Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

LICENCE DROIT • CORRIGÉ DÉTAILLÉ

C3 : Communication en langue étrangère

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-DROI-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3 (indicatif)**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Compréhension de l’écrit : accès, confidentialité et évaluation du système de rendez-vous (8 questions) **Page 3**

2. Expression écrite : courriel professionnel à la responsable de la clinique (1 question) **Page 7**

3. Ce qu’il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 8**

Sujet officiel (PDF) : https://licencedroit.fr/assets/annales/licence-droit/C3 - S’exprimer et communiquer à l’oral, à l’écrit, et dans au moins une langue étrangère/2026/Licence Droit - C3 - S’exprimer et communiquer à l’oral, à l’écrit, et dans au moins une langue étrangère - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension de l’écrit : accès, confidentialité et évaluation du système de rendez-vous

Les documents DT 1 et DT 2 présentent la clinique juridique universitaire et la refonte de son système de prise de premier rendez-vous. Ils décrivent les modalités d’accès, les garanties de confidentialité et les mesures prévues pour évaluer le dispositif.

Compréhension des documents

Question 1.1 a). En anglais et en phrases complètes, indiquez quel service la clinique juridique universitaire propose aux étudiants.

The clinic provides free, confidential guidance to students currently enrolled at the university. It helps them understand a legal problem or find an appropriate source of support. This is initial guidance, not court representation. The service is intended for enrolled students, not members of the public outside the university. These details identify both the kind of help offered and the people who can request it.

DR 1, réponse 1.1 a)

1.1 a)	Free, confidential guidance

✓ RÉPONSE À RETENIR

The clinic offers free, confidential guidance to currently enrolled students who need help understanding a legal problem or finding appropriate support.

Question 1.1 b). En anglais et en phrases complètes, indiquez les deux mesures utilisées par la clinique pour protéger la confidentialité des informations des clients.

DT 2 describes two safeguards. First, only authorised clinic staff can see information submitted through the appointment form. Second, the form uses the university’s secure system, and the submitted records are kept separately from general teaching records. Together, these measures restrict access and protect the information’s storage. The clinic also says case details will not appear in routine appointment reminders.

DR 1, réponse 1.1 b)

1.1 b)	Staff-only access; secure, separate records

✓ RÉPONSE À RETENIR

Information is visible only to authorised clinic staff; records use the university’s secure system and are stored separately from teaching records.

Question 1.2 a). En anglais, identifiez les deux groupes que la clinique entend atteindre grâce à son nouveau système de rendez-vous.

The new system is intended to remain accessible to students who may have difficulty using an online form. DT 1 specifically mentions students with limited internet access and students with a disability. They can still telephone the clinic, and the student support team can help them submit a request. These two groups are therefore among those the clinic intends to reach through the new arrangements.

DR 1, réponse 1.2 a)

1.2 a)	Limited internet access; disability

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

The clinic intends to reach students with limited internet access and students with disabilities.

Question 1.2 b). En anglais, indiquez le délai d'attente maximal prévu pour un premier rendez-vous lorsque les changements seront pleinement mis en œuvre.

DT 1 sets the expected maximum wait for a first appointment once the new system is fully operating. The clinic expects the wait to be no more than five working days. This is an upper limit, not a statement that every student will wait exactly five days. The appointment may take place sooner, depending on availability.

DR 1, réponse 1.2 b)

1.2 b)	Maximum: 5 working days

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

The expected maximum waiting time for a first appointment is five working days.

Vrai ou faux avec citation

Question 1.3, affirmation 1. Indiquez TRUE ou FALSE pour l'affirmation selon laquelle la clinique donne des conseils juridiques à des personnes qui ne sont pas inscrites à l'université. Justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, placée entre guillemets.

The statement is false. DT 1 limits the clinic's guidance service to students who are currently enrolled and explicitly says it cannot advise members of the public who are not enrolled. The exact supporting quotation is: "cannot provide advice to members of the public who are not enrolled at the university." This directly contradicts the statement that the clinic advises people outside the university.

DR 1, justification affirmation 1

1.3 : affirmation 1	FALSE	"cannot provide advice to members of the public who are not enrolled at the university."

✓ RÉPONSE À RETENIR

FALSE: “cannot provide advice to members of the public who are not enrolled at the university.”

Question 1.3, affirmation 2. Indiquez TRUE ou FALSE pour l’affirmation selon laquelle le nouveau formulaire en ligne demande aux utilisateurs de téléverser des pièces d’identité dès la première étape. Justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, placée entre guillemets.

The statement is false. Although the first-stage form asks for contact details and a brief description of the issue, it does not ask users to upload identity documents. DT 1 states: "It will not ask users to upload identity documents at this first stage." Staff will explain during a confidential appointment if any further information is needed.

DR 1, justification affirmation 2

1.3 : affirmation 2	FALSE	“It will not ask users to upload identity documents at this first stage.”

✓ RÉPONSE À RETENIR

FALSE: “It will not ask users to upload identity documents at this first stage.”

Question 1.3, affirmation 3. Indiquez TRUE ou FALSE pour l’affirmation selon laquelle la clinique prévoit de vérifier si le nouveau système améliore l’accès pour les étudiants ayant des responsabilités d’aidance. Justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, placée entre guillemets.

The statement is true. DT 2 says the clinic will review whether the system works for students with caring responsibilities, as well as for students with disabilities. The exact quotation is: "The review will also consider whether the system is working for students with disabilities and students with caring responsibilities." This review is planned after one academic term and is part of the clinic’s assessment of access.

DR 1, justification affirmation 3

1.3 : affirmation 3	TRUE	“The review will also consider whether the system is working for students with disabilities and students with caring responsibilities.”

