



INTRODUCTION À LA RÉDACTION DES ACTES JUDICIAIRES ET JURIDIQUES

SCRIPTA MANENT

2^e édition

Pascal CRÉHANGE

Préface de Maître Jean-Michel DARROIS

INTRODUCTION
À LA **RÉDACTION**
DES **ACTES**
JUDICIAIRES
ET **JURIDIQUES**

SCRIPTA MANENT

2^e édition

Pascal CRÉHANGE

Avocat

Préface de
Maître Jean-Michel DARROIS

Dans la même collection

J.-F. CESARO, J.-B. COTTIN, F. FAVENNEC-HÉRY, R. FAVRE, A. MARTINON, J.-M. MIR, B. SERIZAY, A. TEISSIER, *Un nouveau droit de l'organisation collective du travail*, 2016.

K. CALVO-GOLLER, *La procédure et la jurisprudence de la Cour pénale internationale*, 2012.

P. CRÉHANGE, *Introduction à l'art de la plaidoirie*, 4^e éd., 2019.

P. CRÉHANGE, *Introduction à la rédaction des actes judiciaires et juridiques*, 2^e éd., 2019.

J.-L. GAINETON et J. VILLACÈQUE, *L'honoraire de l'avocat*, 2017.

A. GALLOIS, *Les nullités de procédure pénale*, 2^e éd., 2017.

D. MAINGUY, *L'action de groupe en droit français*, 2014.

H.-J. NOUGEIN et R. DUPEYRÉ, *Règles et pratiques du droit français de l'arbitrage*, 2012.

D. ROUSSEAU (dir.), *La question prioritaire de constitutionnalité*, 2^e éd., 2012.

É. VIGANOTTI, *Pratique du divorce international*, 2016.



© 2019, Lextenso éditions, Gazette du Palais
70, rue du Gouverneur Général Éboué
92131 Issy-les-Moulineaux Cedex
ISBN : 978-2-901626-79-4

*« Je n'ai pas besoin de chars ni d'avions, ni de bataillons (...).
Donnez-moi une machine à écrire (...)
et je conquerrai le monde. »*

Yasmina Khadra¹

1. *In L'écrivain.*

» SOMMAIRE

Préface	11
Avant-propos	13
PREMIÈRE PARTIE	
L'HÉRITAGE	15
CHAPITRE I	
HISTOIRE SOMMAIRE DE L'ACTE JUDICIAIRE	17
CHAPITRE II	
LE DEVENIR DE L'ACTE JUDICIAIRE	37
DEUXIÈME PARTIE	
DÉFINITION ET RÉGIME JURIDIQUE	41
CHAPITRE I	
DÉFINITION DE L'ÉCRIT JURIDIQUE ET DE L'ÉCRIT JUDICIAIRE	43
CHAPITRE II	
RÉGIME JURIDIQUE DE L'ACTE JURIDIQUE ET DE L'ACTE JUDICIAIRE	45
TROISIÈME PARTIE	
PRÉALABLES À LA RÉDACTION	55
CHAPITRE I	
LA CONNAISSANCE DU DROIT ET DE LA PROCÉDURE	57

CHAPITRE II

LA CONNAISSANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE 59

CHAPITRE III

LA CONNAISSANCE DU DOSSIER 65

CHAPITRE IV

L'IDENTIFICATION DU DESTINATAIRE DE L'ACTE 69

CHAPITRE V

LES RECHERCHES JURIDIQUES 71

CHAPITRE VI

LE CHOIX DES PIÈCES 73

CHAPITRE VII

LES CONSEILS DE RÉDACTION 75

QUATRIÈME PARTIE

L'ÉLABORATION DE L'ÉCRIT JUDICIAIRE 77

CHAPITRE I

L'ARCHITECTURE TRADITIONNELLE DES ACTES JUDICIAIRES 79

CHAPITRE II

LES PRINCIPAUX TYPES D'ACTES JUDICIAIRES SELON LEUR UTILITÉ 87

CINQUIÈME PARTIE

L'ÉLABORATION DE L'ÉCRIT JURIDIQUE 105

CHAPITRE I

ACTER UNE SITUATION 107

CHAPITRE II

LA CORRESPONDANCE PROFESSIONNELLE	115
--	-----

SIXIÈME PARTIE

QUELQUES MODÈLES	119
-------------------------------	-----

Assignation devant le Tribunal de Grande Instance de (à préciser)	120
--	-----

Conclusion devant une cour d'appel	124
---	-----

Conclusions devant un conseil de prud'hommes	128
---	-----

Requête en injonction de payer devant le Tribunal d'instance	130
---	-----

Plainte ou Plainte contre X devant le procureur de la République près le tribunal de grande instance de (à préciser)	133
---	-----

Plainte avec constitution de partie civile	134
---	-----

Contrat de prestation de services	135
--	-----

Remerciements	139
----------------------------	-----

Bibliographie	141
----------------------------	-----

Table des matières	143
---------------------------------	-----

» PRÉFACE

L'écriture est, selon Le Robert, « *la représentation de la parole et de la pensée par des signes graphiques conventionnels, destinés à durer* » ; elle est indissociable de la justice et les « *écritures* » sont « *des actes de procédure nécessaires à la soutenance d'un procès* ».

Mais traditionnellement, les avocats, avec l'assentiment des juges, attachaient plus d'importance à la plaidoirie qu'aux écritures.

Notre profession évolue, le palais est de plus en plus taciturne alors que l'écrit prend une place de plus en plus importante dans le métier d'avocat.

L'évolution de **l'écrit judiciaire** et sa dématérialisation ont été voulues pour des raisons pratiques, notamment le souci d'accélérer le cours du procès et d'en préciser les contours. Les juges expriment en effet désormais aux avocats ce qu'ils attendent d'eux, soit officiellement par le biais de protocoles signés entre l'Ordre des Avocats et le Tribunal (par exemple le protocole signé le 3 juin 2008 à Paris), soit plus officieusement par le biais de recommandations agrafées à l'entrée des salles d'audiences (par exemple au pôle 5, chambre 9 de la cour d'appel de Paris). L'objectif est d'encourager à la rédaction de conclusions cohérentes, claires et précises (et donc d'en limiter nécessairement le volume), mais également de créer un maximum de corrélations entre les écritures des avocats et le jugement. L'oralité des débats évolue, reposant de plus en plus sur les écritures. La plaidoirie-monologue disparaît progressivement au profit d'une plaidoirie-dialogue entre l'avocat et les juges. Cette plaidoirie « interactive » prend comme point d'appui les écritures déposées préalablement et permet aux juges, s'ils ont étudié le dossier, de faire préciser des arguments et aux avocats d'éviter des malentendus.

C'est dans ce contexte judiciaire où la plaidoirie se raréfie, où l'accent est mis sur le support virtuel et où l'écrit devient hégémonique, que Pascal Créhange livre, avec pertinence, des conseils de rédactions qui encouragent à prohiber les formules inappropriées, pompeuses ou inutilement alambiquées, à adapter la syntaxe à l'écrit concerné, et au destinataire dudit écrit à bannir certaines conclusions qui, à force de détails et d'arguments incongrus, confinent à l'incompréhension, mais à choisir de manière stratégique les pièces les plus utiles d'un dossier. Les nombreuses anecdotes historiques distillées au sein de cet ouvrage en rendent la lecture ludique :

le lecteur découvrira ou redécouvrira l'origine du mot « *rubrum* » ou encore celle d'expressions plus communes comme « *s'en moquer comme de l'an quarante* ».

En matière **d'écrit juridique** ensuite, le constat actuel est le suivant : l'avocat est contraint à un devoir de simplification du droit alors que corrélativement l'environnement juridique se complexifie et se mondialise. C'est au prix de cet effort de simplification que les avocats continueront à façonner, par leurs écrits, le monde économique. Outre les contraintes légales que doit connaître tout rédacteur d'acte, il faut inciter, que l'affaire soit simple ou compliquée (comme en matière de fusions-acquisitions), les praticiens à une rédaction adaptée, en somme utile aux parties et protectrice de leurs intérêts. C'est ce que fait avec habileté Pascal Créhange.

Il est à peine utile de rappeler le poids des États-Unis dans l'économie mondiale et les modifications intervenues dans les méthodes de travail des avocats qui pourraient affecter profondément cet écrit juridique traditionnel. L'américanisation se manifeste non seulement sur le processus d'élaboration du contrat (rédaction volumineuse), mais également sur son contenu (termes anglais, rythme et construction des phrases inspirés de l'anglais). Or l'éventuelle standardisation du « langage contractuel » est également un enjeu de pouvoir entre les parties au contrat. Par leurs écrits, les avocats français sont les promoteurs de leur système juridique. Ici encore, l'auteur de ce livre nous met en garde à juste titre : l'héritage du passé doit nous encourager à préserver notre liberté de plume, notre langue et nous contraindre à un idéal de clarté.

Il faut ainsi saluer l'heureuse initiative du Bâtonnier Pascal Créhange qui présente, au sein de ce livre, l'écrit sous ses divers formats (des premiers hiéroglyphes jusqu'au RPVA) et sous ses nombreuses formes judiciaires et juridiques. Si le premier ouvrage de ce diptyque *Verba volant* nous enseignait que les cris ne servent à rien, le second *Scripta manent* nous rappelle que l'écrit est indispensable. Voilà un ouvrage à recommander : le lire pour mieux écrire.

Jean-Michel Darrois, le 16 novembre 2015

» AVANT-PROPOS

« *Verba volant. Scripta manent* ».

Les mots s'envolent, les écrits restent.

Cette expression d'Horace¹ a imposé à travers les siècles l'idée que, pour transmettre le savoir, il fallait retranscrire les connaissances². L'expression va cependant plus loin, car elle signifie aussi que seul l'écrit peut garantir la fidélité des hommes à honorer leurs engagements et que seul l'écrit peut acter une situation avec certitude. Enfin, écrire permet de ne pas oublier, de figer dans le temps avec précision ce qui a été dit ou pensé.

Dans les palais de justice, cette expression renvoie à une autre évidence.

En matière pénale, la parole reste reine, pleine, entière.

Cependant dans les autres contentieux, il n'est pas rare que les juges, de moins en moins nombreux et de plus en plus chargés de dossiers à trancher, découvrent le dossier à l'audience par les plaidoiries.

Ce premier contact avec les faits, les arguments des uns et des autres leur permettent de prendre connaissance de l'affaire, de l'enjeu, des demandes et de commencer à réfléchir à une solution juste et efficace³.

Cependant, quoi que l'avocat ait pu dire, c'est le dossier qu'emporte le juge dans le secret de son cabinet. C'est donc sur l'écrit, et non sur le souvenir de ce qui a été dit, que le juge travaillera son dossier, vérifiera la réalité de ce qui a été plaidé, fera l'analyse des pièces et tranchera.

Ainsi, ce sont donc les écrits, les actes de procédures et les pièces du dossier qui vont « véritablement forger la décision du juge après que la parole donnée à

1. Horace est un poète latin né à Vénoise dans le sud de l'Italie, le 8 décembre 65 av. J.-C. et mort à Rome le 27 novembre 8 av. J.-C.

2. Idée aujourd'hui remise en question avec l'apparition d'internet et des nouvelles technologies. Voir par exemple : Michel SERRES, *Petite poucette*, Manifestes, Le Pommier, 2013.

3. *Ibid.*

l'audience eut fait naître parfois une conviction, mais plus généralement un sentiment de sympathie pour l'une ou l'autre des thèses en présence. »⁴

D'autres fois, lorsque le juge a déjà pris connaissance des écritures figurant au dossier ou lorsqu'il a élaboré, sur la base des écritures, un rapport qu'il lit à l'audience avant les débats, la plaidoirie devient interactive, et l'avocat devra répondre aux questions précises du juge qui souhaitera approfondir tel ou tel point de ce qu'il a lu en préparant l'audience.

Au-delà des prétoires l'avocat intervient aussi pour acter des situations juridiques et conseiller ses clients. Il va transiger, établir des contrats, multiplier les correspondances et consultations, donner une sécurité juridique à des situations complexes.

