 5 décembre 2011, *Application de l'accord intérimaire du 13 septembre 1995 (ex-République yougoslave de Macédoine c. Grèce)*, *Rec. C.I.J.* (ou *Rec. CIJ*) 2011 (II), pp. 644-694

A votre niveau, il n'est pas obligatoire d'indiquer la page précisément pertinente (même si c'est toujours mieux), ni même le nom du recueil. L'important est que vous indiquiez la juridiction, la date et le nom de l'arrêt ou de l'avis.

Pour les sentences arbitrales, c'est le mode de citation suivant qui doit être adopté :

SA (base de compétence du tribunal), date, *Nom de l'arrêt (partie au différend c. autre partie au différend)*, *Nom ou abréviation du recueil en italiques*, date, vol. 1, 2, 3..., n°1, 2, 3..., page pertinente (voire le nombre de pages de la décision, puis la page pertinente).

Exemple :

SA (tribunal arbitral statuant sur la base du compromis conclu le 23 octobre 1985), 17 juillet 1986, *Filetage dans le golfe du Saint Laurent (France c. Canada)*, *R.G.D.I.P.*, 1986, vol. 90, pp. 713-757, spéc. p. 748.

A votre niveau, il n'est pas obligatoire d'indiquer la base de compétence et la page précisément pertinente (même si c'est toujours mieux), ni même le nom du recueil. L'important est que vous indiquiez la juridiction, la date et le nom de la sentence.

- II -
METHODE DU COMMENTAIRE DE DOCUMENT
- A -
MÉTHODE GÉNÉRALE

Attention : quoique nombre des conseils qui s'y trouvent valent probablement pour d'autres types d'exercice, la méthode de commentaire de document esquissée ci-dessous ne prétend pas fournir une méthode valable pour d'autres exercices que le commentaire de document en Droit. Les exercices plus spécifiques que constituent le commentaire comparé et le commentaire d'arrêt requièrent quelques conseils supplémentaires qui se trouvent plus bas.

I) Considération générale sur le commentaire de document

Ce qu'il faut toujours penser à éviter :

- *La paraphrase*

- *La récitation d'une partie du cours plus ou moins en rapport avec le document, ou la dissertation sur un thème évoqué par le document*

Toute la difficulté du commentaire réside dans la difficulté de naviguer entre ces deux écueils. Les conseils donnés *infra*, en particulier ceux concernant la problématique, les titres des parties et sous-parties, et le contenu de ces parties et sous-parties, visent à vous permettre d'éviter ces écueils.

II) Travail préalable

Ce qu'il faut toujours faire avant de commencer : situer le document

Matériellement : dans quel domaine intervient-il ? Quels thèmes aborde-t-il ?

Personnellement : d'où provient le document proposé ? Qui l'a écrit ? De quelle compétence (pouvoir juridique) jouit la personne dont il provient ? De quelle autorité politique, morale, religieuse, intellectuelle jouit cette personne ? Est-il le fruit d'un accord ? D'une décision unilatérale ?

Quant à sa valeur juridique: le document a-t-il une valeur juridique ? Si oui, quelle est la source de cette valeur juridique : a-t-il une valeur conventionnelle ? Une valeur coutumière ? Une valeur de principe général de droit ? D'acte unilatéral ? Est-il revêtu de l'autorité de la chose jugée ? De la chose décidée ? Est-ce une norme impérative de droit international général ? Bénéficie-t-elle de la primauté prévue par l'article 103 de la Charte des Nations Unies ?

Quant à son champ d'application si le texte est de droit positif ; quant à ses destinataires et ses objets si le texte n'est pas de droit positif : le document est-il entrée en vigueur ? A l'égard de qui ? Énonce-t-il une norme *erga omnes* ? A l'égard de quel(s) territoire(s), de quels objets les normes qu'il énonce sont-elles entrées en vigueur ?

Fonctionnellement : quelle est la fonction pratique du document ? Vise-t-il à trancher une question théorique ? Un différend étatique ? A défendre une position sur une question particulière ? A renseigner sur un point de fait ? De droit ? A établir une règle juridique ? A contester une position ou une pratique politique ?

Par rapport aux règles, pratiques et positions juridiques qui interviennent dans le même domaine ou sur la même question d'espèce : le document est-il en accord ou en contradiction avec les règles, pratiques, positions juridiques que vous connaissez ? Les confirme-t-il ? Les précise-t-il ? Les interprète-t-il ?

III) Structure du commentaire

INTRODUCTION :

1) La phrase d'accroche

La phrase d'accroche ne doit pas :

- être un jugement de valeur radical sur le document (dire qu'il est aberrant ou au contraire très intéressant est sans pertinence)
- être une considération générale sur le droit international (laissez cela aux chercheurs plus expérimentés)

Votre phrase d'accroche peut :

- souligner un aspect d'un thème abordé par le document, qu'il semble particulièrement mettre en lumière,
- indiquer précisément sur quelle question l'auteur du document se prononce et dans quel sens il se prononce (c'est-à-dire présenter la problématique de manière anticipée de manière à dynamiser la présentation),
- rappeler brièvement le cadre juridique dans lequel intervient le document,
- rappeler les circonstances historiques dans lesquelles le document a été produit,
- rappeler brièvement les événements antérieurs à ceux relatés dans le document, et qui les expliquent,
- rappeler le débat idéologique ou doctrinal à propos duquel l'auteur du document prend position (s'il s'agit d'un texte doctrinal).

2) La présentation du document

Pour présenter le document, il est *toujours* nécessaire d'indiquer qui est son auteur, quelle est sa forme, son autorité, sa fonction, le sujet dont il traite, etc.

Cette présentation peut être cursive. Sa longueur doit être fonction de l'intérêt qu'il y a à souligner telle ou telle information.

La mention de ces « premières » caractéristiques du texte n'est pas suffisante. Il est indispensable de souligner, dans l'introduction, *certain*s aspects du document. Ce qui détermine les aspects du document qui doivent être soulignés dans l'introduction est ce qui fait *l'importance* ou *l'intérêt* du document : son intérêt réside-t-il dans la position originale qu'il défend ? Dans son orientation idéologique inhabituelle ou au contraire symptomatique d'une tendance générale ? Dans les faits peu connus qu'il dévoile ? Dans le problème juridique qu'il pose ou qu'il résout ? Dans le fait que c'est la première fois qu'une autorité de ce type se prononce sur cette question ? Dans le rapport du document avec d'autres documents relatifs au même sujet ?

3) La problématique

C'est le plus important. Un devoir qui ne comprend pas une *vraie problématique* et qui, *en sus*, n'est pas *organisé autour d'elle* ne peut se voir attribué une note supérieure à 10/20.

La problématique est...ce qui paraît problématique au vu du document. Quel était le problème posé ? Qu'en dit explicitement le document ? Qu'en est-il vraiment au regard de ce que vous savez de la matière ?

Pour dégager la problématique, il est indispensable de ne pas confondre le ou les problèmes principaux explicitement posés ou/et résolus *par le document*, et le ou les problèmes principaux *que le document vous paraît* poser au regard du droit positif, de ce que vous savez de la matière, ou du ou des thèmes abordés par le document.

Dans un premier temps, vous devez adopter un point de vue « interne » au document, c'est-à-dire vous concentrer sur le ou les problèmes dont le document dit explicitement qu'ils se posent, ou qu'il prétend explicitement résoudre. Vous devez comprendre le plus exactement possible ce que l'auteur pensait, voulait dire, voulait faire, etc.

Dans un second temps, vous devez adopter un point de vue « extérieur » au document, et le confronter à vos connaissances ou à d'autres documents. L'auteur fait-il bien ce qu'il dit ? Dit-il vraiment ce qu'il fait ? Les faits qu'il relate le sont-ils d'une manière différente par un autre ? Ses jugements de valeur sont-ils partagés ? Pourquoi ? Quels intérêts particuliers défend-t-il (le cas échéant) ? Afin de mettre sa thèse en relief, quels faits et quelles considérations normatives met-il en valeur, voire grossit-il de manière disproportionnée ? Quels faits et quelles considérations normatives minimise-t-il ou passe-t-il sous silence ?

Vous devez impérativement procéder à ce double examen.

Etant donné votre niveau en droit, concentrez-vous surtout sur la problématique « interne » au document.

A partir de ce double examen, vous devez dégager le problème essentiel ou l'un des problèmes essentiels posés par le document (dans tous les sens du terme).

C'est la *problématique*.

A cette problématique doit répondre une thèse.

C'est uniquement dans le but de défendre cette thèse que vous allez construire votre plan.

4) L'annonce du plan

A la problématique *unique* que vous avez dégagée, vous répondez par une *thèse*, exposée en *deux* (ou trois) temps, chacun de ces temps devant être une partie de votre plan. L'énonciation de la thèse et sa présentation au sein du plan doivent répondre *logiquement* et *explicitement* à la problématique que vous avez dégagée.

En d'autres termes, la réponse à votre problématique ne doit se trouver ni dans une conclusion, ni...en dehors de votre devoir. Votre devoir entier doit être la réponse à la problématique.

Les annonces de plan commençant par des formules de type « Il convient de... », « il est intéressant de voir... », etc. sont à éviter. Il ne suffit pas de soutenir qu'un plan « convient » ou est « intéressant » pour que ce soit le cas. Vous devez donner des raisons de fond justifiant votre plan, c'est-à-dire montrer en quoi il répond à la problématique dégagée. Le fait que vous employiez des formules floues sur son intérêt est généralement le signe que vous n'avez pas justifié le plan sur le fond.

On écrira (I) après l'énonciation du titre de la première partie et (II) après le titre de la seconde.

Ex : le problème de droit est l'application d'une norme X à une situation A.

I) Le principe de l'application de X à A

A) X a été établie avec l'intention de régir A

- B) A entre bien dans le champ d'application de X
- II) Les cas exceptionnels d'inapplication de X à A
- A) X ne s'applique pas à A lorsque son application entraînerait la violation de la norme Y
- B) X ne s'applique pas lorsque A a la caractéristique d'être aussi B

Précision stylistique :

Les étapes de l'introduction mentionnées ci-dessus ne doivent pas apparaître de manière simplement successive mais fondues dans un tout. Il va de soi que chaque phrase doit être coordonnée à la précédente, et que vous ne devez mentionner – par exemple – l'ouvrage dont le document à commenter est extrait, ou des éléments biographiques de son auteur que si vous montrez (même allusivement) que cela a une importance quelconque pour comprendre le document.

CORPS DU DEVOIR

Le plan doit être *annoncé* dans l'introduction (« ... (I) ... (II)) et *apparaître* dans le corps du devoir.

I) Titre de la première partie

Chapeau : il présente les sous-parties de la grande partie. On écrira (A) après l'énonciation du titre de la première sous-partie et (B) après le titre de la seconde.

A)

Vous pouvez éventuellement faire des « sous-sous-parties » (1, 2) mais ce n'est pas obligatoire.

Transition. Attention ! Il doit s'agir d'une *véritable* transition, c'est-à-dire d'un lien logique entre la sous-partie précédente et la nouvelle sous-partie.

B)

Transition : constituant l'articulation principale de votre devoir, cette transition est très importante et peut légitimement être (mais n'est pas nécessairement) un peu longue (jusqu'à 10 ou 15 lignes)

II)

Même présentation que dans la première partie.

La conclusion est possible mais pas nécessaire. Elle ne doit pas être excessivement longue (10 ou 15 lignes maximum)

*

LE TITRE DES PARTIES ET SOUS-PARTIES, ET CE QUI DOIT S'Y TROUVER

1) Les titres des parties et sous-parties

Un bon moyen d'éviter de tomber dans la paraphrase ou au contraire dans l'oubli du document est de s'assurer que chacun de vos titres et sous-titres fait *à la fois* référence au document, et à quelque chose d'extérieur au document qui vous permet de qualifier certains de ses aspects.

Ex. de titre ou de sous-titre pour un article de doctrine : une position doctrinale isolée ; l'appartenance du document à une tendance idéologique majoritaire ; la justification d'une pratique étatique contestée...

Ex. de titre ou de sous-titre pour une décision de justice : la réaffirmation d'une jurisprudence constante ; la précision d'un principe établi ; une mise en œuvre surprenante de la technique du...

2) Le contenu des parties et sous-parties

Au début d'un paragraphe (d'un 1 ou d'un 2, ou d'un A ou d'un B), vous devez annoncer l'idée principale que vous y défendez en vous fondant sur le texte du document. Afin de ne pas trop vous éloigner du document, il est conseillé de commencer par montrer en quoi le texte illustre l'idée que vous défendez. Il est souvent prudent d'analyser le texte sous cet angle avant de se référer à des informations extérieures au document.

Pensez, non seulement à rendre compte des positions avancées dans le ou les textes commentés mais également des argumentations développées. L'argumentation (pour une décision de justice la motivation) peut être plus importante que la position ou thèse générale (pour une décision de justice, le dispositif).

- B -
**CONSEILS SPECIFIQUES
POUR LE COMMENTAIRE COMPARE**

Quant à la **structure générale** du devoir, la méthodologie du commentaire comparé est **la même** que celle du commentaire d'un unique document.

Toutefois, **trois choses changent** :

- Le **contenu de l'introduction (I)**,
- la **problématique** et le **plan (II)**,
- le **point de vue** qui doit être le vôtre (III).

I) En ce qui concerne l'introduction, il faut trouver :

Une phrase d'accroche qui introduise les deux documents et non un seul.

Une présentation du thème des deux documents et leur rapport essentiel :

- Se contredisent-ils ?
- Vont-ils dans le même sens ?
- L'un précise-t-il l'autre ? Le second élargit-il la portée de ce que dit le premier ?
- L'intention de leurs auteurs est-elle opposée ? Différente ? Les documents portent-ils exactement sur le même objet ? Etc.

Une présentation des deux documents, leur auteur, leur contexte, etc.

- dans la mesure où cela éclaire directement les documents fournis, et
- en évitant de trop longs développements consacrés seulement à l'un d'eux.

S'il s'agit de deux arrêts, présentation des faits et de la procédure des deux arrêts :

D'abord les faits et la procédure **du premier** ; **ensuite** ceux **du second**, en essayant de lier les deux.

(si les deux documents portent sur une même affaire, la question ne se pose évidemment pas : il y a une seule affaire à présenter)

La problématique : en général, c'est plus ou moins la même problématique pour les deux documents.

Elle doit en tous les cas correspondre à l'apport des deux documents et non à un seul d'entre eux.

Il faut souligner que la question est la même dans les deux documents,
ou montrer en quoi elle l'est ou ne l'est pas,
ou montrer qu'ils permettent d'en montrer deux aspects,
ou que la question est posée de manière différente dans les deux documents.

Annonce des positions défendues dans chaque document

S'il s'agit d'arrêts, annonce des solutions retenues (concordantes, discordantes, qui se complètent, etc.)

Et annonce du plan.

II) En ce qui concerne le plan

Évitez évidemment les plans de type :

Partie I : 1^{er} document,

Partie II : 2^{ème} document.

Plans possibles :

I) Accord sur tel point, II) désaccord sur tel autre ;

I) Accord sur le fond (dispositif), II) Mais à la suite d'un raisonnement différent (motifs)

I) La mise en lumière de ceci, II) Mais sous deux angles différents (voire opposés)

I) Même apport sur x, II) Apport différent sur y

L'important est de toujours comparer les deux documents. Vous ne pouvez **pas** développer **trop longuement** un point **en ne vous appuyant que sur un seul des deux documents.**

La difficulté est que, tout en comparant les deux documents, ***vous devez rester parfaitement clair.***

On doit voir très clairement, au terme de votre travail, ***les particularités des deux documents, ce qui les relie, et ce qui les distingue ou les oppose.***

III) En ce qui concerne le point de vue à adopter

Dans la rédaction de votre commentaire, *y compris dans celle de l'introduction, des chapeaux et des transitions*, il est essentiel d'***éviter d'avancer des propositions générales sous une forme « objective »*** (par ex. « Des limites doivent être trouvées à la souveraineté. », ou « L'établissement d'un contrôle de constitutionnalité diffus revêt ainsi de multiples avantages »). ***L'objet du commentaire n'est pas de donner votre avis sur la question abordée par les auteurs, ou de décrire le plus exactement possible la réalité ou le thème abordé, mais d'indiquer quelles sont les opinions des auteurs étudiés, dans les extraits à commenter.*** Vous pouvez bien entendu émettre vous-même des jugements, ou essayer de synthétiser d'un point de vue extérieur une articulation logique présente dans tous les textes commentés, mais veillez à ce que le point de vue à partir duquel vous avancez une proposition (le vôtre, celui d'un auteur défini, ou de plusieurs auteurs) soit toujours explicite.

