

LEADER DE L'EXPERTISE COMPTABLE

DCG 1

RÉFORME
2026-2027



Fondamentaux du droit

MANUEL

J.-F. Bocquillon
M. Mariage

6^e édition



- Cours illustrés, méthodologie, conseils et synthèses graphiques
- 187 rapid'exos et situations juridiques
- Sujet type d'examen corrigé

DUNOD

DCG 1

Fondamentaux du droit

MANUEL

*RÉFORME
2026-2027*



Jean-François Bocquillon

Agrégé d'économie et gestion

Professeur en classes préparatoires à l'expertise comptable

Martine Mariage

Agrégée d'économie et gestion

DUNOD

Crédits iconographiques

Par ordre d'apparition : © Law by Mansion@design from the Noun Project; © Man by Adrien Coquet from the Noun Project; © Signing by Denis Sazhin from the Noun Project; © Global agreement by Fiona OM from the Noun Project; © Trade by Gregor Cresnar from the Noun Project; © seller by Grégory Montigny from the Noun Project; © Crafter by Gan Khoon Lay from the Noun Project; © wine grower by Grégory Montigny from the Noun Project; © Lawyer by Fahmi from the Noun Project; © House by Sherrinford from the Noun Project, manufacturing by Jean-Philippe Cabaroc from the Noun Project; © separate by Alice Design from the Noun Project; © new by Alice Design from the Noun Project; © Assets by Pha.m Thanh Lô.c from the Noun Project; © person by Kris Brauer from the Noun Project, manufacturing by Jean-Philippe Cabaroc from the Noun Project, © Factory by Deemak Daksina from the Noun Project; © House by Sherrinford from the Noun Project; © transfer by rivercon from the Noun Project; © counterfeit by Desbenoit from the Noun Project; © Book by Sae'ful Muslim from the Noun Project; © writer by Adrien Coquet from the Noun Project; © euro money by Brian Dys from the Noun Project; © Empty by Rflor from the Noun Project; © agreement by Gan Khoon Lay from the Noun Project, © Writing Report by Gan Khoon Lay from the Noun Project; © Man Showing Paper by Gan Khoon Lay from the Noun Project; © authorities by priyanka from the Noun Project; © builder by Wilson Joseph from the Noun Project; © information location by iconsphere from the Noun Project; © car crash by Adrien Coquet from the Noun Project; © cause by Ralf Schmitzer from the Noun Project; © Judge by Mister Pixel from the Noun Project; © shared opinion by Silviu Ojog from the Noun Project; © commonalities by Silviu Ojog from the Noun Project; figure 17.2 – © Matiushenko Yelyzaveta – Shutterstock; figure 17.3 – © Colorfuel Studio – Shutterstock; figure 17.4 – © Valentina Vectors – Shutterstock.

Couverture :
Nicolas Wiel et Elizabeth Riba

Maquette intérieure :
Yves Tremblay



NOUS PROTÉGEONS LE DROIT D'AUTEUR :

Ce livre ne peut être reproduit ni utilisé à des fins d'entraînement de systèmes d'intelligence artificielle.

La fouille de textes et de données est interdite conformément à l'article 4(3) de la Directive (UE) 2019/790.

Toute reproduction ou diffusion de cet ouvrage, même partielle, sans autorisation, est strictement interdite.

Le piratage porte atteinte au travail des auteurs et fragilise l'ensemble de la chaîne du livre.

En partageant ou reproduisant ce livre illégalement, vous mettez en danger celles et ceux qui le créent, le produisent et le diffusent.



NOUS NOUS ENGAGEONS EN FAVEUR DE L'ENVIRONNEMENT :

Nos livres sont imprimés sur des papiers certifiés dans des formats optimisés pour limiter la perte.

Nous imprimons 70% de nos livres en France et 25% en Europe.

Nous limitons l'utilisation du plastique sur les couvertures de nos ouvrages.

© Dunod, 2026
11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff
www.dunod.com

ISBN 978-2-10-089752-0

SOMMAIRE

Avant-propos	7
Rendez-vous Méthode 1. Répondre à une question	9
Rendez-vous Méthode 2. Analyser et interpréter une documentation juridique.....	10
Rendez-vous Méthode 3. Résoudre une situation juridique en utilisant un raisonnement structuré	16
Rendez-vous Méthode 4. Effectuer et exploiter une veille juridique	18