Chaque avocat ou futur avocat, conscient de ces réalités, doit ainsi apprendre à rédiger avec justesse tant pour convaincre le juge que pour s'assurer de la régularité de la situation juridique qu'on l'a chargé de régler.

Les praticiens du droit savent que l'écrit et la parole sont intimement liés et que pour convaincre qu'il faut autant parler qu'écrire.

Ainsi, l'expression d'Horace a toujours sa place dans la justice moderne : *les paroles s'envolent, les écrits restent*.

Pour la formation des élèves-avocats et de celles et ceux qui sont amenés à intégrer le barreau, il fallait donc imaginer deux ouvrages liés l'un à l'autre et construits, comme l'expression d'Horace, en diptyque.

*Verba volant*⁵, dont la première édition a été publiée en 2012, a été conçu comme une introduction sous forme de synthèse à l'art de la parole.

Scripta manent complète ce premier volet. Conçu comme une introduction à la manière de rédiger les actes juridiques et judiciaires, il constitue une synthèse de ce qu'il faut acquérir et des réflexes à avoir pour rédiger.

Enfin, ces ouvrages ne remplacent pas la formation pratique en école d'avocats et les stages chez les professionnels du droit et en juridiction qui demeurent la meilleure des écoles pour apprendre.

Pascal Créhange, le 29 septembre 2015.

4. Jean-Marie DENIEUL, *Petit traité d'écrit judiciaire*, Dalloz, 2013, p. 1.

5. Pascal CRÉHANGE, *Introduction à l'art de la plaidoirie : Verba volant*, 4^e éd., Gazette du Palais, 2019.

PARTIE 1

L'héritage

CHAPITRE I

Histoire sommaire de l'acte judiciaire

I – NAISSANCE DE L'ÉCRITURE

À l'époque d'internet, des SMS, des systèmes de messagerie instantanée et des nouvelles technologies de l'information et de la communication, l'écriture paraît être une évidence.

Lire et écrire sont devenus obligatoires.

À la fin de sa scolarité, tout élève doit être capable de comprendre tous les types d'écrits et de rédiger des textes correspondant aux besoins des usages sociaux et scolaires.

L'écriture et les symboles fleurissent dans nos sociétés comme autant de modes d'emploi et de repères nécessaires au quotidien.

Imaginer une société sans écriture paraît aujourd'hui impossible.

Pourtant, pendant des dizaines de milliers d'années l'homme n'a pas connu l'écriture.

L'être humain n'a en effet pas besoin de lire ou d'écrire pour communiquer avec ses semblables.

La quasi-totalité des quelque 5 000 langues répertoriées à travers le monde n'a pas dépassé le stade de l'oralité, et chaque année plusieurs langues disparaissent encore sans laisser la moindre trace¹.

Ainsi, parce qu'ils ne connaissaient pas l'écriture, nous ne savons presque rien des aborigènes d'Australie, des Amérindiens, des Adivasi de l'Inde, des Vedda du Sri Lanka ou de nombreuses ethnies africaines.

Les civilisations qui n'ont pas connu l'écriture ont transmis le savoir par la tradition orale de génération en génération. Dès lors, rares sont celles qui ont pu laisser une trace en dehors de l'écriture ou de l'architecture.

Analphabète n'est pas synonyme d'ignorant et il serait faux d'imaginer que les civilisations qui n'ont pas connu l'écriture ou qui n'ont communiqué que par les signes ont eu une pensée moins subtile que la nôtre².

1. Michel RENOARD, *Naissance des écritures*, Éditions Ouest-France, 2011, p. 8.

2. *Ibid.*

Ainsi, en matière de justice, pendant des siècles, des hommes ont été jugés et d'autres défendus sans écrits.

Dans la longue histoire de l'humanité, les innovations majeures ont rarement été soudaines. Les grandes inventions ont le plus souvent été le fruit d'une lente maturation³.

L'écriture est un bon exemple de cette affirmation. Nous savons que l'écriture a été précédée de signes visuels, de peintures, de dessins. Les pratiques divinatoires, mais aussi les besoins matériels (vendre, compter, acheter) de l'homme vont l'amener au développement de l'abstraction.

Commençant par graver des traits dans la roche – l'étymologie du verbe français *écrire* vient d'ailleurs du latin *scribere* (« tracer des caractères ») et de la racine indo-européenne **ker/*sker* qui porte l'idée de couper d'inciser, tailler, gratter –, puis à dessiner au pochoir des formes de mains sur les parois de grottes mal éclairées, les hommes ont parcouru progressivement le chemin de l'abstraction, premier pas vers l'écriture.

Chronologiquement, ce sont les besoins quotidiens de l'homme qui vont l'amener dans un premier temps à la numération. En écrivant les chiffres, l'être humain invente des symboles pour accompagner les nombres, ce qui simplifie les échanges. Ainsi, pour le nombre 100, il est plus facile d'écrire un symbole que de graver 100 bâtons.

Ces signes, figés sur un support, vont accompagner et potentialiser le développement du commerce.

II – LE DÉVELOPPEMENT DE L'ÉCRITURE EN MATIÈRE JUDICIAIRE

Les symboles vont au fil des ans évoluer et se simplifier jusqu'à ce que l'écriture naisse.

Les premiers foyers d'écriture ont été trouvés en Mésopotamie vers 4 500 ans avant J.-C. L'écriture y est cunéiforme, c'est-à-dire constituée de traits terminés en forme de « coins » ou « clous »⁴, et se pratique par incision à l'aide d'un roseau taillé en pointe (le « calame ») principalement sur des tablettes d'argile. Il existe des centaines de traits différents.

Les conditions d'élaboration de cette forme d'écriture, qui est la plus vieille connue avec les hiéroglyphes égyptiens, sont encore obscures.

On date la naissance des hiéroglyphes du IV^e millénaire avant notre ère. Ces derniers sont dessinés sous forme de pictogrammes, de représentations graphiques schématiques.

De manière concrète, les hiéroglyphes sont des images du monde quotidien des Égyptiens. Les caractères qui les composent représentent des objets divers,

3. Louis-Jean CALVET, *Histoire de l'écriture*, Pluriel, 2011, p. 7

4. Du latin *cuneus*, d'où son nom, « cunéiforme ».

naturels ou produits par l'homme, tels que des plantes, des figures de dieux, d'humains et d'animaux...

Les égyptologues distinguent traditionnellement trois catégories de signes :

- les signes-mots (ou *idéogrammes*), qui désignent un objet ou, par métonymie, une action ;
- les signes phonétiques (ou *phonogrammes*), qui correspondent à une consonne isolée ou à une série de consonnes ;
- les *déterminatifs*, signes « muets » qui indiquent le champ lexical auquel appartient le mot⁵.

D'autres écritures vont apparaître vers 2000 avant J.-C. comme les écritures de l'Indus ou l'écriture chinoise.

L'écriture chinoise est idéographique. Elle se compose, comme les hiéroglyphes, de dessins plus ou moins proches de la réalité. À chaque mot, chaque objet, chaque idée ou concept son caractère⁶.

L'écriture connaît sa première révolution avec la naissance de l'alphabet.

L'alphabet naît au Proche-Orient vers 1 250 avant J.-C. alors même qu'à la même époque, le glyphe olmèque naît de l'autre côté de l'Atlantique.

L'alphabet va très vite se développer et permettre aux langues phénicienne, araméenne et grecque de connaître un destin extraordinaire.

Il en sera de même pour l'hébreu, l'étrusque, le latin, qui apparaissent au I^{er} millénaire avant notre ère⁷.

Les graphies⁸ (écritures comme l'arabe, le cyrillique, le tamoul, le sanskrit, les runes, le japonais) vont continuer à se développer jusqu'à l'an mil⁹.

Dans l'histoire de l'homme, le développement de l'écriture fut probablement lié à des exigences pragmatiques comme l'échange d'informations, la tenue de comptes financiers, la codification des lois et la volonté de garder une trace de l'histoire.

L'écriture a en effet permis de figer la pensée dans le temps, de la rendre immuable.

Les puissants ont d'ailleurs rapidement pris conscience de son impact. L'histoire révèle ainsi que le meilleur moyen de gommer une civilisation est de détruire ce que l'on a écrit sur elle.

5. Voir Wikipédia.

6. *Ibid.*

7. Il existe en réalité plusieurs types d'alphabets. Les alphabets peuvent être complets, avec voyelles et consonnes, ou consonantiques (il n'y a pas de voyelles) comme l'arabe et l'hébreu.

8. Une *graphie* est une représentation écrite d'un mot ou d'une lettre. Elle peut concerner l'orthographe ou bien la typographie.

9. Certains alphabets, comme l'alphabet éthiopien, l'alphabet Bamoun (Cameroun), Bambara (Mali), Cherokee (États-Unis) vont se développer tardivement au courant du XIX^e et du XX^e siècles.

Ainsi, les pharaons qui avaient fait sculpter leur histoire dans la pierre ont vu leurs successeurs faire disparaître leurs noms, leurs traits et leur gloire à coups de burins.

Au Moyen-Âge, on brûla les livres des hérétiques, des juifs, des musulmans. Diego de Landa brûla les livres des peuples mayas.

L'écrit sert la mémoire de l'humanité et est vecteur de développement du savoir.

Or, les puissants ont toujours compris que l'ignorance permettait tous les abus.

L'écrit est donc devenu dans l'histoire un outil du pouvoir.

Quand Qin Shi Huang Di, premier empereur de Chine, impose une seule et même écriture pour toutes les terres conquises, il unifie la terre chinoise.

En matière de justice, l'écrit va permettre à chacun de connaître la loi et de s'assurer qu'il est jugé à partir d'une loi invariable.

L'écrit va donc éviter l'injustice, l'iniquité. Il va permettre d'être certain que tous se verront appliquer la même sanction et seront jugés sur le même texte.

Le Code d'Hammourabi, rédigé à cet effet en termes parfaitement clairs à Babylone vers 1755 avant notre ère, en est un bon exemple :

« Si quelqu'un a frappé une fille de notable et lui a fait expulser son fœtus, il payera 10 sicles (environ 80 g) d'argent pour le fœtus. Si cette femme est morte, on tuera sa fille¹⁰. S'il a fait expulser son fœtus à la fille d'un homme du peuple en (la) frappant, il payera 5 sicles (environ 40 g) d'argent. Si cette femme est morte, il payera une demi-mine d'argent. S'il a frappé l'esclave femme de quelqu'un et lui a fait expulser son fœtus, il payera 2 sicles (environ 16 g) d'argent. Si cette esclave est morte, il payera un tiers de mine (environ 200 g) d'argent. »

En Mésopotamie, l'écriture a un dieu (Nabû), qui est également le patron des scribes et des messagers.

C'est aussi en Mésopotamie que l'on trouve les plus anciennes traces de sceaux.

Ceux-ci sont généralement de forme cylindrique et permettent d'imprimer un motif en relief. Le sceau sert à fermer les jarres, les paniers, tout en attestant de la véracité de ce qui s'y trouve. Il garantit aussi l'identité de la personne qui a fermé un récipient.

On retrouve cette logique en Égypte où les premiers besoins réels en une écriture organisée apparurent aux Égyptiens au moment où les pharaons « souhaitèrent quantifier les terres très fertiles jouxtant le Nil et les récoltes de blé, compter le bétail et les prisonniers, consigner la vendange, établir les résultats de leurs mesures et de leurs comptes, et également naturellement utiliser ces données pour lever des impôts ». Le métier de « préposé au cadastre » ou « géomètre » se développa sur cette nécessité¹¹.

10. De l'agresseur.

11. http://www.pro-justitia.be/F-05-00-le_greffier_aperçu_historique.htm.

Très vite, on va comprendre que le sceau, tout en garantissant par son apposition l'identité du rédacteur ou de l'expéditeur, pouvait aussi attester de l'exactitude et de la sincérité de ce qui était écrit sur un acte.

En matière de justice, le sceau va donc naturellement avoir un essor considérable.

