

---

## **Comment rédiger un avis juridique? (Document de référence)**

---

Les avis juridiques sont la base du travail juridique d'une grande partie des membres de la profession juridique. Ils sont les outils par lesquels les juristes peuvent transmettre à leurs clients un rapport sur une question particulière afin d'émettre une opinion sur le sujet à titre consultatif. Comme ces avis ont une importante valeur, il est essentiel de s'assurer que leur rédaction est précise, cohérente, complète et permet de remplir le mandat confié.

Ce texte dresse la liste des composantes de l'avis juridique et de proposer des stratégies pour en faciliter la rédaction.

### **Notes générales**

Avant de commencer la rédaction de l'avis juridique, il est essentiel d'établir quel est le public cible de l'avis juridique. Le style de rédaction sera fortement influencé par le fait que vous rédigez un avis pour un autre avocat, un client sophistiqué habitué d'interagir avec le système judiciaire ou un client plus vulnérable. Il faut être conscient du niveau de langue qui permettra d'assurer une compréhension complète du client ainsi que de la vulgarisation qui sera nécessaire. Le rôle d'un avis juridique est de transmettre des informations à son client de la façon qui est la plus adaptée à ce dernier et non de faire la preuve de ses connaissances juridiques. Il faut donc s'assurer d'être au service de son client.

De plus, peu importe les caractéristiques du client, il est important d'être conscient de la qualité de son expression écrite en étant aussi concis et précis que possible. Une argumentation juridique de longue haleine peut être intimidante pour un client moins familier avec le droit et peut manquer d'efficacité pour des avocats ou clients sophistiqués. Soyez donc conscient de la façon la plus efficace d'expliquer les faits et l'analyse lorsque vous rédigez.

### **Structure de l'avis juridique**

Un avis juridique se fait en cinq sections, soit la confirmation du mandat; l'énoncé des faits; l'énoncé des questions de droit; l'analyse juridique et la conclusion. Cet ordre peut être modifié

selon les besoins. Par exemple, il peut être nécessaire d'insérer une synthèse de vos conclusions immédiatement suite à la confirmation du mandat afin d'offrir un aperçu du contenu de l'avis juridique. Ceci est particulièrement important si vous faites affaire avec un client sophistiqué qui veut être capable de consulter le tout rapidement, ou si vous travaillez avec un client plus vulnérable qui risque de ne pas lire le texte en entier.

### ***Confirmation du mandat***

Il est utile de commencer l'avis juridique avec une confirmation du mandat qui vous a été donné par votre client. Ceci permet de rappeler au client quel est le sujet de votre avis et d'éviter toute confusion quant aux questions générales que vous discuterez au cours du texte. Ceci est pertinent pour les avocats ou pour les clients qui reçoivent plusieurs avis juridiques sur de nombreux sujets et qui cherchent à se resituer rapidement.

### ***Énoncé des faits***

Après avoir confirmé le mandat que vous entreprendrez au cours de l'avis juridique, il faut passer à l'énoncé des faits tels qu'ils ont été relatés par le client lors d'une entrevue effectuée au préalable. Assurez-vous de rappeler la date de cet entretien et d'indiquer en détail tous les faits et les documents qui vous ont été présentés à ce moment. Ceci permet de rafraîchir la mémoire de votre client, mais aussi de lui signaler que votre avis juridique est basé sur cette version des faits. En ce sens, si le client a oublié un fait important, il est clair que l'avis juridique ne peut pas prendre en considération une situation incluant des faits inconnus de l'avocat au moment de la rédaction. Il s'agit alors d'un mécanisme par lequel vous pouvez vous protéger tout en remettant les informations en perspective pour le client.

De plus, lorsque vous présentez les faits de l'affaire, assurez-vous de le faire en ordre chronologique afin de faciliter la compréhension du client.