Partie 1 Appréhender le contexte juridique en vigueur du droit privé

Chapitre 1 Le droit	21
Chapitre 2 Les sources internationales du droit	34
Chapitre 3 Les sources nationales du droit	46
Chapitre 4 La résolution des conflits de normes	62
Chapitre 5 Le litige : juridictions et action en justice	74
Chapitre 6 Les modes alternatifs de règlement des différends (MARD)	99
PARTIE 1: CAS DE SYNTHÈSE	117

Partie 2 Qualifier la situation juridique du client

Chapitre 7 Les personnes et leurs attributs (y compris le patrimoine)	124
Chapitre 8 La capacité des personnes	141
Chapitre 9 L'entrepreneur individuel	157
Chapitre 10 Les types d'entrepreneurs individuels	171
Chapitre 11 Le cadre de l'activité de l'entrepreneur individuel	191
Chapitre 12 La propriété	209
Chapitre 13 La propriété intellectuelle	227
PARTIE 2: CAS DE SYNTHÈSE	244

Partie 3 Appliquer le cadre juridique adapté à une situation professionnelle

Chapitre 14 Le contrat : formation et validité	251
Chapitre 15 Le contrat : exécution	275
Chapitre 16 Les principaux contrats courants	299
Chapitre 17 Les sûretés	321
Chapitre 18 Les responsabilités civile et pénale	336
Chapitre 19 La responsabilité civile extracontractuelle	350
Chapitre 20 La preuve des droits subjectifs	368
PARTIE 3: CAS DE SYNTHÈSE	386

Entraînement	391
Sujet type d'examen	397
Corrigé du sujet type d'examen	405
Index	413

Rédigés par des enseignants des classes préparatoires à l'expertise comptable, membres des commissions d'examen, et 100 % conformes aux programmes et guides pédagogiques applicables, les manuels Dunod constituent une **préparation complète** aux examens de DCG et DSCG.

Les UE juridiques et l'évaluation par les compétences

Les unités d'enseignement (UE) des « fondamentaux du droit » (UE 1), de « droit des affaires » (UE 2), de « droit social » (UE 3) et de « droit fiscal » (UE 4) ont pour objet de fournir au titulaire du DCG une connaissance juridique du fonctionnement des organisations.

Les unités sont déclinées en compétences. Ces compétences sont à la fois variées mais limitées par une liste donnée et clairement identifiée. Une compétence peut être définie comme la capacité à utiliser un savoir-faire dans une situation donnée pour produire un résultat requis. Elle s'acquiert dans une situation, d'où l'importance de la structuration et de l'entraînement à la pratique de la problématisation.

Une compétence présente un caractère disciplinaire ; elle vise à résoudre des problèmes liés à la discipline et repose nécessairement sur des connaissances inhérentes à cette même discipline. Mais, dans le même temps, une compétence s'appuie sur des savoir-faire généraux et transversaux (capacité à analyser, à rédiger de manière concise et précise, etc.).

La compétence induit donc un rapport au savoir, elle ne s'y oppose pas. Les savoirs sont les informations qu'il faut être en mesure de mobiliser à bon escient avec, pour finalité, l'élaboration d'un raisonnement structuré ou la résolution d'un problème lié à la pratique juridique.

Le concept de situation est donc central lorsque l'on évoque une compétence ; la mise en situation donne à l'apprenant l'occasion d'exercer la compétence visée. **Une situation** présente donc divers caractères, à la différence de la simple application de la règle :

- elle mobilise un ensemble d'acquis et est orientée vers une tâche porteuse de sens ;
- elle fait référence à une catégorie de problèmes spécifiques à la discipline, elle est nouvelle.

Une compétence est évaluable. Elle peut se mesurer à la qualité de l'exécution de la tâche et à la qualité du résultat. Dès lors, une préparation efficace repose sur un équilibre judicieux entre l'acquisition de connaissances et un développement de compétences ciblées centré sur le réinvestissement en contexte. L'évaluation s'en trouve renouvelée ; elle met l'accent sur le cheminement intellectuel et l'esprit critique du candidat et promeut une nouvelle quête de sens.

Le parti pris de nos manuels

Le présent manuel vise à apporter **l'ensemble des savoirs disciplinaires associés à l'unité d'enseignement** « Fondamentaux du droit » à travers trois parties, structurées en 20 chapitres, respectant scrupuleusement la progression logique du programme. Chaque chapitre propose une **synthèse synoptique** finale propice à la mémorisation.

La section « Des savoirs aux compétences » a été conçue comme une **passerelle** entre les deux éléments du programme.

