

Le Grand Paris

2^{ème} Bachelor

AD

UNIVERSITÉ
DE GENÈVE



*Pour toutes celles et ceux
qui se sentent perdus comme
nous par le passé...*

D'ASSEMBLEE, — Mercredi, 4e. Avril, 1804.

formée en comité sur le bill pour régler les pêches, dans
et sur les amendemens rapportés par le comité spécial,
voit été référé. Après quelque tems la Chambre ayant
nt a fait rapport de quelques progrès, et a obtenu per-
e nouveau. Les présidens des comité nommés pour dres-
désaveu de la Chambre aux amendemens du Conseil Lé-
regle la maniere de saler et examiner le bœuf et le lard,
ommer des Commissaires pour traiter avec des Commissai-
i feront nommés par la province du Haut-Canada, ont
ites raisons, qui ont été approuvées par la Chambre; et
été nommés pour se rendre au Conseil Législatif et de-
férence.

la Chambre s'est encore formée en comité sur le bill pour
dans le district de Galpé; après quelque tems la Chambre
président a fait rapport des amendemens faits au bill, qui
et le bill ordonné d'être grossoyé. Le bill pour la no-

Conseil
Cham
manifeste
une pro-
obligat
1819,
Ergo, il
s'il existe
ment au
la cause
dans l'appel
Assomption.
lui du clerk
état, de choses
on n'en avons no
roisse Ascension?
Le juge de paroisse,
devoir en délivrant
quelque manière
en a pas eu, que
médier au
sent au
des présidens des comité nommés
amendemens du Co
aux
et examiner le bœuf
et au bill pour nommer des Commissaires pour traiter avec des C
re, nommés ou qui feront nommés par la province du Haut-Canada
fait rapport des dites raisons, qui ont été approuvées par la Cha
L'artement has its separate ro
ser des raisons du désaveu de la Cham
gillatif au bill qui regle la maniere de
et au bill pour nommer des Commissaires pour traiter avec des C
convenience necessary in
E
precision and dispatch. E
twelve in number
twelve in number
twelve in number

A quoi sert ce Tremplin

C'est bon, on y est : la première année, si redoutée, si difficile est finie ! Alors, c'est vrai? Après la première, c'est facile ? Plus besoin de travailler comme des fous ? On va forcément finir avec notre Bachelor en poche ?

Oui et non. La deuxième année de droit est à la fois plus aisée et plus difficile que la première. Plus facile parce que les étudiants ont déjà 365 voire 730 jours d'études de droit à leur compteur et connaissent donc bien le fonctionnement de la Faculté à Genève. On se rend aux cours *ex-cathedra*, on prend des notes, on vérifie ses connaissances lors des séances de travail, on s'enterre pendant deux semaines en décembre, en mai, en août et le tour est joué !

La deuxième année comporte toutefois son lot de difficultés principalement sur le plan du nombre de cours : quatre cours semestriels obligatoires en automne, trois cours obligatoires annuels, et trois cours semestriels obligatoires au printemps, auxquels s'ajoutent les options que les étudiants peuvent choisir (au maximum trois options comptant dans le bulletin sur l'étendue de la deuxième et de la troisième année). Il y a donc beaucoup de différentes matières, beaucoup de pages à lire et beaucoup d'heures de cours. Etudier en deuxième année, c'est apprendre l'Art de l'Efficacité.

C'est justement le but de ce Tremplin : notre équipe vous présentera tous les cours obligatoires d'une manière objective, exposant également les différentes modalités d'examens ou de contrôles continus, puis vous livrera, pour chaque cours, des conseils, des méthodes de travail et des « petits trucs » pour gagner du temps, étudier efficacement et réussir au mieux les examens.

A T T E N T I O N !

Les modalités des cours et d'examens sont susceptibles de changer d'année en année et nous vous conjurons de vous fier aux informations et indications données par les professeurs et assistants qui prient sur celles que nous vous fournissons même si nous essayons d'être le plus à jour possible !

L'essentiel est dit. Ne nous étendons pas plus ; soyons efficaces et passons au vif du sujet ...
Bonne lecture !

