

LIRE, ANALYSER ET APPLIQUER UN TEXTE JURIDIQUE

26 et 27 septembre 2022

Date limite d'inscription : 22 août

<p>Objectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se familiariser avec les techniques de lecture ; • Mieux connaître les bases juridiques nécessaires à la lecture et à la pratique des textes. • Acquérir une méthodologie qui facilite l'analyse et l'application de textes juridiques.
<p>Public</p>	<p>Cette formation s'adresse aux agents travaillant en Ile-de-France, non juristes, souhaitant se familiariser à la lecture, l'analyse et l'application de textes juridiques.</p>
<p>Programme</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rappel des bases juridiques <ul style="list-style-type: none"> • La hiérarchie des normes dans la 5^{ème} République • Les sources documentaires : Légifrance : une mise à jour à droit constant • Le bulletin officiel du ministère de l'agriculture et de l'alimentation <p><i>Présentation d'un schéma synthétique de la hiérarchie des normes</i></p> 2. Connaître la structure des textes juridiques <ul style="list-style-type: none"> • Les principes régissant chaque catégorie d'acte : loi, décret, arrêté • Les différentes parties des textes juridiques : visas, dispositifs • Le choix des textes utiles au praticien : la circulaire, ses composantes • Les particularités des décisions de justice : la jurisprudence 3. Les principes d'une lecture efficace <ul style="list-style-type: none"> • Les différents types de lecture • Calcul de la vitesse de lecture • Présentation de la lecture intégrale • Le repérage • L'écémage • La lecture sélective • La lecture flexible <p><i>Exercice de choix d'un type de lecture, à partir d'un texte de loi récent</i></p> 4. L'analyse et l'utilisation des textes <ul style="list-style-type: none"> • Le tri et le classement des données • L'analyse des informations • L'application à la situation juridique <p><i>Cas pratique de tri et classement des données utiles à la situation juridique</i></p> 5. La prise de notes <ul style="list-style-type: none"> • Les différentes méthodes : linéaire, en colonnes, le schéma heuristique : définitions et exemples • Travail pratique d'analyse d'un arrêté et d'une circulaire en sous-groupes • Étude de cas sur plusieurs textes juridiques de nature différente

	<p>6. Etude de cas</p> <ul style="list-style-type: none">• Mise en pratique des méthodologies : cas pratique d'analyse d'un décret, synthèse des règles à appliquer, application à une situation• Synthèse collective du formateur et conseils méthodologiques <p>Les stagiaires sont invités à nous envoyer des exemples de textes juridiques de leur service</p>
Informations pratiques	<p>Lieu de la formation : Paris</p> <p>Horaires de la formation : 9h15 – 17h</p>
Contact	<p>Stéphanie CASSOU Assistante Formation Administration du Siège – Pôle Ressources Humaines 101, rue de Tolbiac 75654 Paris cedex 13 Tél. : 01 44 23 61 58</p> <p>Mél. : formation.ads@inserm.fr</p>