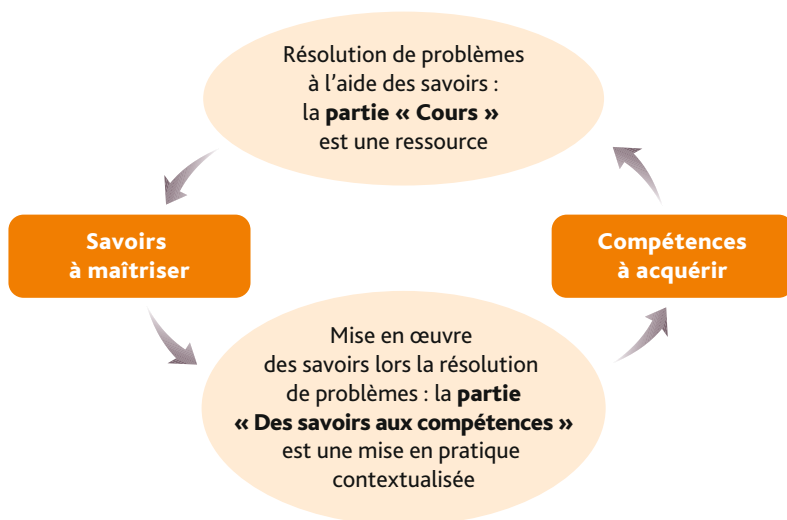
- Dans un premier temps, l'apprenant est invité à s'autoévaluer à l'aide d'un quiz/QCM (réponses en fin d'ouvrage) et d'une application directe des connaissances (rubrique « Évaluer les savoirs »). En fonction de ses résultats, l'apprenant détermine les points du cours à revoir.
- Dans un second temps, l'apprenant est placé en contexte afin de tester les compétences requises et évaluées à l'examen (rubrique « Maîtriser les compétences ») : **toutes les compétences du programme font l'objet d'une mise en situation**. Les cas proposés sont progressifs (le niveau de difficulté est systématiquement indiqué). Les compétences les plus complexes sont traitées isolément.
- Enfin, une fois les compétences maîtrisées, l'apprenant est invité à se placer en condition d'examen (rubrique « Préparer l'épreuve »), au travers de **situations pratiques** et de **commentaires de documents** (décisions de justice et documentation professionnelle). Ces pages sont émaillées de conseils et de rappels théoriques.

Chaque partie du programme est ponctuée d'un **cas de synthèse transversal** testant les principaux savoirs et compétences de la partie. L'ouvrage s'achève par un **sujet type d'examen intégralement corrigé**.

Un aller-retour constant entre savoirs et compétences

Deux parcours de préparation sont possibles grâce à ce manuel.

- L'acquisition de la compétence par la confrontation des situations aux savoirs.
- Des savoirs disciplinaires étudiés aux compétences à mettre en œuvre en situation.



MÉTHODE 1

Répondre à une question

En amont : comment apprendre efficacement

- **Une attitude positive.** Avoir confiance en soi, prendre plaisir à apprendre, comprendre, fournir un effort régulier et être persévérant sont des conditions *sine qua non*.
- **La méthode des strates.** Les connaissances ne se superposent pas comme les pages d'une encyclopédie, sans lien actif les unes avec les autres. Pour mémoriser un chapitre, il faut d'abord disposer d'une vision globale de ce que l'on étudie. Puis, il importe de revenir sur les points essentiels, avant de s'intéresser aux points secondaires. Deux étapes sont nécessaires pour assimiler un cours :
 - d'abord, le comprendre par la lecture complète dans le détail ;
 - ensuite, l'apprendre, le relire en s'attachant à l'essentiel, à sa structure et au lien entre les éléments. Il convient d'appliquer une méthode en entonnoir, en allant du plus important au moins important, sans se contenter d'à-peu-près.

Exemple

Strate 1 : le plan détaillé ; strate 2 : les définitions, les paragraphes ; strate 3 : les exemples, les approfondissements et ressources, les applications et cas.

- **Le feed-back.** Multiplier les occasions de réaliser des feed-back écrits, oraux ou mentaux permettant de contrôler si ce que l'on vient d'étudier est bien assimilé, d'en dégager l'essentiel sous une forme structurée (arborescence, carte mentale) et d'entraîner sa mémoire pour être capable de mobiliser les données en temps utile.
- **La maîtrise du temps.** Se concentrer et se focaliser sur un thème.



