

# BTS

# CJN NOTARIAT

TOUT EN UN

Fiches  
Schémas  
Exos

# Collaborateur Juriste Notarial

Annales  
corrigées

-  E1 Culture générale et expression écrite
-  E2 Langue vivante anglaise
-  E3 Environnement technique, juridique, économique et management notarial
-  E4 Accompagnement du client selon les règles déontologiques
-  E5 Conduite d'un dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial
-  E6 Conduite d'un dossier en droit des biens dans le domaine de l'immobilier ou l'entreprise

Nadia Jeanne de Chavigny (coord.),  
Marie-Laurence Dozier-Basini, Hélène Pahin, Claire Tortel

ellipses

# **L'épreuve de culture générale et expression**

L'épreuve est définie par le bulletin officiel du 21 décembre 2006.

Il s'agit d'une épreuve écrite ponctuelle, de quatre heures, destinée à vérifier :

- les capacités de lecture,
- de hiérarchisation de l'information,
- de confrontation des idées, de structuration de la pensée,
- d'argumentation,
- d'expression.

Elle s'appuie sur un corpus de trois à quatre documents de nature variée (textes littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques) en rapport avec un des deux thèmes étudiés pendant l'année.

Elle se compose de deux parties : une synthèse, notée sur 40 points, qui confronte les documents fournis, et une écriture personnelle, notée sur 20 points, qui exige de répondre de manière personnelle et argumentée à une question de réflexion posée par le sujet et relative au corpus. Le total est ramené sur 20.

Pour effectuer la totalité de l'épreuve dans le temps imparti, on compte approximativement 2 h 30 à 2 h 45 pour la synthèse et 1 h 15 à 1 h 30 pour l'écriture personnelle. Prévoyez une montre !

## Comment se prépare efficacement à l'épreuve ?

- La maîtrise de la méthode : elle se fait progressivement au fil des deux années de formation, grâce à une présence assidue.
- L'entraînement régulier : devoirs maison, devoirs sur table ou examens blancs sont un moyen efficace de se situer face aux attentes de l'examen et d'en comprendre les mécanismes.
- Le travail personnel : en plus des références et des connaissances acquises en cours, à revoir régulièrement, ne négligez pas votre propre investissement. La presse quotidienne, les magazines, les extraits d'essais offrent des pistes de réflexion personnelle qui permettent d'approfondir votre travail. La bibliographie qui accompagne la présentation des thèmes parus au Bulletin Officiel propose des films qui incitent à prolonger le questionnement.
- L'écriture : la prise de notes de cours doit être complétée par un travail de fiches des références culturelles, mais aussi par des exercices d'entraînement.
  - Par exemple, prenez l'habitude de résumer les textes que vous avez lus, en particulier les articles de presse ou les textes d'idées. Avec l'entraînement, vous vous rendrez compte de leur structure, qui soutient les idées, et vous les comprendrez mieux. Vous trierez les idées pour ne garder que les plus importantes, et vous gagnerez en expression.
  - Enrichissez votre lexique en vous exerçant. La connaissance de l'étymologie et de la formation des mots aide à comprendre des termes inconnus, et à se les approprier. Les racines latines et grecques les plus courantes sont à connaître. Enfin, sur chacun des deux thèmes de l'année, pratiquez des exercices de vocabulaire – on en trouve en ligne par exemple – pour enrichir et nuancer votre réflexion.

## Comment améliorer son expression ?

Quelques conseils :

- Une phrase commence par une majuscule et finit par un signe de ponctuation forte : point, point d'exclamation, point d'interrogation. Évitez les points de suspension, trop souvent signes de pensée inachevée.
- Évitez les parenthèses.
- Une information = une phrase.
- Une phrase de plus de 2 lignes doit comporter un signe de ponctuation intermédiaire, virgule, deux points ou points-virgules.
- Pas de virgule entre le sujet et le verbe, ni le verbe et le COD.
- En cas d'expression confuse, allégez vos phrases et choisissez des phrases de type sujet-verbe-complément.
- Attention à la cohérence : la première fois que vous présentez un sujet dans un paragraphe, n'utilisez pas « il, elle, ceux-ci », mais écrivez clairement à quoi ou à qui vous faites référence.
- De même, ne passez pas du singulier au pluriel -ou l'inverse- dans deux phrases consécutives ou dans une même phrase.
- Utilisez le présent de l'indicatif.
- Une idée = un paragraphe.
- Recherchez le mot juste -voir le paragraphe ci-dessus pour les conseils concernant la manière d'enrichir votre lexique.
- Reprenez des tournures de phrases utilisées dans vos cours, dans des textes, pour vous en inspirer.
- Lisez, tous les jours, même quelques minutes, par exemple des articles de presse parus dans des grands titres nationaux.

L'examen final vient clore deux années d'apprentissage des méthodes et d'entraînement ; un travail régulier permet d'aborder sereinement l'épreuve, sans se laisser déborder par la panique.