Pensez à comparer les positions ou thèses avancées dans chaque document mais **également les argumentations** développées à leur soutien. Deux ou plusieurs textes peuvent être proches, différents ou opposés du point de vue leur argumentation comme de celui des positions défendues.

- C -
CONSEILS SPECIFIQUES
POUR LE COMMENTAIRE DE DECISION OU D'AVIS
FOURNIS PAR UNE JURIDICTION

I) Travail préalable

Au travail préalable mentionné plus haut dans le II) de la méthode générale, il faut ajouter qu'il est impératif de noter :

Les prétentions des parties

Le visa ou, s'il n'y en a pas, les normes auxquelles le document fait référence, c'est-à-dire l'« environnement juridique » de la décision ou de l'avis : quelles normes la juridiction applique-t-elle explicitement ? A quelle norme fait-elle explicitement référence ? De quelle norme refuse-t-elle explicitement l'application ? A quelle norme la juridiction fait-elle implicitement référence (si c'est le cas) ? Quelle norme refuse-t-elle implicitement d'appliquer (si c'est le cas) ? Quel raisonnement refuse-t-elle de tenir ?

Le type d'interprétation retenue explicitement ou implicitement : l'interprétation retenue est-elle stricte (ou restrictive) ou large ? S'agit-il d'une exégèse, d'une interprétation textuelle ou au contraire d'une interprétation extensive, ou fondée sur le principe de l'effet utile ? Pourquoi une telle interprétation a-t-elle été adoptée ?

Le raisonnement de la Cour : est-ce un raisonnement *a contrario* ? Une déduction ? Un raisonnement *a fortiori* ? Un procédé d'induction (en particulier pour le droit coutumier, le *jus cogens*, les principes généraux du droit, la jurisprudence) ? Un syllogisme ?

Les raisons pour lesquelles la Cour a retenu ce type d'interprétation et ce type de raisonnement : à quels impératifs la juridiction répondait-t-elle en retenant cette interprétation ou en adoptant ce raisonnement ? La juridiction le dit-elle explicitement ? Fournit-elle des indices susceptibles d'expliquer les raisons profondes de sa décision ou de son avis ?

Les parties importantes, l'alinéa de principe de la décision (s'il y en a un)

La ou les principales questions posées par le document : quelle était la ou les problématiques principales, c'est-à-dire la ou les questions *de droit* et/ou *de fait* qu'on a pensé utile de soumettre au jugement de la juridiction, puis au vôtre ? (voir *infra* : problématique)

Les principaux termes de la (des) question(s) qui posée(s) (toujours vérifier que l'on a une connaissance exacte de ses termes et éventuellement les chercher dans un dictionnaire de droit international public ou un manuel pour ne pas se tromper)

Pour les devoirs à la maison :

- La première chose à faire est de rechercher dans les manuels de droit international public ce qui est généralement considéré comme l'apport principal (ou les apports principaux) de l'arrêt ou de l'avis commenté.
- La deuxième est de rechercher (dans les manuels et sur internet) si le texte est commenté dans des chroniques, des articles spécifiques, etc. Si oui, aller chercher ces commentaires. Si le document est important, il est certainement commenté, à moins qu'il ne soit très récent. Vous pouvez tout à fait adopter un point de vue différent de celui d'un article ou prendre parti dans une querelle doctrinale, mais cela demande évidemment un travail de recherche préalable assez conséquent (au moins deux ou trois articles sur le document à commenter), et un gros travail d'argumentation pour justifier votre position.
- La troisième étape, pour une étude complète (à votre niveau), est de rechercher si d'autres textes ont été produits sur cette question par les juridictions du même ordre

juridique. Si oui, quelle a été la solution retenue ? Est-elle différente de celle soumise à votre analyse ? Si oui, en quoi ? Quels sont les motifs avec lesquels la juridiction a justifié sa nouvelle position ? Se distinguent-ils de ceux du document produit antérieurement ? Si oui, en quoi ? Le changement de position ou de motivation résulte-t-il des particularités de l'espèce ? De l'adoption d'une autre méthode d'interprétation ? De l'évolution du droit ? De l'évolution des pratiques ? D'une mutation des valeurs conventionnellement reconnues ?

Pour les devoirs en temps limité :

- Rechercher si la décision est commentée dans les documents dont vous disposez si vous en disposez. Si elle est récente ou peu connue, il y a peu de chance qu'elle soit commentée.
- Si d'autres décisions ont été rendues sur cette question et que vous y avez accès, ce qui est indiqué *supra* à propos de la méthode pour les devoirs à la maison reste valable.

II) Structure du commentaire

INTRODUCTION :

Les introductions des commentaires d'arrêt répondent à des canons particuliers :

1) La phrase d'accroche

Les considérations très larges, en particulier historiques, géographiques, sociologiques, ou pire, « bateau » sont à éviter.

On peut prendre pour point de départ un principe général, une ou plusieurs des normes appliquées par la décision ou l'avis ou auxquels ils font référence, les circonstances dans lesquelles ont été rendues la décision, le droit applicable à ce moment, le thème principal que la décision aborde, une citation à propos de la décision ou de la question abordée par la décision... mais le plus simple et le plus sûr est de partir du texte à commenter lui-même.

Si cette dernière solution est choisie, ce qui est toujours possible même si ce n'est évidemment pas l'accroche la plus brillante, l'introduction se fait sur la base du modèle suivant : Le [qualification du document produit : arrêt, sentence arbitrale, avis...] rendu le [date de la décision] par [l'organe qui a produit le texte] dans l'affaire [titre de la décision ou de l'avis en italiques] nous montre que/est symptomatique de/tranche enfin la question de/est un bon exemple de/opère un revirement de jurisprudence à propos de/est une décision de référence sur...[vous indiquez l'apport essentiel du document].

Ex. 1 : *Le célèbre arrêt rendu le 7 septembre 1927 par la Cour permanente de Justice internationale dans l'affaire du Lotus (France c. Turquie) consacre, dans l'extrait soumis à notre étude, l'application exclusive de la loi du pavillon sur un navire situé en haute mer, sans pour autant en tirer que l'Etat du pavillon ne peut se voir imputer les comportements internationalement illicites éventuellement adoptés par ses agents sur son navire.*

Ex. 2 : *Rendue le 22 avril 1977 par un tribunal présidé par Sir G. Fitzmaurice, la troisième sentence arbitrale relative à l'affaire du Canal de Beagle (Argentine c. Chili) affirme pour la première fois, dans l'extrait soumis à notre étude, le principe des projections côtières, selon lequel « une attribution de territoire doit ipso facto entraîner l'attribution des eaux dépendantes du territoire attribué », le qualifie de principe général de droit, et souligne que les traités de frontières doivent être interprétés à sa lumière.*

Si la phrase d'accroche ne part pas du document à commenter – ce qui est aussi toujours possible – elle doit être suivie d'une phrase de présentation du document du même type que celui décrit au paragraphe précédent, et montrer en quoi le document à commenter se rapporte à l'accroche, par des formules de type « C'est ce que l'on peut constater dans l'arrêt rendu le...par...dans l'affaire des... » ; « Au vu de ces incertitudes, l'avis rendu le...par...dans l'affaire de... vient à point pour clarifier la portée de tel principe, puisqu'il énonce... », etc.

Ex. 1 (présentation du même arrêt en deux phrases) : *Parmi les règles coutumières les plus anciennes du droit international, on trouve certainement la règle de la compétence exclusive de l'Etat sur un navire portant son pavillon, et celle de la responsabilité de l'Etat pour fait internationalement illicite. On ne peut donc s'étonner qu'en rendant, le 7 septembre 1927, un arrêt relatif à la compétence de l'Etat turc pour juger des faits commis par un agent de l'Etat français à partir d'un paquebot battant pavillon français, Le Lotus, la Cour permanente de Justice internationale ait rappelé ces deux principes avant de préciser leur articulation.*

2) Le rappel des faits et de la procédure

Il convient de rappeler les faits en les *qualifiant* directement (qualification des faits, des actes juridiques, etc., sauf si cette qualification fait justement l'objet du contentieux), et d'indiquer quelle procédure a été suivie si cela peut être déterminée au vu du document.

Ex. 1 (suite de la présentation de l'arrêt) : *Dans cette affaire, des juridictions turques s'étaient prononcées sur le comportement d'un officier de quart français, M. Desmon, pour des faits commis durant son service à bord du Lotus. L'Etat français se prévalait de la règle de l'exclusivité de la compétence de l'Etat sur les navires battant son pavillon, et donc de l'Etat français sur le Lotus, pour dénier toute compétence aux juridictions turques. L'Etat turc arguait quant à lui qu'il existait au moins une concurrence de compétences entre les juridictions françaises et les juridictions turques sur les faits commis par l'agent français.*

3) La problématique

Avant d'aborder la problématique, vous pouvez, éventuellement et si cela n'a pas déjà été fait, définir ou préciser les termes importants employés dans le texte. Il est cependant primordial que vous ne le fassiez que si cela est nécessaire pour éclairer le texte. Aligner des définitions des termes employés par le texte (en particulier s'il s'agit de définitions connues comme celle de l'Etat, du traité, de la coutume, etc.) pour montrer que vous les connaissez est sans apport aucun.

Dans le cas spécifique du commentaire de décision ou d'avis, le point de vue qu'il faut adopter est, sauf cas exceptionnel, un point de vue *exclusivement interne* au document.

Pour dégager le problème de droit, il faut simplement se demander pourquoi l'affaire a été soumise à la juridiction. Quel problème *de droit* devait-elle résoudre dans l'extrait soumis à votre étude ?

Le mode de formulation du problème de droit importe peu. Cette formulation peut être affirmative (positive ou négative) ou interrogative. Elle peut prendre corps en une ou en plusieurs phrases. L'important est qu'il y ait *une* problématique (et non trois ou quatre) *juridique* (et non une question de pur fait).

Si on s'autorise, pour des raisons pédagogiques, à simplifier la différence entre une question de droit et une question de fait, on peut dire qu'une question de droit concerne l'articulation d'au moins deux éléments normatifs, ou deux argumentations, ou deux interprétations d'un élément

normatif, etc., tandis qu'une question de fait concerne, ou bien uniquement des faits, ou la confrontation apparemment « pure » d'un élément de fait et d'un élément normatif.

Par exemple, la question de l'application d'une règle à une situation particulière (un « cas d'espèce ») n'est pas en elle-même une question de droit, mais une question de fait (ou d'interprétation). La question devient « de droit » à partir du moment où vous montrez, par exemple, que deux éléments normatifs (deux règles, deux principes, deux valeurs juridiques, éventuellement deux interprétations apparemment légitimes d'une même règle de droit) s'opposent quant à cette question d'application du droit, ou de détermination de ses conséquences en l'espèce. On se situe alors dans le domaine « du droit ».

4) Annonce du plan

Elle doit répondre aux mêmes critères que ceux énoncés dans la méthode générale.

CORPS DU DEVOIR

Pas de spécification particulière.

LE TITRE DES PARTIES ET SOUS-PARTIES, ET CE QUI DOIT S'Y TROUVER

1) Les titres des parties et sous-parties

Pas de spécification particulière.

2) Le contenu des parties et sous-parties

Comme pour la méthode générale relative au contenu des parties et sous-parties, la méthode qui suit n'est pas strictement obligatoire. La suivre évite cependant trois écueils : la paraphrase, le hors-sujet, et la page blanche.

a) revenir à la décision ou à l'avis : commencer chaque paragraphe (chaque 1, chaque 2) par « l'arrêt énonce que », « Le premier attendu indique que », « Dans un alinéa de principe », « l'arrêt rappelle le principe selon lequel », « il semble que la Cour n'indique pas »...et indiquer en quoi le paragraphe va traiter de la décision ou de l'avis à commenter.

b) expliquer, qualifier, et surtout rapporter le document au droit applicable.

Le confronter aux autres décisions et avis rendus dans le même domaine ou sur une question comparable.

c) confronter éventuellement le document à des opinions ou des analyses doctrinales.

Conseil de rédaction : ayez l'idée la plus précise possible de ce que vous allez écrire avant de l'écrire...

- III -
MÉTHODE DU CAS PRATIQUE EN DROIT

I) Conseils généraux

Globalement, les étudiants ont des **difficultés à résoudre correctement les cas pratiques**. Cela **ne tient généralement pas à une méconnaissance de la méthode mais à son oubli ou à sa négligence au moment de la résolution du cas**.

La **tendance générale** des étudiants/élèves est :

- sur le fond, de « **fondre** » sur le **problème le plus apparent** avant d'avoir pris le soin d'examiner *tous* ceux qui se posent,
- et sur la forme, de **répondre** à la question posée **en commençant par** ce qu'ils pensent être le **terme final de la réponse** à apporter, **plutôt que par le point de départ du raisonnement** qu'exige l'application du droit positif (dans le cadre d'un cas pratique de type 2) ou son invocation (dans le cadre d'un cas pratique de type 3).

II) Types de cas pratiques

Il existe **plusieurs types de cas pratiques** :

- A) **le cas pratique dépourvu de questions** : seul un texte, ou un texte et des documents, ou encore uniquement un ensemble de documents vous est fourni. On vous demande d'**éclairer de manière méthodique et ordonnée, et d'un point de vue juridique** l'ensemble des questions soulevées par le texte et/ou les documents. Vous jouez alors essentiellement le **rôle d'un conseiller juridique qui fournit une consultation**.
- B) **Le cas pratique comportant des questions** : un texte et/ou des documents vous sont soumis et vous devez **répondre à l'aide du texte et/ou des documents**, ou bien à leur aide **et à l'aide de connaissances extérieures** (c'est généralement cette seconde option qui est choisie ; dans le silence de l'énoncé, considérez que vous êtes dans ce cas). Vous jouez alors essentiellement le **rôle d'un juge qui rend un arrêt** (la forme de votre travail ne doit pas pour autant prendre exactement la forme d'un arrêt, à moins que cela soit précisé).
- C) **Le cas pratique où vous devez défendre la position de l'une des parties** au différend ou, successivement, de chacune des parties au différend que relatent un texte et/ou des documents. Vous jouez alors essentiellement le **rôle d'un avocat qui dépose un mémoire ou qui prononce une plaidoirie**.

III) Travail préparatoire valable pour tous les cas pratiques

Indépendamment de leur type, tous les cas pratiques exigent que vous prêtiez une **attention extrême aux termes employés**, donc que vous **lisiez et relisiez le texte et/ou les documents** soumis à votre étude, **ainsi que les questions s'il y en a**.

Lire l'intégralité des questions avant de relire le texte et les documents vous permet en effet de relever, lors de la relecture, les éléments susceptibles de déterminer et d'étayer vos réponses.

Lors de la relecture, indiquez sur le texte (à l'aide de stylo, marqueurs, flèches, etc.) **ce qui vous paraît particulièrement pertinent d'un point de vue juridique**.

Veillez cependant à ne pas vous reposer sur les seuls éléments mis en valeur à cette phase de relecture pour répondre aux questions par la suite. Un élément important peut vous échapper et vous apparaître plus tard.

Dans tous les cas, il est conseillé d'effectuer un travail préparatoire.

Celui-ci n'a pas à être rédigé, mais il doit impérativement être écrit et extrêmement précis. Chaque étape du raisonnement doit être mentionné et, si possible, chaque phrase prévue.

Même si le cas pratique paraît simple, il est très généralement impossible de résoudre un cas pratique de manière ordonnée et de manière exhaustive (sans négliger aucune possibilité, ni aucune étape du raisonnement) sans ce travail préparatoire.

IV) Résolution du cas pratique

A) Le cas pratique est dépourvu de question

Lorsque le cas pratique est dépourvu de questions :

- 1) vous devez résumer et qualifier les faits, et éventuellement rendre compte des prétentions des différentes personnes juridiques et de l'apport des décisions juridictionnelles,
- 2) Puis rappeler les principales règles applicables,
- 3) Puis dégager, à partir de tous ces éléments, les enjeux juridiques du dossier et les causes possibles (voire probables) de différends juridiques
- 4) Et enfin indiquer comment au vu du droit positif il conviendrait de les résoudre.

B) Le cas pratique comprend des questions

Attaquez l'exercice pratique *question par question* en suivant l'ordre des questions.

Si des questions vous semblent se recouper, traitez intégralement la première question, et renvoyez si nécessaire à cette réponse par la suite.