Comprendre sa mémoire : rdv sur la page YouTube de Mathieu Gagnon

Comment répondre à une question

- **Lire la question et repérer les mots-clés** (verbe, notions juridiques)
- **Définir les termes du sujet.**
- **Identifier les contours du sujet.** Cette opération permet de déterminer les éléments attendus du sujet et ceux qui en sont exclus.
- **Mettre les idées en ordre.** Une introduction définit les termes du sujet et annonce le plan. Un développement est structuré en paragraphes traitant, chacun, une seule idée.
- **Rédiger.** Il est impératif de respecter les règles d'orthographe et de syntaxe. Les phrases sont courtes et précises. Le vocabulaire est choisi : chaque mot doit être pesé. La structure attendue est classique : une introduction suivie du développement annoncé. Une conclusion n'est pas nécessaire s'il s'agit d'exposer des règles.
- **Relire.** Chassez les fautes d'orthographe et de syntaxe en consacrant 5 à 10 minutes à une relecture finale minutieuse. Une rédaction confuse et imprécise est pénalisante.

MÉTHODE 2

Analyser et interpréter une documentation juridique

Objectif

- ➡ Comprendre le sens, la portée et les implications d'un texte juridique.

Définitions

- **Analyser un document** : c'est l'étudier de manière détaillée pour en rendre compte.
- **Interpréter un document** : c'est en trouver le sens, l'expliquer en rendant clair ce qui est obscur.
- **Éventuellement exploiter un document** : c'est en tirer parti, l'utiliser dans un but donné (exemple : répondre à des questions, construire un développement structuré).

1. L'analyse et l'interprétation

Il convient avant tout de **lire attentivement** le document. Il faudra ensuite procéder à la décomposition du texte pour dégager les informations nécessaires à sa compréhension et son exploitation. Trois étapes seront nécessaires :

Étape 1 : analyser le contexte. Cette étape a pour but de cerner l'objet de l'étude. Il s'agit alors de s'interroger sur la nature et la place du document, l'objet, la date, la source et/ou l'auteur du texte.

- *La nature du document* : est-ce une disposition législative, une décision de justice, un texte doctrinal, un article, etc. ?
- *La place du document dans l'environnement juridique* : de quel support est extrait le texte ? Un Code, une loi, un ouvrage, une revue, un site internet, un blog, etc. ?
- *L'objet du document* : sur quoi porte ce texte (on peut être aidé en cela par le titre, la source). À quel niveau se situe le texte dans la hiérarchie des normes ?
- *La date du document* : elle peut être un élément important. Elle permet de rattacher le texte à un contexte social, juridique et économique éventuellement, ce qui explique sa raison d'être, elle peut mettre en évidence une éventuelle évolution.
- *L'auteur du document* : cette précision est importante pour les textes doctrinaux (identification de la position de l'auteur dans la sphère juridique et judiciaire : législateur, magistrat, avocat), les articles de presse.

Étape 2 : analyser le contenu. Cette étape, essentielle, doit permettre de comprendre le texte, d'approcher l'intérêt du sujet traité. Elle suppose la mise en œuvre d'une méthode rigoureuse.

- *Définir les mots* : relever les termes et groupes de mots essentiels, les définir dans le contexte, surligner les termes juridiques, utiliser éventuellement un dictionnaire¹.
- *Repérer la référence à d'autres textes*
- *Mettre en évidence la structure grammaticale* : découper le texte, faire apparaître les différentes propositions (selon qu'elle énonce un principe ou une exception), identifier les locutions et autres conjonctions (mais, dès lors, lorsque, cependant, d'une part et d'autre part...)
- Inscrire en marge de chaque paragraphe quelques mots-clés ou idées principales du paragraphe.

Étape 3 : analyser le sens. Il s'agit de délimiter le sujet et ses développements, de préciser le plan.

- Énoncer les idées fondamentales.
- Énoncer une problématique : quelle question a voulu résoudre l'auteur ?
- Mettre en évidence l'influence de ce texte dans l'environnement juridique, sur l'évolution des concepts juridiques, s'interroger sur son application au droit positif.

Cette dernière étape d'analyse des idées doit permettre de restituer la signification du document, celle dont la rédaction de sa restitution doit rendre compte et qui justifie l'intérêt du sujet. Il est alors possible d'en rédiger une synthèse, de le réécrire avec ses propres mots, ses propres expressions.

2. La rédaction de l'analyse

Après l'analyse et l'interprétation, il sera parfois demandé de rédiger.

Quel que soit le document étudié, sa restitution synthétique par écrit répond aux mêmes règles.

- *L'introduction* : elle présente le sujet et annonce les développements qui suivent.
- *Le développement est rédigé selon un plan logique*, rigoureux. Il répond à un raisonnement, par conséquent il doit être :
 - **cohérent** : il rend compte de la problématique ;
 - **pertinent** : il est limpide et expose les idées dégagées lors de la préparation de manière claire et précise. Il respecte la structure du document ou est organisé autour de la problématique soulevée par l'étude du texte.
- *La rédaction* est dans un français correct, sans faute d'orthographe. Les phrases sont simples et courtes (Sujet-verbe-complément, une idée développée par paragraphe).
- Pour terminer, *une conclusion* peut synthétiser le développement, clore le sujet, répondre par une phrase courte à la problématique relevée.