## Qu'est-ce qu'une synthèse de documents ?

Une synthèse est un écrit qui propose un compte rendu global, précis et comparé des documents du corpus.

## Quels sont les principes de la synthèse ?

Elle se présente sous forme d'un devoir composé, c'est-à-dire comportant une introduction, un développement organisé et une conclusion. L'ensemble compte quatre à cinq pages.

Elle respecte le principe d'objectivité : on n'exprime pas son opinion personnelle, on n'ajoute aucune information ni exemple au corpus. Votre présence doit s'effacer derrière les documents.

Elle est évaluée en fonction de diverses compétences : comprendre les documents et les enjeux du corpus, confronter les documents entre eux, structurer la réflexion et rédiger correctement en reformulant les idées des documents.

### Les étapes de la synthèse

1. La lecture du corpus
2. Le relevé des idées
3. L'élaboration des pistes de réflexion
4. Le choix du plan
5. La rédaction

## Étape 1 • La lecture du corpus

### Qu'est-ce qu'un corpus ?

C'est l'ensemble des documents proposés à l'étude. Il se compose en général de quatre à cinq documents, dont l'un est parfois une image. Les autres documents sont tirés d'essais, d'articles de journal, d'interviews et d'œuvres de fiction.

### Comment lire un corpus ?

On observe d'abord le paratexte, c'est-à-dire les informations accompagnant chacun des documents.

- On y trouve le titre du document, le nom de l'auteur, la source et la date de publication. Ces informations sont utiles pour orienter la compréhension du corpus : vous avez peut-être déjà rencontré le nom d'un des auteurs au cours de votre formation, par exemple, et vous savez s'il s'agit d'un journaliste, d'un essayiste ou d'un romancier.

- Les dates peuvent aussi fournir une indication intéressante : elles permettent de situer les documents dans un contexte historique.
- Enfin, la nature du document permet de savoir s'il propose une information, une idée ou une fiction.

On lit ensuite chaque document avec un crayon à papier ou un surligneur. Les mots dont le sens n'est pas connu sont à souligner, pour vérifier les éventuelles notes ou en éclaircir le sens d'après le contexte.

Pour chaque paragraphe, on repère les idées importantes et leur enchaînement.

À la fin de cette première lecture, on doit avoir un premier aperçu de la manière dont le corpus aborde le thème proposé à l'étude.

## Étape 2 • Le relevé des idées

### Comment relever les idées essentielles ?

On distingue les textes d'idées et les textes de fiction.

- Dans les textes d'idées, on détermine ce que l'on cherche à démontrer : c'est la mise en évidence de la thèse, c'est-à-dire l'idée principale défendue par le texte. On repère ensuite l'organisation du document, en s'aidant des paragraphes. Dans quels paragraphes la thèse est-elle développée ? Quels arguments sont-ils employés ? Quels exemples. On repère les informations importantes.
- Dans les textes de fiction, on identifie le genre littéraire et le thème du document. On dégage les idées présentes dans le texte, souvent marquées par la subjectivité d'un personnage. Par exemple, plusieurs personnages peuvent réagir de manières différentes à une même situation, ce qui permet d'exposer plusieurs points de vue sur un même sujet.
- Dans les documents iconographiques, on exploite les chiffres et les données des graphiques. Pour les images, on se demande quelle en est l'intention : convaincre, persuader, émouvoir, illustrer ? Quels sont les procédés utilisés pour y parvenir ? Ne négligez pas le cadre, l'échelle, les effets de montage, l'utilisation éventuelle du texte en plus de l'image.

Une fois ces idées repérées, on les reformule avec ses propres mots de façon juste et précise.

## Étape 3 • Élaboration des pistes de réflexion

Cette étape s'appuie sur l'organisation des idées dans un tableau de confrontation.

### Qu'est-ce qu'un tableau de confrontation ?

Le tableau de confrontation est un outil permettant de rassembler les idées relevées dans les documents à l'étape précédente et de les comparer.

## À quoi ressemble un tableau de confrontation ?

Document le plus riche en informations	Document un peu moins riche en informations	Document de fiction	Document iconographique	Pistes de réflexion

- On compte autant de colonnes qu'il y a de documents, plus une pour élaborer les pistes de réflexion.
- Les documents sont répartis dans le tableau de la gauche vers la droite. On classe les documents par ordre décroissant de la richesse en informations, en terminant le plus souvent par un document iconographique. La dernière colonne à droite sert à trouver les pistes de réflexion.
- On remplit la première colonne du tableau avec les idées repérées lors de la lecture du document le plus riche en idées, en consacrant une case par idée. Chaque idée est reformulée avec ses propres mots.
- On procède de la même manière pour chacun des documents du corpus. C'est à cette étape que s'élabore le travail de confrontation entre les documents : certaines idées vont se retrouver dans différents documents, on met en évidence les rapprochements ou les divergences au sein du corpus.
- Si une nouvelle idée apparaît dans les documents suivants, on ajoute une ligne au tableau
- Quand le tableau est rempli, on l'observe ligne par ligne pour dégager des pistes de réflexion. On se demande ce que cette idée apporte à la réflexion générale sur le corpus.
- Ces pistes de réflexion vont servir à construire le plan du devoir.