Parfois, le cas pratique comporte de **nombreuses questions relativement « fermées »**. Dans ce cas, il faut généralement y répondre de manière relativement **brève**.

Si au contraire le cas pratique comporte un **petit nombre de questions ouvertes**,

- 1) **déterminez et indiquez les faits pertinents** eu égard à la question posée. Discriminez (implicitement) les faits dépourvus de pertinence et **qualifiez directement les faits qui vous semblent pertinents**. Ne vous en abstenes que si cette qualification est litigieuse (au regard du texte ou des documents), qu'elle vous paraît problématique, ou qu'elle fait l'objet d'une question.
- 2) Déterminer **la ou les règles paraissant pertinentes** *prima facie*, eu égard à la question posée.

Pensez à indiquer, dans la mesure où cela est pertinent (et cela l'est souvent) :

a) sa source

(en droit français : constitution, loi, règlement, jurisprudence, PGD ; en droit européen : traité, règlement, directive, jurisprudence ; en droit international : traité, coutume, PGD, acte unilatéral, jurisprudence, etc.)

S'il s'agit d'une norme conventionnelle, rappelez l'intitulé et si possible la date de conclusion et d'entrée en vigueur du traité.

S'il s'agit d'une norme coutumière, rappelez la jurisprudence confirmant qu'elle est bien coutumière.

b) son champ d'application (géographique, temporel, personnel, matériel)

- c) **son rang hiérarchique** (en droit international, s'agit-il d'une règle dispositive ou impérative ? D'une règle bénéficiant de la primauté prévue à l'article 103 de la Charte des Nations Unies ?)

- d) **le contenu du principe qu'elle énonce**
- 3) **Confrontez le principe aux faits de l'espèce** suivant ce que requiert la question posée (question d'applicabilité aux faits, des conséquences à en tirer, etc.)
 - 4) **Énoncez les éventuelles exceptions à la règle.**
 - 5) **Confrontez les aux faits de l'espèce,** toujours suivant ce que requiert la question posée.
 - 6) **Tirez-en les conclusions permettant de répondre à la question.**

Vous pouvez passer à la question suivante.

Evidemment, **ce que requiert la question qui vous est posée dirigera votre réponse :**

- **si la question est celle de l'applicabilité de la règle**, vous devez confronter son champ d'application aux faits de l'espèce, et **envisager les différentes manières dont ces faits pourraient être qualifiés. Ensuite seulement prononcez-vous sur l'applicabilité.**
- **si la question est celle des conséquences de l'application de la règle aux faits de l'espèce**, énoncez :
 - + **dans un premier temps le principe**, confrontez-le aux faits de l'espèce, tirez-en les conséquences ;
 - + **dans un second temps les exceptions**, confrontez-les **une par une aux faits** de l'espèce, et tirez-en les conséquences.

Il va de soi également que **la taille des développements à consacrer à chaque étape dépend de la complexité de la question.** Vous pouvez parfaitement évacuer quatre exceptions entre trois lignes et en examiner une sur deux pages parce que son application est possible ou controversée.

Néanmoins :

- au stade du **travail préparatoire**, il est conseillé d'**examiner sérieusement toutes les possibilités**,
- au stade de la **rédaction**, il est important de **faire comprendre au correcteur que vous avez envisagé toutes ces possibilités.**

Rappelez-vous que **c'est uniquement au terme de votre raisonnement que vous devez apporter la solution**, et que **l'important est généralement davantage la justification juridique de la solution** que vous proposez, que la solution elle-même

C) **Le cas pratique vous invite à défendre une partie au litige**

Dans cette hypothèse, le cas pratique vous invite à un *exercice rhétorique* et non à la recherche de la vérité du droit. Ce n'est pas à dire qu'il vous faut avancer des arguments non-juridiques (c'est évidemment le cas), mais que **votre objectif est de convaincre votre interlocuteur – qui est par hypothèse un juge – sur la base d'arguments de droit appliqués aux éléments de fait du cas d'espèce.**

Si vous devez défendre deux parties différentes au différend, défendez évidemment l'une et l'autre de manière *successive*.

Si votre client émet **plusieurs prétentions différentes**, traitez-les l'une après l'autre en montrant successivement qu'elles sont parfaitement fondées en droit.

Pour la rédaction :

- 1) **Résumez ou rappelez brièvement les faits litigieux** (l'énoncé des faits est réputé non-contesté, à moins que l'inverse soit précisé)
- 2) **Énoncez les prétentions** de votre client et annoncez votre **plan**.
En effet, vous devez démontrer le bien-fondé de chaque prétention en les prenant de manière successive. Cela vous aidera à structurer votre propos. Rappelez-vous que **plus une argumentation est structurée et claire (avec des titres), plus elle est facile à lire et donc convaincante**.
- 3) **Démontrez que la première prétention de votre client est fondée** en droit.
A cette fin, suivez le même schéma que plus haut, mais en le présentant d'une manière favorable à votre client :
 - a) **Règles applicables**
 - b) **Sources**
 - c) **Champ d'application** : démontrez l'**applicabilité** des règles favorables à votre client et l'**inapplicabilité** de celles qui lui sont défavorables
 - d) Insistez sur le **rang hiérarchique élevé** ou sur l'**importance des règles favorables** à votre client et sur le rang inférieur ou le caractère contesté de celles qui lui sont défavorables
 - e) **Contenu de principe de la règle** : démontrez que celle-ci est **applicable** à votre client si elle lui est favorable / est applicable à l'autre partie s'il s'agit de dénoncer sa violation du droit
 - f) **Subsidiairement**, dans l'hypothèse où le précédent moyen ne serait pas retenu, démontrez qu'une **exception ou une autre justifie le comportement de votre client** / ne justifie pas celle de l'autre partie.
- 4) Faites de même pour les prétentions suivantes.
- 5) Invitez respectueusement la Cour à accueillir toutes ces prétentions.

D'une manière générale, **pensez à toujours hiérarchiser votre argumentation en prévoyant une argumentation principale, et une argumentation subsidiaire**.

Si votre client est défendeur et que le demandeur saisit une juridiction internationale, démontrez :

- a) que la juridiction est incompétente,
- b) *et subsidiairement* (au cas où la Cour s'estimerait compétente malgré tout), que votre client n'a commis aucun fait internationalement illicite.

De même, sur le fond, démontrez :

- a) que votre client a respecté le principe
- b) et subsidiairement, si la Cour en décidait autrement, que son comportement tombe de toute façon dans telle exception au principe.

Bien entendu, les conseils qui précèdent doivent être nuancés : **il faut absolument éviter d'avancer et en tout cas de développer longuement des argumentations qui n'ont aucune chance d'aboutir**, et éviter également de se contredire (risque d'*estoppel*). Cela décrédibiliserait votre argumentation plutôt qu'elle cela ne la renforcerait.

D'une manière générale, il est toujours préférable d'**insister et éventuellement d'exagérer nos moyens juridiques les plus convaincants** (ainsi que les moyens les plus faibles ou les silences révélateurs de notre contradicteur), que d'être de mauvaise fois sur nos points faibles.

Néanmoins, sur chaque point litigieux, **il vous faut nécessairement vous prononcer sur une règle ou un énoncé normatif qui sera certainement invoqué par votre contradicteur, ou qui le serait utilement** (du point de vue du juge). **Même si la règle ou l'énoncé normatif**

en question ne vous est *a priori* pas favorable, il vous faut répondre (ou répondre par avance) sur ce terrain, dans la mesure où c'est sur lui que tout va se jouer au niveau de la délibération et de la décision finale du tribunal.

Si vous devez défendre successivement une partie, puis l'autre, **veillez à prévoir un moyen juridique capable de répondre à *tous* ceux que l'autre peut avancer.**

Dans tous les cas, veillez à procéder méthodiquement, c'est-à-dire en commençant par les principes, puis les exceptions, enfin les exceptions aux exceptions.

Adressez-vous toujours à la cour avec un maximum de respect.

Invoquez le plus possible sa jurisprudence (et plus largement, la jurisprudence) au soutien de votre argumentation.

D) Quel que soit le cas pratique

Quel que soit le cas pratique, rappelez-vous que **la mention d'une règle nécessite de votre part que vous rappeliez, éventuellement de manière cursive :**

- **sa source**
- **son champ d'application** (géographique, matériel et personnel) **et son applicabilité**
- **sa valeur hiérarchique**

V) Rédaction

Le propos doit être parfaitement **clair, concis mais étayé.**

Il faut dire **tout** ce qui est nécessaire, mais **seulement** ce qui est nécessaire pour répondre à la question posée. C'est toute la difficulté du cas pratique.

- IV -
METHODE
DE LA DISSERTATION JURIDIQUE

I) Considérations générales sur la dissertation

La dissertation est un exercice difficile.

Du point de vue du savoir, elle exige **une bonne connaissance du thème dans lequel se situe le sujet posé, ainsi qu'une vue d'ensemble** - au moins approximative - **de la matière**. Sans ces connaissances, il est difficile, voire impossible, de faire ressortir l'intérêt du sujet posé. C'est la raison pour laquelle il est particulièrement difficile de faire une bonne dissertation en temps limité dans une matière dont on a encore du mal à cerner les contours ou à comprendre la dynamique interne. La dissertation exige un cumul de connaissances qui ne peut se faire que sur le long-terme.

Du point de vue du savoir-faire, la dissertation exige des **capacités de réflexion et de rédaction**, c'est-à-dire la capacité de développer une **réflexion intelligente sur le sujet posé** et de **convaincre le lecteur de son bien-fondé en l'exposant de manière claire et rigoureuse**.

Outre le copier-coller et le recopiage, *y compris du cours d'amphithéâtre*, qui sont proprement inadmissibles, le défaut le plus courant des dissertations est le hors-sujet. Une dissertation entièrement hors-sujet ne peut avoir plus de 4 ou 5 ; et une dissertation partiellement hors-sujet ne peut en tout état de cause se voir attribuée une note égale ou supérieure à 10.

La raison la plus courante pour laquelle des dissertations hors-sujet sont rendues n'est pas une incompréhension ou une mécompréhension du sujet, mais le sentiment erroné de certains étudiants qu'ils peuvent faire une bonne dissertation en recopiant tel ou tel passage d'un cours ou d'un manuel. *Cette phase de recopiage ou de paraphrase doit être purement et simplement exclue du travail de dissertation. Elle est l'indice sûr que vous êtes en train de faire un devoir totalement ou partiellement hors-sujet.*

Après le hors-sujet, les défauts les plus courants des dissertations sont leur caractère trop descriptif et l'absence de dynamisme des plans, défauts qui découlent en général d'un vice plus fondamental qui est celui de l'absence de problématique. Pour éviter d'écrire un devoir trop descriptif, suivez scrupuleusement les prescriptions relatives à la problématique et à l'établissement du plan que vous trouvez *infra*.

Dans le cas où la dissertation est en temps limité, « recracher » son cours peut vous permettre d'avoir ou d'avoir presque la moyenne durant vos deux premières années, mais cela vous pénalisera toujours et vous empêchera d'avoir au-dessus de la moyenne par la suite. Quel que soit votre niveau de connaissance, suivre la méthode correcte de la dissertation, c'est-à-dire l'organiser autour d'une problématique et d'une thèse fortes augmente d'autant la qualité de votre copie...et donc la note qui lui est attribuée.

II) Travail de préparation

Détermination des thèmes auxquels le sujet fait référence, et lecture de travaux sérieux relatifs à ces thèmes

Selon toute probabilité, le sujet donné se situe dans un thème ou, plus souvent, traverse plusieurs thèmes que vous avez déjà étudiés.

Si le devoir est fait à la maison, dégagez ce ou ces thèmes à partir du libellé du sujet, et allez lire ce que votre cours, ainsi qu'au moins plusieurs manuels en disent (et si possible des articles). Ne pensez pas déjà parfaitement maîtriser le thème et avoir nombre d'idées pertinentes sur le sujet posé. Si nombre d'idées vous viennent, ce qui est plutôt positif, notez-les seulement de manière à voir si elles trouvent quelques résonances dans votre cours, des manuels et des articles. Si elles ne se trouvent aucun appui nulle part, demandez-vous pourquoi.

Si le devoir est en temps limité, dégagez aussi ces thèmes à partir du libellé du sujet et recherchez ce qui y a trait dans vos connaissances et/ou les documents éventuellement autorisés.

Vérification de la signification des termes du sujet posé

Une fois les thèmes pertinents dégagés et étudiés, **concentrez-vous sur le sujet lui-même.**

Assurez-vous d'abord de bien comprendre chacun de ses termes, de savoir tout ce qui se rapporte à eux, en cherchant leur définition dans un dictionnaire spécialisé dans la matière (à défaut dans un dictionnaire juridique généraliste) ainsi que dans les manuels et les articles. Si vous ne pouvez pas donner aisément une définition d'un terme, c'est que vous ne le maîtrisez pas.

Recherche et formulation de la problématique, de la thèse et du plan

Ce n'est qu'après ce travail de fond et ce travail terminologique **que vous pouvez sérieusement rechercher la problématique posée par le sujet.** La problématique est la question principale posée par le sujet.

Cherchez d'abord, d'une manière générale, quelles sont les questions que soulève le sujet au regard de ses termes et de ce que vous avez lu à son propos dans les manuels ou dans d'autres sources. Ces questions peuvent être d'ordre pratique ou terminologique - autrement dit elles peuvent être posée d'un point de vue pratique ou d'un point de vue terminologique.

Cherchez ensuite quelle question fondamentale est le creuset de toutes ces questions, quel est leur point névralgique : qu'est-ce qui pose fondamentalement problème dans le sujet posé ? Sur quel problème plus général se posent les questions particulières que vous avez relevées ?

Cette question fondamentale est la *problématique*.

Il est indispensable, non seulement de dégager et de formuler clairement cette problématique, mais aussi d'organiser l'intégralité de la dissertation autour d'elle.

La problématique n'est **pas la répétition du sujet ou sa reformulation.**

La problématique est **l'exposition de l'intérêt (réel) du sujet, l'exposition de la raison (ou des raisons) pour laquelle (ou pour lesquelles) la question posée par le sujet se pose.**

La problématique peut être formulée de différentes manières : **par une phrase mais aussi par plusieurs phrases, par une formulation interrogative ou non.**

Pour savoir si la problématique que vous avez formulée est une vraie problématique, demandez-vous :

1) Si elle ne fait que répéter ou reformuler le sujet posé. Si c'est le cas, il est inutile de continuer. Trouvez d'abord une problématique.

2) Si la problématique formulée explique bien l'intérêt du sujet, la ou les raisons pour lesquelles il est important de l'étudier. Si ce n'est pas le cas, il est inutile de continuer. Trouvez d'abord une vraie problématique.

Une fois la problématique dégagée, recherchez quelles sont et quelles ont été les manières d'y répondre, ou si, d'un avis général, toutes les tentatives d'y répondre se sont avérées inutiles ou insuffisantes. A partir de ces réponses, des éléments de fait et de droit que vous avez rassemblés, répondez vous-mêmes à la problématique en **formulant la thèse** qui vous paraît la plus correcte (ou la plus susceptible de l'être).

Votre thèse doit être exposée en *deux* (ou trois) temps, chacun de ces temps devant être une partie de votre plan. La réponse à votre problématique ne doit se trouver ni dans une conclusion, ni...en dehors de votre devoir. *Votre plan doit être votre réponse.*

Préparation de la rédaction

Une fois la problématique, la thèse et le plan dégagés, il vous faut recueillir les informations nécessaires pour en démontrer le bien-fondé.

Ces informations peuvent être des théories, des arguments, des exemples, des règles, des débats, etc.

Elles doivent *d'abord* être trouvées dans les manuels.

Elles doivent *ensuite* être complétées par des recherches dans des documents bruts, trouvables sur internet, dans des recueils de textes, ou encore dans des articles et des ouvrages auxquels renvoient les manuels.

Elles aussi utilement être recherchées dans ces articles et ces ouvrages.

Elles peuvent *enfin* être complétées par des recherches sur des sites internet. Si vous faites des recherches sur internet, privilégiez les sites officiels ou doctrinaux.

Si l'information se trouvant sur un site non-officiel vous semble pertinente, il est **absolument indispensable** d'en chercher et d'en trouver la confirmation dans une source fiable (et non un autre site non-officiel). Si vous n'obtenez pas cette confirmation, vous ne pouvez mentionner ce que vous avez lu que comme une allégation du site en question.