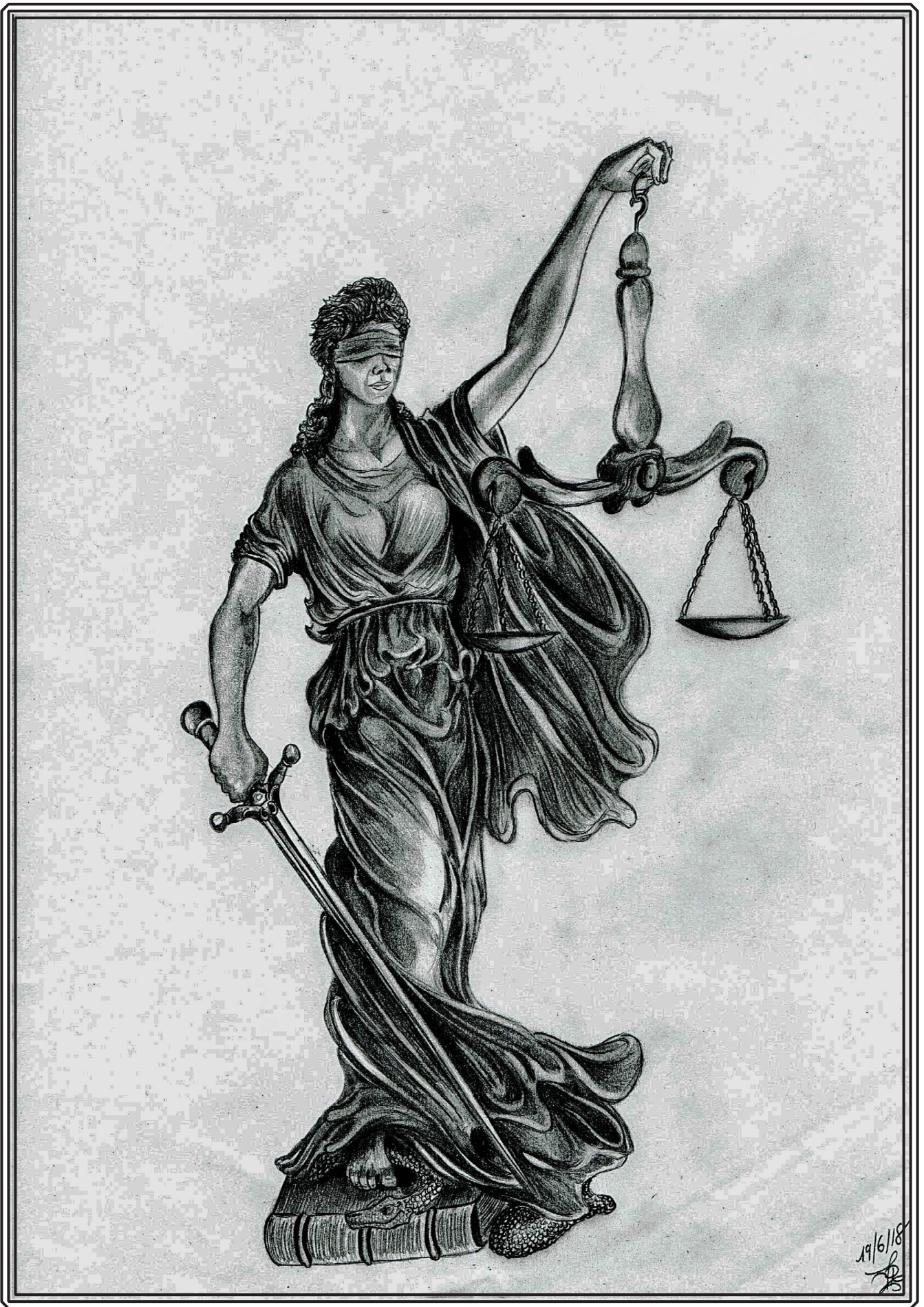


Table des matières

A quoi sert ce Tremplin?	1
Le Droit des Obligations	4
Le Droit Administratif	6
Le Droit International Public	8
Les Droits Fondamentaux	10
Les Droits Réels	11
L'Economie et le Droit	13
Les Exercices Préparatoires à la Rédaction Juridique	15
La Rhétorique	16
La Philosophie et la Sociologie du Droit	18
La Recherche Juridique Informatisée	19
L'Allemand Juridique	21
Le Mot de la Fin	23

LE DROIT DES OBLIGATIONS

COURS:

Le cours de droit des obligations est le plus important du Bachelor en matière de crédits. En effet, il est dispensé sur une période de trois semestres (printemps de la première année et toute la deuxième) à raison d'une heure de cours *ex-cathedra* et deux heures de séance de travail par semaine.

Deux professeurs sont chargés de donner ce cours. La Professeure Chappuis (en principe) enseigne durant le semestre de printemps de la première année ainsi que celui d'automne de la deuxième. Elle s'appuie sur des slides qui contiennent le squelette du cours ainsi que sur un petit recueil de jurisprudence.

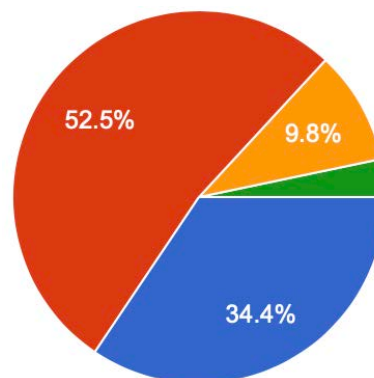
Durant le semestre de printemps de la deuxième année, c'est le Professeur Marchand qui donne le cours. Il publie sur Moodle toute une série de schémas mais pour le reste, il n'emploie aucun support de cours.

EXAMEN:

Tout d'abord, nous préciserons que les professeurs offrent dans cette matière la possibilité de participer à deux contrôles continus.

Concernant le contrôle continu de droit des obligations ...

- J'ai participé et ça a remonté ma note d'examen
- J'ai participé et ça n'a pas remonté ma note d'examen
- Je n'ai pas participé et j'ai validé le cours (4 ou plus)
- Je n'ai pas participé et je n'ai pas validé le cours (- de 4)



Le premier a lieu au mois d'octobre de la rentrée en deuxième année. Il porte uniquement sur la matière étudiée au semestre de printemps de première année et est divisé en deux parties : une partie à une seule réponse juste et une partie où il peut y avoir 0 à 4 réponses justes. En principe, il n'y a pas de points négatifs. La seule documentation autorisée est en outre le CC et le CO librement annotés. Vous pouvez donc utiliser toutes les pages blanches de vos codes si vous le souhaitez.

Le second contrôle continu a lieu au mois de mars et porte sur toute la matière vue durant les deux semestres précédents. Il se présente en principe sous la même forme que l'examen et consiste donc en un cas pratique (de deux heures) au sujet duquel plusieurs questions sont posées. La documentation est libre.

L'examen enfin a lieu en juin ou en août. Il s'agit d'un cas pratique écrit de deux heures pour lequel la documentation est libre. Le Professeur Marchand choisit en principe de poser dix questions précises qui permettent d'aborder des éléments de détail du cours.

Dans le calcul de la note seront pris en compte : la note de l'examen final (comptant pour deux tiers ainsi que la moyenne des deux contrôles continus valant pour un tiers uniquement si elle augmente la note $(x + y / 2 * 1/3)$). La note ainsi obtenue compte double dans la moyenne du Bachelor.

OUTILS DE TRAVAIL:

Étant donné que la documentation est libre, il est nécessaire de constituer un canevas portant essentiellement sur la matière vue en deuxième année. Les professeurs conseillent également d'acheter l'ouvrage de Tercier et Pichonnaz ainsi que le petit livre « Du jargon du droit des obligations » qui est très utile pour la résolution des cas pratiques.

CONSEILS DE L'AED:

S'agissant du canevas, nous vous conseillons, durant le premier semestre de la deuxième, de le rédiger à partir des slides de la Professeure Chappuis. Celles-ci fournissent une structure claire et logique fort utile pour la résolution d'un cas pratique. Complétez ensuite les slides avec vos notes de cours ainsi que des éléments de jurisprudence ou de correction des cas pratiques.

Lors du cours donné par le Professeur Marchand, vous n'aurez pas de tel support de cours. Prenez donc des notes assidues et suivez la structure qu'il donne à l'oral. Elle est en général très claire. Nous vous conseillons également d'intégrer les schémas publiés sur Moodle dans votre canevas. Ils facilitent beaucoup la compréhension de la loi.

Certains étudiants, à la place de rédiger un canevas, choisissent d'étudier avec les schémas annexés au livre « Du jargon du droit des obligations ». Ces derniers vous permettront en général aussi de compléter vos notes.

Nous vous conseillons également de participer à tous les contrôles continus. Celui de la rentrée de septembre en deuxième n'est pas très difficile et il vaut la peine de s'y rendre même si on a peu étudié. Il y a beaucoup de bonnes surprises en général. Ensuite, le contrôle continu du mois de mars vous fournit une bonne opportunité de réviser la matière pour ne pas être perdu lors du semestre de printemps. Votre note en juin n'en sera que meilleure !

LE DROIT ADMINISTRATIF

COURS:

Le cours de droit administratif se déroule sur deux semestres, et figure parmi les enseignements les plus importants de la deuxième série, dans la mesure où il vaut double (pondération x2 dans la moyenne). Il est enseigné à raison de trois heures par semaine : une heure de cours *ex-cathedra* et deux heures de séances de travail, le lundi après-midi ou le mardi matin.

Le cours *ex-cathedra* se base sur les slides mises à disposition des étudiants généralement avant le cours ; toutefois elles ne représentent que les points essentiels du cours abordés par le professeur, et ne reprennent pas tous les points nécessaires aux exercices et à l'examen.