1. Dictionnaires juridiques :

- en accès libre : *Dictionnaire du droit privé français*, par Serge Braudo, conseiller honoraire à la Cour d'appel de Versailles ;
- payants : *Lexique des termes juridiques 2025-2026*, 33^e éd., Serge Guinchard, Thierry Debard, Lefebvre Dalloz ; *Vocabulaire juridique*, Gérard Cornu (dir.), Presses Universitaires de France/Quadrige.

3. Exemple de document juridique : un arrêt de la Cour de cassation

Objectif

L'analyse d'une décision de justice consiste à dégager les règles de droit utilisées par le juge pour résoudre un litige. La décision à étudier émane, le plus souvent, de la Cour de cassation.

Méthode

L'analyse d'une décision de justice comporte cinq étapes.

- Rechercher les parties au procès. Il s'agit d'identifier le demandeur, le défendeur et la juridiction.
- Exposer sommairement et chronologiquement les faits. Il s'agit de dégager ce qui s'est passé et ce qui a conduit les parties devant les tribunaux (possibilité de schématisation).
- Présenter le déroulement de la procédure antérieure. Les précédentes décisions doivent être rappelées de façon chronologique, en relevant, pour chacune, la date et le dispositif (sens de la décision).
- Identifier le ou les problèmes de droit soulevés.
- Analyser la décision. Il s'agit de rechercher, compte tenu des prétentions des parties, les arguments (*motifs*) et la solution (*dispositif*) retenus par la juridiction pour trancher le litige.

Portée d'une décision

Il s'agit d'apprécier, au regard du droit positif, l'impact de la décision et de la critiquer. Le plus souvent, un questionnement guide cette étape.

La compréhension d'une décision de la Cour de cassation passe par l'identification du raisonnement, en l'imaginant comme le résultat d'un dialogue :

- si la Cour casse une décision, elle indique aux juges du fond qu'ils ont mal appliqué le droit ;
- si la Cour rejette un pourvoi, elle estime que les arguments du demandeur ne permettent pas de remettre en cause le raisonnement juridique appliqué par les juges du fond.

La première chose à faire, quand on analyse une décision de justice, est donc de lire la décision rendue (rejet ou cassation).

Décision de justice et question à l'examen

La décision figure dans le dossier documentaire :

- soit l'analyse et donc sa portée sont demandées. L'analyse est la première étape, elle nécessite de répondre aux questions suivantes : quels sont les faits ? Quel est le problème juridique ? Quelle réponse les juges ont-ils donnée à cette question ? Avec quels motifs ? Il s'agira ensuite d'identifier l'apport de cette décision : interprétation, évolution du droit... ;
- soit la décision est une ressource juridique présentant une situation juridique proche de celle de l'examen. Elle suppose également l'analyse de la décision (en répondant aux mêmes questions précédentes). La réponse donnée par les juges est alors une règle jurisprudentielle qui sera intégrée dans la résolution du cas d'examen.
- soit la décision est un document proposé pour effectuer une veille juridique : se référer alors à la fiche méthode 3, étape 4 : « synthétiser la veille ».

Exemple

Une signature scannée est-elle valable ?

Le 13 mars 2024, la Cour de cassation (Cour de cassation, Chambre commerciale, 13 mars 2024, n° 22-16.487, Inédit) est venue préciser que le procédé consistant à scanner des signatures, s'il est valable, ne peut pas être assimilé à celui utilisé pour la signature électronique. La signature scannée, contrairement à la signature électronique, ne bénéficie pas d'une présomption de fiabilité.

Signature électronique =
présomption de fiabilité
≠ signature scannée

Cette décision vient apporter un éclairage intéressant sur les limites de cette pratique courante de scanner sa signature, dans la vie des affaires.

L'article 1367 du Code Civil définit la signature comme suit : « La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie son auteur. Elle manifeste son consentement aux obligations qui découlent de cet acte [...]. Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ».

Définition signature et
signature électronique

En d'autres termes, la signature électronique, pour bénéficier de la présomption de validité, doit avoir été créée avec un procédé fiable qui assure l'identité de son auteur, le lien entre cette signature et l'acte et doit permettre d'en assurer l'intégrité.

