



Royaume du Maroc  
Secrétariat Général du Gouvernement



Organisent en partenariat avec



## Cycle de formation continue au profit des cadres du Secrétariat général du Gouvernement

(les 1, 2, 3, 6, 7 et 8 mars 2023)

### Note méthodologique

**Intitulé de la formation :** Raisonnement et argumentation juridiques

**Groupe cible :** Conseillers juridiques du SGG (Maroc)

**Intervenantes :** Nadia Bernoussi Professeure de droit, Lex Valorem Conseil)

**Lieu du déroulement de la formation :** Hôtel la Tour Hassan

**Dates:** 1, 2 et 3 Mars 2023, puis 6, 7 et 8 mars 2023

### **I - Le contexte**

Depuis notamment la promulgation de la Constitution de 2011 et des nombreux textes qui ont accompagné sa mise en œuvre et compte tenu de la multiplicité des politiques publiques requérant l'adoption de nouvelles normes pour leur implémentation, le champ de compétence du Secrétariat général du gouvernement (SGG) s'est étendu de manière significative et ses besoins en « bonne légistique » se sont exprimés avec acuité.

A ce titre et dans le cadre de ses programmes de formation continue, le département a formulé une demande précise de renforcement des compétences de ses cadres dans l'élaboration de notes administratives à caractère juridique, à travers la maîtrise des méthodes du raisonnement et de l'argumentation juridiques.

Cette formation permettra aux décideurs d'effectuer des choix politiques judicieux et de réaliser une production normative de qualité.

Ce séminaire est une réponse au succès de la session précédente soutenue par la KAS et dont trois groupes de conseillers ont pu bénéficier en termes de renforcement de leurs compétences dans le domaine du raisonnement et de l'argumentation juridiques.

## **II- L'objectif général**

Amener les cadres du Secrétariat Général du Gouvernement à maîtriser les méthodes du raisonnement et de l'argumentation juridiques, afin de les outiller pour mieux rédiger une note administrative à caractère juridique.

## **III- Les objectifs spécifiques**

A l'issue de cette formation, les participants doivent être capables de :

1-Distinguer les différentes notions et maîtriser la terminologie utilisée (raisonner, argumenter, interpréter, législation, légistique, etc.)

2-Connaitre et utiliser les différents types d'argumentation lors de la rédaction de la note administrative à caractère juridique, (la motivation, le syllogisme, la pente glissante, le raisonnement inductif dont l'argumentation a pari, a fortiori, a contrario, etc.)

3-Utiliser de manière pertinente les marqueurs de l'argumentation (sauf si, même si, nonobstant, sous réserves, sans préjudice, toutefois, etc.)

4-Exploiter un dossier afin de développer un argumentaire pour défendre ou réfuter une position déterminée.

5-Rédiger une note administrative à caractère juridique documentée et argumentée, en se servant des éléments précités et en respectant les règles classiques du formalisme administratif.

## **IV- Le périmètre de la formation**

Dans la mesure où il ne s'agit pas d'une note administrative ordinaire mais d'une note administrative à caractère juridique, cette qualification inscrit d'emblée la formation dans le domaine du droit, tout en respectant les règles classiques du formalisme administratif.

## **V- La méthodologie**

La méthodologie utilisée est essentiellement participative et interactive. Le rôle de l'animatrice consiste à animer, coordonner et inciter les cadres à participer, raisonner, réfuter et présenter leurs arguments fondés en droit.

Il est prévu un cours de cadrage de six heures entrecoupé par des exercices de courte durée pour faire des pauses pédagogiques et se familiariser avec la thématique générale.

Les travaux se feront en groupe sur la base de dossiers constitués et distribués à l'avance par l'animatrice. Les participants auront à rédiger une note administrative à caractère juridique en utilisant les méthodes et outils dispensés durant la phase de cadrage.

Ce travail collectif fera l'objet d'exposés suivis de débat au cours desquels les participants devront faire preuve de leur capacité à raisonner, argumenter, défendre juridiquement leurs positions et à rédiger des exposés des motifs, des conclusions du gouvernement, etc.

## **VI. Langue de travail**

Les participants peuvent travailler dans la langue de leur choix : arabe ou français.