En rassemblant ces informations et en indiquant au brouillon dans quelle partie du plan vous pensez les utiliser, veillez à ce que votre plan et votre devoir restent organisés comme une démonstration et non comme une compilation ou une description. Les informations glanées doivent être employées pour démontrer et non seulement pour décrire.

Lorsque vous pensez que la thèse que vous défendez (et que vous avez pu modifier en fonction de ce que les informations glanées vous ont appris à son propos) est suffisamment étayée par le matériel rassemblé, vous pouvez commencer la rédaction de votre dissertation.

III) Structure de la dissertation :

Dans la rédaction de la dissertation, veillez à l'orthographe, à la présentation de votre devoir, à la lisibilité de votre écriture, au style que vous employez, à la clarté de votre démonstration et à la fluidité de sa présentation.

Il est indispensable que chaque phrase soit reliée à la précédente et à la suivante de manière à la fois logique et apparente.

Jamais le correcteur ne doit arrêter sa lecture pour rechercher ce que vous avez voulu écrire.

INTRODUCTION :

L'introduction doit faire **environ un quart du devoir**.

Le sujet posé doit **apparaître explicitement dès les premières phrases du devoir** (la deux ou troisième au plus tard).

Un des principaux défauts des introductions est d'être trop générales, de ne pas « rentrer » suffisamment rapidement dans le sujet : ce défaut est issu d'une **incapacité à situer précisément le sujet** dans le cadre plus général de la matière.

Pour y remédier, **il faut tout simplement engranger davantage de connaissances, c'est-à-dire lire davantage** avant de commencer la rédaction.

La plus grande partie de l'introduction doit être consacrée à la présentation de la problématique, c'est-à-dire de la présentation des raisons pour lesquelles le sujet posé est problématique.

1) La phrase d'accroche

La phrase d'accroche ne doit pas :

- être un jugement de valeur radical sur le sujet (dire que le sujet est sans intérêt ou au contraire très intéressant est sans pertinence)
- être une considération générale sur la matière (Laissez cela aux professeurs)

Votre phrase d'accroche peut :

- indiquer la situation particulière du sujet posé dans le ou les thèmes qu'il touche, ou dans l'ensemble de la matière
 - exposer un cas d'espèce où la problématique dégagée plus bas se pose
 - donner un exemple des cas d'espèce où la problématique dégagée plus bas a été soulevée
 - rappeler le débat doctrinal auquel le sujet posé a éventuellement donné lieu
 - Indiquer les enjeux pratiques du sujet ou de la problématique dégagée plus bas
 - rappeler les circonstances historiques où le sujet a été soulevé en pratique
- Etc.

2) La présentation du sujet, de ses articulations fondamentales et de son intérêt

Présenter le sujet le plus clairement possible, en expliquant le cas échéant la signification des termes spécialisés utilisés pour le formuler.

Attention ! Cette signification doit être exposée uniquement pour éclairer le sujet et il faut montrer en quoi le sujet prend toute son importance de ce fait. Aligner trois définitions de suite, sans les lier entre elles est sans apport aucun.

Faire ressortir l'intérêt du sujet, montrer en quoi il est d'actualité, ou problématique, ou que ses enjeux sont importants, etc.

3) La problématique

La présentation du sujet, de ses articulations et de son intérêt doit vous mener à présenter en quoi le sujet pose problème, c'est-à-dire vous mener à présenter la problématique, et comment vous entendez y répondre.

La problématique et la thèse doivent être énoncées le plus clairement possible. Le mode de formulation de la problématique et de la thèse importe peu. Cette formulation peut être affirmative (positive ou négative) ou interrogative. Elle peut prendre corps en une ou en plusieurs phrases. **L'important est qu'il y ait *une* problématique et *une* thèse (et non trois ou quatre) et qu'elle soit pertinente au regard du libellé du sujet.**

Une dissertation qui n'énonce pas de problématique pertinente ou qui n'est pas organisée autour d'une problématique pertinente ne peut pas se voir attribuée une note égale ou supérieure à 10.

*Ne dites pas qu' « une question se pose » : dites **pourquoi** elle se pose ;
Ne dites pas que « le sujet est intéressant » : dites **pourquoi** il l'est.*

4) L'annonce du plan

L'annonce du plan doit répondre *logiquement* et *explicitement* à la problématique que vous avez dégagée.

Le plan doit être en *deux* ou trois parties, pas davantage.

Les annonces de plan commençant par des formules de type « Il convient de... », « il est intéressant de voir... », etc. sont à éviter.

Vous devez donner des raisons de fond justifiant votre plan, montrant son intérêt et sa convenance. Il ne suffit pas de dire qu'il « convient » ou est « intéressant ». Le fait que vous employiez ces formules est justement le signe que vous n'avez pas justifié le plan sur le fond. Une formule préférable, parce qu'elle montre que vous répondez à votre problématique est « Pour répondre à cette question,... » (ou toute formule analogue).

Vérifiez à ce moment que votre plan répond *véritablement*, *explicitement* et *directement* à votre problématique et au sujet précis qui a été posé.

On écrira (I) après l'énonciation du titre de la première partie et (II) après le titre de la seconde.

Ex : le problème de droit est les cas d'application d'une norme X à une situation A.

I) Le principe de l'application de X à A

A) X a été produit avec l'intention de régir A

B) A entre bien dans le champ d'application de X

II) Les cas exceptionnels d'inapplication de X à A

A) X ne s'applique pas à A lorsque son application entraînerait la violation de la norme Y

B) X ne s'applique pas lorsque A a la caractéristique d'être aussi B

CORPS DU DEVOIR

Le plan doit être *annoncé* dans l'introduction (« ... (I) ... (II) ») mais aussi *apparaître* dans le corps du devoir.

I) Titre de la première partie

Chapeau : il présente les sous-parties de la grande partie. On écrira (A) après l'énonciation du titre de la première sous-partie et (B) après le titre de la seconde.

A)

Vous pouvez éventuellement faire des « sous-sous-parties » (1, 2)) mais ce n'est pas obligatoire.

Dans chaque paragraphe doit se trouver un élément de réponse au sujet posé. Le mieux est d'indiquer *explicitement* dans chaque paragraphe en quoi ce qui est développé répond au sujet.

Transition : Attention ! Il doit s'agir d'une *véritable* transition, c'est-à-dire d'un lien logique entre la sous-partie précédente et la nouvelle sous-partie.

B)

Transition : constituant l'articulation principale de votre devoir, cette transition est extrêmement importante et peut légitimement être (mais n'est pas nécessairement) un peu longue (jusqu'à 10 ou 15 lignes)

II)

Même présentation que dans la première partie.

La conclusion est possible mais pas nécessaire. Elle ne doit pas être excessivement longue (10 ou 15 lignes maximum)

LE TITRE DES PARTIES ET SOUS-PARTIES

Les titres de vos parties et de vos sous-parties doivent être **problématisés** et non **descriptifs**.

Sans qu'il s'agisse d'une règle absolue, la présence du mot « et » dans un titre est le signe d'un mauvais titre. En effet, le titre d'une partie doit *rassembler* plusieurs idées ou arguments autour d'une seule idée, et non *juxtaposer* des éléments épars.

- V -
**NOUVELLES INDICATIONS DE FORME
&
MÉTHODE
DE LA RECHERCHE ET DE LA RÉDACTION
DE TRAVAUX DE RECHERCHE EN DROIT**

*

**NOUVELLES INDICATIONS DE FORME
POUR LES MÉMOIRES ET THÈSES EN DROIT**

I) Police et numérotation des pages :

Pour la plupart des travaux universitaires et professionnels, il est recommandé d'écrire en Times New Roman, police 12, en interligne simple ou 1,5, et de justifier le texte.

Bien sûr, **numérotez les pages de votre mémoire ou de votre thèse**, en allant dans « Insertion », puis dans « Numéros de page ». Si vous souhaitez imprimer votre travail recto-verso (ce qui allègera votre dos, vos dépenses et le coût environnemental de la reproduction), pensez à **sélectionner « Alignement : extérieur »** plutôt que « à droite ».

Il est possible mais pas indispensable de numérotter les paragraphes de votre texte.

*

* *

II) Structure générale du mémoire ou de la thèse :

Classiquement, la structure d'un mémoire ou d'une thèse est la suivante (nous indiquons entre parenthèses les éléments de la structure qui sont facultatifs).

A) Avant le corps du mémoire ou de la thèse :

- page de garde :

Celle-ci doit comprendre :

- + L'université et l'école doctorale dans le cadre desquels le mémoire ou la thèse est réalisé
- + Le titre
- + L'auteur
- + Le type de travail (mémoire, thèse...) et le/a directeur-trice
- + La date de soutenance prévue
- + Les membres du jury s'ils sont connus

Exemple :

UNIVERSITÉ DE PARIS X - NANTERRE
École doctorale de Sciences juridiques et politiques

THÈSE

pour obtenir le grade de

DOCTEUR DE L'UNIVERSITÉ PARIS X - NANTERRE

Discipline : Droit public

présentée et soutenue publiquement par

Guillaume TUSSEAU

Le 27 novembre 2004

LES NORMES D'HABILITATION

Directeur de thèse : M. Michel TROPER, Professeur à l'Université de Paris X - Nanterre

JURY

M. Manuel ATIENZA, Professeur à l'Université d'Alicante (Espagne)

Mme Véronique CHAMPEIL-DESPLATS, Professeur à l'Université du Littoral Côte d'Opale, membre du Centre de théorie du droit de l'Université Paris X - Nanterre

M. Jean COMBACAU, Professeur à l'Université de Paris II – Panthéon - Assas

M. Denys DE BÉCHILLON, Professeur à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour

M. Christophe JAMIN, Professeur à l'Université de Lille II

M. Michel TROPER, Professeur à l'Université de Paris X - Nanterre

- (Les remerciements : il est d'usage de remercier le/la directeur-trice du mémoire ou de la thèse. Ne l'oubliez pas et recherchez sur quels points il ou elle vous a le plus apporté. Toute autre personne dont vous estimez qu'elle a contribué au mémoire ou à la thèse peut être, et probablement doit être remerciée. À la fois par courtoisie et pour des raisons de « stratégie de carrière », il vaut toujours mieux « trop » remercier que pas assez. Faire le compte des personnes à remercier vous permettra aussi de prendre la mesure de tout ce dont vous avez bénéficié et qui vous a permis de mener à bien votre travail.)
- **Liste des abréviations utilisées.** Pensez dès le début à choisir entre des sigles dont chaque lettre est séparée par un point, et des sigles dépourvus de point.
- **Sommaire** : il indique la structure générale du mémoire ou de la thèse, en général en mentionnant seulement les intitulés des parties et des titres. Vous pouvez aller jusqu'aux intitulés des chapitres mais pas au-delà.

Exemple :

SOMMAIRE

Introduction générale

PARTIE I DETERMINATION D'UN CONCEPT DE NORME D'HABILITATION

Titre I – Les théories hostiles au concept de norme d'habilitation

Chapitre I – Les théories du droit réductionnistes

Chapitre II – Les théories du droit non-réductionnistes

Titre II – Les théories favorables au concept de norme d'habilitation

Chapitre I – Approche fonctionnelle du concept de norme d'habilitation

Chapitre II – Approche structurelle du concept de norme d'habilitation

PARTIE II UTILISATION DU CONCEPT DE NORME D'HABILITATION

Titre I – Analyse statique des normes d'habilitation

Chapitre I – Les normes d'habilitation considérées isolément

Chapitre II – Les rapports entre normes d'habilitation

Titre II – Analyse dynamique des normes d'habilitation

Chapitre I – Les normes d'habilitation comme ressources

Chapitre II – Les normes d'habilitation comme contraintes

Conclusion générale

- (Avertissement : si vous voulez prévenir de quoi que ce soit concernant le mémoire ou la thèse)
- (Dédicace : si vous le souhaitez)
- (citation en exergue : si vous le souhaitez)

B) Le corps du mémoire ou de la thèse

Celui-ci comprend une introduction, les parties et enfin la conclusion.

- **Introduction :**

Elle comprend classiquement :

1) **La phrase d'accroche**

La phrase d'accroche ne doit pas :

- être un jugement de valeur radical sur le sujet (dire que le sujet est sans intérêt vous condamne, et affirmer qu'il est intéressant n'est opportun que si vous le justifiez)
- être une considération très générale

Votre phrase d'accroche peut :

- indiquer la situation particulière du sujet choisi dans le ou les thèmes où il s'inscrit, ou dans l'ensemble de la matière s'il est propre à une matière spécifique,
 - exposer un cas d'espèce (éventuellement stylisé) où la problématique que vous allez dégager se pose,
 - donner un exemple des cas d'espèce où la problématique que vous allez dégager a été soulevée,
 - rappeler un débat auquel le sujet choisi a donné lieu
 - Indiquer les enjeux pratiques du sujet choisi
 - rappeler les circonstances historiques où la question traitée a été soulevée en pratique
- Etc.

2) **La présentation du sujet, de ses articulations fondamentales et de son intérêt**

Présentez le sujet de la manière la plus dynamique et problématisée possible, en expliquant le cas échéant la signification des termes utilisés pour le formuler.

Attention ! La signification courante – chez les acteurs juridiques spécialisés et/ou chez les autres – des termes du sujet doit être exposée uniquement pour éclairer le sujet ou votre propos. Aligner trois définitions de suite, sans les lier entre elles est sans apport aucun.

Faites ressortir l'intérêt du sujet, montrer en quoi il est d'actualité, ou problématique, ou en quoi les enjeux soulevés par la problématique sont importants.

3) **La problématique et l'exposé de la thèse**

La problématique et la thèse doivent être énoncées le plus clairement possible. Le mode de formulation de la problématique et de la thèse importe peu. Cette formulation peut être affirmative (positive ou négative) ou interrogative. Elle peut prendre corps en une phrase, en plusieurs phrases et même – ce n'est en aucun cas un problème, au contraire ! – en plusieurs pages. **L'important est qu'il y ait *une* problématique et *une* thèse et non trois ou**

quatre. En revanche, une thèse peut comporter – en général comporte – des « sous-thèses ».

Un mémoire ou une thèse qui n'énonce pas de problématique et de thèse, ou qui n'est pas organisée autour d'une problématique et d'une thèse n'est, à strictement parler, pas un mémoire ou une thèse.

Conseil : ne dites pas qu' « une question se pose », dites *pourquoi* elle se pose ; ne dites pas que « le sujet est intéressant », dites *pourquoi* il l'est.

4) L'annonce du plan

L'annonce du plan doit répondre *logiquement* et *explicitement* à la problématique que vous avez dégagée. Votre plan exprime votre thèse de manière synthétique.

Il n'est pas nécessaire que cette annonce rende compte de toute la richesse, de toutes les nuances de votre thèse. En revanche, il est indispensable que votre plan soit globalement intelligible – donc que le lecteur puisse dire les yeux fermés quelles sont les principales articulations de votre mémoire ou de votre thèse –, dès son annonce.

Les annonces de plan commençant par des formules de type « Il convient de... », ou « Il est intéressant de voir... », etc. sont à éviter.

Vous devez donner des raisons de fond justifiant votre plan, montrant son intérêt ou son opportunité. Il ne suffit pas de dire qu'il « convient » ou est « intéressant ». Le fait que vous employiez ces formules est justement le signe que vous n'avez pas justifié le plan sur le fond.

Vérifiez fréquemment que votre thèse et votre plan répondent véritablement, explicitement et directement à la problématique que vous avez dégagée, quitte à admettre qu'il ne s'agit que d'une réponse partielle, ou d'un aspect de la réponse seulement.

La rédaction d'un mémoire ou surtout d'une thèse est un travail de longue haleine. Il est légitime que vous repreniez et reformuliez plusieurs fois votre problématique et/ou la thèse que vous défendez, au cours de vos recherches et/ou de la rédaction (mais pas dans le texte du mémoire ou de la thèse). **Ne tardez pas à essayer de les formuler, de les expliquer, de les illustrer.** Plus tôt vous le ferez, plus tôt vous aurez une idée précise de ce que vous entendez démontrer, ou de ce à quoi vous souhaitez répondre.

En revanche, **évitez de ne travailler que cet élément de votre thèse, en éludant le travail, parfois plus fastidieux, de lecture, de recension et de comparaison.**

Dans l'annonce du plan, écrivez « (première partie) » après l'énonciation du titre de la première partie, et « (deuxième partie) » après le titre de la seconde, comme dans une dissertation.

- Parties

Chacune de vos parties doit être elle-même structurée en sous-parties.