À l'époque des pharaons, la plainte peut être rédigée par un scribe, puis une fois la décision rendue par le pharaon et les hauts dignitaires du palais, les justiciables « devaient faire consigner les décisions du souverain relatives à leur personne et à leurs biens et les faire authentifier. Un sceau était utilisé pour cela par un dignitaire qui pouvait aussi procéder à des traductions. Le "sesj", scribe de justice ou greffier, était né »¹².

Il faut traverser la Méditerranée pour comprendre comment l'écrit judiciaire s'est développé.

Dans la Grèce antique, à Athènes, la justice est rendue dans un premier temps par des rois qui jugent en référence avec ce qu'ils imaginent être la justice de Zeus.

Puis la monarchie est abolie en 683 et Solon par ses réformes établit un système modéré de gouvernement, considéré comme l'ancêtre de la démocratie.

Progressivement, la justice revient aux citoyens, le plus souvent en application de règles plus ou moins coutumières, religieuses ou familiales.

Concrètement, le critère de référence pour juger reste le plus souvent la vengeance.

Progressivement, les lois vont devenir écrites afin que chaque citoyen puisse les connaître.

À la fin du VII^e siècle avant J.-C., le législateur Dracon¹³ impose l'idée de lois qui s'appliquent à tous, quel que soit le rang social.

L'accusation à Athènes ne connaît pas d'équivalent à notre *ministère public*. Le procès s'ouvre à l'initiative personnelle d'un citoyen qui en dénonce un autre¹⁴. En cas de condamnation, ce citoyen perçoit d'ailleurs une partie de l'amende pour être indemnisé et récompensé de ses efforts pour la justice.

En revanche, la dénonciation calomnieuse et les accusations infondées sont punies sévèrement.

L'accusateur désavoué est sanctionné financièrement et peut, si sa dénonciation n'a pas été soutenue par un cinquième des voix de l'Héliée¹⁵, également être frappé d'une privation partielle de ses droits civiques. On lui retire alors le droit d'accuser.

12. *Ibid.*

13. La sévérité de ses mesures donna naissance à l'adjectif « draconien ».

14. Certains citoyens, les sycophantes, firent de la délation leur métier.

15. L'Héliée, en grec ancien Ἡλιαία, se situe sur l'Agora d'Athènes. C'est un tribunal populaire qui siège en plein air. Il est composé de 6 000 citoyens de plus de 30 ans (les héliastes), désignés par tirage au sort tous les ans et qui siègent sur des bancs de bois recouverts de nattes de jonc. Le magistrat présidant l'audience siège sur une haute estrade appelée en grec ancien βῆμα. Deux tribunes aux plaidoiries se dressent à gauche et à droite pour chacune des deux parties, ainsi qu'une table, au centre, sur laquelle seront comptés les suffrages à l'issue du procès. Le public est séparé des jurés par une barrière. L'audience se déroule porte fermée. L'Héliée détient le pouvoir judiciaire. Chaque décision prise dans ce tribunal est sans appel.

Malgré ces sanctions, les sycophantes ont souvent mené des carrières assez lucratives.

La loi de Solon¹⁶ impose au citoyen grec de se défendre lui-même en prononçant deux discours devant les juges. Il n'existe donc pas d'avocat. Cependant, un ami ou parent peut accompagner le citoyen devant le tribunal pour l'aider.

Le métier de logographe va naître de cette législation. En effet, si le citoyen ne sent pas capable de prononcer un discours convenable, il explique son cas au logographe¹⁷, qui va ensuite écrire un discours que son client apprend par cœur et récite devant le tribunal.

Le logographe est autant écrivain public que défenseur.

Antiphon (480 av. J.-C.) est selon la tradition le premier à avoir exercé la profession. Il sera suivi de Démosthène¹⁸, Dinarque, Isocrate ou Lysias¹⁹.

Les logographes construisent leurs textes en respectant les règles de la dialectique et les règles de la rhétorique.

La dialectique et la rhétorique sont deux notions différentes. L'une vise à chercher des connaissances là où l'autre cherche à convaincre par un discours structuré.

La *dialectique*²⁰ est une méthode de discussion et de raisonnement basée sur la pratique du dialogue entre deux interlocuteurs disposant de thèses différentes et cherchant à se convaincre mutuellement en partageant leurs connaissances.

Les logographes vont user de la dialectique dans le but de persuader (dialectique éristique²¹) en considérant les arguments pour leur seule efficacité. Ainsi, ils n'ont pas pour objectif la vérité ou l'éthique, mais uniquement la persuasion de l'auditoire par le raisonnement²².

16. Solon (en grec ancien Σόλων), né à Athènes vers 640 av. J.-C. et mort sur l'île de Chypre vers 558 av. J.-C., est un homme d'État, législateur et poète athénien. Il est souvent considéré comme l'instaurateur de la démocratie à Athènes. Il fait partie des sept sages de la Grèce.

17. Du λόγος/lógos « parole, discours » et γράφω/gráphō, « écrire » ou de ποιέω/poiéō, « fabriquer ».

18. « Pour les Grecs, Démosthène est le plus grand des orateurs ; on l'appelle même simplement "l'Orateur", comme on dit "le Poète" pour Homère. Cicéron le considère comme le premier des orateurs grecs. (...) Curieusement, l'art rhétorique de Démosthène n'est rien moins qu'orthodoxe. Ses discours bouleversent l'ordre traditionnel des parties du discours (exorde, narration, preuve et épilogue). Il joue beaucoup des métaphores, comparaisons et autres paradoxes. Surtout, il compte sur les changements de ton, tantôt familier, tantôt solennel, tantôt jouant sur les sentiments, tantôt calme et posé comme Thucydide, dont il admire la prose. Il n'hésite pas à manipuler son public, l'invectivant ou l'interrogeant tour à tour ». Le terme de « philippique », issu de ses quatre discours contre Philippe de Macédoine, désigne une « harangue hargneuse contre quelqu'un, et le nom de Démosthène symbolise l'éloquence » (<http://fr.wikipedia.org/wiki/Demosthene>).

19. Tout l'art de rhéteurs grecs se retrouve dans le célèbre « Discours pour l'invalidé » de Lysias (http://hodoi.fltr.ucl.ac.be/concordances/Lysias_DiscoursXXIV/lecture/1.htm).

20. Vient du grec dialagesthai : « converser », et dialagein : « trier, distinguer », legein signifiant « parler ». Aristote rapporte qu'elle fut inventée par Zénon d'Elée.

21. Arthur Schopenhauer a défini cette technique comme « l'art d'avoir toujours raison » (v. Arthur SCHOPENHAUER, *L'art d'avoir toujours raison*, Mille et une nuits, 2000).

22. De nos jours, le terme « sophiste » est devenu péjoratif et définit la personne qui profite des « ambiguïtés du langage pour produire des raisonnements ou des arguments apparemment solides, c'est-à-dire prenant l'apparence de la rigueur démonstrative, mais contenant en réalité un vice ou une perversion volontaire visant à manipuler ou à tromper l'auditeur (par exemple dans la démagogie) (...) » (v. par ex. <http://fr.wikipedia.org/wiki/Sophiste>).

La *rhétorique* est l'art de convaincre.

Elle naît dans des circonstances historiques très précises.

Au VIII^e siècle avant J.-C., des colons grecs venant de Corinthe fondèrent en Sicile la ville de Syracuse.

La ville prospéra et les tyrans qui la dirigeaient virent leur puissance se développer au point d'inquiéter les citoyens d'Athènes.

Dans le contexte de la maîtrise du Péloponnèse, Athènes voulut contrer cette puissance grandissante et décida de prendre pied en Sicile pour s'assurer le contrôle total de la mer.

C'est ainsi que les Athéniens préparèrent une expédition militaire pour expulser les tyrans de Syracuse.

Sur place, les Athéniens détruisirent et endommagèrent gravement ressources, moyens de production, infrastructures, bâtiments ou nature environnante, de manière à les rendre inutilisables par l'adversaire.

Les paysans virent par cette politique de la terre brûlée systématique leurs habitations, leurs récoltes, leur bétail détruits afin d'ôter à l'ennemi toute possibilité de ravitaillement.

Après la guerre, les paysans revinrent vers leurs champs. Ayant tout perdu, ils saisirent la justice pour être indemnisés.

C'est ainsi que de très nombreux procès eurent lieu du fait des spoliations et destructions intervenues durant la guerre.

Les orateurs et logographes présents lors de ces procès, dont Gorgias, Corax et Tisias, vont réaliser, probablement grâce aux nombreux cas jugés, qu'il y avait des récurrences dans la manière de convaincre par la parole.

Ils constatent que la parole peut avoir une fonction argumentative et que certaines expressions ou attitudes ont toujours le même impact sur l'auditoire.

Ils vont donc en déduire que l'on peut théoriser l'art de s'exprimer en public. Ils donneront à cet art le nom de « *technè rhétorikè* », soit l'« art de convaincre » et commenceront à écrire sur le sujet.

Aristote va ensuite étendre la réflexion sur les propriétés persuasives de la parole au discours dans un ouvrage fondamental intitulé *La Rhétorique*. Le philosophe examine les effets psychologiques que la parole produit sur ses destinataires, les attitudes à adopter vis-à-vis de son auditoire, les effets de style, les structures de raisonnement susceptibles de donner au langage sa force de persuasion.

La Rhétorique d'Aristote constitue une technique applicable à tous les domaines où s'impose, à un titre ou à un autre, la nécessité de persuader, dont la défense.

Aristote est le premier à expliquer que le discours, y compris écrit, doit se construire selon un plan précis décomposé comme suit :

- l'*exorde*, qui est le commencement ou l'introduction du discours ;
- la *narration*, qui est le récit détaillé des actions ou faits qui forment le sujet ;

- la *discussion*, qui se compose de la confirmation (démonstration de la thèse soutenue) et de la réfutation (s’il est nécessaire de contrer la thèse adverse) ;
- la *péroration*, qui est la conclusion du discours.

Enfin, à Athènes les jugements sont transcrits par un greffier dont la fonction est estimée. Elle exigeait principalement de l’intéressé qu’il fasse preuve d’honnêteté, de fidélité et de compétence²³.

L’archéologie nous a appris que des sceaux de toutes sortes étaient produits dans les îles de la mer Égée et la Grèce continentale.

À partir de -187, la puissance militaire grecque va décliner, ce qui amena les Romains à conquérir le pays. La Grèce est intégrée dans la République romaine en 146.

La Rome antique est multiculturelle et s’imprègne au fil des époques de la pensée des peuples qu’elle a conquis. Le mélange se dévoile tant en matière culturelle, religieuse que d’exercice de la justice.

C’est à Rome qu’un nouveau métier nouveau va se créer : l’*advocatus*, de la racine latine *ad vocatus* « appeler comme aide » ou « invoquer l’assistance de quelqu’un »²⁴.

Le plus célèbre des avocats romains est Cicéron (en latin *Marcus Tullius Cicero*).

Les avocats romains, femmes et hommes, constituent un collège libre, puis une corporation publique portant au départ la toge, puis la tunique.

Pour autant, au 1^{er} siècle avant J.-C., l’*advocatus* ne fait que rédiger les interventions du plaideur.

Ses discours écrits (ou plaidoyers) sont lus en plein air sur le forum ou sous le portique de la basilique²⁵.

À la fin de la République, le droit est devenu complexe.

Les premiers empereurs vont donc décider de compiler par écrit et de compléter les lois existantes.

Ce travail colossal va aboutir à une œuvre législative d’une richesse exceptionnelle.

Les textes qui en sont issus sont compilés sous forme de codes (*codex*) dont le but est de disposer d’un droit uniforme dans tout l’Empire. Les *codex* auront une importance fondamentale en Occident.

Dans ce contexte, l’*advocatus* connaît une ascension prodigieuse. Il devient incontournable, le plaideur le laissant le plus souvent lire lui-même son discours.

