Rédiger une note structurée et argumentée en droit

- **Note**
  - Le sujet de droit se présente sous la forme d'une situation contextualisée accompagnée d'un dossier documentaire et d'une série de questions
  - La réponse à ces questions doit se faire sous forme d'une note structurée
  - La note doit faire apparaître explicitement un plan
- **Décrypter la consigne**
  - Chacune des questions posées fait intervenir une consigne (le travail à faire) sous forme de verbe d'action
  - Exemples
    - Présenter, identifier, analyser, caractériser, montrer, justifier
- **Définir les mots-clés**
  - Relever et définir les mots-clés de la question
  - Les définitions doivent être claires, précises et intelligibles
- **Rédiger la note**
  - Plan
    - Le plus souvent, l'énoncé du sujet fournit la structure générale de la note
    - Structurer l'argumentation juridique en parties et sous parties
    - Faire apparaitre l'intitulé ou une reformulation de la question en titre de partie
  - Introduction
    - Commencer par une courte introduction qui rappelle le contexte de l'étude
    - Annoncer et définir les éléments de droit qui vont être abordés dans la note
  - Développement
    - Exposer les principes et règles juridiques qui s'appliquent au problème identifié
    - Indiquer l'origine des règles à appliquer (article de loi, jurisprudence, etc...)
  - Conclusion
    - Donner une réponse aux questions posées en formulant des propositions ou suggestions
  - Forme
    - Faire des phrases courtes dans un style neutre et impersonnel (pas de "je")
    - Aérer la copie. Sauter une ligne entre les parties et sous parties
    - Relire pour corriger les fautes d’orthographe, les erreurs de syntaxe, la ponctuation