L'une des structures les plus courantes est la suivante :

Partie (Première partie, Deuxième partie...) (deux ou trois maximum)

Titre (Titre I, Titre II...) (si possible deux ou trois)

Chapitre (Chapitre 1, Chapitre 2...) (si possible deux ou trois)

Section (Section 1, Section 2...)

Sous-section (Sous-section 1, Sous-section 2...) (il est fréquent qu'il n'y ait pas de sous-

section)
I), II)...
A), B)...
1), 2)...
a), b), c)...

Sur Word, allez dans « Format » et **créez un nouveau style pour chaque type de titre** (Partie = Titre I ; Titre = Titre 2, etc.). Cela vous permettra de générer automatiquement une table des matières, en allant dans « Insertion », puis dans « Tables et index », puis dans « Table des matières ».

Les intitulés doivent permettre au lecteur de savoir approximativement :

- lorsqu'il se trouve au stade du sommaire ou dans la table des matières, **quelle est l'articulation générale de votre thèse, et**
- lorsqu'il se trouve au stade de la partie ou sous-partie qui commence, **de quoi parle cette partie ou sous-partie.**

Les intitulés n'ont pas vocation à décrire de manière exhaustive et parfaitement précise le contenu de vos développements. S'il était possible de le faire, l'intitulé suffirait et vous n'auriez plus rien à écrire. **Il faut donc toujours privilégier la clarté** (la compréhension probable, par le lecteur, de l'articulation générale de votre thèse, et du contenu global de la partie ou sous-partie), **ainsi que la brièveté de l'intitulé, sur son caractère exhaustif et précis.**

Toutefois, **évitent absolument les intitulés choisis parce qu'ils se répondent, mais qui ne disent pas du tout ce que contient votre partie ou sous-partie.** Votre capacité à produire un plan esthétique est moins importante que votre capacité à avoir une claire idée de ce que vous dites et ne dites pas, et que votre capacité à le faire comprendre.

Bien que, dans certains cas, l'intitulé d'une partie puisse contenir le mot « et », l'emploi de ce mot est souvent le signe que vous n'avez pas trouvé l'idée qui relie vos deux sous-parties, et que vous accolez simplement cette conjonction de coordination entre deux idées qui ne sont, en vérité, pas coordonnées. **Il faut alors, pour dégager le titre adéquat, que vous fassiez l'effort de trouver l'idée qui relie vos deux sous-parties.** Si vous ne la trouvez pas, c'est probablement qu'il y a un défaut dans votre raisonnement et, par exemple, que les deux sous-parties ne se trouvent pas au bon endroit ou que leur intitulé propre est inadéquat.

Un bon titre combine un élément descriptif, et un élément d'analyse ou d'évaluation. Des titres comme « Le principe / L'exception », ou « La conception de l'interprétation de Hans Kelsen / La conception de l'interprétation de Michel Troper » sont trop descriptifs (ou plats) ; préférez « Un principe généralement accepté / Des exceptions contestées », ou « Un principe ancien mais problématique / Des exceptions de plus en plus nombreuses », ou encore « Le caractère secondaire de l'opération d'interprétation dans la théorie kelsénienne du Droit / Le caractère central de l'opération d'interprétation dans la théorie tropérienne du Droit », ou « Les éléments communs à la théorie kelsénienne et tropérienne de l'interprétation / Les désaccords de Hans Kelsen et Michel Troper sur l'opération d'interprétation ».

Chaque partie doit comprendre une introduction qui annonce les titres ; chaque titre doit comprendre une introduction qui annonce les chapitres ; chaque chapitre doit comprendre une introduction qui annonce les sections, etc.

Les conclusions de parties sont indispensables, les conclusions de titres bienvenues.

La thèse ou le mémoire peut comporter des passages au passé. Dans ce cas, il faut cependant veiller scrupuleusement au respect des règles régissant la concordance des temps (notez que le présent se combine aisément avec le passé composé, mais que les choses se corsent dès que vous employez le passé simple ou l'imparfait). **Si vous restez clair, vous pouvez parfaitement relater des événements passés, ou le raisonnement d'une juridiction ou d'un auteur au présent (mais il faut alors rester au présent).**

Tout comme les introductions, et même peut-être davantage, **les transitions sont d'une importance cruciale.** D'où la difficulté, naturelle, de les rédiger.

La seule chose véritablement importante, en ce qui concerne les transitions, est qu'elles doivent être de *vraies* transitions, c'est-à-dire des **liens logiques entre deux parties ou sous-parties (celle qui se termine et celle qui commence) ou, mieux, entre la conclusion de la partie qui se termine et l'introduction de celle qui commence.** Vous devez exposer ce lien logique, et non simplement indiquer que vous terminez de traiter un sujet et que vous passez au suivant, ce qui est presque entièrement sans intérêt.

- **Conclusion générale**

Elle ne doit pas être une synthèse du mémoire ou de la thèse, mais une synthèse des conclusions auxquelles vous ont mené les développements tenus. Elle doit prolonger ces conclusions et ouvrir sur des questionnements plus fondamentaux, ou, par exemple, sur des enjeux concrets.

C) Après le corps du texte

- **La bibliographie (cf. *infra*)**
- **La table des matières (ou le plan détaillé) du mémoire ou de la thèse**
- (Un index)

L'index est facultatif mais souvent très utile à des lecteurs qui ne souhaitent pas lire votre travail dans son intégralité, ou qui souhaitent comparer vos positions sur différents sujets (ces positions se trouvant *a priori* dans différents passages).

Suivant le sujet traité et les caractéristiques du mémoire, différents index peuvent être pertinents.

Par exemple un index des notions, un index des noms d'auteur, un index des décisions de justice, un index incluant les notions et les noms d'auteurs, etc.

Un index peut être automatiquement généré en allant dans « Insertion », puis dans « Tables et index », puis dans « Index ».

Toutefois, il est très fortement conseillé de corriger et compléter un index ainsi généré...ou de faire soi-même l'index à la main (dans ce dernier cas, prévoyez un laps de temps assez long pour le réaliser).

Pour les index de jurisprudence, une option possible est d'intégrer l'index à la bibliographie. Si vous choisissez cette option, vous insérerez, à la suite chaque arrêt mentionné (ou des arrêts les plus importants) « : » suivi des pages du mémoire ou de la thèse où l'arrêt est cité ou étudié.

Si cette option est choisie, indiquez expressément comment vous procédez aux lecteurs.

- (Des annexes : si cela vous paraît pertinent)
- **Résumé et mots-clefs.**

Le résumé et les mots-clefs doivent se trouver sur le quatrième de couverture. Le résumé est extrêmement important car c'est la partie de votre travail qui sera lue par la plupart des personnes découvrant l'existence de votre mémoire ou de votre thèse. Tel est le cas parce qu'il

est courant que le résumé soit la seule partie de votre travail en libre accès sur internet. C'est donc l'occasion de dire ce que vous avez de plus important à transmettre, et de montrer l'intérêt de votre travail (et de mettre en valeur vos capacités de synthèse et d'écriture).

Les mots-clefs doivent être cités en italiques à la fin du résumé, après la mention « Mots-clefs : ». En principe, ce sont ces mots qui permettront aux usagers d'une bibliothèque possédant votre mémoire ou votre thèse, de découvrir votre travail.

*
* *

III) Citations :

En ce qui touche les citations, elles doivent impérativement être mises entre guillemets (entre guillemets français – « » – et non anglais “ ”).

Les citations en langue française doivent être en caractères romains, les mots et les citations en langue étrangère (vivante ou morte) en italiques.

Lorsque la citation est en langue française, et que le texte original comporte des italiques, il faut indiquer en note, après la source (mentionnée comme indiquée ci-dessous) : « (les italiques sont de l'auteur) » ou « (les italiques sont d'origine) ». Lorsque la citation est en langue étrangère, et que le texte original comporte des italiques, les mots ou passages en italiques doivent être placés en caractères romains, de manière à les faire ressortir. La mention « (les romains traduisent les italiques de l'auteur) » doit apparaître au même endroit.

Si c'est vous qui ajoutez les italiques, indiquez, toujours au même endroit : « (les italiques sont ajoutés) », ou « (les italiques sont de nous) », ou « (italiques ajoutés) ».

Quand un passage est ôté d'une citation, mettez toujours « (...) » à l'endroit où vous avez tronqué la citation. Naturellement, évitez de tronquer la citation lorsque cela pourrait entraîner un défaut de compréhension de la pensée de l'auteur.

Si vous intégrez une citation à votre propos, et que les règles de grammaire ou de compréhension vous forcent à modifier légèrement la citation (par exemple à mettre une minuscule à la place d'une majuscule, ou à expliquer le sens d'un pronom personnel), indiquez la modification entre crochets.

Exemple : Au chapitre XV du *Prince*, Nicolas Machiavel (1469-1527) soutient de manière célèbre que, « [s]on intention étant d'écrire chose utile à qui s'y entend, il [lui] est apparu plus convenable de suivre la vérité effective de la chose, que l'image qu'on s'en fait »¹.

Le dernier point de la citation est placé après le dernier guillemet et l'appel de note.

*
* *

¹ N. Machiavel, *Le Prince*, chapitre XV (3), par ex. in *Il principe / Le prince*, nouv. éd. critique du texte de M. Martelli, intr. et trad. de P. Larivaille, notes de comm. de J.-J. Marchand, Paris, Les belles lettres, éditions bilingues, coll. *Bibliothèque italienne*, 2008, pp. 47 in fine-48. « [L]a formulation de Machiavel (...) reste volontairement imprécise. Il est probable qu'il pense à la fois aux philosophes et historiens de l'Antiquité, aux textes de la tradition médiévale (Dante, Thomas d'Aquin) et aux nombreux traités d'éducation des princes (les Miroirs des princes). (...) Il est probable que cette position relève, au moins pour partie, d'une distance proclamée à l'égard des lettrés platoniciens florentins de la fin du XV^e siècle (...) » (*De principatibus / Le Prince*, trad. et comm. de J.-L. Fournel et J.-C. Zancarini, texte italien établi par G. Inglese, Paris, PUF, coll. *Fondements de la politique*, 2000, pp. 404-405). V. également sur ce point : F. Gilbert, « The Humanist Concept of Prince and the Prince of Machiavelli », *The Journal of Modern History*, décembre 1939, pp. 449-483 ; Q. Skinner, *The Foundations of Modern Political Thought*, Cambridge, Cambridge University Press, 1978, vol. 1, pp. 118-138.

IV) Notes de bas de page :

- Ce qui doit s'y trouver :

Tous les documents que vous avez consultés n'ont pas vocation à intégrer vos notes de bas de page. En revanche, (même s'il est parfois opportun de ne pas tout citer, pour aérer la page), tout ce qui vous a amené à soutenir la proposition que vous avancez a vocation à se trouver en notes. Il y a plusieurs raisons à cela. Les trois principales sont les suivantes : premièrement, en indiquant précisément ce qui vous pousse à soutenir une proposition déterminée, vous fournissez au lecteur des précisions qui confèrent à votre travail une valeur très spécifique, propre aux bons travaux universitaires. En effet, les notes de bas de page le rendent propice à une discussion véritablement rationnelle, dans la mesure où le lecteur peut confirmer votre propos ou le remettre en question en se reportant aux sources que vous mentionnez ; il peut interroger le choix de vos sources, ou l'interprétation que vous en retenir ; il peut apprécier la solidité de votre propos ou au contraire pointer du doigt l'oubli d'un argument, d'un énoncé normatif, d'une considération qui lui paraît importante ; bref, la pratique des notes de bas de page pousse le lecteur universitaire à rechercher la vérité avec vous, plutôt qu'à s'accorder ou à s'opposer à votre propos sans interroger son mouvement premier, et sans mener en cas de doute une enquête sérieuse sur le point que vous soulevez. Deuxièmement, en vous forçant à étayer précisément vos propos, vous serez amené à les vérifier, et à tester vous-mêmes, à la lueur de ce qui a déjà été dit sur votre sujet, l'intérêt et les limites des propositions que vous avancez. Troisièmement, la rédaction des notes de bas de page fait en soi partie de la recherche. En effet, c'est en établissant certaines notes que vous dégagerez les points qui font consensus, que vous apparaîtront les propositions minoritaires qui, pour convaincre, doivent être particulièrement argumentées ou étayées, ou encore ce qui fait consensus dans la doctrine sans le faire dans la jurisprudence, ou dans la théorie du Droit sans le faire dans les énoncés normatifs généralement compris comme formulant le Droit en vigueur.

Attention ! La pratique des notes de bas de page ne doit pas vous mener à considérer que votre mémoire ou votre thèse doit simplement consister en l'énumération de ce que les uns et les autres ont dit sur votre sujet. Un passage de votre mémoire ou de votre thèse peut être consacré à l'exposition des différentes positions existantes, mais l'ensemble doit être tourné vers la démonstration d'une thèse, ce qui exclut une pure et simple compilation.

En note, on peut rédiger quelques phrases visant à présenter certaines sources, qui viennent au soutien de la proposition précédent l'appel de note (le petit numéro apparaissant dans votre texte, et qui indique la présence d'une note). Toutefois, et bien que cela soit monnaie courante chez de grands juristes, il est plutôt déconseillé de rédiger de longs développements en note.

- Forme :

En principe, une note est écrite en Times New Roman, police 10, et son texte est justifié.

Une note se termine toujours par un point.

Deux types différents d'indications peuvent être fournis en note. Lorsque l'appel de note suit une citation placée entre guillemets, la note a pour fonction d'indiquer la source

précise de la citation. Il suffit dans ce cas de mentionner la source et la page, comme indiqué plus bas.

Exemple : Dans ces conceptions à la fois doctrinales et « positives » de la coutume, Hans Kelsen voit « des variantes de la conception fondamentale du *droit naturel* »².

Dans le second cas, c'est vous qui avancez la proposition précédant l'appel de note. La note a alors pour fonction d'indiquer sur quoi vous vous fondez. Dans cette situation, faites précéder les sources que vous mentionnez de la mention « Voir : » ou « V. ». Comme indiqué plus haut, vous pouvez aussi rédiger un petit texte expliquant sur quelles sources vous vous fondez.

Si vous souhaitez, non seulement mentionner les références des sources sur lesquelles vous vous fondez, mais aussi en citer des extraits en note de bas de page, vous pouvez le faire de deux manières : ou bien vous indiquez la source et la faites suivre d'un extrait placé entre guillemets et entre parenthèses ; ou bien vous rédigez un petit texte dans lequel vous insérez des citations entre guillemets, à la suite desquelles vous mentionnez la source entre parenthèses.

Une même note peut mentionner, en premier lieu, la source d'un phrase ou d'un groupe de mots cités dans le texte principal, et en second lieu les références pouvant être avancées au soutien de la proposition du texte principal, ou pour compléter votre propos.

Exemple : Dans ces conceptions à la fois doctrinales et « positives » de la coutume, Hans Kelsen voit « des variantes de la conception fondamentale du *droit naturel* »³.

² H. Kelsen, « Théorie du Droit international coutumier » [initialement publié dans la *Revue internationale de théorie du Droit* co-fondée par Hans Kelsen, 1939, vol. X, pp. 253-274], in *Ecrits français de Droit international*, éd. et préf. de Ch. Leben, Paris, PUF, coll. *Doctrines juridiques*, 2001, pp. 61-84.