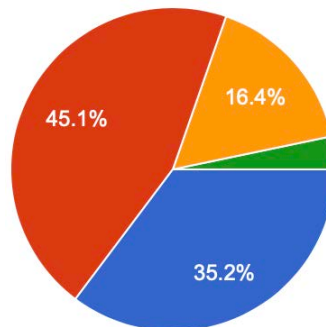
Quant aux séances de travail, celles-ci se basent sur l'énoncé d'exercices mis à l'avance par le professeur, sous la forme de cas pratiques le plus souvent. Contrairement à ce qui se fait dans les autres matières, un corrigé exhaustif et détaillé est mis à la disposition des étudiants après les séances d'exercices.

EXAMEN:

L'examen étant un examen annuel, un contrôle continu a lieu au début du deuxième semestre. Celui-ci vaut pour un tiers de la note finale, si la note de l'examen est moins élevée que celle du contrôle continu.

Concernant le contrôle continu de droit administratif ...

- J'ai participé et ça a remonté ma note d'examen
- J'ai participé et ça n'a pas remonté ma note d'examen
- Je n'ai pas participé et j'ai validé le cours (4 ou plus)
- Je n'ai pas participé et je n'ai pas validé le cours (- de 4)



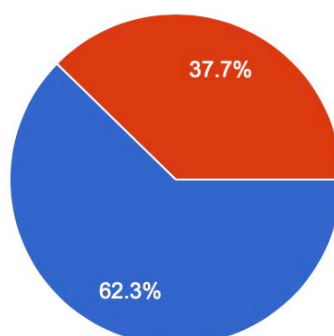
L'examen a lieu en juin et le rattrapage en août. Celui-ci peut prendre la forme d'un gros cas pratique (où le nombre de pages à rédiger est généralement limité à trois), ou alors de questions plus courtes (donc plus ciblées). Le gros cas pratique correspond à une grosse question comme «X peut-il contester la décision, et dans cette perspective que pensez-vous de la validité de celle-ci ? ». Les questions plus courtes sont plus dans l'esprit : « quelles voies de recours sont ouvertes ? avec quelles chances de succès X peut-il invoquer ce grief? », etc.

OUTILS DE TRAVAIL:

L'examen de droit administratif est un examen open book si bien que la plupart des étudiants se constituent un canevas structuré et détaillé, qui reprend les points du cours, le livre et les exercices.

As-tu utilisé un canevas pour le droit administratif ?

- Oui, ça aide trop!
- Non, ça sert à rien!



Le Professeur Bernard donne des lectures hebdomadaires du livre intitulé « Manuel de Droit administratif », écrit par le Professeur Tanquerel (qui donnait ce cours avant). Cet ouvrage reprend la structure du cours du professeur et il permet d'étudier la matière plus en détail (ce qui est souvent nécessaire à l'examen).

CONSEILS DE L'AED:

Tout d'abord, nous vous conseillons de faire les exercices mis en ligne par le professeur, régulièrement, et ce avant la séance d'exercice (ou, si vous n'allez pas à la séance, avant la mise en ligne du corrigé). Il ne s'agit pas forcément de tout rédiger comme à l'examen mais de préparer une ébauche de raisonnement et solution. Les corrigés sont souvent très détaillés.

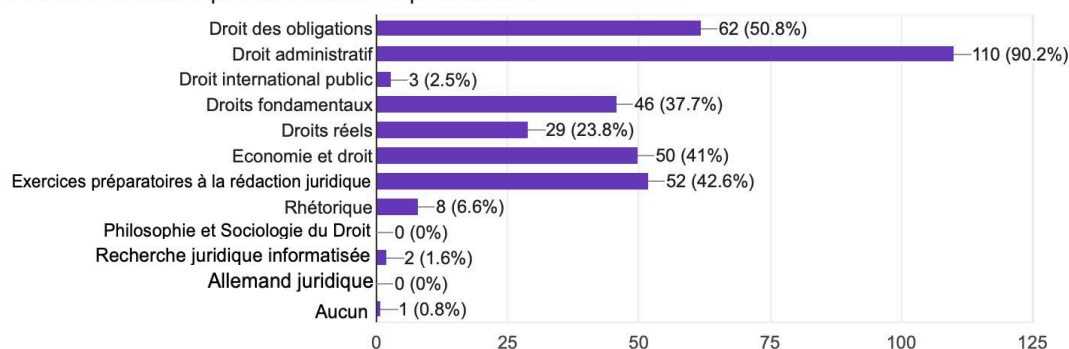
Pour réussir l'examen, plusieurs méthodes ont été entreprises par plusieurs étudiants.

La première consiste à lire le livre et à le résumer : c'est un travail qui prend du temps, mais qui permet de comprendre et de mieux retenir la matière. Sur la base de ces résumés, il est conseillé d'y insérer ce qui a été vu en cours *ex-cathedra* et qui n'y figure pas encore, ainsi que la méthode de résolution des cas pratiques et la matière vue lors des exercices. Cela vous permettra d'avoir un canevas structuré et suffisamment détaillé, qui vous permettra de réussir l'examen.

La deuxième méthode consiste à reprendre chaque semaine le corrigé des exercices mis en ligne par le professeur, et de se constituer un canevas à partir des points essentiels du cours *ex-cathedra* et des exercices. Il est possible ainsi de réussir l'examen, sans avoir lu le livre et sans l'avoir résumé. Veillez à bien avoir compris la logique de l'exercice, afin que vous puissiez le reproduire à l'examen, notamment en refaisant les exercices quelques semaines plus tard.

Enfin, une technique peut également consister à annoter les paragraphes du livre à côté des slides du professeur, à l'endroit correspondant. Cette méthode permet de se retrouver dans le livre de façon aisée. Quelque soit la méthode utilisée, c'est un cours qui demande du travail, comme le montre dans le sondage suivant.

Quels étaient les cours qui demandaient le plus de travail?



Il est toutefois vivement déconseillé de venir à l'examen avec les slides du cours *ex-cathedra*, le corrigé du professeur et/ou un canevas : vous seriez vite débordé par la matière, et vous risqueriez de vous y perdre. Ayez donc un seul (voire deux) document, qui regroupe toutes les informations à un seul endroit !

De plus, même si vous allez aux séances d'exercices, nous vous conseillons d'utiliser le corrigé mis en ligne : il est très complet et permet parfois d'aider la compréhension car il formule différemment ce qui est dit en séance de travail.

Enfin, il est vivement conseillé de participer au contrôle continu du mois de mars, afin d'être certain d'avoir assimilé la matière du premier semestre et de ne pas se laisser submerger par celle-ci lors de l'examen final !