23. MERLIN M., o.c., tome 13, p. 158.

24. V. « *advocatus* » in Dictionnaire Gaffiot, 1934, p. 69.

25. Sur le style des plaidoiries aux temps de Jules César et d’Auguste, v. par ex. à propos de Diodore de Sicile, Jean-Paul DUMONT, *Les présocratiques*, Gallimard, Bibliothèque de la Pléiade, 1988 : « Il était le premier à se servir de figures de style extrêmement raffinées et débordantes de virtuosité : antiithèses, balancements, parisoses (faire des membres de phrases qui se répondent l’un à l’autre), rimes et autres procédés qui, du fait de leur nouveauté, méritèrent alors un bon accueil, quoique maintenant ils passent pour affectés et paraissent ridicules lorsqu’ils reviennent trop souvent, jusqu’à l’écœurement ».

L'*advocatus* est donc à la fois rédacteur et plaideur.

Pour autant, l'écrit n'est pas remis au juge à l'issue de la plaidoirie.

L'empereur Claudius²⁶ donne au I^e siècle une reconnaissance légale à la profession d'avocat, voire à une véritable classe sociale soudée autour d'une déontologie naissante. Dès le IV^e siècle, il existe un ordre dont le doyen des *advocatii* est le chef.

À partir de notes préparatoires (*commentarii*), l'avocat romain se fixe le plan et les phrases importantes de son discours en mémoire. Puis, une fois le travail de mémorisation terminé, il prend la parole devant les « juges attentifs et le peuple qui scandait la plaidoirie de ses acclamations ou de ses interjections »²⁷.

La rhétorique à Rome se compose sur des principes immuables : *delectare* (plaire), *movere* (émouvoir), *docere* (instruire), *convincere* (convaincre), *probare* (prouver).

Quintilien les résume à la formule : « *Placere, docere, movere* »²⁸ (plaire, instruire, émouvoir).

À Rome, la procédure était quasiment inexistante.

Le procès commençait comme à Athènes par une dénonciation, et les dénonciateurs devaient être agréés par un magistrat.

D'ailleurs, sous l'Empire, la délation fut encouragée et devint un véritable fléau, raison pour laquelle l'accusateur devait être présent au procès, sous peine de se voir condamné pour calomnie.

Les procès avaient le plus souvent lieu autour des agoras ou des places dans des lieux publics.

Ils commençaient par les discours du ou des accusateurs, puis venaient les réponses de l'accusé et de ses avocats, la production et la discussion des témoignages.

La défense avait le droit de parler plus longtemps que l'accusation.

Au moment du vote, les jurés pouvaient absoudre, condamner ou demander un supplément d'information.

Les jugements prononcés sur le forum étaient irrévocables.

Les premiers greffiers, chargés de rédiger les jugements et contrats gratuitement, dénommés *scribae* ou *tabularii*, étaient des esclaves. À la fin du IV^e siècle, ils devinrent des citoyens libres, comptant parmi les fonctionnaires supérieurs.

Il existait aussi le *notarius* chargé d'établir des *notae* (notes) pour son maître. En matière de justice, des *notarii* itinérants se chargèrent des premiers écrits, permettant de figer la procédure orale. Leurs notes n'avaient aucun caractère officiel. Leur écrit devait ensuite être authentifié par le tribunal qui y apposait son sceau.

26. En succédant à Caligula en 41, Claudius devient le quatrième empereur romain. L'historien Suétone rapporte que Claudius bégayait et que ses discours étaient parfois confus. Il meurt empoisonné sur ordre d'Agrippine, dont il vient d'adopter le fils Néron.

27. André DAMIEN, « Histoire et évolution de la plaidoirie », *Gaz. Pal.*, 1982, 2, doct., p. 378.

28. QUINTILIEN, *Institutions oratoires*, Les Belles Lettres, 1975.

Contrairement aux Grecs, les romains ont privilégié dans un premier temps les témoins pour authentifier les actes.

Devant la multiplicité des écrits, ils finirent par adopter la *subscriptio* (littéralement « inscription au bas ») accompagnée d'un seing²⁹ (souvent un monogramme) ou d'un sceau (empreinte réalisée par un cachet ou un *anulus signatorius*, littéralement anneau à signer).

Les *officiales* étaient ensuite chargés d'appliquer les décisions des juges. Parmi eux, on distinguait les *apparitores* dont la mission était de rassembler le peuple lors des jugements, d'introduire les justiciables³⁰ et d'assurer la police des audiences, et les *executores* qui procédaient aux saisies des biens des débiteurs ou à des « contraintes par corps » par lesquelles le créancier se faisait payer en emprisonnant son débiteur.

Le déclin de l'Empire romain d'Occident aboutit à l'instauration d'une justice rudimentaire, orale, souvent itinérante et consiste en des joutes verbales à la portée des gens qui connaissent la « coutume » locale.

Il n'existe pas de traces d'écrits judiciaires de cette période.

En revanche, nous savons que les rois mérovingiens scellaient à l'aide d'un anneau sigillaire servant à garantir l'intégrité et la provenance de l'écrit.

À partir de la fin du VI^e siècle, le sceau des souverains devient un signe de validation, qui légalise les actes, leur donne force probante.

Le sceau est devenu une preuve et donne à l'acte son caractère authentique³¹.

La justice change sous l'impulsion de Pépin le Bref (715-768) et surtout de son fils Charlemagne (742-814) qui légifère dans les capitulaires³².

Si le plaideur est incapable de se défendre lui-même, ou encore si un problème de droit se pose, il peut en effet se faire assister d'un *advocatus*, ce dernier n'ayant néanmoins le droit d'intervenir que si le procès n'est pas « juste ». L'intervention est orale.

Avec Hugues Capet, roi des Francs entre 987 et 996, l'avènement d'une paix durable et le développement du commerce et des voies de communication font réapparaître le procès dans le quotidien.

Pour autant, celui-ci reste principalement basé sur la coutume, ce qui n'empêche pas les jugements d'être rédigés pour être exécutés.

29. Du latin *signum*. Un seing est le nom de quelqu'un écrit par lui-même au bas d'une lettre, d'un acte, pour le certifier, pour le confirmer, pour le rendre valable (Wikipédia).

30. Le mot huissier vient du mot huis (« porte ») avec le suffixe -ier. La fonction de l'huissier était aussi d'ouvrir et de fermer les portes.

31. Dont l'exactitude, la vérité ne peut être contestée (définition Larousse : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/authentique/6561>).

32. Les capitulaires sont des actes législatifs rédigés sous les carolingiens. Sous le règne de Charlemagne, un grand nombre ont été édictés, sur tous les sujets (fiscaux, agricoles, militaires, religieux...).

L'apposition du sceau pour authentifier un acte qui était principalement utilisé dans les chancelleries ecclésiastiques se répand progressivement dans toutes les couches de la société, au sein de la noblesse³³ et dans les juridictions itinérantes.

Supplantant le monogramme³⁴, le sceau permet de garantir la confidentialité d'un message et fait office de signature. Le plus souvent constitué par un cachet de cire imprimé par un tampon (ou un anneau sigillaire) au motif trop compliqué pour être reproduit de façon certaine, il atteste donc de l'authenticité de l'acte.

Cette empreinte gravée est à l'origine de ce qui deviendra plus tard le tampon.

Elle va rapidement se propager dans la société et dans les actes dont on veut s'assurer de la sincérité.

En 1137, par un incroyable hasard de l'histoire, la coutume disparaît au profit du droit écrit, lorsque des soldats de Pise qui venaient de détruire une maison au sud de Naples à Amalfi découvrent un texte depuis longtemps oublié... le Digeste de Justinien.

Avec le code Justinien, les juristes redécouvrent les techniques juridiques romaines. De nombreux glossateurs le commentent et fournissent ainsi de nouveaux outils juridiques aux tribunaux et aux avocats.

Les routes devenant plus sûres dès le XIII^e siècle, des foires internationales se multiplient dans toute l'Europe.

Ces foires peuvent durer plusieurs semaines et se déroulent toujours de la même manière : ouverture, présentation des marchandises, une ou deux périodes de courtes ventes, achats « à crédit de confiance » où l'on ne règle qu'en fin de foire, et enfin les derniers jours réservés aux paiements³⁵.

Les foires sont des lieux d'échanges intenses. On échange ainsi par exemple les draps issus des manufactures du nord contre les produits du bassin méditerranéen.

À la fin du XII^e siècle, les nécessités du commerce lié aux foires aboutissent à l'élaboration d'un nouveau mode de paiement dénommé « instrument en vue de change ».

Permettant aux marchands de payer à un endroit et de se faire rembourser ailleurs en monnaie locale pour éviter d'être volés durant le voyage, il est l'ancêtre de la lettre de change et du chèque.

Parallèlement, les juristes vont rédiger contrats et accords commerciaux.

Souvent, les foires comportent en leur sein une juridiction spécialisée chargée de trancher les litiges liés à la foire.

33. Par exemple, les comtes de Flandre dès 1050.

34. Un monogramme est un emblème qui réunit plusieurs lettres en un seul dessin, avec ou sans ornements supplémentaires. Comme tout emblème, il représente une personne, une entité ou un groupe. Il peut aussi servir à signer, à marquer des meubles ou tout autre objet appartenant au propriétaire ou au titulaire du monogramme (Wikipédia).

35. <http://www.medieval-moyen-age.net/article-800740.html>.

Les accords commerciaux actés par un écrit y ont une valeur supérieure au témoignage.

À l'époque de Philippe Auguste (1165-1223), tous les actes royaux, dont les sentences prononcées par le roi ou ses conseillers au nom du nom du souverain doivent être authentifiés par un sceau.

La justice étant rendue par le roi, l'écrit réapparaît ainsi dans les prétoires.

Philippe Auguste crée d'ailleurs la fonction de garde des Sceaux³⁶, également dénommé « Chancelier de France ».

À la fin du Moyen-Âge, la cité d'Anvers utilise la lettre de change plutôt que d'écrire les dettes dans un seul livre de comptes comme à Venise. La place flamande développe au début du xv^e siècle les lettres de change qui peuvent être escomptées, tandis que l'achat à terme se développe.

Il arrivait de plus en plus fréquemment que la date des livraisons soit reportée, l'écart de temps permettant d'escompter la hausse ou la baisse du cours des marchandises.

Dans ce type de montage juridique, l'écrit est essentiel.

Le premier statut de la profession d'avocat en France est rendu par un arrêt du Parlement du 11 mars 1344.

Vingt ans plus tard, par une ordonnance du 16 septembre 1364, Charles V³⁷ crée le terme de « greffier », officier ministériel qui tient la plume pendant les audiences. Issu de l'ancien métier de *tabularii*, le mot greffier viendrait du latin « *graphium* » qui signifie « stylet » (poinçon servant dans l'Antiquité à graver l'écriture dans la cire).

La même année, le « registre des plaidoiries »³⁸ dans lequel le greffier inscrit chaque intervention de l'avocat devient obligatoire, permettant ainsi au magistrat au moment du délibéré de se souvenir de ce qui a été plaidé. Il est l'ancêtre du plumitif d'audience.

Le plumitif est le registre ou compte rendu des sentences d'une audience rédigé par le greffier. Le mot plumitif vient du mot *primitif* (du bas latin *a primitivum*, « écrit original ») ou du mot latin *plumetis* (du vieux français *plumeter*, « écrire à la plume »).

La période historique qui correspond à ce que l'on appelle *la Renaissance* est issue de l'Italie où éclatent arts et innovations dès le xiv^e siècle.

La Renaissance donne à l'Europe la conscience de son identité.

36. Le premier garde des Sceaux est Guérin, évêque de Senlis (1157-1227).

37. Dit « Charles le Sage » (21 janvier 1338 – Vincennes, 16 septembre 1380 – Beauté-sur-Marne), roi de France de 1364 à 1380. Son règne marque la fin de la première partie de la guerre de Cent Ans : il réussit à récupérer la quasi-totalité des terres perdues par ses prédécesseurs, restaure l'autorité de l'État et relève le royaume de ses ruines. Charles V a laissé le souvenir d'un homme très instruit et il est connu pour avoir fondé la première librairie royale, ancêtre de la Bibliothèque nationale de France.