On n'oublie pas de contrôler le tableau. Toutes les cases ne seront pas forcément remplies

- Dans une ligne, si une idée n'est présente que dans un seul document, inutile de la conserver. Elle ne rendrait pas compte du corpus.
- À l'inverse, si un document n'est pas assez exploité, la colonne comportera plusieurs cases vides. À vous de creuser l'analyse de ce document.

À la fin de cette étape, vous devez avoir 5 à 7 pistes de réflexion.

## Étape 4 • Le choix du plan

Les pistes de réflexion du tableau de confrontation fournissent les sous-parties du devoir. On les regroupe en deux ou trois grandes directions principales. Chaque direction correspond à une partie de la synthèse.

On veille à l'équilibre des parties et à la hiérarchisation des arguments dans chaque partie. Dans l'idéal, on vise six sous-parties à répartir en 3 parties composées chacune de 2 sous-parties, ou 2 parties composées chacune de 2 sous-parties. À l'intérieur de chaque partie, on dispose les sous-parties de manière à mettre en évidence la progression de la réflexion.

### Quels sont les types de plans ?

<u>Le plan analytique</u>	Il rend compte d'une situation, et en analyse les causes puis les conséquences, ou éventuellement, les solutions.  Ce type de plan est souvent efficace dans le cadre d'une synthèse.
<u>Le plan thématique</u>	Il répond à la question sous différents domaines ou différents aspects (par exemple, on étudie la dimension psychologique, puis sociologique d'un phénomène)



On évite le plan antithétique (thèse-antithèse et éventuellement synthèse) qui opposerait les documents deux à deux : la confrontation serait insuffisante.

Autre erreur : construire le plan sur l'exploitation successive des documents du corpus, chaque document faisant l'objet d'une partie. Aucune confrontation dans ce cas, et un plan inefficace : deux éléments importants de la notation ne seraient pas respectés.

### Comment élaborer une problématique ?

La problématique permet de mettre en évidence la particularité du corpus vis-à-vis d'un des thèmes de l'année. Par exemple, à propos du sujet de juin 2022, le corpus proposait une réflexion sur la cabane et ses enjeux dans notre société et s'inscrivait dans le thème « dans ma maison ».

Une problématique pertinente associe le mot-clé du thème de l'année à celui du corpus. Elle se présente sous forme de question. On évite les questions fermées, celles qui appellent une réponse par oui ou par non, pour éviter de déboucher sur un plan antithétique. On préfère une formulation comme « en quoi... » ou « dans quelle mesure... »

## Étape 5 • La rédaction

### Conseils généraux

La rédaction de la synthèse s'appuie sur les étapes précédentes. On adopte une langue claire et précise, et on évite les phrases trop longues et les parenthèses. On utilise le « on » ou le « nous », mais pas le « je ».

Au brouillon, vous rédigerez l'introduction et éventuellement la conclusion. Le développement n'apparaîtra que sous forme de plan détaillé.



Le plan ne doit pas être apparent. Pas de numérotation des parties, ni des sous-parties, pas d'énumérations ni de tirets.

Veillez à la lisibilité de votre copie : l'écriture doit se déchiffrer sans peine, sans surcharge de correcteur ni de ratures. La structure de la copie doit apparaître clairement, en utilisant des alinéas et des sauts de ligne pour permettre au correcteur de se repérer facilement dans le devoir. On laisse davantage d'espace entre le développement et l'introduction, puis la conclusion. Mais les parties doivent être séparées entre elles par des sauts de ligne, elles aussi, et les sous-parties faciles à délimiter.

La relecture est indispensable, pour vérifier la cohérence d'ensemble et l'orthographe.

### Les étapes de la copie

#### Comment rédiger l'introduction ?

L'introduction s'organise en un seul paragraphe.

- Elle doit comporter une phrase d'accroche qui montre que le thème global du corpus a été compris. Il peut s'agir d'un exemple tiré de l'actualité, d'un proverbe ou d'une citation.
- Ensuite, on présente rapidement le corpus en précisant de combien de documents il est composé et en donnant la nature de ces documents. Attention, cette étape ne doit pas être trop longue : les documents doivent être clairement identifiés lors de leur première utilisation dans le développement.
- La troisième étape consiste à proposer la problématique, le plus souvent sous forme de question.
- Enfin, l'annonce du plan permet de répondre à la problématique ; on reprend le plan qui a été élaboré lors de l'étape précédente, en annonçant les grandes parties.

#### Comment rédiger le développement ?

- La première phrase de chaque grande partie présente les deux ou trois sous-parties qui vont être développées. Chaque sous-partie correspond à un paragraphe.