LE DROIT INTERNATIONAL PUBLIC

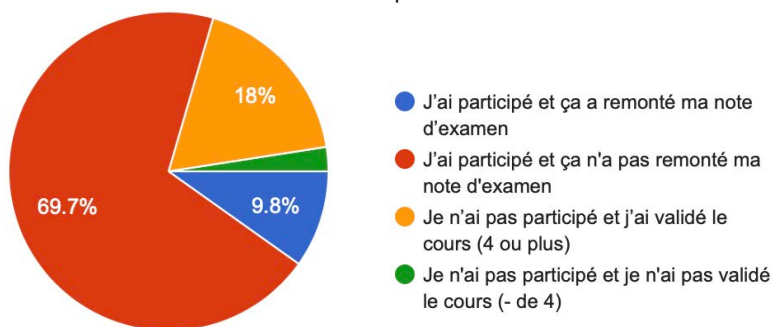
COURS:

Ce cours a lieu à raison de deux heures par semaine. La plupart du temps, il s'agira de cours *ex-cathedra* mais quelques séances de travail auront lieu durant l'année. Les séances de travail sont données en lieu et place du cours *ex-cathedra*. En outre, au début de chaque semestre, les étudiants ont accès à un plan détaillé de la matière.

EXAMEN:

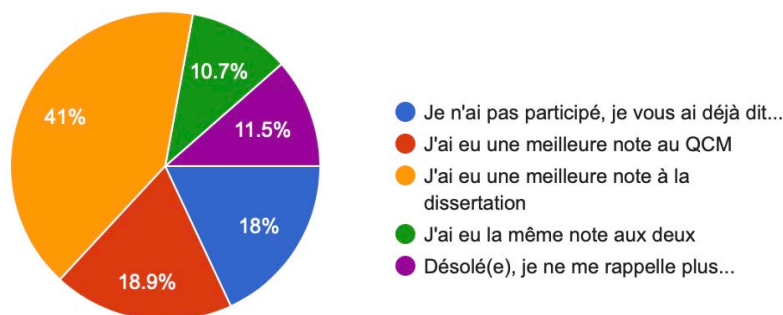
Le cours étant annuel, l'examen porte sur deux semestres entiers et la possibilité de participer à un contrôle continu au mois de mars est offerte. La note de ce dernier ne comptera pour un tiers qu'à condition que la note de l'examen finale soit inférieure à celle du contrôle continu.

Concernant le contrôle continu de droit international public ...



L'examen est un examen écrit de deux heures, ayant lieu en juin ou en août. Plusieurs configurations sont envisageables: les étudiants peuvent choisir entre une dissertation ou un cas pratique, ou se voir imposer ces deux exercices.

Concernant le contrôle continu de droit international public ...



La documentation est libre ce qui signifie que les étudiants ont le droit d'apporter leurs cours, leurs photocopiés ainsi que leur livre de doctrine s'ils le souhaitent.

OUTILS DE TRAVAIL:

Plusieurs ouvrages de doctrine sont indiqués par le professeur si les étudiants souhaitent approfondir leur connaissance en la matière, mais ceux-ci ne sont pas indispensables pour cet enseignement. Il s'agit notamment des livres suivants :

- A. R. Ziegler, Introduction au droit international public, 3e éd., Berne, Stämpfli, 2015, 420 pages (existe aussi en allemand).
- P. Daillier, M. Forteau, A. Pellet, Droit international public, 8e éd., Paris, LGDJ, 2009, 1709 pages.

En outre, le professeur met à disposition des étudiants des fiches de méthodologie concernant le commentaire d'arrêt, de texte ainsi que la dissertation. Deux polycopiés de lois et de jurisprudences sont également à acheter.

CONSEILS DE L'AED:

Il est vivement conseillé de participer au contrôle continu afin de tester ses connaissances et l'application de la méthodologie tout en révisant déjà tout le premier semestre ce qui permet de gagner du temps en juin ou en août.

Par ailleurs, en cours de semestre, le professeur et les assistants proposent aux élèves un exercice de dissertation qui sera rendu et corrigé afin de s'exercer en vue de l'examen. Celle-ci pourra ensuite être remise aux assistants qui feront part de leurs remarques et observations notamment concernant la méthode. Ces travaux n'influencent en rien la note de l'examen final contrairement au contrôle continu mais sont un bon moyen pour s'entraîner.

L'AED conseille vivement aux étudiants de se constituer un canevas pour la résolution des cas pratiques. En général, le simple suivi du plan de cours complété de notes de cours suffit amplement. De plus, il peut être utile de copier les passages de jurisprudence abordés en cours que le professeur met en ligne sous format de PowerPoint le mardi après-midi, directement dans le canevas. Il s'agit d'un moyen idéal d'éviter de lire toutes les jurisprudences en détail et de se focaliser sur les points essentiels pour l'examen. Ce canevas qui fait office de grand résumé sera essentiel pour rédiger la dissertation.

LES DROITS FONDAMENTAUX

COURS:

Le cours de droits fondamentaux est dispensé au semestre d'automne et il est conseillé de le suivre en deuxième année.

A la manière du cours de droit constitutionnel de première année, ce cours est articulé en deux parties : un cours *ex-cathedra* le lundi matin et une séance de travail (le mercredi matin ou le jeudi matin). Le professeur donne au début de l'année la liste des sujets abordés chaque semaine. Il faut avoir lu la doctrine pour le cours du lundi et la jurisprudence (ainsi que les exercices) pour les séances de travail.

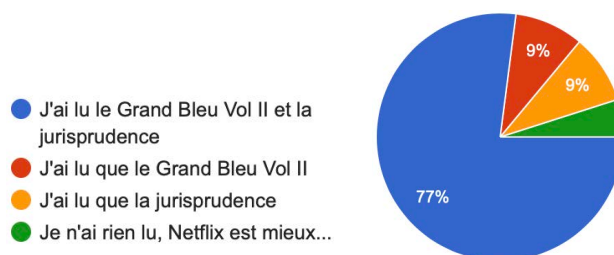
EXAMEN:

L'examen de droits fondamentaux est un écrit de deux heures. Il est constitué de deux parties : la première comprend un court énoncé suivi d'environ six questions à réponses ouvertes courtes, la seconde est une liste d'environ 12 affirmations (Vrai/Faux). Cette deuxième partie étant à points négatifs, il est conseillé d'être sûr de sa réponse !

L'examen est dit open book, c'est-à-dire que toute la documentation utilisée en cours y est autorisée (les deux volumes du Grand Bleu, recueil de jurisprudence et notes de cours de cette année seulement). C'est pourquoi il est important de travailler cette matière régulièrement au cours de l'année : ainsi, une fois la période de révisions venue, il n'y a plus qu'à relire ses notes. Cela permet de pouvoir consacrer plus de temps aux matières où aucune documentation n'est autorisée

OUTILS DE TRAVAIL:

Le principal outil de travail est la jurisprudence. C'est là-dessus que sont basées toutes les séances de travail, car c'est la base même des droits fondamentaux. Il est donc nécessaire d'avoir lu les arrêts concernant le sujet de la semaine pour faire les exercices, et ainsi suivre le cours facilement. La lecture du Grand Bleu doit avoir été faite pour suivre au mieux le cours *ex-cathedra*, car parfois le professeur ne développe pas entièrement certains points ou partira du principe que tout ce qui est lu fait partie intégrante du cours. Voici comment les étudiants, de l'année 2019-2020, ont travaillé :



Souvent, les étudiants réalisent une fiche par droit fondamental retenant les points principaux soulevés par le professeur en cours. Celle-ci peut se réaliser après la SDT, pendant laquelle les éléments importants de chaque arrêt auront été soulevés par le professeur. Sinon, certains préfèrent travailler directement sur le Grand Bleu en l'annotant pour pouvoir l'utiliser facilement lors de l'examen.