✓ RÉPONSE À RETENIR

TRUE: “The review will also consider whether the system is working for students with disabilities and students with caring responsibilities.”

Synthèse

Question 1.4. En anglais, expliquez l'objectif principal des changements décrits dans DT 1 et DT 2. Présentez deux changements pratiques et une mesure de protection ou d'évaluation, en 60 à 80 mots environ.

The changes aim to make first appointments quicker and easier to access while protecting privacy. Students can submit a secure online request at any time, while telephone and staff-assisted requests remain available to people who cannot use the form. They may also explain their problem by phone or request accessible communications. After one term, the clinic will compare waiting times and gather anonymous feedback, including from students with disabilities and caring responsibilities, then consider adjustments if barriers remain. (78 words)

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> The changes widen access and aim to shorten waits, while protecting private information and reviewing whether the system works for different students.

2. Expression écrite : courriel professionnel à la responsable de la clinique

Le candidat se place dans la situation d'un étudiant en droit ayant participé à une consultation sur le nouveau système de rendez-vous de la clinique. Il doit rédiger en anglais un courriel formel à la responsable, évaluer un aspect du dispositif, exprimer une préoccupation et proposer une amélioration.

Courriel formel

Question 2.1. Rédigez en anglais un courriel formel de 150 à 250 mots adressé à la responsable de la clinique. Reconnaissez un avantage du nouveau système présenté dans les documents, formulez une préoccupation concrète concernant l'accès ou la confidentialité, proposez une amélioration réalisable en expliquant son utilité, puis concluez par une demande ou une proposition de suivi. Utilisez des formules d'appel et de clôture adaptées à un courriel professionnel et indiquez le nombre de mots. L'évaluation porte sur la réalisation de la tâche et la pertinence des propositions (3 points), l'organisation et le registre (2 points), le vocabulaire et la correction grammaticale (3 points), ainsi que le respect du nombre de mots et des conventions du courriel (2 points).

Dear Clinic Manager,

Thank you for inviting students to comment on the new appointment system. I welcome the secure online form, since students will be able to request an initial appointment at any time instead of calling during two short periods each week. Keeping telephone and student-support assistance is also important for students with limited internet access, disabilities, or difficulty using online services.

My concern is that a student may not have a private place to complete the form or may feel uncomfortable entering a description of a legal problem online. Although only authorised clinic staff can see submissions, the form still asks for sensitive details at the first stage.

I recommend adding a prominent call-back option that requires only a university contact address and a preferred time. A staff member could then explain confidentiality and accessibility choices by phone before asking for any further details. This should be straightforward to introduce because the clinic already accepts telephone requests, and it would help students who are worried about online disclosure or cannot use the form comfortably.

Could you consider this proposal during the review after the first academic term? I would be glad to join a follow-up consultation and share feedback on whether the revised process is easy to use.

Yours sincerely,
A law student

Word count: 215

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Formal email in English, 215 words, covering an advantage, a concern, a practical improvement, and follow-up.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : Épreuve de BTS Droit, session 2026, code 26-LIC-DROI-EP1, d'une durée de 2 heures et dotée d'un coefficient indicatif de 3. Elle évalue la compréhension de l'écrit et l'expression écrite en anglais à partir du fonctionnement d'une clinique juridique universitaire. Les candidats analysent l'accès aux rendez-vous, la confidentialité et l'évaluation du dispositif, puis rédigent un courriel professionnel.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- La clinique propose un accompagnement gratuit et confidentiel aux étudiants actuellement inscrits, sans les représenter devant les tribunaux.
- Le dispositif combine un formulaire en ligne accessible à tout moment, le téléphone et l'aide de l'équipe de soutien.
- Les données du formulaire sont accessibles au personnel autorisé, stockées séparément des dossiers d'enseignement et exclues des rappels ordinaires.
- L'évaluation compare les délais, l'usage des moyens de contact et les retours anonymes, en examinant notamment l'accès des étudiants handicapés et aidants.

Points de vigilance & attentes du jury

- Répondez en anglais lorsque demandé et appuyez-vous uniquement sur les informations de DT 1 et DT 2.
- Pour chaque affirmation de 1.3, donnez TRUE ou FALSE et une citation exacte, pertinente et placée entre guillemets.
- Respectez la longueur d'environ 60 à 80 mots pour la réponse 1.4 et de 150 à 250 mots pour le courriel.
- Dans le courriel, traitez les quatre éléments demandés, adoptez un registre professionnel et indiquez le nombre de mots.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier les réponses de la question 1.3 ?

Choisissez TRUE ou FALSE pour chaque affirmation, puis copiez une citation exacte de DT 1 ou DT 2 qui justifie votre choix. Placez-la entre guillemets et vérifiez qu'elle répond directement à l'affirmation.

Q : Quelles mesures de confidentialité les documents présentent-ils ?

Le formulaire utilise le système sécurisé de l'université, les informations sont réservées au personnel autorisé et les dossiers sont séparés des dossiers d'enseignement. Les rappels ordinaires ne mentionnent pas les détails des affaires.

Q : Comment gérer les longueurs et les points des deux parties ?

Chaque partie vaut 10 points. Pour la question 1.4, rédigez environ 60 à 80 mots. Le courriel doit compter de 150 à 250 mots et son nombre de mots doit être indiqué à la fin.

Q : Quels critères de notation s'appliquent au courriel ?

Le barème attribue 3 points à la réalisation de la tâche et à la pertinence des propositions, 2 à l'organisation et au registre, 3 au vocabulaire et à la grammaire, et 2 au respect de la longueur et des conventions du courriel.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencedroit.fr/assets/annales/licence-droit/C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère/2026/Licence Droit - C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources Licence Droit : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.