38. Le « registre des plaidoiries devant le Parlement de Paris » est conservé aux Archives nationales.

La diffusion de l'information par l'imprimerie, la relecture critique des textes de l'Antiquité et du christianisme, les expéditions maritimes lointaines qui changent la représentation du monde, bouleversent les échanges commerciaux et intellectuels.

Le développement de l'imprimerie va évidemment constituer un virage important dans le monde judiciaire.

Contrairement à une idée reçue, l'imprimerie n'est pas née avec Gutenberg.

Elle a été précédée de la xylographie, qui est un procédé de reproduction multiple d'une image sur un support plan, papier ou tissu par la technique de la gravure sur bois.

La xylographie a été pratiquée en Chine dès le VII^e siècle.

L'impression se faisait manuellement, la matrice gravée étant enduite d'encre à l'aide d'une brosse ressemblant à un gros blaireau. La page était ensuite imprimée manuellement, en frottant le verso de chaque feuille avec l'outil approprié.

Les Chinois ont ensuite été les premiers à utiliser les caractères mobiles, au XI^e siècle afin de conserver fidèlement les traditions culturelles en accélérant les procédés de mise en page des textes par la réutilisation des caractères, plutôt que de graver toute une planche à chaque page.

L'inventeur chinois Bi Sheng employa, dès 1040, des caractères mobiles en terre cuite. Choe Yun-ui aurait créé en Corée les premiers caractères mobiles en métal vers 1234. En 1207, les Mongols, dirigés par Gengis Khan, transportent et utilisent du matériel d'imprimerie xylographique lors de leurs conquêtes.

Entre 1274 et 1291, le voyageur italien Marco Polo séjourne pendant dix-sept ans à la cour de Kubilai Khan et y apprend la culture et les techniques chinoises et mongoles d'imprimerie. Le plus ancien exemplaire encore existant de livre imprimé à partir de caractères mobiles métalliques date de 1377 et est conservé à Paris à la Bibliothèque nationale de France³⁹.

Dans le monde musulman, les archéologues ont découvert en 1880 au Médinet el-Fayoum, en Égypte, des impressions datant de 900 à 1350. Dans l'Empire ottoman, dès 1485, le sultan Bajazed II interdit l'usage de la presse à imprimer. Trente ans plus tard, un second décret du sultan Selim I^{er} punit de mort toute personne utilisant une presse probablement pour éviter la diffusion des journaux.

En Europe, le développement de l'imprimerie vient donc dans le sillage de toutes ces découvertes anciennes.

L'imprimerie moderne n'a pu se faire qu'à la faveur de deux conditions préalables.

La première est le remplacement du volumen par le codex pour la fabrication des livres. Le volumen (mot latin signifiant « chose enroulée ») est un livre à base de feuilles de papyrus collées les unes aux autres et qui s'enroule sur lui-même. Il va être remplacé par le codex entre le I^{er} siècle et le IV^e siècle.

39. Wikipédia.

Le codex est un cahier formé de pages manuscrites reliées ensemble. Grâce à son faible encombrement, son faible coût, sa maniabilité et la possibilité qu'il offre d'accéder directement à n'importe quelle partie du texte, le codex va supplanter sans retour en arrière possible le volumen. Il est l'ancêtre du livre.

La seconde condition est le remplacement du parchemin par le papier, beaucoup plus souple et plus économique. Le procédé de fabrication du papier se répand en Europe à partir du monde musulman. On le trouve en production dès 1056 à Xàtiva dans la région de Valence, en Espagne.

La plus ancienne xylographie occidentale connue est la matrice dite le « bois Protat ». Il s'agit d'un bois gravé datant d'environ 1370 à 1450.

Entre 1434 et 1444, alors installé à Strasbourg avec sa famille, Johannes Gensfleisch, plus connu sous le nom de Gutenberg, fait son apprentissage pour devenir orfèvre. Il se forme notamment à la ciselure et à la maîtrise des alliages. Il réfléchit au cours de son apprentissage à la conception de caractères d'imprimerie résistants et reproductibles à l'infini.

Après de nombreuses péripéties, il met au point un procédé qui fait usage de caractères mobiles en métal, donnant ainsi naissance à la typographie moderne.

Le procédé créé par Gutenberg se distingue des procédés orientaux préexistants par la rationalisation et l'harmonisation des diverses techniques qui existaient jusque-là. Surtout, il introduit la presse à imprimer qui permet une impression uniforme et rapide et qui était inconnue des orientaux.

Pour la fonte des caractères mobiles dans un moule, il met également au point le plomb typographique qui est constitué d'un alliage de plomb, d'étain et d'antimoine⁴⁰.

Il travaille enfin à la composition de l'encre typographique, une encre servant à l'impression, qu'il rend plus épaisse et mieux adaptée à la presse que l'encre de Chine, utilisée jusqu'alors en Extrême-Orient et au Moyen-Orient.

Le premier livre européen imprimé par Gutenberg avec des caractères mobiles est la grammaire latine de Donatus en 1451.

Des presses s'installent rapidement dans les grandes villes d'Europe : Cologne (1464), Bâle (1466), Rome (1467), Venise (1469), Paris (1470), Lyon (1473), Bruges (1474), Genève (1478), Londres (1480), Anvers (1481) et des centaines d'autres⁴¹. En 1500, on comptait plus de 200 ateliers d'imprimerie dans la seule Allemagne.

Les historiens estiment qu'il s'est imprimé vingt millions de livres en Europe dans les cinquante premières années qui ont suivi l'invention de Gutenberg, alors que la population était alors d'environ cent millions d'habitants.

En France, le premier livre est imprimé en 1470, à Paris, au collège de la Sorbonne, grâce à Jean Heynlin et Guillaume Fichet. Et le premier livre imprimé en langue

40. Le plomb typographique restera en usage jusqu'au xx^e siècle.

41. Wikipédia.

française est *La Légende dorée* de Jacques de Voragine par Barthélemy Buyer à Lyon, en 1476.

Les juristes vont évidemment avoir recours à l'imprimerie pour compiler les coutumes, lois et usages. Les arrêts de Parlements, constituant la jurisprudence, vont aussi être imprimés et diffusés aux professionnels du droit, le plus souvent sous forme de recueils reliés.

À cette époque, le sceau est devenu commun et est utilisé par les institutions comme les villes, mais aussi les corporations, les corps de métiers, les abbayes, les universités, etc.

Progressivement, l'utilisation des sceaux va péricliter au profit de la signature autographe. Seuls les rois, les princes, les hautes autorités ecclésiastiques continueront encore à sceller les actes publics particulièrement importants. Le sceau contribue alors à la solennité de l'acte et lui donne la publicité nécessaire.

L'ordonnance de Villers-Cotterêts du 10 août 1539⁴² est « l'acte fondateur de la primauté et de l'exclusivité du français dans les documents relatifs à la vie publique ». Grâce à elle, François I^{er} impose l'usage de la langue française pour rédiger les décisions de justice⁴³.

Afin de mettre un terme définitif à l'usage des « sceaux pendants » (le sceau était posé sur le document lui-même ou suspendu par une attache de cuir, de lacs de soie ou une cordelette de chanvre), Henri II, dans son *ordonnance de Fontainebleau* de 1554, oblige les notaires à faire signer les parties contractantes « s'ils savent signer ». À défaut, le notaire appose son seing et son sceau nominatif (*signum nominis*).

C'est ainsi que la signature moderne va se développer avec la diminution progressive de l'analphabétisme et de l'illettrisme.

Le cardinal de Richelieu crée l'Imprimerie royale en 1640 à la demande de Louis XIII.

Né *Louis-Dieudonné*, Louis XIV monte sur le trône de France le 14 mai 1643 à l'âge de 5 ans. Son règne de 72 ans est l'un des plus longs de l'histoire d'Europe, et le plus long de l'Histoire de France. Au temps du Roi Soleil, l'écrit est devenu la règle en matière de justice.

À l'audience, le procureur, qui représente le client (à ne pas confondre avec le « Procureur du roi » qui défend l'intérêt général), lit la requête, les conclusions et les pièces. Il se tient derrière l'avocat, qui plaide ensuite en portant le chaperon⁴⁴ et un gant à la main gauche, l'autre main restant découverte pour feuilleter son dossier.

42. L'ordonnance est rédigée par Guillaume Poyet (1473-1548), qui a été avocat et magistrat. L'ordonnance de Villers-Cotterêts s'est longtemps appelée « Guillemine » ou « Guilemine » en référence à son auteur. *Ibid.*

43. Le français est toujours en application de l'article 2 de la Constitution du 4 octobre 1958 la langue de la République et son usage s'impose aux actes de procédure et à la motivation des jugements, ce qui a du reste été rappelé par les hautes juridictions judiciaires et administratives (Cass. crim., 4 mars 1986, *Bull. crim.*, n° 85 ; Cass. 2^e civ., 11 janv. 1989, *Gaz. Pal.* 1990, 1, somm. 6 ; CE, 22 nov. 1985, *Rec. CE*, p. 33.)

44. Le chaperon est un bourrelet circulaire placé sur l'épaule gauche des robes de magistrats, docteurs et professeurs, d'où pend, devant et derrière, une bande d'étoffe garnie d'hermine aux extrémités.

L'écrit va aussi permettre à l'institution judiciaire de prendre acte de son indépendance vis-à-vis du pouvoir royal.

Au lieu de le faire comparaître devant le Parlement de Paris, comme cela est son droit, Louis XIV, usant de sa prérogative de justice « retenue », fait renvoyer Nicolas Fouquet, son ancien ministre des Finances, devant une chambre extraordinaire qu'il a composée sur mesure.

On signifie à Fouquet que son procès se déroulera uniquement par écrit, « comme à un muet » suivant l'expression consacrée.

Il devra rester sur la sellette⁴⁵ sans avocat et sans parler.

Mais cet acharnement du pouvoir produit un effet inattendu. L'opinion publique s'indigne et le juge d'Ormesson refuse d'obéir, prononçant la formule restée célèbre : « La Cour rend des arrêts, pas des services. » Fouquet échappe finalement à la peine capitale⁴⁶.

Le 17 juillet 1693, le Barreau de Paris obtient de la cour un arrêt de règlement indiquant que les avocats ne pourront « faire d'écritures qu'ils n'aient au moins deux années de fonction »⁴⁷. Ces deux années pendant lesquelles le jeune avocat n'est pas autorisé à signer les mémoires porteront dès le siècle suivant le nom de « *stage* ». L'avocat « stagiaire », s'il ne peut endosser d'écritures, peut en revanche plaider.

René Charles de Maupeou, premier président du Parlement, devenu chancelier en septembre 1768, réforme l'institution judiciaire par différents édits de décembre 1770 et avril 1771.

Il fusionne les métiers d'avocats et de procureurs et abolit la vénalité des offices.

Désormais, les magistrats et membres du parquet, tout en restant inamovibles⁴⁸ et rétribués par l'État, seront nommés par le roi.

Les avocats du XVIII^e siècle remplacent les citations latines emphatiques lues aux audiences par un style plus direct, une maîtrise de la phrase qui souligne le contraste de la pensée.

Pour autant, l'interdiction faite aux avocats de plaider en matière criminelle imposée par l'ordonnance de Villers-Cotterêts perdure.

Des avocats et des philosophes vont donc contourner cette difficulté en prenant l'opinion publique à témoin.

Ils vont pour cela utiliser l'écrit et rédiger des *mémoires* (ou *factums*). Ces écrits reprennent leurs arguments et sont ensuite distribués au peuple pour influencer

45. Dans l'Ancien Régime, la sellette était le petit banc en bois où les prévenus devaient s'asseoir pendant l'audience. De nos jours, l'expression « être sur la sellette » n'a plus la même connotation judiciaire. Elle est utilisée pour indiquer qu'une personne risque son poste ou qu'elle fait l'objet d'une attention soutenue dans le but de lui porter tort (source Wikipédia).

46. « La justice aux ordres », *Historia*, numéro spécial janvier-février 2012, p. 53.