CONSEILS DE L'AED:

Il est pratique d'annoter le recueil de jurisprudence au cours de l'année (par exemple en annotant sur un post-it au début de l'arrêt les notions importantes et leurs considérants). Il sera aussi très utile pour l'examen d'annoter les lois (notamment la CEDH, la Constitution et la LTF).

LES DROITS RÉELS

COURS:

Le cours de droits réels est un cours dispensé pendant le semestre d'automne, à raison de trois heures par semaine : deux heures de cas pratiques et une heure de cours *ex-cathedra*.

Le Professeur Foëx est en charge de l'enseignement de ce cours. Pour ce qui est du cours *ex-cathedra*, il base ce dernier sur les slides mises à disposition chaque semaine (voire toutes les deux-trois semaines, en fonction de la longueur du cours).

S'agissant des exercices hebdomadaires, le Professeur Foëx fournit les exercices à l'avance, mais la correction est faite uniquement à l'oral, contrairement à ce qui se fait dans d'autres cours. Il n'y a donc pas de support autre que les énoncés d'exercices et vos notes.

EXAMEN:

Dans la mesure où il s'agit d'un cours semestriel, il n'y a pas de contrôle continu : la note finale est donc la seule note que vous obtiendrez dans cette branche.

L'examen a lieu en janvier et le rattrapage a lieu en juin : il n'y a donc pas de possibilité de le rattraper en août. Quelle que soit la période d'examen (janvier ou juin), ce dernier est généralement constitué d'une première partie qui prend la forme d'un cas pratique et d'une seconde partie composée d'un QCM (questions à choix multiple).

Toutefois faites attention : les deux parties ne sont pas pondérées de façon équivalente. En effet, le cas pratique vaut généralement entre 1 et 1.5 points sur 6, tandis que le QCM rapporte entre 4.5 et 5 points sur 6 !

OUTILS DE TRAVAIL:

Il ne s'agit pas d'un examen open book : seul le code civil et le code des obligations sont autorisés. Toutefois, les annotations sont généralement libres, ce qui vous permettra d'y noter passablement d'informations. Les canevas ne sont donc pas indispensables, dans la mesure où ils ne sont pas autorisés durant l'examen.

S'agissant d'une éventuelle documentation supplémentaire (doctrine, articles etc.), qui viendrait en sus du cours dispensé par le Professeur Foëx, celle-ci n'est utile que pour un éventuel approfondissement de la matière (hors champ de l'examen) ou en cas d'incompréhension ou de lacunes.

En effet, le cours est très bien structuré, parfaitement clair et contient suffisamment d'exemples, de sorte que le cours est amplement suffisant pour obtenir la note maximale.

CONSEILS DE L'AED:

Tout d'abord, suivez bien le cours du Professeur Foëx : son examen se base sur ce qui est dit en cours et uniquement là-dessus. Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire d'aller à la pêche aux informations ailleurs (doctrine ou autre), mais qu'il est impératif de comprendre les notions vues en cours.

S'agissant de la prise de notes des cours *ex-cathedra*, il est conseillé de prendre les slides mises à disposition et de les compléter avec ce qui est dit en cours. Pour les exercices, il suffit simplement de noter ce qui est dit, pour ensuite compléter vos notes de cours avec les corrigés d'exercices.

Cette systématique vous permettra ensuite, lors des révisions, d'annoter votre code civil et votre code des obligations. Dans la mesure où il s'agit d'une annotation libre, il est vivement conseillé d'annoter vos codes avec tout ce qui a été dit en cours (surtout pour les QCM, qui sont relativement pointilleux).

Toutefois, prenez garde lors de votre annotation à maintenir un certain ordre : à défaut, un surplus d'information vous perdra lors de l'examen ! Une technique consiste à annoter les pages entièrement libres (début et fin du code civil avec la même systématique que le professeur, en différenciant les parties et les sous-parties par des couleurs.

Par exemple, vous pourriez mettre en couleur verte les grands titres (introduction aux droits réels – les droits réels limités – la propriété etc.), puis en couleurs jaune les titres intermédiaires (en fonction des slides) puis les articles en rouge etc. Un code couleur cohérent et une systématique compréhensible sera très probablement votre meilleur ami durant l'examen !

Dernier conseil : n'oubliez pas de faire les petites séries d'exercices disponibles sur Moodle, qui ressemblent furieusement au QCM de l'examen, et surtout prenez vos propres notes ! Evitez les documents d'autrui, votre compréhension de la matière en serait amoindrie, expérience vécue par certains étudiants.

L'ECONOMIE ET LE DROIT

COURS:

Le cours d'économie et droit est un cours dispensé pendant le semestre d'automne, à raison de deux heures de cours par semaine.

Des slides sont mises à disposition avant le cours, sur lesquelles le professeur se base, et qui contiennent généralement les points essentiels à la compréhension du cours.

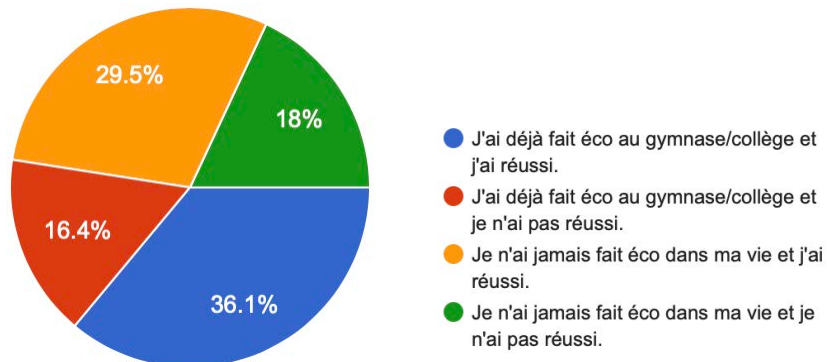
Les thèmes principaux abordés seront l'offre et la demande, l'élasticité, les coûts de production ainsi que le fonctionnement des marchés. Il s'agit d'un cours qui reste très superficiel, dans la mesure où la matière est vaste et le temps qui y est consacré restreint.

EXAMEN:

Cette branche étant une branche semestrielle, il n'y a pas de contrôle continu possible : la seule note que vous obtiendrez sera donc votre note finale.

L'examen a lieu en janvier et le rattrapage en juin : il n'y a donc pas de possibilité de le faire en août. L'examen prend uniquement la forme d'un QCM (questions à choix multiples) et dure une heure. En principe, seule la calculatrice est autorisée (mais pas de calculatrice programmables!), à l'exclusion de tout autre document/appareil. Lors de l'examen, un aide-mémoire est fourni avec les principales formules vues en cours. Il est disponible sur Moodle afin que vous puissiez voir ce qu'il contient mais il n'est pas possible de l'imprimer et de l'apporter avec soi à l'examen.