## **Programme**

### **Mercredi 1 mars :**

#### **9 h – 10 h : Séance d’ouverture**

- Mot d’ouverture du SGG (10 mn)
- Mot d’ouverture du Diplomatic Bridge
- -Mot d’ouverture de la KAS
- Présentation de l’animatrice (10 mn)
- Présentation des participants et attentes de la formation (20 mn)
- Présentation de la note méthodologique (20 mn)

**10 h -12 h : Eléments de cadrage :** unifier le langage, revenir sur des fondamentaux, affiner les outils :

- I. Le contexte
- II. La clarification des concepts

#### **12 h – 12 h 30 : Pause-café**

#### **12h 30 - 14 h : Eléments de cadrage, suite**

- III. Les types d’argumentation
- IV. Les marqueurs de l’argumentation (à découvrir dans la Constitution)
- V. La présentation formelle d’une note administrative à caractère juridique.

**14 h :** Déjeuner sur place.

### **Jeudi 2 mars**

#### **9h : Accueil**

**9h30- 11h30 : Conférence du Pr Dr.Rousseau (confirmée en ligne)**

**11h30-12h30 : Débat**

**12h30-13h : Pause-café**

**13h-14h : Identifiez les marqueurs dans la Constitution de 2011, l’objectif étant de montrer que l’écriture constitutionnelle est raisonnée et argumentée.**

### **Vendredi 3 mars**

#### **Travaux en atelier**

#### **Rédaction d’une NAAJ sur la dépénalisation de l’avortement**

**9 h -11 h :** Méthodologie et distribution du dossier sur la dépénalisation de l’avortement

Répartition des participants en deux groupes ; un groupe développera un argumentaire pour modifier la législation actuelle dans le sens de la dépénalisation de l’avortement et l’autre groupe devra développer le maintien du statu quo. Le Pr. Bernoussi encadrera les deux groupes.

Ils devront par la suite se réunir pour débriefer et élaborer ensemble une NAAJ raisonnée et argumentée.

**11 h - 11 h 30** : pause-café

**11h 30 – 14 h** : reprise des travaux en groupe

Deadline pour l'envoi de la NAAJ le jour-même à 18 heures.

**14 h** : Déjeuner sur place

\*\*\*\*\*

### **Lundi 6 mars**

**9 h - 11 h** : Restitution orale de la NAAJ sur la dépénalisation de l'avortement, débat général et correction.

**11h - 11h 30** : pause-café

**11h 30 - 14 h** : répartition des participants en deux groupes

- remise des dossiers sur l'attribution de l'Utilité Publique à l'association *Nagham* et sur l'APALD.
- **le groupe 1** : rédigera une NAAJ en réponse au Chef du gouvernement qui sollicite l'avis du SGG sur l'octroi de l'UP à l'association *Nagham*
- **le groupe 2** : rédigera une NAAJ sur l'Autorité pour la parité et la lutte contre toutes formes de discrimination (APALD).
- Chaque groupe doit désigner un/une président (e) et un /une rapporteur (e).
- Les deux NAAJ doivent être envoyées à l'animatrice le jour même, au plus tard à 20h.

**14 h** : Déjeuner sur place

### **Mardi 7 mars**

**9 h – 11 h** : restitution orale de la NAAJ sur l'UP (groupe1), débat général et correction.

**11h – 11 h 30** : pause-café

**11h 30 – 13 h 30** : restitution orale, débat général et correction de la NAAJ sur l'APALD (groupe 2)

**14 h** : Déjeuner sur place

### **Mercredi 8 mars**

**9h-11h** : Conférence en distanciel pour partage d'expérience :

**\*Secrétaire Général du Gouvernement (Bénin) à confirmer**

**\*Intervenant KAS (Beirut-Liban) à confirmer**

**11h-11h30** : Pause-café

**11h30-13h** : Débat général sur l'argumentation juridique

**13h-13h30** : Evaluation à chaud et Evaluation par écrit

**13h30** : Clôture

**NB** : Les rendus de chaque session seront consignés dans le rapport final élaboré par l'animatrice et envoyé à Monsieur le Secrétaire général du gouvernement, au président de Diplomatic Bridge ainsi qu'au Représentant résident de la KAS

### **VIII- L'évaluation**

Elle comprend:

1- Les notes portant sur les rendus et sur la participation orale. Une grille d'évaluation de la formation est prévue et destinée à être remplie, de façon anonyme, par les participants

2- Distribution des certificats de formation