³ H. Kelsen, « Théorie du Droit international coutumier » [initialement publié dans la *Revue internationale de théorie du Droit* co-fondée par Hans Kelsen, 1939, vol. X, pp. 253-274], in *Ecrits français de Droit international*, éd. et préf. de Ch. Leben, Paris, PUF, coll. *Doctrines juridiques*, 2001, pp. 61-84. Il est erroné ou au moins extrêmement imprécis de considérer, comme Hans Kelsen paraît le faire dans l'article, que les internationalistes qui ne nient pas la valeur du Droit naturel, pensent nécessairement que le Droit coutumier en relève, et que la valeur de ce dernier ne dérive pas de la volonté des sujets de Droit ou de leurs comportements. Parmi le large groupe d'internationalistes visés, ceux qu'on appelle les « Pères fondateurs » du Droit international fondaient par exemple, dans le sillage d'une conception de la coutume d'origine romaine (voir : P. Guggenheim, « Contribution à l'histoire des sources du droit des gens », *RCADI*, 1958-II, vol. 94, p. 36 ; P. Haggenmacher, « Coutume », *APD*, 1990, vol. 35, pp. 29-38), l'autorité des règles internationales coutumières sur un consentement exprès ou tacite des États auxquels ces règles s'appliquaient. C'était même exactement ainsi que la plupart d'entre eux distinguaient le Droit des gens coutumier ou le Droit des gens tout court, du Droit naturel. V. not. F. Suárez, *Des lois et du Dieu législateur*, 1617, livre 2, chapitre 19, §6 (à propos de la différence entre le Droit naturel et le Droit des gens, qui s'en distingue en ce qu'il est coutumier), livre 2, chapitre 20, §§6-7 (même différence, et insistance sur le fait que « [l]e Droit des gens peut être changé, en tant qu'il dépend du consentement humain », commun et dans certains cas particulier) et livre 7, chapitre 13, §6 (à propos du fondement du Droit des gens coutumier dans l'assentiment des souverains) ; H. Grotius, *Du droit de la guerre et de la paix*, prolégomènes, §17 (« (...) certaines lois ont pu naître entre soit tous les États, soit la plupart d'entre eux, en vertu de leur consentement. Il paraît même que des règles semblables ont pris naissance, tendant à l'utilité non de chaque association d'hommes en particulier, mais du vaste assemblage de toutes ces associations. Tel est le droit qu'on appelle de Droit des gens lorsque nous distinguons ce terme du Droit naturel. ») (trad. de P. Pradier-Fodéré, Paris, PUF, coll. *Léviathan*, éd. de D. Alland et S. Goyard-Fabre, 1999 [1^{ère} éd. en langue latine : 1625, et 1^{ère} trad. de P. Pradier-Fodéré : 1867], p. 14), ainsi que livre 1, chapitre 1, XIV-1 (« Le droit le plus étendu est le droit des gens, c'est-à-dire celui qui a reçu sa force obligatoire de la volonté de toutes les nations, ou d'un grand nombre », l'auteur « ajout[ant] « [d'un grand nombre] », justement pour le distinguer du Droit naturel, qui les lie nécessairement toutes (*Ibid.*, p. 43)) ; Ch. Wolff, *Jus gentium methodo scientifica pertractatum*, 1764, prolégomènes, §24 ; E. de Vattel, *Le droit des gens ou principes de la loi naturelle appliquée à la conduite et aux affaires des Nations et des Souverains*, 1758, introduction, §§25-27 (une règle coutumière « devient obligatoire pour toutes ces Nations-là, qui sont censées avoir donné leur consentement » ; elles sont tenues par cette règle « tant qu'elles n'ont pas déclaré expressément ne vouloir plus la suivre » ; « le droit coutumier » procède donc d'un « consentement tacite »).

V) Modalités de citation :

Dans les notes, les sources doivent être indiquées sous la forme suivante :

- pour les ouvrages :

Première lettre du prénom, point, Nom de famille, *Ouvrage*, trad. du... (langue) par...(traducteur), avt-propos de/préf. de ..., Lieu, Maison d'édition, coll. *Collection concernée*, date, 1^{ère} (ou 2^{ème}, 3^{ème}...) éd., page pertinente (ou le nombre de pages de l'ouvrage, puis la page pertinente pour votre propos).

Exemples : voir les notes 1 et 3.

Il est également possible d'indiquer le nom de famille EN PETITES MAJUSCULES.

Lorsque l'ouvrage est réédité ou traduit, indiquez entre crochets et après la date de l'ouvrage cité, la date de la première édition ou de la première traduction. Cette précision n'est pas obligatoire mais elle est souvent pertinente, notamment en histoire des idées juridiques ou politiques.

Exemples :

A. O. Hirschman, *Les passions et les intérêts – Justifications politiques du capitalisme avant son apogée*, Paris, PUF, coll. *Quadrige – Essais Débats*, trad. de P. Andler, 2001 [1^{ère} éd. en langue anglaise : 1977 ; 1^{ère} éd. en langue française : 1980], p. 16.

H. Grotius, *Du droit de la guerre et de la paix*, trad. de P. Pradier-Fodéré, Paris, PUF, coll. *Léviathan*, éd. de D. Alland et S. Goyard-Fabre, 1999 [1^{ère} éd. en langue latine : 1625, et 1^{ère} trad. en langue française de P. Pradier-Fodéré : 1867], p. 14.

- et pour les articles :

Première lettre du prénom, point, Nom de famille, « Titre de l'article », *Revue dont l'article est tiré*, date du numéro, vol. 1, 2, 3, 4, n° 1, 2, 3, 4, page pertinente (voire le nombre de pages de l'ensemble de l'article, puis la page pertinente pour votre propos).

Exemple : voir les notes 2 et 3.

La revue peut être citée en toutes lettres ou par un sigle. Le sigle peut être composé d'une suite de lettres placées en majuscules et en italiques, ou de la même suite de lettres entre lesquels est placé un point.

Exemple : voir notes 2 et 3.

*
* *

VI) Abréviations :

Le corps du texte de votre mémoire ou de votre thèse ne doit contenir aucune abréviation.

Les notes peuvent en revanche contenir les abréviations suivantes (elles sont mêmes fortement conseillées) :

- « *Ibid.* » pour renvoyer au dernier texte cité (précédemment dans la note, ou dans la note précédente).

- « *Id.* » pour indiquer que l'auteur du document que vous citez est le même que celui du dernier document cité.
- « *op. cit.* » pour un ouvrage déjà cité (déjà cité dans la page en question ou les pages précédentes, pas 35 pages plus haut !). Dans ce cas, mentionnez l'ouvrage de cette manière : H. Kelsen, *op. cit.*, 1952, p. 33, ou mieux : H. Kelsen, *op. cit.* en note 23, 1952, p. 33.
- « V. » pour « Voir : ».
- « par ex. » pour « par exemple ».
- « spéc. » pour « spécialement ».
- « chap. » pour « chapitre ».
- « not. » pour « notamment ».
- « Comp. » pour « Comparez : ».

*
* *

VII) **Bibliographie :**

- Ce qui doit s'y trouver :

La bibliographie a d'abord **vocation à permettre au lecteur de retrouver la référence complète d'un document** qu'il a remarqué dans votre mémoire/thèse/ouvrage.

Cela signifie que **toutes les décisions de justice et tous les travaux de doctrine cités doivent se trouver dans votre bibliographie**. En revanche, les lois et règlements, les conventions internationales, les règlements et directives européens ne sont généralement pas cités en bibliographie. Ils peuvent cependant l'être. Surtout, des extraits pertinents peuvent figurer en annexes (à la toute fin du mémoire ou de la thèse).

Cela signifie aussi que **les documents consultés mais non-cités n'ont a priori pas vocation à intégrer votre bibliographie**.

La bibliographie a ensuite **vocation à donner des indices sur le parcours intellectuel qui a mené à votre travail**. Pour cette raison, sauf cas particulier à indiquer expressément, tous les travaux mentionnés doivent avoir été consultés (pas forcément lus de manière exhaustive) et cités au moins une fois.

Enfin, la bibliographie vise à **rendre compte de la manière dont votre sujet a été traité**, des auteurs qui s'y sont intéressés, de la structuration du champ disciplinaire et du « lieu » où vous vous placez en produisant votre mémoire ou votre thèse.

- Structure et forme :

La bibliographie doit impérativement distinguer explicitement les textes dont le statut juridique diffère. En particulier, la jurisprudence doit toujours être séparée de la doctrine. Pour des raisons de clarté, la jurisprudence internationale, la jurisprudence de chaque État, et, pour la France, la jurisprudence des deux ordres de juridiction et du Conseil constitutionnel doivent être distinguées.

Il est fortement conseillé de distinguer les articles publiés dans des revues universitaires (avec ou sans comité de sélection), les articles publiés dans la presse, et les

textes tirés de sites internet. Il est généralement inutile de citer les sites internet officiels dans la bibliographie.

Sans que cela soit obligatoire, il peut être opportun de distinguer les travaux de théorie du Droit, de doctrine juridique, de philosophie, de sociologie, d'histoire, etc.

Une structure classique des bibliographies de mémoire et de thèse est celle qui sépare les ouvrages d'un côté, et les articles de l'autre. A mes yeux, cette structure possède de nombreux désavantages. Par exemple, elle empêche le lecteur d'englober d'un coup d'œil les articles et ouvrages d'un même auteur, et elle l'oblige à consulter deux listes différentes pour retrouver une référence, ou pour savoir si un auteur a été abordé ou lu avant la rédaction du mémoire ou de la thèse. Surtout, cette structure n'ajoute strictement rien à une bibliographie unique, qui, de son côté, a au moins l'avantage de permettre au lecteur d'accéder rapidement à la référence qu'il recherche. Autant donc préférer une bibliographie unique si vous devez choisir entre les deux.

Une **bibliographie thématique**, si possible accompagnée d'un ou de plusieurs petits textes de présentation, peut donner de précieux indices sur le parcours intellectuel qui a mené à votre travail, sur la manière dont votre sujet a été traité, sur les auteurs qui s'y sont intéressés, etc. Celle-ci est donc **fortement recommandée** (mais parlez-en avec votre directeur-trice de mémoire ou de thèse).

A mon sens, **la meilleure bibliographie est celle qui** combine les avantages de la bibliographie unique (rapidité d'accès aux références) et de la bibliographie thématique (connaissance du parcours intellectuel et de la structuration du champ disciplinaire). Elle **consiste à établir une seule liste de travaux doctrinaux** (les documents non-doctrinaux en étant naturellement séparés), **mais à l'assortir d'indications concernant les travaux dont vous vous êtes servis dans l'étude de tel ou tel thème, ou concernant le contenu ou l'orientation théorique ou idéologique de ces travaux.** Cette option bibliographique permet d'abord d'éviter la pauvreté de la bibliographie unique ou binaire, autant que la faible maniabilité de la bibliographie thématique. Ensuite, elle vous permet d'échapper aux fréquents dilemmes de classification qui se posent lors de l'élaboration d'une bibliographie thématique (les travaux étudiés se rattachant bien souvent à plusieurs thèmes).

- Modalités de citation :

Dans la bibliographie, les sources doivent être citées comme suit :

Pour les ouvrages :

NOM DE FAMILLE (P.), *Ouvrage*, trad. du... (langue) par...(traducteur), avt-propos de/préf. de ..., Lieu, Maison d'édition, coll. *Collection concernée*, date, 1^{ère} (ou 2^{ème}, 3^{ème}...) éd., nombre de pages de l'ouvrage

Exemple : SUMMERS (J.), *People and International Law – How Nationalism and Self-Determination Shape a Contemporary Law of Nations*, Leiden-Boston, Martinus Nijhoff Publishers, coll. *The Erik Castrén Institution of International Law and Human Rights*, 2007, XLIV-464 p.

Pour les articles :

NOM DE FAMILLE (P.), « Titre de l'article », *Revue dont l'article est tiré*, date du numéro, vol. 1, 2, 3, 4, n° 1, 2, 3, 4, page pertinente (voire les pages de l'ensemble de l'article, puis la

page pertinente pour votre propos).

Exemples :

SUR (S.), « L'ONU à l'épreuve », in S. Sur, *Un monde en miettes – Les relations internationales à l'aube du XXI^{ème} siècle*, Paris, La documentation française, 2010, pp. 33-35 (initialement in *Questions internationales*, mars-avril 2005, n°11).

Pour les participations à des ouvrages collectifs :

Utilisez « (dir.) » pour indiquer les directeurs-trices d'ouvrages francophones et « (Ed.) » ou « (Eds.) » pour les éditeurs d'ouvrages anglophones.

Exemples :

RAYNAUD (PH.), « Anciens et Modernes », in Ph. Raynaud, S. Rials (dir), *Dictionnaire de la philosophie politique*, Paris, PUF, coll. *Quadrige*, 2008, p. 15

ABI-SAAB (G.), « Le principe de l'*uti possidetis* – Son rôle et ses limites dans le contentieux territorial international » in M. G. Kohen (Ed.), *Promoting Justice, Human Rights and Conflict Resolution through International Law : Liber Amicorum Lucius Caflisch*, Leiden, Martinus Nijhoff, 2006, pp. 657-671.

- Pour les décisions juridictionnelles :

La présentation la plus courante d'une décision est la suivante :

Abréviation de la juridiction (CC, CE, TGI, CIJ, CJUE, etc.), date, *Nom de l'arrêt (partie au différend c. autre partie au différend)*, *Nom ou abréviation du recueil en italiques*, date, vol. 1, 2, 3..., n°1, 2, 3..., page pertinente

Toutefois, il est fréquent que les juridictions aient leur propre mode officiel de citation. Celui-ci doit alors être adopté.

Par exemple, pour les décisions et avis de la CIJ, le mode officiel de citation est le suivant :

CIJ, *Nom de l'arrêt ou de l'avis (demandeur c. défendeur* ou, si la Cour est saisie par les deux parties : *partie au différend c. autre partie au différend)* (*étape de l'affaire : 1^{ère} phase, 2^{ème} phase, exceptions préliminaires, fond, etc.*), arrêt (ou avis consultatif) du 19 mars 2015, *C.I.J. Recueil 2015*, pp. de l'arrêt ou de l'avis

Exemple :

CIJ, *Application de l'accord intérimaire du 13 septembre 1995 (ex-République yougoslave de Macédoine c. Grèce)*, arrêt du 5 décembre 2011, *C.I.J. Recueil 2011 (II)*, pp. 644-694

QUELQUES CONSEILS DE RECHERCHE POUR LES MEMOIRES ET LES THESES EN DROIT

I) Le choix du sujet de mémoire ou de thèse

Le choix d'un sujet de thèse est une opération délicate, lors de laquelle de très nombreux paramètres, assez variables, doivent être pris en compte. On peut notamment souligner les paramètres suivants :

1) Il doit s'agir d'un sujet assez large pour vous occuper plusieurs années et assez difficile pour que votre démonstration constitue un véritable apport, mais d'un sujet assez étroit et à la problématique assez délimitée, pour que votre démonstration ne soit pas vaine et simplement prétentieuse.

De ce point de vue, il y a, schématiquement, deux types de sujet :

- a) le sujet dont la formulation vous pousse vers des développements surtout techniques (ce qui ne veut pas dire descriptifs) et que vous devez « tirer » quelque peu vers la théorie (vers des généralités, des conclusions à tirer pour l'ensemble d'une matière) ;
- b) le sujet dont la formulation vous pousse vers des développements généraux et théoriques et qu'il faut traiter à partir de mini-démonstrations de type plus technique.

Ex. de sujet du premier type : Le rattachement des engins à l'Etat en droit international public (navires, aéronefs, objets spatiaux) (Niki Aloupi)

Ex. de sujet du second type: L'effectivité en Droit international (Florian Couveinhes Matsumoto)

2) Il doit s'agir d'un sujet qui intéresse ou est susceptible d'intéresser – pour réussir votre soutenance – la « communauté des internationalistes français » puis – pour obtenir un poste dans une institution d'enseignement supérieur en Droit – la « communauté des universitaires juristes français ».

Dans le choix du sujet et surtout de la manière de le traiter, il faut avoir en tête les « sections » du Conseil national des universités (Droit privé, Droit public, histoire du Droit) et le fait que les sections « Droit » estiment généralement que la thèse doit non seulement *porter* sur « le Droit » mais également répondre aux *canons* reconnus par les universitaires juristes français. En d'autres termes, si une approche comportant quelques aspects théoriques, historiques et surtout philosophiques et sociologiques sera *a priori* valorisée, il est probable qu'une approche *principalement* théorique, historique et surtout philosophique ou sociologique, même appliquée à un objet indéniablement juridique vous sera reprochée (plus exactement, il vous sera reproché de ne pas « avoir démontré vos capacités de juriste »).

3) D'une manière générale, mais plus encore si le sujet ou le thème dans lequel il se « situe » est à la mode il vous faut

- a) vérifier que le sujet n'est pas déjà ou n'a pas déjà été étudié dans un cadre doctoral (notamment sur le site thèses.fr)
- b) travailler à distinguer votre travail et ce, de manière réelle et non artificielle, par rapport à ce qui a été écrit.

4) Notamment dans ce dernier but et dans tous les cas, il vous faut effectuer, de manière approfondie, un « état de la littérature ».

Cela implique de rechercher par un tour d'horizon, puis de présenter de manière ordonnée dans un document important, d'un côté ce qui a été écrit de manière directe ou indirecte sur votre sujet, et les manières dont il a été envisagé, et de l'autre ce qui vous semble ne pas avoir été fait, voire ce que certains ont pu dire malheureusement absent de la littérature.