Même si vous n'avez jamais eu de cours d'économie auparavant, il est tout à fait possible de réussir ce cours!



OUTILS DE TRAVAIL:

Les slides du cours (et surtout les schémas qu'elles contiennent) ainsi que ce qui est dit en cours sont en principe suffisants.

Toutefois, pour les étudiants qui le souhaiteraient, il existe le livre « Principe de l'économie » de Gregory N. Mankiw/Mark P. Taylor, qui reprend les points principaux du cours et qui permet de les approfondir.

Dans la mesure où aucun matériel, hormis la calculatrice, n'est autorisé, il n'est pas nécessaire de faire des canevas ou des résumés.

CONSEILS DE L'AED:

S'il y a bien un cours où il faut étudier régulièrement, c'est celui d'économie. En effet, le cours reprend toujours les mêmes notions/formules étudiées au cours du semestre, ce qui fait qu'en cas de lacunes, vous aurez de la peine à suivre la suite du cours. Faites bien les exercices mis à disposition sur Moodle pour vous assurer d'avoir compris la matière après chaque cours. Ne vous laissez pas dépasser par les formules mathématiques qui vous paraissent alambiquées et soyez certains de les avoir appréhendées au fur et à mesure.

Sachez que, mises à part les rares formules qui seront étudiées en cours, il n'est pas nécessaire d'apprendre votre cours par cœur : ce serait même contre-productif. En effet, il est essentiel que vous compreniez la logique qui se cache derrière chaque principe étudié, ce qui n'est pas forcément donné lorsque vous apprenez par cœur. Veillez donc à bien comprendre le fonctionnement des schémas qui vous seront régulièrement donnés. Si possible, réalisez les graphiques en même temps que le professeur sur papier plutôt que sur l'ordinateur.

Pour vous préparer pour l'examen, n'hésitez pas à vous entraîner avec les nombreux anciens examens mis à disposition sur Moodle ! Les questions de l'examen seront très similaires.

LES EXERCICES PRÉPARATOIRES À **LA REDACTION JURIDIQUE**

COURS:

Cet enseignement a lieu à raison de deux heures par semaine, une semaine sur deux. Les étudiants sont divisés en groupe composés d'une trentaine de personnes et répartis entre quatre chargés d'enseignement. Au fur et à mesure des séances, le plan de la rédaction se précisera. Les séances se déroulent donc à effectif réduit et chaque groupe devra s'en tenir strictement aux consignes données par son chargé d'enseignement.

EXAMEN:

L'objectif de ce cours est de parvenir à rédiger un avis de droit lors du premier semestre, puis deux courriers juridiques lors du second semestre, chacun de ces travaux ne pouvant excéder 10 pages. La moyenne des notes obtenues pour ces deux exercices correspond à la note finale liée à cet enseignement. Cette note est nécessaire pour pouvoir effectuer le travail de rédaction juridique exigé en troisième année de Bachelor, et est donc obligatoire.

OUTILS DE TRAVAIL:

La lecture du « Guide pour la rédaction des travaux préparatoires à la rédaction juridique » est indispensable.

Pour des exemples d'avis de droit et de courriers juridiques, vous pourrez consulter l'ouvrage suivant :

Donatiello Giuseppe/Vaerini Micaela/Werly Stéphane, Le raisonnement et la rédaction juridiques : exercices, Berne (Stämpfli) 2014.

Concernant le contenu de votre travail de rédaction, pour l'avis de droit comme pour les courriers juridiques, vous aurez accès à toutes les sources envisageables, de la bibliothèque aux différents sites Internet, en passant par Swisslex.

CONSEILS DE L'AED:

Pour justifier vos propos et leur donner du crédit, il vous sera demandé d'incorporer à vos travaux de rédaction différentes sources doctrinales et jurisprudentielles. Cet enseignement nécessite donc un certain travail de recherche, raison pour laquelle vous avez tout intérêt à vous y atteler dès que le sujet vous sera annoncé.

En outre, il est vivement conseillé d'utiliser les sources qui auront été mentionnées par les chargés d'enseignement lors des différentes séances, mais il ne faut pas s'en contenter ! En effet, étendre davantage vos recherches vous permettra d'enrichir la qualité de votre travail.

Finalement, la mise en page de vos travaux est également primordiale, c'est pourquoi il vous faudra prévoir suffisamment de temps pour procéder à plusieurs relectures attentives, comme vous le conseilleront les chargés d'enseignement.

LA RHÉTORIQUE

COURS:

Le cours de rhétorique provoque en général deux réactions chez les étudiants : la peur ou l'impatience. Il est important de souligner déjà ici qu'il ne sert à rien de paniquer en se rendant au premier cours. Aucun discours ne sera prononcé tout de suite.

En effet, le cours de rhétorique est composé d'une partie de cours *ex-cathedra*, actuellement dispensé par le Professeur Marchand à raison de deux heures par semaine durant le semestre d'automne. Durant ce cours, les principaux outils de rhétorique sont abordés et analysés en lien avec des discours qui comptent pour la plupart parmi les plus centraux de l'histoire oratoire francophone.

La seconde partie du cours est consacrée au séminaire de rhétorique. C'est durant cette partie (et cette partie uniquement) que vous devrez vous exercer à parler en public. C'est la partie « pratique » du cours, durant laquelle le chargé de cours (actuellement M. Witzig) vous donnera de nombreux conseils afin d'améliorer votre style et votre manière de discourir en général. Le séminaire a lieu environ 5 fois par semestre et est donné en petits groupes d'à peu près vingt étudiants.

EXAMEN:

L'examen est un oral, qui consiste généralement en un discours de dix minutes (dont les sujets varient d'année en année) suivi de deux questions théoriques. Durant les dernières années, le professeur et le Chargé de cours distribuaient la liste des vingt-cinq questions qui pouvaient tomber à l'examen. Celles-ci portent en général sur des figures de style ou des éléments de discours particulièrement célèbres étudiés en cours durant l'automne.

OUTILS DE TRAVAIL:

Un polycopié de rhétorique est prévu par le Professeur Marchand. Il contient tous les discours étudiés ainsi qu'un lexique (fort utile pour les révisions). Comme l'examen est un oral, aucun canevas n'est nécessaire (au contraire, ce serait une perte de temps !) et des notes de cours attentives et complètes sont suffisantes pour se préparer adéquatement aux questions théoriques.

CONSEILS DE L'AED:

S'il y a un conseil général à donner, c'est le suivant : lancez-vous ! Durant les séminaires, il peut sembler difficile au début de se sentir à l'aise devant les autres étudiants, mais nous sommes tous logés à la même enseigne. Pensez que tous auront probablement le même sentiment que vous en parlant devant l'audience. Souvenez-vous aussi d'écouter poliment les autres membres de votre groupe ; vous n'apprécieriez certainement pas que tout le monde regarde par la fenêtre quand c'est à vous de parler.