47. Hervé LOEWERS, *L'invention du barreau français 1160-1830*, Éd. EHEDD, 2006, p. 72-74.

48. Les juges du Parlement de Paris sont inamovibles depuis un édit du roi Louis XI du 21 octobre 1467.

l'opinion⁴⁹... L'avocat Linguet va ainsi se distinguer par son utilisation du mémoire pour contourner l'interdiction de l'ordonnance de Villers-Cotterêts.

Voltaire (1694-1778), aidé des quelques avocats de son temps, rédige les mémoires dans les affaires *Sirven*⁵⁰, *Callas* et du *Chevalier de la Barre*, ouvrant le style à la philosophie des Lumières.

À la Révolution française, la Constituante crée, par la loi des 17 au 24 août 1790, la justice moderne.

La Constituante vote la loi du 16 août au 2 septembre 1790, qui supprime le titre d'avocat et les Ordres professionnels, chaque citoyen pouvant devenir « défenseur officieux »⁵¹.

Elle crée parallèlement le métier d'*avoué* avec la loi des 29 janvier et 20 mars 1791 pour représenter le justiciable devant les juridictions, rédiger les actes et plaider aux côtés des « défenseurs officieux ».

À partir de ce moment, les actes sont rédigés par les avoués. Ils remplacent les procureurs.

Pour ce qui est de plaider, ce sont donc les défenseurs officieux qui agissent.

Parmi eux, on trouve les anciens avocats qui ont perdu leur titre, mais aussi des citoyens, parfois « douteux »⁵².

Pour autant, une « cinquantaine d'anciens avocats »⁵³, connus dans le public sous le nom d'*avocats du Marais*⁵⁴, du lieu de leurs cabinets, formèrent entre eux une sorte de société libre. Les magistrats les distinguèrent par cette appellation d'*avocats à communication* pour avoir conservé, entre eux, sans Ordre, sans robe, l'ancien usage de la communication complète et sans bordereau des pièces produites aux débats »⁵⁵.

La loi des 7 et 12 septembre 1790 abolit les métiers de greffiers avec les anciens tribunaux.

Cependant, la fonction de greffier et celle de commis-greffier réapparaissent rapidement dans la loi des 7 et 14 octobre 1790 concernant l'organisation judiciaire.

49. « Linguet est le fondateur de l'éloquence moderne, vive, acérée et rapide, à la différence de ses rivaux, il savait décocher des traits acérés. (...) Dans ses plaidoyers le ton est acerbe, l'attaque directe, la plaidoirie se transforme en un réquisitoire impitoyable ; on peut lui reprocher d'invectiver sans démontrer et d'éluder la véritable discussion » (André DAMIEN, « Histoire et évolution de la plaidoirie », *Gaz. Pal.*, 1982, 2, doct., p. 378).

50. <http://tolosana.univ-toulouse.fr/notice/044283725>.

51. Les défenseurs officieux sont des avocats sans Ordre. Certains auteurs soutiennent que la disparition du Barreau est liée au besoin de faire disparaître l'Ordre, considéré alors comme une association ou une corporation. Cette disparition s'inscrit dans le mouvement qui aboutira le 14 juin 1791 à la loi Le Chapelier qui proscriit les corporations des métiers. L'avocat sans Ordre, c'est l'avocat tel que l'imagine Bruxelles aujourd'hui après la directive *Bolkenstein* (v. notamment Jean-Gaston MOORE, « Bicentenaire du rétablissement de l'Ordre des avocats », *Avocats et droit*, Conseil National des Barreaux, sept., oct., nov. 2010, n° 34, p. 30).

52. Jean-Marc VARAUT, *Un avocat pour l'histoire*, Flammarion, 2007, p. 63.

53. Notamment : Berryer père, de Sèze, Poirrier, Bellart, Tronchet, Bellocq, Bonnet...

54. NDLA : appelés parfois « pénalistes du Marais ».

55. Jean-Marc VARAUT, *Un avocat pour l'histoire*, *ibid.*

Le greffier est désigné et assermenté par le juge. Il est inamovible. La moindre irrégularité dans l'acte qu'il rédige est sanctionnée par de lourdes peines.

Les décrets des 29 janvier et 20 mars 1791, organisant la réforme de la justice, abolissent la fonction de greffier.

Le 27 mars 1791, les fonctions de greffier et de notaire sont déclarées incompatibles, créant *de facto* deux professions séparées.

Pendant la Révolution française, le greffier a un rôle essentiel, ce qui explique que sa nomination fit l'objet de nombreux débats et évolutions (nomination par le juge, puis par le gouvernement par la loi 27 ventôse an VIII⁵⁶).

En 1791, les titres de Chancelier et de garde des Sceaux sont réunis en un titre unique : ministre de la Justice, garde du Sceau de l'État⁵⁷.

Par une loi du 16 mars 1803, la charge de notaire devient une fonction.

La loi du 18 mars 1800, portant sur l'organisation des tribunaux, installe un greffier auprès de chaque tribunal.

Le greffier est révocable par le premier consul. Il ne peut plus cumuler ses fonctions avec les fonctions de défenseur officieux, d'huissier de justice ou de notaire.

Alors qu'il n'existe plus ni avocats ni Ordre, le décret du 2 nivôse an XI (décembre 1802), précise qu'aux « audiences de tous les tribunaux, les gens de lois et les avoués porteront la toge de laine, fermée par devant, à manches larges, toque, noire ; cravate pareille à celle des juges ; cheveux longs ou rond ».

Le décret ne donnant aucune indication précise, les défenseurs officieux se mettent à porter des robes de clerc identiques à celles ayant précédé la Révolution française⁵⁸.

Par une loi du 16 mars 1803, les notaires deviennent des « notaires publics ».

Promulgué le 21 mars 1804, par Napoléon Bonaparte (1769-1821), le Code civil reprend une partie des articles de la coutume de Paris et du droit écrit du Sud de la France. Modifié et augmenté de nombreuses reprises à partir de la III^e République, la plupart des articles primitifs des titres II et III subsistent encore aujourd'hui.

Napoléon Bonaparte devient la même année Empereur des Français.

Il introduit dans la législation le Code de procédure civile en 1806 et le Code de commerce en 1807. Promulgué le 3 juin 1810, le Code pénal réintroduit notamment la prison à perpétuité et la marque au fer rouge qui avaient été abolis par le Code pénal de 1791.

56. 18 mars 1800.

57. La France législative, ministérielle, judiciaire et administrative : sous les quatre dynasties [archive], par Nicolas VITON DE SAINT-ALLAIS, vol. 1, 1813, p. 65.

58. Soit « une toge de laine noire, s'arrêtant à huit centimètres du sol comme les soutanes des prêtres, boutonnées devant, les manches montées avec des fronces aux épaules appelées "tuyaux d'orgue" avec les revers en soie noire, un col rond et haut, et à l'intérieur de la robe, la traîne attachée en tortillon à un cordon accroché à l'échancrure gauche », Jacques BOEDELIS, *La justice, Les habits du pouvoir*, Antébi, 1992, p. 167.

Le défenseur officieux disparaît le 14 décembre 1810, à l'occasion du rétablissement de l'Ordre des avocats.

L'explosion des contentieux, la nécessité de figer dans le temps ce qui a été dit et de donner une sécurité juridique à la chose jugée vont faire que l'écrit judiciaire va connaître aux XIX^e et XX^e siècle une consécration par les textes.

Reprenant le plus souvent la forme rhétorique et le plan ancien d'Aristote, l'écrit judiciaire relève du genre littéraire argumentatif. Il cherche en effet à convaincre en prenant parti avec des stratégies argumentatives variées incluant le traitement des thèses en présence, le rapport entre le locuteur et le destinataire comme dans le maniement des arguments et des exemples. Il devient incontournable pour saisir une juridiction et la convaincre.

Parallèlement, à compter la première moitié du XIX^e siècle, la révolution industrielle et les grands conflits sociaux vont engendrer la rédaction d'actes divers, de contrats, de procès-verbaux d'assemblée, etc.

Puis, l'invention de la machine à écrire, du papier-carbone, des traitements de texte informatiques et enfin de la communication par internet vont généraliser l'utilisation de l'écrit.

III — DE NOS JOURS

L'appellation « avocat de souche » désigne la profession « telle qu'elle a existé jusqu'au régime instauré par la loi de 1971.

La tâche de l'avocat consistait uniquement à plaider le dossier qu'il avait préparé »⁵⁹.

Avec la fusion de la profession avec celle d'avoué de première instance en 1971, celle de conseil juridique en 1991, puis celle d'avoué en 2011, l'avocat n'accomplit plus seulement la plaidoirie, mais maîtrise aussi la procédure en rédigeant les écritures envoyées au juge, conseille les entreprises, tient le secrétariat juridique des sociétés commerciales, intervient et assiste en matière fiscale.

Il régularise au greffe les actes de procédure et représente ses clients devant le tribunal de grande instance (postulation). Son rôle ne se limite donc plus à l'art oratoire et à la connaissance du droit. L'avocat fait des mises en demeure, des mémoires devant les administrations et écrit de nombreuses lettres.

Les réformes successives des codes de procédure, par exemple au civil avec la création du juge rapporteur, au pénal avec le *plaider coupable* ou devant le tribunal administratif avant le décret n° 2009-14 du 7 janvier 2009, ont progressivement limité l'usage de la parole et le rôle des plaidoiries.

Parallèlement, il y a eu une reconnaissance de l'écrit par les textes y compris dans la rédaction des décisions de justice.

Ainsi, en matière civile, la forme des jugements est prévue par le Code de procédure civile dans ses articles 454 et suivants.

59. Jean CADENE, *Avocat, hier et aujourd'hui*, Les presses littéraires, 2009.

Le décret du 9 décembre 1975 a par exemple institué l'article 455 qui contraint le juge à exposer d'abord les prétentions des parties et leurs moyens dans la rédaction matérielle de ses jugements et arrêts. Cette partie de la décision de justice est appelée la « motivation » (ou « les motifs » ou encore « les attendus »⁶⁰). Elle précède la décision du magistrat qui s'appuie sur ces motifs.

Enfin, le jugement proprement dit se nomme le « dispositif » et clôture la décision avec les mentions permettant son exécution.

S'il « n'existe pas de règle écrite relativement à la rédaction formelle des jugements et des arrêts, l'usage s'est établi que toute décision de justice doit être constituée d'une seule et même phrase ayant le même sujet placé en tête de la décision qui est "le Tribunal" ou "la Cour".

Cette phrase comporte donc des propositions subordonnées qui s'enchaînent, en commençant le plus souvent par "Attendu que" (avec un A majuscule).

Elles se terminent généralement par un point-virgule.

La locution "Attendu que" exprime un des motifs de la décision.

Le jugement ne contient qu'un seul point, à la fin de la dernière ligne de la décision.

Pour éviter que les phrases subordonnées ne commencent toutes par "Attendu que...", certaines d'entre elles débutent par "Que". Bien que cela ne soit pas une règle, le "Que" exprime le plus souvent une conséquence de la phrase précédente dont le texte a débuté par un "Attendu...". Naguère la Cour de cassation et certaines Cours d'appel, au lieu d'utiliser "Attendu que", faisaient débiter leurs motifs par "Considérant que". Cette formulation particulière a été abandonnée par les juridictions civiles, en revanche elle continue à être utilisée par la Conseil d'État⁶¹. »

Aujourd'hui, les « Attendus » se font rares et semblent être en voie de disparition au profit d'un style plus direct, probablement imposé par les contraintes imposées à la magistrature française.

La profession d'avocat recouvre aujourd'hui plusieurs métiers tout aussi nobles que celui de plaider, mais très différents.

Exercer le métier d'avocat est devenu « l'exercice du droit sous toutes ses formes, de conseil, de rédaction d'actes, de montage d'opérations juridiques »⁶².

L'avocat du XXI^e siècle écrit plus qu'il ne plaide.

Il a abandonné les « Attendus » au profit de phrases courtes et efficaces.

Lorsque le juge pressé souhaitera un dépôt de dossier, les écritures de l'avocat remplaceront sa voix.

60. « Attendu que » étant synonyme de « étant donné que ».

61. <http://www.dictionnaire-juridique.com/definition/attendu-que.php>.