Loin de pouvoir être négligé, ce travail préparatoire est exigeant et décisif, et seul l'impétrant peut et doit s'y livrer, même si un directeur de thèse potentiel peut dans certains cas l'y aider.

Dans tous les cas, après une telle recension méticuleuse et le ou les sujets de recherche que vous envisagez en conséquence, une discussion suivie de ce que pourrait être votre sujet avec le directeur-la directrice pressenti-e est indispensable.

Si vous souhaitez demander une allocation doctorale, il vous faut, une fois passées ces différentes étapes, soumettre le plus tôt possible un pré-projet de thèse indiquant votre sujet, son intérêt, une problématique très claire et très développée, éventuellement une ébauche des réponses susceptibles d'être apportées, et surtout les sources que vous comptez exploiter et les recherches que vous estimez nécessaires pour répondre à votre problématique et effectuer votre démonstration.

II) Comment commencer une recherche ?

Tout dépend naturellement de votre sujet et des découvertes et impressions issues du travail préparatoire.

D'une manière générale, et à mon sens (mais tout se discute...), **c'est par la lecture de sources « secondaires », et non par celle des énoncés « positifs » du Droit en vigueur (ou passé) qu'il faut commencer.** Se lancer à l'aveugle dans la lecture de ces énoncés est susceptible de vous faire perdre un temps précieux. C'est le cas à la fois parce que vous pouvez ne pas les comprendre correctement en raison de votre ignorance de leur environnement juridique, et parce que vous pouvez ne pas identifier correctement ce qui vous intéresse, et donc que vous risquez de le chercher longtemps sans le trouver, ou encore croire l'avoir trouvé alors que tel n'est pas le cas.

Pour commencer à trouver des sources secondaires portant sur le sujet qui vous intéresse, ou pour le délimiter, il faut avoir recours :

- 1) aux manuels :** à leurs index et tables des matières, puis à leur contenu et à leur(s) bibliographie(s) et notes de bas de page,
- 2) aux moteurs de recherche des bibliothèques** (SUDOC, Cujas, BNF, Paris Ouest, Sciences Po, etc.)

A noter :

- Le moteur de recherche du SUDOC est celui qui vous donne accès au plus grand nombre de titres relativement accessibles, car il combine les catalogues de nombreuses bibliothèques.
 - Le moteur de recherche de la bibliothèque de Sciences Po cherche les mots-clefs dans les articles (notamment en langue anglaise) et non seulement dans les titres d'ouvrage.
- 3) aux bases de données auxquelles vous avez accès via vos accès (distant ou sur place) aux bibliothèques (en particulier Heinonline, la plus grande base de données juridiques)**
 - 4) aux moteurs de recherche d'Internet.**

Mon conseil est de **vous fixer une date limite** avant laquelle, par exemple, vous devez **avoir lu un certain nombre d'articles de référence** (par exemple 7 ou 8) sur votre sujet, ou de chapitres d'ouvrage (tout dépend du sujet).

A partir d'eux, **dégagez de grands axes ou « sous-thèmes de recherche »**, **fixez une bibliographie provisoire, et un premier programme de recherche** (il changera certainement par la suite). **Discutez sans trop tarder de cette bibliographie et de ce programme avec votre directeur-trice.**

III) **Dégager un programme de recherche : où et que chercher ?**

On peut dire qu'il y a trois (ou quatre) manières de « chercher », ou trois (ou quatre) manières de « naviguer » dans les sources :

1) **La méthode la plus courante : la « recherche par notes de bas de page »**

Pour dégager les principales sources – primaires ou secondaires – pertinentes dans l'étude d'un sujet, et donc pour déterminer votre bibliographie comme votre programme général de recherche, la méthode la plus courante est la « recherche par notes de bas de page ». Elle consiste à trouver des articles et des ouvrages, ainsi que des énoncés normatifs, à partir des références fournies dans les manuels ou obtenues via des recherches électroniques, puis à trouver d'autres références doctrinales et « positives » dans le texte et surtout dans les notes de bas de page des articles et ouvrages examinés, ainsi que dans les commentaires des décisions, lois, conventions, etc.

Cette démarche a principalement deux intérêts.

Premièrement elle **vous permet de cerner assez rapidement les principales questions débattues, les principaux arguments échangés, les principaux énoncés normatifs examinés ou à examiner.** Ce faisant, vous pouvez dégager votre bibliographie provisoire, et vos premiers sous-thèmes de recherche, voire vos premières sous-parties de mémoire ou de thèse.

Deuxièmement, elle **vous permet de vérifier la solidité des appuis pris par les auteurs sur les énoncés normatifs « positifs » en vous y reportant directement, ou de rechercher qui fait face aux objections de ses contradicteurs et qui élude ces objections sans les affronter, d'interroger le caractère sérieux ou au contraire rhétorique des arguments avancés, etc.** Ce faisant, vous pouvez commencer à vous faire une opinion sur votre sujet, à articuler des arguments, combiner des raisonnements, donc à vous approcher de la formulation de la thèse que vous défendrez.

Quatre conseils pratiques concernant la lecture des sources secondaires, dans le cadre de la « recherche par notes de bas de page » :

- **A la lecture de chaque document, prenez ses références complètes.** Préférez toujours prendre davantage de références (édition, collection, date de la traduction, etc.) que pas assez. Vous vous éviterez des recherches fastidieuses et agaçantes effectuées à la dernière minute, pour compléter vos premiers relevés.
- **Consacrez un document Word à chaque document examiné. Indiquez, en haut de ce document, ses références complètes. En dessous, faites un résumé très synthétique de l'article ou de l'ouvrage** (quitte à indiquer simplement qu'il est sans pertinence pour votre sujet), de manière à vous rappeler de quoi il parle lorsque vous ouvrirez votre document Word six mois plus tard.

Encore en dessous, recopiez les passages qui vous paraissent les plus remarquables en prenant soin d'indiquer la page (et le moment où la citation « passe » d'une page à l'autre).

En procédant de la sorte, vous disposerez lors de la rédaction, à la fois des références du texte examiné, de son sens général, et d'extraits pertinents.

- **Créez un document Word « Thèmes importants ».**

Au fur et à mesure de votre lecture, vous allez comprendre que votre sujet se subdivise en différents « sous-sujets », qu'un désaccord oppose deux groupes d'auteurs, que dans le cadre de ce désaccord un groupe d'auteurs emploie toujours trois ou quatre arguments déterminés, que l'autre groupe s'appuie toujours sur certaines décisions de justice, ou qu'il s'appuie sur une certaine anthropologie, ou sur une conception du Droit déterminée, ou une certaine conception du monde, ou sur certains philosophes, etc.

Dans ce document Word, classez progressivement tous ces « sous-sujets », auteurs, arguments, etc. Cette classification vous aidera à avoir une compréhension « organisée » de votre sujet, et peut-être la structure de votre mémoire. Si vous indiquez les références des travaux doctrinaux, décisions de justice sous les « thèmes » appropriés, vous pourrez réaliser vos notes de bas de page relativement aisément lors de la rédaction de votre mémoire ou de votre thèse.

- Il est normal que la lecture de vos premiers articles ou ouvrages vous prennent du temps, ou que vous pensiez utile d'en recopier de longs passages. Il ne faut cependant pas que cette opération vous prenne trop de temps. **Une fois le cap des premiers articles passé, la lecture devrait être beaucoup plus rapide et vous devriez bientôt être capable de dresser une première cartographie générale de l'état de la théorie ou de la doctrine sur votre sujet.**

La recherche par notes de bas de page a un gros défaut : elle pousse assez aisément à s'enfermer dans des débats théoriques ou doctrinaux, sans que les présupposés du débat n'apparaissent toujours clairement, ou sans que des solutions ou théories alternatives intéressantes ne vous soient accessibles, ou sans que vous voyez amené à examiner des énoncés normatifs, ou des faits, ou des arguments qui donnent raison à une partie ou à une autre (ou à une solution ou théorie alternative), parce qu'ils sont ignorés par les protagonistes du débat.

Aussi est-il très conseillé de compléter ces méthodes en recourant à deux (ou trois) autres méthodes.

- 2) **La méthode la plus fastidieuse...mais souvent la plus fructueuse : la « recherche systématique »**

Cette méthode consiste à consulter systématiquement, exhaustivement une source déterminée, par exemple tous les manuels d'une matière donnée de 1942 à 1953, ou toutes les emplois d'un mot dans les résolutions d'un organe ou dans les conventions internationales conclues dans un certain cadre, ou tout ce qu'une revue a pu dire sur un sujet déterminé de 1985 à 1995, ou toutes les décisions rendues par le Conseil d'Etat contenant le mot « dignité », ou tous les débats parlementaires où apparaît le mot « démocratie », etc.

A partir de ce type de recherche, votre cadre d'analyse est bien souvent élargi, et vous pouvez poser un regard neuf et plus « personnel » sur les « premières » sources secondaires et primaires que vous avez examinées.

Bien entendu, il ne s'agit pas de « faire de la recherche systématique » pour elle-même. Ses modalités dépendent de ce que vous cherchez. Ne tardez pas à discuter de la manière dont vous pensez procéder avec votre directeur-trice. **Il est parfaitement normal, et même plutôt**

bon signe que vous soyez amené à changer votre objet de « recherche systématique », ou les sources examinées en fonction de ce que vous avez découvert.

Attention ! Il faut éviter de tirer des conclusions hâtives de la simple survenance d'un mot, ou de son absence. Un synonyme a pu être systématiquement employé, ou la signification attachée au mot que vous cherchez n'est pas nécessairement celle à laquelle vous pensez. Certains mots, expressions ou argument sont également régulièrement avancés pour dissimuler plutôt que pour dire ce qui est réellement effectué.

Attention également à savoir vous arrêter ! Ce type de recherche ne peut pas durer des mois sans que son intérêt pour votre mémoire ou votre thèse ne vous apparaisse...

3) Deux méthodes essentielles mais à l'intérêt variable : la « recherche intuitive » et la discussion

Au cours de vos lectures et de vos questionnements, **vous pouvez être amenés à vous poser des questions sur une notion, un auteur, une matière** (qui ne sont pas, apparemment, « au centre » de votre sujet), **ou à vouloir faire des rapprochements avec une institution ou règle juridiques que vous connaissez, ou avec...tout autre chose !** A mon sens, il ne faut surtout pas que vous vous empêchiez de « creuser » dans ces directions. Tout au contraire, ces intuitions peuvent s'avérer tout à fait fructueuses. Attention toutefois, là encore, à ne pas vous laisser dériver et à vous intéresser trop longtemps à autre chose que votre sujet !

Je vous conseille également fortement, non seulement de faire relire vos travaux, d'interroger vos camarades ou vos enseignants sur la pertinence de votre plan, la clarté de vos intitulés, etc., mais aussi **de discuter entre vous de vos sujets respectifs. Cela vous entraînera à clarifier vos intuitions, à formuler vos hypothèses, ou tout simplement à dire ce qui fait l'objet de votre intérêt**, toutes choses qui vous seront utiles, à la fois pour la rédaction de votre mémoire ou de votre thèse, et pour la soutenance et d'éventuelles auditions postérieures.

Cela vous aidera également à découvrir d'autres points de vue votre sujet, et donc à progresser beaucoup plus vite dans la recherche, et probablement à donner beaucoup plus d'accessibilité, d'intérêt et d'ampleur à votre travail.

Trois types de discussion peuvent avoir et ont généralement un intérêt : la discussion **avec des collègues** ou des amis également étudiants du Master, la discussion **avec des enseignants ou des étudiants en Droit** que vous connaissez moins et dont le point de vue est relativement extérieur, la discussion **avec les personnes ordinaires** (dépourvues de connaissances particulières en Droit, ou dotées de connaissances juridiques d'un tout autre ordre que les vôtres). **Aucune de ces discussions n'est à négliger ; toutes sont importantes et peuvent être fructueuses...**même si toutes peuvent de temps en temps être agaçantes ou stériles (dans quel cas vous n'êtes évidemment pas forcés de persévérer). **Ne partez pas, quoi qu'il en soit, du principe que « les autres » ne s'intéressent pas à votre sujet.** Si tel semble être le cas, c'est probablement que vous n'avez pas vous-même compris en quoi votre sujet était intéressant, ou que vous ne parvenez pas à montrer en quoi il l'est...ou qu'il faut modifier votre sujet ou votre angle d'attaque ! Si vous essayez véritablement de montrer ce qui vous intéresse, vous serez surpris de constater que la plupart des gens, dans une mesure raisonnable, y sont souvent très réceptifs !

La discussion la plus aisée à mener, et la plus susceptible d'être « directement » fructueuse, est celle que vous pouvez avoir **avec vos collègues et amis qui réalisent également un mémoire.** Sans avoir à être longue, elle **peut être régulière et vous permettre de faire part de votre avancée, vos découvertes, vos interrogations.** Elle peut être un puissant outil de motivation et d'approfondissement de votre travail.

IV) La variété et la fiabilité des sources : « toutes les informations d'une source secondaire doivent être vérifiées »

A mon sens, **aucune source ne doit être négligée**, à moins que son caractère délirant ou erroné ne saute aux yeux.

Il est essentiel, sur un sujet, de varier les perspectives à son propos. Même si votre mémoire ou votre thèse doit se « situer » dans un domaine donnée (par exemple celui de la théorie du Droit), **lire des travaux d'histoire, de philosophie, de sociologie, et bien entendu des travaux de doctrine « traditionnelle », ne peut que vous aider à dégager le contexte ou les enjeux du sujet que vous traitez.** A cette fin, je vous conseille également de vous intéresser, ne serait-ce que superficiellement à ce que la presse ou un moteur de recherche (DuckDuckGo, Google, Bing...) dit de votre sujet (en dépassant la première page de résultats), afin d'en comprendre les implications, du moins les implications les plus immédiates et les plus évidentes.

Lors de la lecture des sources secondaires, vous allez être confrontés à des types de contenus différents. Vous allez trouver :

- 1) des **jugements de valeur**,
- 2) des **théories du Droit** (présentées comme telles),
- 3) des **informations sur des événements et des pratiques**,
- 4) des **informations sur des énoncés édictant positivement le Droit en vigueur, et sur leurs interprétations**,
- 5) des **informations sur les théories du Droit d'autres auteurs**, et plus largement sur leur pensée.

Tous ces « contenus » ne doivent pas être traités exactement de la même manière, et il faut en particulier séparer, d'un côté les deux premiers « contenus » des trois derniers.

D'abord, bien entendu, les documents que vous lirez seront pétris de **jugements de valeur**. Ceux-ci peuvent être assumés ou dissimulés.

Lorsqu'ils sont assumés, ils apparaissent souvent comme des applications de valeurs juridiques ou des principes généraux de Droit comme la sécurité juridique, la bonne foi, l'interdiction de la fraude, etc. Ils peuvent également être présentés, de manière à la fois plus directe et plus floue, par des références à ce qui est « raisonnable », « juste », « indispensable à la paix », etc. Ils peuvent enfin passer, de manière encore plus indirecte mais tout aussi importante, par des choix de concepts, de typologies, de présentation (ce qui est dit en premier, en dernier, ce qui est développé, etc.), des positionnements méthodologiques, etc.

Lorsqu'un auteur dissimule les jugements de valeur qui guident le choix de son sujet d'étude, la manière dont il le traite, les concepts qu'il emploie, la structure de son discours, l'interprétation qu'il retient des énoncés normatifs, etc., il adopte un certain type de vocabulaire autojustificatif et « objectivant », qui se surajoute au vocabulaire juridique courant. Il dit alors, par exemple, qu'« objectivement », ou « scientifiquement », la norme édictée dans tel énoncé (un texte législatif, une convention internationale, une décision de justice, etc.) implique ceci ou cela. Ce faisant, il dissimule les principes d'interprétation qu'il choisit et applique, et les motifs normatifs pour lesquels il choisit ceux-ci plutôt que d'autres, ou pour lesquels il les applique de cette manière. Le moyen le plus sûr de saisir les jugements de valeur à l'œuvre dans

ce type de texte, de saisir les choix effectués par l'auteur et leurs raisons, est d'essayer d'avoir une compréhension globale de la question traitée sur le fond, donc des alternatives possibles. Une autre manière, plus rapide mais moins fiable, est de prêter une attention particulière aux évaluations contenues dans les concepts juridiques employés – car presque tous les concepts juridiques sont des *concepts éthiques épais*, c'est-à-dire des concepts qui décrivent et évaluent en même temps. D'une manière générale, on peut dire que plus un auteur juge nécessaire d'employer des termes comme « nécessaire », « utile », « naturel », « objectif », « évident », « scientifique », etc., plus il tente de dissimuler ses jugements de valeur. Les passages de ses œuvres où se concentre ce vocabulaire sont généralement ceux où sont formulés ses jugements de valeur les plus décisifs, donc les plus difficiles à cacher et en même temps ceux que l'auteur souhaite souvent le plus cacher !