### ***Énoncé des questions de droit***

Bien que la confirmation du mandat est une réitération des questions qui seront abordées dans le cadre de l'avis juridique, cette section a pour but de délimiter plus clairement les questions de droit qui seront discutées dans l'analyse juridique présentée dans la section suivante. N'hésitez pas à cerner le sujet aussi exactement que possible afin de moduler correctement les attentes du client.

### ***Analyse juridique***

L'analyse juridique doit commencer avec un résumé des règles de droit applicables en matière de législation et de jurisprudence. Après avoir présenté l'état du droit par rapport aux questions juridiques qui ont été énoncés dans la section précédente, il est nécessaire de passer à l'application de ces règles de droit aux faits de la cause. Tout au long de cette application, il est

primordial de garder en vue la cohérence de l'argumentation et de s'assurer que le raisonnement juridique développé pour chaque question mène logiquement à la conclusion énoncée, qu'elle soit favorable ou non. De plus, ne perdez pas de vue les éléments factuels qui sous-tendent l'application des principes de droit.

Cette section est celle où vous risquez d'être le plus confortable puisqu'il s'agit d'un argumentaire juridique qui est familier. Toutefois, assurez-vous de garder en tête le public cible pour lequel vous rédigez votre texte et d'ajouter des phrases clés qui permettent de résumer votre argumentaire et de proposer vos conclusions.

### **Conclusion**

La conclusion est la section la plus importante de votre avis juridique. Que vous ayez offert un aperçu de vos conclusions dès le début de l'avis ou que vous ayez réservé les conclusions pour la fin, il vous faut être aussi clair que possible et ne pas laisser place à l'ambiguïté ou à l'interprétation divergente du client.

Dans cette section, il faut exposer clairement les éléments suivants (tiré du Manuel de rédaction juridique) :

- (1) l'existence ou l'absence de son droit, de même que son étendue et ses limites, avec les conditions de fait;
- (2) la façon de protéger ses droits;
- (3) la façon de faire valoir ses droits;
- (4) les délais à respecter et l'urgence d'agir dans le cas de prescription ou de délai de déchéance
- (5) les recommandations : une attitude à adopter, attendre et surveiller l'évolution de la situation, entreprendre des pourparlers ou exercer un recours en justice.

Lorsque vous présentez ces éléments, assurez-vous que les conclusions mènent logiquement à la recommandation finale et qu'il s'agit d'une continuation claire des arguments que vous avez proposés dans l'analyse juridique. Soyez prêt à moduler votre approche selon le fait qu'il s'agit d'un avis favorable ou défavorable et donc à préparer le client adéquatement, particulièrement si l'opinion est défavorable. Dans une situation où le résultat est douteux, il faut vous assurer de ne pas présenter une réponse certaine lorsque la situation ne le justifie pas. Toutefois, il est idéal de présenter au client les différentes méthodes par lesquelles il est possible de solutionner leur problème, en arrivant à un règlement raisonnable, par exemple.

### **Autres conseils connexes**

- Assurez-vous de dater l'avis juridique. Ceci permet d'indiquer que l'avis juridique était valide au moment où vous l'avez rédigé, mais vous libère de la responsabilité que vous pourriez encourir lorsque la législation ou la jurisprudence change dans le temps.

- Utilisez des sous-titres pour assurer la cohérence du texte et permettre à votre client de naviguer le contenu de l’avis le plus efficacement possible.

### Sources consultées

Jocelyne Tremblay, « La rédaction d’un avis juridique » (1996), en ligne (pdf) : *Conférence des juristes de l’État*  
<<https://www.conferencedesjuristes.gouv.qc.ca/files/documents/9l/58/laredactionduavisjuridique.pdf>>.

Centre de ressources en français juridique (CRFJ), « Avis juridique (Guide) – Extrait du Manuel de rédaction juridique » (1992), en ligne (pdf) : *Jurisource.ca*  
<<https://www.jurisource.ca/consulter?terme=%22avis%20juridique%22&id=562f71ad1abb56c6a000000>>

Préparé par Sarah Gagnon  
Stagiaire – *Jurisource.ca*