



Capsules astucieuses

1 - 18

Laurence Petoud – Référente juridique
CAS Droits des patients & santé publique
www.jurismedx.ch – laurence@jurismedx.ch

"Ce document est protégé par copyright. Son contenu est issu d'un travail original et ne peut être utilisé sans autorisation."



Capsules astucieuses jurismedx – Mode d’emploi

Les **capsules jurismedx** sont de petites fiches A4 conçues comme des **boussoles méthodologiques** : courtes, visuelles, concrètes. Elles ne remplacent ni les cours, ni les ouvrages de doctrine, mais t’offrent des **repères rapides** pour ne pas te perdre dans la masse d’informations, surtout en période de surcharge (examens, dossiers complexes, nouveaux mandats, etc.).

Chaque capsule cible un **geste intellectuel précis** : rédiger un mémo au chef, structurer un commentaire d’arrêt, organiser une note de synthèse, gérer ton temps en examen, etc. L’idée n’est pas de te fournir des modèles tout faits à recopier, mais de t’aider à **poser un cadre** :

Qu’est-ce que je dois absolument faire ?

Quelles étapes suivre, dans quel ordre ?

À quoi ressemble un travail “suffisamment bon” pour ne pas paniquer ?

Comment utiliser ces capsules ?

Tu peux utiliser ces fiches de plusieurs façons, selon ton contexte :

- **En amont d’un travail écrit**
- Avant de rédiger un mémo, un commentaire d’arrêt ou une note de synthèse, choisis la capsule correspondante et :
 - Surligne les étapes clés,
 - Ajoute au crayon tes contraintes perso (délais, consignes de ton prof, attentes de ton chef),
 - Garde la fiche sous les yeux pendant que tu commences à rédiger.
- **Pendant la réalisation d’un cas / d’un devoir**
- La capsule fonctionne alors comme une **check-list** :
 - Coche ou barre chaque étape au fur et à mesure,
 - Vérifie en fin de travail si tu as respecté la structure proposée,
 - Note ce qui t’a posé problème pour y revenir plus tard.
- **Après coup, en mode “débrief”**
- Une fois le travail fini (ou l’examen passé), reprends la capsule :
 - Identifie ce que tu as spontanément appliqué,
 - Repère ce que tu as oublié ou mal géré (temps, plan, priorités),
 - Écris 2–3 **résolutions concrètes** pour la prochaine fois (ex. : “poser mon plan au propre avant de rédiger”, “garder 10 minutes pour la relecture”, etc.).



Capsules = Méthodo + Entraînement

Ces capsules appartiennent à la **boîte à outils méthodologique jurismedx**. Leur vocation première est **méthodologique** : elles t'aident à comprendre *comment* t'y prendre.

Mais tu peux aussi les transformer en **support d'entraînement**, par exemple :

- Appliquer la capsule "commentaire d'arrêt" à un arrêt réel vu en cours ;
- Utiliser la capsule "mémo au chef" pour rédiger une note à partir d'un cas pratique concret ;
- Reprendre la capsule "gestion du temps en examen" et l'adapter à la durée de tes propres épreuves.

N'hésite pas à :

- **Annoter** les capsules,
- **Les adapter** à ton style,
- Les coller dans ton classeur, ton cahier d'exercices ou ton OneNote.

L'objectif n'est pas de suivre les fiches au millimètre, mais de t'offrir un **parachute méthodo** : même en situation de stress, tu as sous la main un **plan simple, rassurant et actionnable**.



Capsules astucieuses — Fournée 1 (1–18)

Jurismedx — A4 imprimable (2 colonnes)

Capsule 1 — Consentement éclairé : les 6 tests

- Capacité (évaluer, pas supposer)
- Information (risques typiques + rares graves)
- Compréhension (reformulation)
- Volonté libre (alternatives)
- Traçabilité (note clinique > papier)
- Actualité (encore valide ?)

Capsule 2 — Secret médical : 5 ponts logiques

- Urgence vitale
- Consentement du patient (traçable)
- Base légale claire
- Intérêt prépondérant (pesée)
- Anonymisation/minimisation (strict nécessaire)

Capsule 3 — Données de santé : 4 réflexes

- Finalité
- Base légale/consentement
- Minimisation
- Sécurité + journaliser qui/quoi/quand/pourquoi

Capsule 4 — Causalité (RC médicale) : mini-check

- Naturelle (condition sine qua non)
- Adéquate (cours ordinaire)
- Preuve (standard, fardeau)
- Atténuations (patient, état antérieur)
- Outils (expertise, hautes probabilités)

Capsule 5 — Proportionnalité en 3 étages

- Aptitude
- Nécessité (moins intrusif ?)
- Stricto sensu (pesée bénéfices/atteintes)
- Écrire 1 phrase par étage

Capsule 6 — Mineurs & consentement : 4 questions

- Maturité pour l'acte
- Information adaptée
- Parents : associer/écarter (intérêt)
- Traçabilité : qui a dit oui, à quoi, quand

Capsule 7 — pàfa : boussole

- Critères légaux réunis
- Dernier ressort (alternatives)
- Avis médical/psy fondé + réévaluation
- Droits (info, recours)
- Mesure la moins incursive

Capsule 8 — Mémo au chef (1/2 page)

- Objet clair
- Question précise
- Faits utiles (3 lignes)
- Règle (2–3 sources)
- Analyse (pro/contra)
- Reco (1 ligne)
- Risques (court)

Capsule 9 — Commentaire d'arrêt : 6 balises

- Juridiction/date
- Faits pertinents
- Question de droit
- Règles
- Subsomption
- Portée



Capsule 10 — Courriel sensible : 5 filtres

- Factuel (zéro adjectif)
- Base (secret/données/finalité)
- Portée (ce qui peut être dit/fait)
- Canal adapté (éviter email pour détail santé)
- Trace (dossier)

Capsule 11 — Dossier patient : 4 indispensables

- Qui (identité)
- Quoi (acte/décision/consentement)
- Pourquoi (raison clinique/juridique)
- Preuves (pièces) + chronologie

Capsule 12 — Note de synthèse : structure sûre

- Intro (mission/corpus/problématique)
- I. Accords (droit positif)
- II. Divergences (incertitudes/risques)
- III. Recommandations (3 priorités)

Capsule 13 — Titres actifs (générateur)

- [Verbe] + [notion] + [critère]
- Ex. « Concilier le secret médical avec l'annonce à l'autorité »

Capsule 14 — Preuve & charge : 4 réflexes

- Qui doit prouver quoi
- Standard (vraisemblance/hautes probabilités)
- Moyens (dossier, expertise, témoignages)
- Présomptions/renversements éventuels

Capsule 15 — Hiérarchie des normes : raccourci

- Constitutions → Lois → Ordonnances → Directives
- Spécialité > généralité
- Primauté possible du droit international

Capsule 16 — Non-réaction à une plainte : check

- Accusé de réception
- Faits résumés
- Bases (règles internes/légales)
- Proposition (rdv/ médiation)
- Délai & contact
- Ton calme, structure prévisible

Capsule 17 — Examen : gestion du temps (120')

- 10' lecture + problématique
- 5' plan-idée
- 90' rédaction (intro/I/II/III)
- 15' relecture/aires blanches/transitions
- Ne jamais sacrifier la conclusion

Capsule 18 — Éthique — fil du soin : 6 jalons

- Situation
- Enjeux
- Ressources
- Actions
- Délibération
- Suivi