Quoi qu'il en soit, ces jugements de valeur apparaissent finalement assez aisément à la lecture. Vous pouvez et devez à certains égards les interroger. Tenez cependant compte du fait que si vous partez trop loin dans cette direction, vous vous lancerez dans la philosophie morale, la philosophie politique et l'épistémologie, et vous vous éloignerez de la théorie du Droit strictement entendue.

Ensuite, vous serez certainement confrontés, dans votre lecture, à l'exposition de sa **théorie du Droit** par un auteur. Une théorie du Droit est souvent, et aujourd'hui presque toujours défendue ouvertement (en Occident, du moins). Elle est donc facile à « approcher » et elle n'a pas besoin d'être « vérifiée ». Sa compréhension complète implique seulement que vous complétiez et nuanciez son exposition dans une source, à la lueur d'autres travaux du même auteur (a-t-il changé son opinion auparavant ? Par la suite ?).

Les motifs normatifs, les raisons psychologiques, voire inconscientes de cette théorie peuvent être recherchés, mais là encore, la théorie du Droit strictement entendue n'est généralement pas comprise comme le champ disciplinaire appropriée (c'est plutôt le domaine de la psychologie, voire de la psychanalyse). En revanche, **on attend de vous d'évaluer** – pour autant que cela soit possible en s'abstenant d'étudier les fondements normatifs d'une théorie du Droit – **la solidité, l'intérêt, la portée (y compris sur les activités des autres acteurs juridiques, et donc sur les énoncés édictant positivement le Droit en vigueur) et les limites de cette théorie du Droit. Pour cela, il faut bien sûr prêter une attention particulière à ses contradicteurs les plus avérés, ou les plus profonds, et aux énoncés normatifs ou pratiques juridiques qui contredisent le plus manifestement les affirmations d'un auteur au sein de sa théorie du Droit** (à ma connaissance, c'est le cas de toutes les théories contemporaines du Droit). **Plus un auteur ou un acteur juridique quelconque a de raisons d'être en désaccord avec le « théoricien du Droit » que vous lisez, ou plus le sens courant ou revêtu d'autorité des énoncés normatifs paraissent donner tort aux propositions « théoriques » étudiées, plus il faut vous y intéresser, car c'est en creusant les oppositions (entre auteurs, entre parties à un procès, entre théoriciens du Droit et auteurs de doctrine, entre interprétation des énoncés par les théoriciens du Droit et interprétation courante par les autres acteurs juridiques, etc.) que vous parviendrez à comprendre le sujet que vous traitez, et donc que vous pourrez vous prononcer sur lui de manière libre et éclairée.** C'est d'ailleurs de ce point de vue que la recherche est fondamentalement émancipatrice et nécessaire à la Démocratie !

Ces deux premiers types de « contenu » – les jugements de valeurs et les théories du Droit – se distinguent des suivants en ce que, selon moi, il est possible de s'interroger sur leur caractère véritablement opportun ou juste, mais pas de vérifier leur vérité proprement entendue. A l'inverse, il est possible et même indispensable de *vérifier* les informations que vous trouverez dans des sources secondaires,

1) concernant des événements et des pratiques,

- 2) **concernant des énoncés formulant positivement le Droit en vigueur et leur interprétation, et**
- 3) **concernant les théories et la pensée d'autres auteurs.**

En effet, les sources secondaires peuvent contenir de véritables erreurs, des mensonges ou des présentations biaisées ou partielles d'événements, d'énoncés édictant positivement le Droit, ou de la pensée d'autres auteurs. On doit même dire que **rien n'est moins rare que les affirmations légères, trompeuses ou erronées :**

- 1) **sur des événements** (l'auteur s'arrangeant pour qu'ils paraissent aller dans le sens de sa démonstration, alors qu'ils ne le font pas, ou moins, ou de manière plus ambivalente qu'il ne le dit),
- 2) **sur des énoncés formulant positivement le Droit** (l'auteur en adoptant une interprétation conforme à ses opinions, plutôt que conforme à l'interprétation donnée par les autorités habilitées, ou que conforme à l'intention originelle de l'auteur de l'énoncé, ou que conforme aux autres règles et principes en vigueur, etc.),
- 3) **et sur la pensée d'autres auteurs** (la pratique de l'homme de paille ou *straw man*, c'est-à-dire de l'auteur ou du courant de doctrine inexistant dans la réalité, mais qu'un autre auteur ou courant doctrinal reconstruit à son goût pour pouvoir s'y opposer, est une technique rhétorique tellement efficace...et donc tellement courante !).

Ici, il ne s'agit pas exactement de vérifier la vérité des propositions portant sur les événements, les énoncés et les auteurs, en confrontant ces propositions à des faits matériels. Il s'agit plutôt de comparer à l'interprétation particulière qui en est faite, d'autres textes relatifs à des événements, des textes normatifs, et des textes doctrinaux. On se trouve néanmoins dans un cas de figure différent de celui où le lecteur est confronté à un jugement de valeur ou à une théorie du Droit (dont l'opportunité ne dépend pas simplement de sa concordance avec un *corpus* de textes déterminés, ou avec les significations qui peuvent être attribuées à chacun de leurs mots).

D'une manière générale, **toutes les sources secondaires n'ont pas toutes la même fiabilité. Pour cette raison, une information provenant d'une source offrant peu de garantie de fiabilité (blog, presse électronique...) doit toujours être vérifiée à partir d'une source fiable (officielle ou universitaire).** Et il va de soi qu'*une erreur recopiée sur une trentaine de sites internet (ou d'ailleurs affirmée par un auteur célèbre) reste une erreur.* Considérant le décalage existant entre l'opinion du grand nombre et l'activisme sur internet, il n'est même pas certain qu'on puisse tirer d'une grande couverture médiatique électronique, la conclusion qu'il s'agit d'une erreur courante au sein d'une population donnée.

Indépendamment des garanties de fiabilité d'une source, mon conseil est de ne jamais croire sur parole un document secondaire. Tout ce qu'il avance doit être croisé, vérifié, comparé, avec un autre et si possible plusieurs autres documents.

Pour éviter de croire et de propager les approximations et les erreurs (délibérées ou inconscientes, là n'est pas la question) qu'un auteur veut vous faire croire et propager, il est indispensable de vous livrer à un patient travail de comparaison, d'interrogation, de vérification. **Tout ce qui est dit d'un événement ou d'une pratique doit être vérifié dans d'autres sources secondaires (ou, lorsque cela est possible, dans des sources primaires produites à l'issue de l'événement) ; tout ce qui est dit d'un énoncé positif doit être vérifié dans son recueil officiel (le support matériel ou électronique officiel – recueils, légifrance, etc. – d'un document primaire peut *a priori* être considéré comme fiable dans tous les cas), et si possible dans les textes d'application et d'exécution de la norme qu'il formule ; tout ce qui est dit de la pensée d'un auteur doit être vérifié dans les œuvres de cet auteur (*sans se limiter à la page du document auquel la source secondaire renvoie, mais à la lueur d'une compréhension plus globale de la pensée de l'auteur évoquée par le document secondaire*).**

Et c'est sur cette base que ce qui est erroné, partiel ou excessivement grossier doit être nuancé, corrigé et contredit. A mon sens, aucun motif ne justifie que l'on s'abstienne, dans un travail purement universitaire comme l'est un mémoire ou une thèse (non-publié), d'inviter à corriger ce qui nous apparaît clairement comme une erreur.

Attention toutefois à ne pas tomber ici dans l'excès, qui consisterait à vouloir distribuer des bons et des mauvais points aux différents théoriciens du Droit. **L'important n'est pas qui a dit une erreur ou une approximation, mais sa correction. Cette remarque vaut d'ailleurs pour les jugements de valeur et les théories du Droit : l'important** (sauf du point de vue de l'histoire des idées) **est de savoir s'ils sont véritablement justes ou opportuns, pas de savoir qui les a avancés.**

V) **Le rapport entre les sources et une bonne connaissance des faits, ou la bonne compréhension d'un problème**

En ce qui concerne la connaissance d'événements ou de pratiques, il est clair que plus la source qui rapporte un événement ou une pratique en est proche, plus elle est fiable a priori. Toutefois, le fait que le locuteur soit justement une personne qui a joué et/ou joue un rôle essentiel dans le cadre de l'événement étudié, ou le fait qu'il participe lui-même à la pratique étudiée, ne rendent pas forcément son discours honnête et impartial. Il peut avoir des raisons personnelles, professionnelles ou « corporatistes » de taire certains faits essentiels, ou de tordre la représentation qu'il en donne. **En outre**, même si le « praticien » peut posséder sur sa « pratique », des informations qu'ignore un observateur extérieur, **sa proximité avec sa propre pratique**, le caractère récent et temporaire du recul qu'il prend (éventuellement) à son égard, le fait qu'il ne connaisse pas forcément d'autres pratiques proches ou divergentes (ou qu'il ne les connaisse que selon sa perspective de « praticien »), ou encore le fait qu'il ne dispose pas toujours de certains outils d'analyse, **peuvent l'empêcher de voir certaines choses, ou leur importance, et donc rendre sa présentation trompeuse.**

D'une manière générale, il est souvent utile de s'intéresser aux fonctions remplies par la personne qui écrit, voire à ses sources de financement et plus généralement à sa biographie (sans, là encore, en tirer forcément de conclusions définitives).

VI) **Raisonnement à partir des faits, des règles et des décisions**

La manière dont vous allez lire vos sources et raisonner à partir d'elles (les deux opérations étant naturellement souvent entremêlées) **dépend nécessairement d'une multitude de choses** : les règles de grammaire que vous avez acquises par exemple, mais aussi les principes d'interprétation qui vous paraissent bons, ou des règles de lecture que vous tirez de conseils (par exemple celui de lire un texte en vue de le comprendre *d'abord* tel que son auteur le comprenait, avant de prétendre *mieux* le comprendre que son auteur, du fait de notre position postérieure ou mieux informée) ou d'expériences de lecture (si vous avez remarqué que certaines lectures étaient trompeuses, que certaines interprétations étaient prématurées, vous avez découvert des procédés narratifs, rhétoriques, etc.). Ces règles de grammaire, et ces principes d'interprétation ou de lecture **dérivent particulièrement de ce qui vous paraît la bonne manière de lire et de raisonner à partir de textes relatifs au Droit** qui doit être reconnu et appliqué ; et cette bonne manière de lire et de raisonner **dérive elle-même, probablement, de votre conception de ce que doit être le Droit, ou de ce que doit faire un bon chercheur en Droit.**

Sur ce type de sujet, l'être humain hérite d'opinions courantes qu'il met peu en question d'ordinaire. Les étudier et comparer leurs mérites et faiblesses respectives le pousse cependant naturellement à vouloir – ou à penser devoir – déterminer l'opinion la meilleure, la plus vraie,

la plus probable ou la plus opportune. Mais **le constat de la pluralité des conceptions du (bon) Droit et du (bon) chercheur en Droit, et le souhait qu'elle fait naître de trouver la conception qui soit la meilleure ou la plus « vraie » n'imposent clairement pas de démarche intellectuelle particulière. Elles imposent seulement une disposition d'esprit, tournée vers la recherche acharnée, libre, désintéressée et rationnelle de la vérité.** Sur le plan du raisonnement, on peut seulement constater que les chercheurs (et probablement les bons chercheurs) en Droit raisonnent autant **par déduction** (on tire des conclusions à partir d'un principe général), **par induction** (on tire un principe général à partir d'éléments de faits particuliers, faisant signe vers lui) **et par abduction** (face à un fait particulier que l'on constate, on envisage qu'il peut avoir pour origine une cause ou un principe général déterminé). Aucune de ces trois méthodes ne nous paraît devoir particulièrement être rejetée ou privilégiée, et les trois nous semblent devoir être combinées sur la seule base de la disposition d'esprit évoquée.

VII) Rédaction :

- Organisation :

- 1) **Ne tardez pas à rédiger.** N'attendez pas de disposer du plan parfait, ou la problématique parfaite pour vous lancer. C'est souvent en rédigeant, progressivement, qu'ils apparaissent.
- 2) **Fixez-vous des « sous-objectifs »**
 - + de lecture,
 - + de résumés de vos lectures (faites une synthèse de la doctrine ou de la jurisprudence sur un point, lorsque vous pensez en avoir fait grossièrement le tour ; vous ne l'aurez plus en tête trois mois plus tard), et
 - + de rédaction de parties ou sous-parties, à atteindre à des dates précises.

- Démarche :

- 3) **Interrogez systématiquement la rationalité, ou le caractère évocateur des expressions que vous employez, en évitant le plus possible les formules absurdes ou trop compliquées** (la « condition de la norme qui est le critère de la proposition réelle du Droit »), **ainsi que les métaphores spatiales ou les personnifications** (« l'ordre juridique dit ceci ou fait cela »), **lorsque que vous parlez, simplement, de Droit.**
- 4) **Veillez toujours à distinguer le Droit en vigueur, des différents textes qui le formulent ou tentent de le faire.**

- Style :

Le niveau de langue doit naturellement être élevé, et le style châtié (« élégant » dans le jargon des universitaires juristes).

La thèse devant avant tout être une œuvre intellectuelle, **préférez toujours la clarté à une formule esthétique mais obscure.** Une expression ambiguë peut néanmoins être la mieux à même de rendre compte de comportements eux-mêmes ambivalents, ou d'usages contradictoires d'un même mot par plusieurs acteurs ou même par un seul.

Sans sacrifier à la précision technique parfois indispensable, **évitez de n'employer que le jargon de votre discipline étroitement entendue, surtout dans les introductions, chapeaux et conclusions** de votre thèse. Songez qu'une fois la soutenance passée, vos lecteurs les plus

importants seront des publicistes de différentes disciplines, siégeant au Conseil national des universités, dans le jury du concours d'agrégation, et dans des jurys de recrutement au sein de différents établissements d'enseignement supérieur.

D'une manière générale, **distinguez une phase d'« écriture pour réfléchir »** – qui vous permet de formuler vos idées dans le cadre de vos recherches – **et une phase d'« écriture pour être lu »** – toute entière tournée vers vos lecteurs. **Le plus souvent, les phrases que nous écrivons « pour réfléchir » sont trop longues et trop complexes pour être agréables à lire, ou même pour transmettre efficacement un message. Travaillez donc, dans la phase « d'écriture pour être lu », à être le plus simples et synthétiques possible** (visez des phrases de trois lignes maximum) **et à éviter le plus possible les répétitions.**

Si vous numérotez les paragraphes (ce qui est conseillé), **évitez les paragraphes minuscules et les paragraphes de plus d'une page (et en tout cas de deux pages).**

Veillez à ne pas employer trop souvent un même mot. D'un point de vue pratique, sa répétition peut être évitée en recourant, simplement, à des synonymes. Sur le fond, **demandez-vous** cependant également **si vous n'y avez pas recours par facilité**, comme un « argument à tout faire » ou comme un concept qui recouvre des réalités en vérité différentes. C'est fréquemment l'indicateur fiable d'un point non-élucidé ou d'une argumentation que nous reproduisons sans vérifier sa pertinence dans le contexte dans lequel nous l'appliquons.

Au cours des différentes phases de rédaction, vous relirez vos développements à différents niveaux : relecture de l'entièreté d'un paragraphe une fois celui-ci terminé, puis relecture d'une section, d'un chapitre, d'une partie, etc. Ce sont **ces différentes relectures, qui doivent être complètes à chaque niveau**, qui feront l'homogénéité et la cohérence d'ensemble de votre travail une fois celui-ci terminé.

- Narration :

Pensez à mettre votre texte en récit. Rappelez-vous qu'une histoire – un cas d'espèce, une mise en situation, l'histoire d'un épisode doctrinal... vaut mille démonstrations, **surtout au début d'une introduction ou d'une partie.**

Si les chapeaux et transitions doivent transcrire les articulations de notre raisonnement global, les introductions, quant à elles, doivent présenter un canevas mystérieux. **Une bonne introduction est celle qui suscite la curiosité, voire la perplexité du lecteur**, et éveille ainsi en lui le désir de découvrir la clef de l'énigme.

*
* *