Conditions de
présomption
de fiabilité
de la signature
électronique

Au sens du règlement eIDAS [cadre juridique mis en place par l'Union européenne pour assurer la sécurité et la validité des transactions électroniques.] il existe plusieurs niveaux de signature électronique, présentant des mécanismes de sécurité différents.

Conformément au décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017 :

« La fiabilité d'un procédé de signature électronique est présumée, jusqu'à preuve du contraire, lorsque ce procédé met en œuvre une signature électronique qualifiée ».

- Un acte juridique, en l'espèce une promesse unilatérale de cession de la totalité des parts sociales d'une société, était revêtu d'une signature scannée ;
- La société bénéficiaire de la promesse a souhaité faire exécuter cette promesse mais les auteurs désignés de ladite promesse se sont défendus d'en être à l'origine.

Les faits soumis à la
Cour de cassation

Qu'a retenu la Cour de cassation ?

Le procédé consistant à scanner des signatures, s'il est valable, ne peut être assimilé à celui utilisé pour la signature électronique, au sens de l'article 1367 alinéa 2 du Code civil ;

En effet, la preuve n'est pas rapportée que les prétendus signataires ont personnellement consenti à la signature de cet acte, malgré la fourniture d'une copie des pièces d'identité de ces derniers et de plusieurs autres documents ne permettant pas de démontrer l'existence d'une pratique habituelle antérieure de la signature scannée.

La décision de la Cour
de cassation

Source : d'après l'article de Claudia Weber, avocat associé Barreau de Paris, Itlaw Avocats, sur le site www.village-justice.com, consulté le 10/02/2026

Étape 1 : Analyse le contexte du document	
Nature du document	Un article d'une avocate publié sur un site juridique « Village justice »
Place du document dans l'environnement juridique	Document non officiel, point de vue d'une professionnelle du droit sur une précision de la Cour de cassation
Objet du document	Une signature scannée
Date du document	En ligne sur le site le 10 février 2026
Auteur du document	Une avocate
Étape 2 : analyser le contenu	
Définir les mots	Signature électronique Signature scannée Promesse unilatérale
Repérer la référence à d'autres textes	• Arrêt de la Cour de cassation, Chambre commerciale, 13 mars 2024, n° 22-16.487 • Article 1367 alinéa 2 du Code civil • Règlement eIDAS • Décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017
Mettre en évidence la structure grammaticale	Cf. document
Inscrire en marge de chaque paragraphe des mots-clés ou idées principales	Cf. commentaires en marge du document
Étape 3 : Analyser le sens	
Énoncer les idées fondamentales	La présomption de fiabilité d'une signature électronique Les conditions de fiabilité d'une signature électronique Une signature scannée est valable. et peut donc être produite en justice (cf. cours de droit sur la preuve). Cependant elle peut être remise en cause.
Énoncer une problématique	Quelle est la validité d'une signature scannée ?
Mettre en évidence l'influence de ce texte	La sécurisation des accords

La rédaction de l'analyse

La Cour de cassation, dans son arrêt du 13 mars 2024 n° 22-16.487, a apporté des précisions sur la validité d'une signature scannée. Il importe de rappeler la définition et les conditions de validité de la signature électronique. Puis, de s'interroger sur la validité d'une signature scannée et présenter ce qu'il faut retenir de l'analyse de la Cour de cassation.

La signature électronique consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée jusqu'à preuve du contraire.

L'arrêt du 13 mars 2024 de la Cour de cassation rappelle qu'une signature scannée est valable et peut donc être produite en justice. Mais elle ne permet pas de constituer une preuve suffisamment solide pour démontrer l'identité du signataire et l'intégrité du document qui a été signé. Par conséquent, son procédé ne peut être assimilée à celui de la signature électronique.

Le recours à la signature électronique avec un procédé fiable est donc préférable pour sécuriser les transactions.

MÉTHODE 3

Résoudre une situation juridique en utilisant un raisonnement structuré

Une situation pratique est fondée sur des faits concrets, soulevant un problème de droit qu'il faut résoudre à l'aide d'un **raisonnement juridique** qui repose sur un **syllogisme** :

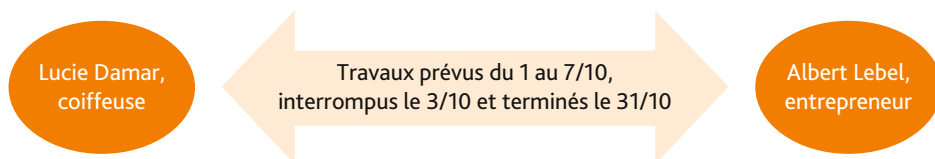
- une majeure, l'énoncé de la règle de droit ;
- une mineure, l'application de la règle aux faits ;
- une conclusion, la solution juridique qui en découle.