62. Daniel RICHARD, *Jamais sans ma robe, Les ténors du barreau montent au créneau*, Éd. du Rocher, 2011, p. 139.

CHAPITRE II

Le devenir de l'acte judiciaire

Les juges, dont le nombre diminue chaque année, sont confrontés à une explosion des contentieux et des règles de droit. Ils n'ont dès lors plus le temps et ont souvent perdu le goût de l'art oratoire¹.

Alors que la plaidoirie a connu un déclin progressif, l'écrit judiciaire s'est développé au fur et à mesure des réformes.

Par exemple, le décret n° 2005-1676 du 28 décembre 2005 sur la procédure civile a rendu obligatoire la lecture à l'audience d'un rapport préparé par le juge de la mise en état sur la base des écritures déposées par les parties.

Le rapport sert ensuite de guide aux explications orales² en précisant les questions que le juge se pose ou les points sur lesquels il souhaite entendre les avocats.

La procédure civile a ainsi glissé vers l'image de la procédure des juridictions administratives.

Le décret n° 2010-1165 du 1^{er} octobre 2010 introduit également le principe de la procédure écrite avec mise en état dans certaines procédures orales (notamment devant le tribunal d'instance ou le conseil de prud'hommes).

La procédure écrite augmente l'importance de l'avocat dans les procès civils tout en réduisant à une peau de chagrin la plaidoirie, dont l'usage doit donc être adapté aux temps.

Les avocats communiquent par le RPVA³ de façon totalement dématérialisée ou font des mises en état « silencieuses »⁴.

L'écrit judiciaire contribue au respect du principe du contradictoire dans le procès et permet de vérifier la concordance des pièces, de purger les doutes ou confusions.

1. Pascal CREHANGE, *Introduction à l'art de la plaidoirie*, op. cit.

2. CPC, art. 785.

3. Le « Réseau privé virtuel avocat (RPVA) mis en place, en exécution d'une convention a été signée le 28 septembre 2007 par le ministre de la Justice et le président du Conseil national des barreaux sur la communication électronique entre les TGI et les avocats qui définit une connexion unique du réseau avocat au réseau justice. Ce dispositif permet aux avocats qui y ont adhéré, de communiquer entre eux par voie électronique d'une manière sécurisée et de se transmettre des pièces de procédure ». Il permet la mise en état dématérialisée (par voie électronique via un site sécurisé dénommé e-barreau), in Serge BRAUDO, *Dictionnaire de droit privé*.

4. La mise en état silencieuse est une mise en état où les avocats échangent avec le greffe par fiches ou par messages électroniques via le RPVA, sans se déplacer, ni rencontrer le juge.

Il est complété par le débat oral, qui participe aussi à la paix sociale, la rencontre des plaideurs pouvant permettre au juge de proposer une médiation.

Dans les affaires pénales, civiles, commerciales, administratives, prud'homales, l'audience de plaidoirie est pour le justiciable la vitrine de l'institution judiciaire, l'instant où le citoyen a la preuve ostensible du fonctionnement sérieux d'un service public⁵.

L'écrit judiciaire a pour but « de convaincre le juge, de ne laisser la place à aucun doute après sa lecture à fin d'emporter la conviction du magistrat d'obtenir gain de cause pour son client ».

Pour « atteindre cet objectif, le rédacteur doit impérativement veiller à ce que ses écritures remplissent à la perfection trois critères : la présentation, la qualité rédactionnelle et la qualité du raisonnement juridique qui est nécessairement sous-tendu par un raisonnement factuel clair, précis et orienté »⁶.

L'écrit, qu'il soit judiciaire ou juridique, doit donc impérativement comporter une démonstration claire.

À l'époque de la communication électronique, l'écrit judiciaire est devenu incontournable dans l'institution qui se prépare lentement, et avec les moyens qui sont les siens, à la dématérialisation totale.

Le guide légistique, publié sur Legifrance.gouv.fr depuis 2008, rappelle les principales règles qui doivent présider à l'élaboration et la rédaction des textes juridiques. Mis à jour des évolutions légale et jurisprudentielle au quotidien, il est un instrument utile pour s'assurer des obligations existant en matière de rédaction d'actes.

Enfin, il faut souligner que pour la première fois dans notre histoire, une technologie s'est diffusée en moins de deux décennies sur l'ensemble de la planète.

Le numérique bouleverse nos modes de vies et de travail, nos relations avec nos proches, notre accès à la culture, nos loisirs, notre éducation et notre consommation.

Deux milliards d'individus se sont raccordés à internet en l'espace de deux

5. Jean-Claude WOOG, *Pratique professionnelle de l'avocat*, Litec 1993, p. 847.

6. Aliénor KAMARA-CAVARROC (dir.), *Guide pratique de procédure à l'usage de l'avocat*, EFB-LGDJ, collection « La Bibliothèque de l'avocat », 2018, p. 12.

décennies.

Six milliards utilisent désormais la téléphonie mobile sur les sept milliards⁷ d'individus que compte notre planète⁸.

Le plan France numérique 2020 prévoit que d'ici là « le papier devra être définitivement abandonné et l'intégralité des démarches administratives devront être dématérialisées »⁹.

Le secteur du droit s'apprête à connaître d'importants bouleversements consécutifs à l'émergence de ces nouvelles technologies, telles que l'automatisation des procédures administratives dites para-légales, la gestion et la création d'actes automatisés, la justice prédictive, ou plus simplement la mise en relation avec des avocats en ligne.

La transformation numérique s'opérant dans le secteur repose notamment sur l'essor de technologies qui constituent l'un des aspects les plus innovants de la *blockchain*.

La *blockchain* est une technologie de stockage et de transmission d'informations, transparente, sécurisée et fonctionnant sans organe central de contrôle ni aucun intermédiaire. Elle constitue une base de données inaltérable qui contient l'historique de tous les échanges effectués entre ses utilisateurs depuis sa création. Chaque transaction est cryptée et constitue un bloc qui est ensuite validé par le réseau de façon automatisée.

En France, « des discussions ont déjà eu lieu à l'Assemblée nationale. En effet, un amendement portant sur la reconnaissance de la *blockchain* dans les systèmes de règlement et lui conférant la même force juridique qu'un acte authentique a été déposé le 13 mai 2016 par une députée d'Eure-et-Loir. Bien que cet amendement ait été rejeté et que le ministre de la Justice ait déclaré que la *blockchain* ne remplacerait pas un acte authentique notarié, cette proposition prouve que les débats autour de la *blockchain* et de sa valeur légale sont bel et bien ouverts »¹⁰.

Un autre débat est celui de la reconnaissance juridique des contrats intelligents (ou « *smart contracts* ») qui sont inscrits dans la *blockchain*. Les *smart contracts* sont des logiciels et non des contrats, et ne possèdent, comme la *blockchain* elle-même, pas de valeur juridique. Ils ne sont pas non plus opposables aux tiers (ou du moins pas encore).

Ces programmes autonomes « exécutent automatiquement des conditions préalablement définies sans besoin d'une quelconque intervention humaine. Leur intérêt

7. La population mondiale désigne le nombre d'êtres humains vivant sur Terre à un instant donné. Elle est estimée à 7,35 milliards au premier juillet 2015 selon les Nations unies alors qu'elle était estimée à 7 milliards au 31 octobre 2011 et à 6,1 milliards en 2000. En 2015, on estime que la population humaine mondiale augmente de 244 000 habitants par jour et que 54 % de son effectif vit en milieu urbain.

8. http://www.economie.gouv.fr/files/files/import/2011_france_numerique_consultation/2011_plan_france_numerique2020.pdf

9. Disparition du papier dans le plan France numérique 2020 [archive] – France Graphique, 14 décembre 2011, voir http://fr.wikipedia.org/wiki/Dématérialisation#cite_note-9

10. Voir l'article de Nathalie Dreyfus, « La blockchain face au droit », sur le site du Village de la justice, 23 janvier 2017.

réside aussi dans le fait que leurs termes ne peuvent pas être modifiés en cours d'exécution, ce qui permet d'éviter les abus et les fraudes contractuelles. Ainsi, les coûts de vérification, d'exécution et d'arbitrage sont réduits. On rejoint l'idée qui consiste à éviter l'intervention d'un "tiers de confiance" »¹¹.

Ces applications techniques de contrats « pourraient être appliqués à de nombreux domaines : les impôts (collecte et déduction automatique de la taxe sur la valeur ajoutée), les assurances (système de remboursement des voyageurs en cas de retard de leur vol construit sur la plateforme Ethereum), l'immobilier (enregistrement des titres de propriété), la santé (gestion des données des patients), les transports (service de covoiturage décentralisé) ou encore le vote en ligne (système sécurisé empêchant les fraudes) »¹².

Si l'écrit a encore de beaux jours devant lui, il semble bien que nous n'en sommes encore qu'aux prémices de ce qui va probablement devenir une révolution de l'écrit dans les prochaines décennies.

11. *Ibid.*

12. *Ibid.*

PARTIE 2

Définition et régime juridique

CHAPITRE I

Définition de l'écrit juridique et de l'écrit judiciaire

L'écrit juridique peut se définir comme tout acte qualifiant juridiquement une situation de fait et dont la rédaction a pour but de produire des effets de droit.

Les écrits juridiques sont nombreux. Certains vont acter une situation (procès-verbal, certificat, attestation...), d'autres vont aboutir à transiger un litige en germe (transaction), acter un accord (contrat, acte d'avocat...) ou encore correspondre professionnellement ou mettre en demeure.

L'écrit judiciaire peut se définir comme tout acte rédigé pour le compte d'un justiciable devant une juridiction. Les écrits judiciaires sont aussi nombreux.

Certains développent une demande devant une juridiction avec une argumentation contentieuse constituée de l'exposé des faits, de leur qualification juridique et de la synthèse des moyens de droit justifiant la demande (assignation, requêtes, conclusions).

D'autres sont informatifs (constitution, intervention volontaire, désistement, etc.) et actent une situation juridique ou procédurale (acquiescement, transaction, etc.) ou servent de support au débat oral (dossier de plaidoirie).

Il s'agit d'actes techniques qui ne laissent place ni à l'imprécision, ni à la fantaisie¹. Les actes doivent être exacts, précis, de manière à éviter toute confusion.

1. Florence et Olivier BENOIT, *Pratique de l'écrit juridique et judiciaire*, Dossiers pratiques, Francis Lefebvre, 2009, p. 12.

CHAPITRE II

Régime juridique de l'acte juridique et de l'acte judiciaire

I – LE MONOPOLE

Les articles 54 à 72 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réformes de certaines professions judiciaires et juridiques habilite quelques professionnels à délivrer pour autrui, de manière habituelle et rémunérée, des consultations juridiques écrites, sous peine de sanctions pénales.

Parmi eux, les avocats, les notaires, les avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation, les officiers ministériels, les auxiliaires de justice, les professeurs de droit, les conseils en propriété intellectuelle.

Cependant, peuvent aussi rédiger les juristes d'entreprise, mais uniquement pour l'entreprise (ou le groupe) qui les emploie, les experts-comptables si la consultation est accessoire à leur activité principale, les syndicats professionnels et les associations de consommateurs pour leurs membres et si cela est autorisé par leur objet.

Par ailleurs, la postulation est le nom donné à la représentation obligatoire des parties en justice. Cette représentation obligatoire, prévue par la loi, comprend le droit de déposer pour le compte d'un justiciable des actes de procédure, de faire appel, de suivre la procédure de la mise en état. Elle fut pendant des années l'apanage des avoués, dont le métier a disparu aujourd'hui¹.

Sous réserve des exceptions prévues par le Code de procédure civile², les avocats ont un monopole de postulation devant tous les tribunaux de grande instance du ressort de la cour d'appel dans lequel ils ont leur résidence professionnelle et devant ladite cour d'appel³.

1. Il existe cependant encore aujourd'hui des avocats à la Cour en application du droit local dans le ressort des cour d'appel de Metz et de Colmar.