Attention! Veillez à assister à chaque séance (que ce soit sur zoom ou en présentiel) car le chargé de cours prend note des présences et, à moins d'une excuse valable, peut sanctionner ceux qui sont aux abonnés absents.

S'agissant de la préparation de l'examen, entraînez-vous, récitez votre discours jusqu'à ce que vous le connaissiez bien. Essayez de l'enrichir le plus possible de figures de style (tout en restant compréhensible et fournissez-vous un dictionnaire spécialisé au besoin. Enfin, essayez (mais c'est difficile de garder quelques espaces destinés à la spontanéité et l'improvisation, votre discours n'en sera que plus savoureux.

Le jour de l'examen, pensez surtout au fait que le professeur et son assistant entendent pendant une semaine plus d'une centaine de discours dans une petite salle mal isolée et surchauffée d'Uni Mail. Ayez pitié d'eux, nous vous en conjurons, et donnez de la vie à votre discours. Vivez-le et essayez de le rendre distrayant ou amusant à certains égards.

Enfin, les questions théoriques ne sont pas difficiles ni piégeuses. Elles ne visent qu'à tester votre compréhension de la matière. Apprenez les réponses par cœur et vous serez immunisé contre les mauvaises surprises. Petit tip : apprenez pour chaque question un exemple vu dans l'un des discours étudiés au semestre d'automne, vous devancerez ainsi la question surprise à la fin de l'oral !

LA PHILOSOPHIE ET LA SOCIOLOGIE DU DROIT

COURS:

Le cours de philosophie et sociologie du droit I est dispensé uniquement au semestre de printemps. Il est divisé en trois parties : une première dédiée à l'histoire de la philosophie du droit, une seconde aux penseurs du positivisme et du naturalisme, et une dernière portant sur un séminaire en petits groupes à choix.

Les parties de cours sont dispensées à raison de deux heures par semaines. Elles reposent essentiellement sur l'étude de textes de philosophes et de penseurs, qui sont recueillis dans deux polycopiés.

Les sujets et horaires de séminaires, quant à eux, varient de sujet en sujet. La liste de séminaires à choix elle-même change d'année en année.

EXAMEN:

L'examen est un écrit classique de deux heures. Il comporte en général deux grandes questions. Celles-ci peuvent soit porter sur le cours, soit sur le séminaire, soit sur les deux. Pour la partie « cours », seuls sont autorisés les polycopiés raisonnablement annotés. Pour la partie « séminaire », chaque professeur fixe librement les modalités.

OUTILS DE TRAVAIL:

Comme dit précédemment, deux polycopiés sont nécessaires pour l'étude du cours *ex-cathedra*. Ils contiennent uniquement des textes qui seront analysés. S'agissant du séminaire, il y a en général un polycopié dont le contenu consiste généralement aussi en des textes qui seront discutés lors des séances qui est très utile pour la résolution des cas pratiques.

Comme l'examen n'est pas open book, il n'est pas nécessaire de faire de canevas.

CONSEILS DE L'AED:

Commençons par le plus important : ne spéculiez pas sur la matière qui tombera à l'examen ! Il est vrai que durant de nombreuses années l'examen de juin portait uniquement sur le cours et celui d'août sur le séminaire, mais cette pratique a récemment changé. Nombreux sont ceux qui ont eu des mauvaises surprises.

De plus, il est toujours délicat de comprendre l'instruction « raisonnablement annoté ». Si vous avez des doutes, plutôt que de courir le risque de vous faire retirer vos polycopiés, demandez gentiment aux assistants de jeter un œil à vos annotations avant le jour de l'examen.

Enfin, s'agissant de la méthode de travail, prenez, comme toujours, des notes attentives et diligentes. Surligner les phrases que le professeur commente pendant le cours vous permettra de retrouver facilement les éléments de réponses importants à ne pas oublier à l'examen. Pour réviser, vous pouvez vous constituer des résumés par texte étudié.

LA RECHERCHE JURIDIQUE INFORMATISÉE

COURS:

Le cours de recherche juridique informatisée, dispensé durant le premier semestre de 2ème année, repose sur deux piliers : premièrement, les cours, dispensés par le professeur (ou un intervenant externe) à raison de trois ou quatre cours de 2 heures répartis au long du semestre ; deuxièmement, le travail personnel des étudiants basé sur les documents qui sont mis à leur disposition. Cette matière s'avère très utile pour les exercices de rédaction juridique et, par la suite, pour la rédaction du travail de Bachelor.

Grâce à celui-ci, la navigation sur internet à la recherche de textes juridiques de nature variée n'aura plus de secret pour vous ! En effet, cet enseignement permet d'apprendre à utiliser divers moteurs de recherche juridique, qu'il s'agisse de Swisslex, BGER.CH ou d'autres sites cantonaux ou fédéraux.

Le cours se fait principalement de manière autodidacte, chez soi ou sur l'ordinateur d'une salle informatique de l'université, mise spécialement à disposition des étudiants pendant 2 heures chaque semaine.

EXAMEN:

Spécificité de la matière: l'examen dure une heure et se fait sur ordinateur. Celui-ci se compose d'une dizaine de QCM, semblables aux exercices disponibles sur Moodle. Il y a des points négatifs, ce qui fait que dans le doute, mieux vaut ne pas répondre !

La documentation est libre. Ainsi, tout format papier est autorisé. Il est aussi possible d'amener sa propre clé USB avec des liens permettant d'effectuer des recherches plus rapidement.

OUTILS DE TRAVAIL:

L'enseignant met à disposition un recueil théorique comprenant les processus d'élaboration de divers textes juridiques. Ça va vous rappeler quelques souvenirs de ce qui a été enseigné dans les grandes lignes dans le cours de Droit constitutionnel de 1ère année !

Puis, il y a en outre deux recueils pratiques comprenant des méthodes de recherche, adaptés aux différents objets dont il est question.

En plus de ces recueils, il y a des séries d'affirmations en ligne sur Moodle. Celles-ci sont regroupées par chapitre, permettant d'utiliser les recueils mentionnés en même temps qu'on les effectue. Celles-ci sont très similaires à ce qui pourrait tomber lors de l'examen final, et sont donc essentielles à l'assimilation de la matière. Par ailleurs, chaque erreur est accompagnée d'un feedback et d'une méthode concrète permettant de trouver la réponse attendue.

CONSEILS DE L'AED:

Lors de la lecture initiale des recueils, il peut être utile de faire une liste de liens favoris en classant les différents liens proposés par thèmes et par niveaux, fédéral et/ou cantonal. Cela peut paraître long de prime abord, mais les bienfaits se verront directement lors des simulations. Ensuite, il s'agit de transférer le tout sur une clé USB afin de l'utiliser lors de l'examen même.

On ne peut assez le répéter, mais faites les affirmations en ligne autant de fois que possible car c'est exactement le type de questions qui tombent lors de l'examen.

Certains attendent la dernière minute pour s'y mettre mais, malheureusement, c'est une branche qui nécessite pas mal de temps pour pratiquer et se perfectionner. En effet, certaines recherches peuvent prendre des heures si on ne s'y est pas entraîné auparavant. Il est donc conseillé de commencer à travailler la matière dès la semaine d'études libre en novembre.