Travail préparatoire

Comprendre la situation : identifier les faits utiles à la compréhension de la situation. Il peut être nécessaire de noter la chronologie des faits, d'identifier les personnes concernées en précisant leur statut et de schématiser leurs relations.

Exemple

- Lucie Damar confie à Albert Lebel des travaux dans son salon de coiffure à exécuter du 1^{er} au 7 octobre, le salon étant fermé. Albert interrompt les travaux sans raison le 3 octobre et les reprend du 27 au 31 octobre. Le salon ayant été fermé plus longtemps que prévu, Lucie a enregistré une baisse sensible de son chiffre d'affaires. *Quel recours Lucie peut-elle exercer contre Albert ?* ►



Qualifier les faits et soulever le problème juridique : traduire la situation en termes juridiques pour la relier à une catégorie de droit. La qualification permet d'identifier le problème juridique (question de droit soulevée). Il s'agit d'une question générale, qui ne se limite pas au cas exposé.

Exemple

- Un contrat lie Lucie Damar et Albert Lebel, des professionnels. La mauvaise exécution de l'obligation contractuelle d'Albert d'effectuer des travaux du 1^{er} au 7 octobre se traduit par un préjudice pour Lucie, une perte de CA. *Quelles sont les conditions de la responsabilité civile contractuelle ?* ►

Rechercher les règles applicables : mobiliser les connaissances liées à la situation qui permettront de répondre à la question posée. Toutes les règles pertinentes devront être évoquées ; les termes juridiques, définis.

Exemple

La mise en œuvre de la responsabilité civile contractuelle implique la preuve d'une faute contractuelle (inexécution ou mauvaise exécution d'une obligation prévue au contrat), d'un préjudice (prévisible, certain, licite) et d'un lien de causalité entre ces deux éléments. ►

Appliquer les règles et formuler la solution : démontrer l'application de chaque règle juridique à la situation. L'argumentation doit être précise et détaillée. Il convient de vérifier chaque condition. La **solution** découle de l'**argumentation** développée.

Exemple

- Le contrat entre Lucie Damar et Albert Lebel oblige Albert à effectuer des travaux du 1^{er} au 7 octobre dans le salon de coiffure de Lucie. Les travaux sont interrompus et le chantier terminé hors délai (faute contractuelle), d'où un préjudice (perte de CA) en raison du report des travaux (lien de causalité). *Solution : possibilité pour Lucie d'engager la responsabilité civile contractuelle d'Albert.* ►

Rédaction de la réponse

En l'absence de précision dans le sujet, la méthode de résolution de cas exposé ci-avant doit être appliquée à l'examen.

La rédaction doit être structurée et contenir les éléments suivants :

- présentation des **règles juridiques** permettant de répondre au problème soulevé ;
- **solution proposée**, s'appuyant sur une argumentation détaillée ;
- conclusion par une **réponse directe** à la question posée dans l'énoncé.

La réponse doit être **entièrement rédigée**. L'expression doit être claire et soignée.



Si le rappel des faits n'est pas exigé dans la réponse, leur étude et leur qualification préparatoires sont indispensables.

Exemple

- La mise en œuvre de la responsabilité civile contractuelle suppose l'existence d'un contrat entre la victime et l'auteur du dommage. La victime doit apporter la preuve d'une faute commise par le cocontractant (inexécution ou mauvaise exécution d'une obligation prévue au contrat) et établir l'existence d'un préjudice prévisible, certain et licite. Enfin, le préjudice doit résulter directement de l'inexécution de l'obligation.

En l'espèce, Lucie Damar et Albert Lebel ont conclu un contrat prévoyant l'exécution par Albert de travaux dans un délai précis. L'interruption et le report des travaux sans raison constituent une faute. Lucie a subi un préjudice correspondant à la perte de CA, causé par l'interruption des travaux. Elle peut donc agir en responsabilité civile contractuelle contre Albert afin d'obtenir réparation de ce préjudice. ►

MÉTHODE 4

Effectuer et exploiter une veille juridique

1. Réaliser une veille juridique

La veille juridique consiste à collecter, sélectionner et analyser régulièrement des informations juridiques afin de suivre l'évolution des lois et règlements, de la jurisprudence, de la doctrine, des pratiques professionnelles, ou de l'actualité économique impactant le droit. Elle permet de rester informé pour comprendre notamment les évolutions normatives et analyser leurs conséquences.

➡ Apprendre à réaliser une veille juridique efficiente demande de la méthode, de la rigueur et une bonne organisation.