L'ALLEMAND JURIDIQUE

COURS:

Le cours d'allemand juridique est dispensé à raison de deux heures par semaine pendant le semestre de printemps.

La Professeure Petry propose hebdomadairement un vocabulaire d'allemand juridique en lien avec un domaine spécifique du droit à travers la lecture de divers arrêts, des questions y relatives et de lexiques concrets.

La spécificité du cours est qu'il est dispensé identiquement à 3 horaires différents afin de regrouper les niveaux similaires entre eux. Ainsi, le premier groupe de 10-12h se voit être plus assisté par la professeure, tandis que les deuxième (12-14h) et troisième (16-18h) laissent les étudiants plus libres dans la résolution des exercices, avec la professeure qui répond aux questions des élèves. Ces derniers groupes sont destinés aux étudiants ayant déjà des bases d'allemand.

EXAMEN:

L'examen de 2 heures consiste en une série de questions (une dizaine) posées et à développer en français et un passage d'arrêt à traduire sur la base d'un arrêt rédigé en allemand.

La documentation est entièrement libre, dictionnaire de langues compris.

OUTILS DE TRAVAIL:

La professeure propose pour chacun de ses cours un lexique relatif à un domaine ou un arrêt spécifiquement. Mais encore, il arrive que celle-ci ajoute des mots ou des tournures de phrases ne s'y trouvant pas. Il est alors utile de les ajouter aux documents fournis par la professeure.

De plus, divers ouvrages sont proposés par l'enseignement afin de faciliter l'apprentissage de la matière, à commencer par un bon dictionnaire français-allemand pour tout Genevois non-germanophone qui se respecte.

Voici d'autres ouvrages proposés :

- Zen-Ruffinen/Meier, Petit lexique juridique allemand-français, 2015
- Köbler, Rechtsfranzösisch, 2013
- Meier, Terminologie juridique allemande, 2015
- Stauder-Bilicki, Comprendre l'allemand juridique, Volume I + II

Il y a aussi divers liens informatiques permettant d'effectuer des traductions et des comparaisons de versions.

CONSEILS DE L'AED:

Il y a tout d'abord la question de savoir quand il faudrait effectuer cet examen. Même s'il est proposé dès la deuxième année, certains préconisent de le laisser pour la session d'août en fin de troisième année afin de ne pas fermer son Bachelor pour pouvoir refaire des examens. En effet, dès que la moyenne de 4 est atteinte durant la session de juin en fin de troisième année, le Bachelor est clos et réputé acquis, sans possibilité d'améliorer des notes.

C'est avant tout, une option stratégique mais qui relève de l'appréciation de chacun. En effet, même s'il est judicieux de ne pas fermer son Bachelor, il n'en est pas moins logique de faire le cours dès la deuxième année.

Pour pallier à cela, vu le faible nombre d'heures au deuxième semestre de la troisième année, il peut être préférable de suivre le cours à ce moment pour ne pas s'encombrer durant la deuxième avec des matières qui prennent plus de place telles que le droit administratif.

En 2019-2020, la plupart des étudiants de deuxième année ont prévu de faire l'allemand juridique en troisième :

Est-ce que vous avez fait allemand juridique en deuxième?



Ensuite, pour ce qui est de la préparation à l'examen, il est judicieux de faire un recueil de vocabulaire avec les différents lexiques offerts par la professeure, complétés par les ajouts spontanés. Ce recueil peut soit être fait par matière du droit, en regroupant chaque fois les mots des différents domaines par ordre alphabétique, soit simplement par ordre alphabétique en compilant tous les lexiques. Le choix de la méthode dépend donc de l'aisance de l'étudiant à retrouver ou pas le domaine du droit. Dans le doute, la méthode de la compilation alphabétique est la plus directe et la plus efficace.

Il est aussi possible d'amener tous les documents vus en cours, mais il faut se rappeler que cet examen se réussit principalement sur le critère du temps. Ainsi, il est préférable de commencer par la traduction de passage, car celle-ci peut prendre un certain temps, tandis que les questions posées se suivent de manière générale, dans le texte proposé.

LE MOT DE LA FIN

Voilà à présent que le Tremplin touche à sa fin. Nous espérons qu'au cours de ces quelques pages, vous avez appris quelques astuces pour survivre aux cours de cette deuxième année. Le but était de vous donner un aperçu général de ce qui vous attend, de mettre en lumière certaines difficultés en essayant de présenter des solutions.

Toutefois, n'oubliez pas qu'il appartient à chacun de trouver sa propre méthode, sa propre voie à travers la jungle infinie du savoir. Nous souhaitons de tout cœur que vous trouvez la votre. Puissent vos futures années à l'Université être riches en rencontres, découvertes, et apprentissages !

Bonne chance et surtout, bon travail !

Le Pôle de Soutien aux Etudiants.

a by your attention
 consideration, and to
 during the present Session
 we will afford very consi-
 derable assistance to His Majesty's
 Government for the increasing prof-
 itation of the Public business
 at hope, that prudent and
 of those who may be called
 Legislative Functions
 of Sovereigns, with estab-
 lishments, whose good opinion merits
 the most beneficial conse-
 the Provincial Parliament

11th April, 1804.
 the
 Council and House
 reported that the Committee
 he was desired to submit
 of the
 Legisi-
 committee to who
 of the Legisi-
 expences there
 to the Bill

Un autre jour de notre
 cause de la
 les de la
 Un autre
 de la de
 revient.
 au de notre
 le même, où
 plus ardens
 et s'élevaient
 à la p
 le résulta
 au Gouvern
 de cette
 Je présente
 Je dois ex
 vers le brillant
 préparé par de la
 Columbia! tu
 L'immortel a
 n'est plus!!
 de la Nlle.-Orléa
 le paragraphe
 l'information
 de Mr. Josias S. John
 au Congrès
 de cette ville,
 par le Rob Roy,
 THOMAS JEFFER-
 Il reste mal-
 doutes sur
 plongera dans le
 Américain
 ge

Son Excellence a bien voulu alors proroger le Parlement Provincial
 Lundi, le 16e. Avril prochain.

CHAMBRE D'ASSEMBLEE. — Mercredi, 4e. Avril, 1804.

La Chambre s'est formée en comité sur le bill pour régler les pêches
 le district de Gaspé, et sur les amendemens rapportés par le comité
 auquel le dit bill avait été référé. Après quelque temps la Chambre
 résumé, le président a fait rapport de quelques progrès, et a obtenu
 mission de séger de nouveau. Les présidens des comités nommés pour
 des raisons du désaveu de la Chambre aux amendemens du Con-
 sultatif au bill qui règle la maniere de saler et examiner le bœuf et
 t au bill pour nommer des Commissaires pour traiter avec des Com-
 m nommés ou qui seront nommés par la province du Haut-Canada
 tit rapport des dits raisons, qui ont été approuvées par la Chamb
 es messagers ont été nommés pour se rendre au Conseil Législatif