• Étape 1 – Définir le périmètre de la veille

Identifier le **thème précis** (ex. : « rupture du contrat de travail », « abus de biens sociaux », « fiscalité des dividendes », « loyauté de la preuve »).

Délimiter les **sources utiles** : Code, jurisprudence, doctrine, communiqués officiels, actualité.

Se poser les bonnes questions : quels textes peuvent évoluer ? Quels acteurs interviennent (législateur, CNCC, CSOEC, Cour de cassation...) ? Qui peut être concerné (entreprises, salariés, dirigeants, associés...) ?

• Étape 2 – Sélectionner des sources fiables

Sources officielles :

- Legifrance (textes + jurisprudence) www.legifrance.gouv.fr
- Ministères (Économie, Travail, Justice) www.service-public.fr
- Cour de cassation, en particulier section « actualités », Sénat, Assemblée nationale (outil de veille parlementaire), CNIL, AMF, Banque de France, INPI, etc.

Sources professionnelles

- Revues spécialisées (Dalloz, Lexis360, RF Social, RF Comptable...)
- Ordres professionnels (CSOEC, CNCC), SICMag, <https://formation.cncc.fr/>
- Cabinets d'avocats / blogs spécialisés www.village-justice.com

Sources d'actualité

- S'abonner aux newsletters : newsletter@actu-juridique.fr ; dalloz-actualite@dalloz.fr ; communication@mail.inextenso.fr ; actualite@editorial.evl.fr
- Écouter des podcasts juridiques : FL, Juritravail
- Créer des alertes

Astuce

Créer une adresse e-mail uniquement pour la veille et organiser le stockage de l'information.

Règle d'or : toujours vérifier la fiabilité et la date de l'information.

- **Étape 3 – Collecter et organiser les informations**

Utiliser un outil : agrégateur de flux (Feedly, Netvibes), alertes Google, dossiers thématiques, tableur de veille...

Classer les informations : par source, date, type (texte, jurisprudence, doctrine, actualité), pertinence...

- **Étape 4 – Synthétiser la veille**

Pour chaque information repérée, relever : la date et la source, le contenu essentiel (faits, solution, portée), les évolutions et changements, l'impact potentiel (sur l'entreprise, les dirigeants, les salariés, les opérations financières...), les éventuelles controverses ou zones d'incertitude.

2. Exploiter la veille ou une documentation juridique à l'examen et construire un argumentaire

Une fois la veille réalisée, l'objectif est de transformer les informations collectées (ou celles qui vous sont fournies) en une analyse structurée permettant de traiter un sujet.

1. Lire et comprendre le sujet

Le thème sera donné (ex. : « Le droit d'auteur et l'intelligence artificielle », « La reprise des actes accomplis au cours de la période de formation d'une société », « L'égalité femmes/hommes »).

👉 Identifier les notions clés, les enjeux et les problématiques potentielles.

2. Construire une problématique

Une bonne problématique répond à : que se passe-t-il ? Pourquoi est-ce un enjeu juridique ? Quels sont les risques / limites / solutions ?

Exemple

« En quoi la réforme du droit des nullités impacte-t-elle le droit social ? »

3. Construire l'argumentaire

Utiliser la veille pour soutenir les arguments. Il est souhaitable que chaque argument soit appuyé par un texte, une décision de justice, une analyse doctrinale, voire un élément d'actualité, que vous aurez collecté ou qui vous sera fourni dans le sujet d'examen.

Le schéma d'un argument juridique :

1. Annonce de l'idée
2. Rappel du droit applicable
3. Illustration par la veille (ex : texte récent)
4. Conséquence / impact sur le thème étudié

Exemple

Idée : la volonté du législateur est de sécuriser le régime des nullités en droit des sociétés

Droit : le régime des nullités en droit des sociétés comprenait des dispositions éparées.

Veille : ordonnance du 12 mars 2025 portant réforme du régime des nullités en droit des sociétés

Impact : modification du Code civil et du Code de commerce pour unifier les causes et les effets des nullités des sociétés civiles ou commerciales.

OUTIL PRATIQUE : FICHE RÉCAPITULATIVE

Pour ma veille

- ☐ J'ai défini un thème précis
- ☐ J'utilise des sources fiables
- ☐ Je classe les informations
- ☐ Je synthétise chaque élément

Pour mon argumentaire

- ☐ J'ai identifié les notions clés
- ☐ J'ai posé une problématique
- ☐ Mon plan est structuré
- ☐ Chaque argument est étayé par la veille
- ☐ Je conclus en répondant à la problématique