2. Par exemple, pour les avocats inscrits au barreau de Paris, la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques prévoyait : « Par dérogation au deuxième alinéa de l'article 5, les avocats inscrits au barreau de l'un des tribunaux de grande instance de Paris, Bobigny, Créteil et Nanterre peuvent exercer les attributions antérieurement dévolues au ministère d'avoué près les tribunaux de grande instance auprès de chacune de ces juridictions. Ils peuvent exercer les attributions antérieurement dévolues au ministère d'avoué près les cours d'appel auprès de la cour d'appel de Paris quand ils ont postulé devant l'un des tribunaux de grande instance de Paris, Bobigny et Créteil, et auprès de la cour d'appel de Versailles quand ils ont postulé devant le tribunal de grande instance de Nanterre. »

3. La loi Macron débattue tout au long de l'année 2015 a modifié ces règles de postulation. Les décrets d'applications de la loi n'ont pas tous été pris au moment de la rédaction de cet ouvrage.

Devant la Cour de cassation la postulation est assurée par les « avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation » (aussi appelés *avocats aux Conseils*).

II – L'OBLIGATION D'ÉCRIRE ET LA LIBERTÉ D'ÉCRITURE

Dans le cadre du mandat que lui confie son client, la rédaction d'actes juridique ou judiciaire est pour l'avocat une obligation contractuelle.

Cependant, l'écriture n'est obligatoire que pour autant que la procédure est écrite. Dans une procédure orale, les arguments peuvent être soutenus verbalement ou par écrit.

Disposant d'une grande liberté dans la rédaction, l'avocat n'est tenu qu'au seul respect de ses règles déontologiques. Dans ses rapports avec son client, il est libre et n'a pas à rendre compte de la façon dont il envisage de construire et soutenir son argumentation ou dont il prépare ses écrits, ne contractant aucune obligation contractuelle sur ce point⁴.

On peut cependant se demander si un avocat peut tout écrire...

En vue de protéger l'incarnation de l'autorité étatique, le Code pénal français réprime l'outrage ou les offenses faites aux fonctionnaires publics et à certains citoyens revêtus d'un caractère public dont les magistrats.

La Cour de cassation définit l'outrage envers les personnes revêtues d'un caractère public comme « toute expression de mépris de nature à diminuer le respect des citoyens pour l'autorité morale du fonctionnaire et pour le caractère dont il est revêtu et tendant dès lors à inculper son honneur et sa délicatesse ». Pour être punissable, l'outrage doit avoir eu lieu alors que la personne visée est dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de cet exercice.

L'outrage fait au magistrat de l'ordre administratif ou judiciaire et aux jurés est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 15 000 euros quand il a lieu par paroles (de même que par huées ou sifflets), par écrit ou dessins non rendus publics ou par des faits de nature à porter atteinte à leur dignité ou au respect de leurs fonctions.

L'ordonnance du 19 septembre 2000 a complété ces dispositions en considérant que les gestes, les menaces ou l'envoi d'objets quelconques adressés à un magistrat portant atteinte à sa dignité ou au respect dû à sa fonction relèvent également de l'outrage.

Enfin, si l'outrage a lieu pendant l'audience, la peine est portée à deux ans d'emprisonnement et à 30 000 euros d'amende.

Dans ses rapports avec le juge, l'avocat est protégé contre une action en diffamation, injures ou outrages tant pour ses plaidoiries que pour ses écrits. C'est ce que l'on appelle dans le jargon judiciaire l'immunité de robe.

4. Cass. 1^{re} civ., 2 avr. 1963, n° 61-11896, *Bull. civ. I*, n° 199.

En effet, les écrits produits devant les tribunaux ne donnent lieu à aucune action en diffamation, injures ou outrages d'après les dispositions de l'article 41 de la loi du 29 juillet 1881. La règle s'applique aux écrits produits par un avocat, y compris au cours de sa plaidoirie⁵.

Pour autant, pour qu'il bénéficie de l'immunité de robe, encore faut-il que les écrits de l'avocat soient en liaison avec le fond même du procès et qu'ils n'excèdent pas les limites des droits de la défense⁶.

L'article 24 du Code de procédure civile rappelle que « les parties sont tenues de garder en tout le respect dû à la justice ».

L'immunité n'existe pour autant que devant les juridictions et non devant un organe non juridictionnel⁷. Elle n'existe pas non plus devant un expert⁸ ni dans un article ou dans un ouvrage⁹.

Parallèlement, la liberté de l'avocat ne l'autorise pas à tout.

L'ordre peut être troublé par les écrits de l'avocat. S'ils sont contraires à son serment, inconvenants, grossiers vis-à-vis du magistrat, le juge peut saisir le procureur général en vue de le poursuivre disciplinairement devant les instances ordinales, notamment pour manquement à son obligation de délicatesse¹⁰.

« Je jure comme avocat d'exercer mes fonctions avec dignité, conscience, indépendance, probité et humanité »¹¹.

Serment de l'avocat (D. n° 72-468, 9 juin 1972, art. 2).

Si le métier d'avocat est au cœur des passions humaines, il appartient au professionnel, même face à l'injustice, de trouver la force de ne pas franchir la ligne qui sépare son immunité de rédaction des obligations que lui impose son serment.

III — LONGUEUR DE L'ÉCRIT

Les avocats peuvent écrire autant qu'ils veulent. Il n'existe pas de limites légales à la longueur d'un acte.

5. Cass. req., 2 mai 1983.

6. Cass. crim., 13 mai 1933.

7. Cass. crim., 29 juin 1923, *Gaz. Pal. TQ*, 1920-1925. Depuis les jugements du tribunal d'instance de Paris du 15 janvier 2001 et du tribunal de grande instance de Paris du 9 mai 2001, on considère que la liberté de parole s'applique dans les procédures arbitrales (v. Pierre PIC, « La liberté de parole de l'avocat dans la procédure arbitrale », *Gaz. Pal.*, 5 et 6 juin 2002, *doctr.*, p. 42-45).

8. Cass. crim., 22 juin 1950, *Gaz. Pal.* 1950, 2, p. 235, *D.* 1950, *jur.*, p. 598.

9. Cass. 1^{re} civ., 22 juin 1965, n° 63-11894, *JCPG* 1965, II, n° 14354.

10. L'article e.4 du recueil des obligations déontologiques des magistrats publié par le Conseil supérieur de la magistrature dispose : « Lorsqu'elle est requise, la publicité des débats est une garantie du bon déroulement de l'audience. Le magistrat ne tolère pas qu'elle se transforme en spectacle. Il fait respecter les règles élémentaires de politesse par les parties, les avocats, le public ».

11. Le serment actuel est l'œuvre de Robert Badinter qui le soumet au Parlement de manière à ce qu'il ne puisse plus être modifié par voie réglementaire. Le serment est dépourvu de tout caractère politique et ne comporte plus d'interdiction. À l'origine, Robert Badinter avait retenu comme étant les « quatre vertus cardinales de l'avocat » la dignité, la conscience, l'indépendance et l'humanité. La loi du 31 décembre 1990 y ajoute, après débat parlementaire, la probité (sur l'histoire du serment : http://www.cercle-du-barreau.org/files/Le_serment_de_Badinter.2.pdf).

Ceci étant, on peut conclure longuement en donnant le sentiment d'être clair et convaincant ou ne rédiger que quelques pages en donnant l'impression de ne plus finir, de se répéter ou d'être confus.

La longueur de l'acte ne fait pas forcément sa pertinence. Certains ont d'ailleurs développé la technique de conclure peu et de produire beaucoup, afin de développer à l'oral leur dossier. D'autres concluent longuement sur quelques pièces. Il y a en réalité autant d'écrits possibles que de rédacteurs.

IV — PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'article L. 112-2, 2° du Code de la propriété intellectuelle protège les « conférences, allocutions, sermons, *plaidoiries* et autres œuvres de même nature ».

La reconnaissance d'une protection des actes juridique et judiciaires au titre de la propriété intellectuelle est une solution logique.

Tout comme la plaidoirie, l'écrit est le fruit des recherches de l'avocat, de ses réflexions, le résultat d'opérations intellectuelles, d'où naîtra l'argumentation tendant à la manifestation de la vérité. Il s'agit donc bien une « œuvre de l'esprit », originale, révélant la personnalité de son auteur et constituant l'aboutissement d'un processus de création intellectuelle.

Une limite à la protection au titre du droit d'auteur est instituée par l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle :

« Lorsque l'œuvre a été divulguée, l'auteur ne peut interdire (...) la diffusion, même intégrale, par la voie de presse ou de télédiffusion, à titre d'information d'actualité, des discours destinés au public prononcés dans les assemblées politiques, administratives, judiciaires ou académiques, ainsi que dans les réunions publiques d'ordre politique et les cérémonies officielles ».

V — RESPONSABILITÉ

La loi du 31 décembre 1971, le décret du 27 novembre 1991 et le Règlement intérieur national adopté par le Conseil national des barreaux le 28 avril 2007 imposent un certain nombre de règles dans la rédaction des actes.

Il s'agit essentiellement de règles de prudence. Ainsi, l'avocat est tenu vis-à-vis de son client d'une obligation de conseil et de prudence dans ce qu'il rédige.

Par exemple, l'article 1^{er} du Règlement intérieur national (RIN) rappelle au titre des principes essentiels de la profession que l'avocat « fait preuve, à l'égard de ses clients, de compétence, de dévouement, de diligence et de prudence ».

L'article 7 du RIN contient des dispositions spécifiques pour la rédaction des actes. Il prévoit :

« 7.1 Définition du rédacteur

À la qualité de rédacteur, l'avocat qui élabore, seul ou en collaboration avec un autre professionnel, un acte juridique pour le compte d'une ou plusieurs parties, assistées ou non de conseils, et qui recueille leur signature sur cet acte.

Le seul fait pour un avocat de rédiger le projet d'un acte dont la signature intervient hors de sa présence, ne fait pas présumer de sa qualité de rédacteur.

L'avocat peut faire mention de son nom et de son titre sur l'acte qu'il a rédigé, ou à la rédaction duquel il a participé, s'il estime en être l'auteur intellectuel. Cette mention emporte de plein droit application des présentes dispositions.

7.2 Obligations du rédacteur

L'avocat rédacteur d'un acte juridique assure la validité et la pleine efficacité de l'acte selon les prévisions des parties. Il refuse de participer à la rédaction d'un acte ou d'une convention manifestement illicite ou frauduleuse. Sauf s'il en est déchargé par les parties, il est tenu de procéder aux formalités légales ou réglementaires requises par l'acte qu'il rédige et de demander le versement préalable des fonds nécessaires.

L'avocat seul rédacteur d'un acte veille à l'équilibre des intérêts des parties. Lorsqu'il a été saisi par une seule des parties, il informe l'autre partie de la possibilité qu'elle a d'être conseillée et de se faire assister par un autre avocat.

7.3 Contestations

L'avocat qui est intervenu comme rédacteur unique d'un acte n'est pas présumé avoir été le conseil de toutes les parties signataires.

Il n'est pas rédacteur unique dès lors que la partie autre que celle qu'il représente était assistée par un conseil, avocat ou non.

S'il est intervenu comme rédacteur unique en qualité de conseil de toutes les parties, il ne peut agir ou défendre sur la validité, l'exécution ou l'interprétation de l'acte qu'il a rédigé, sauf si la contestation émane d'un tiers.

S'il est intervenu en qualité de rédacteur unique sans être le conseil de toutes les parties, ou s'il a participé à sa rédaction sans être le rédacteur unique, il peut agir ou défendre sur l'exécution ou l'interprétation de l'acte dont il a été le rédacteur ou à la rédaction duquel il a participé. Il peut également défendre sur la validité de l'acte ».

L'avocat peut engager, sur les actes qu'il rédige, sa responsabilité civile professionnelle, sa responsabilité déontologique devant le Conseil de discipline, mais aussi sa responsabilité pénale, s'il se rend complice, favorise ou rend possible l'infraction commise par son client.

La responsabilité de l'avocat s'apprécie au regard du droit positif existant à l'époque de son intervention. On ne peut lui reprocher de ne pas avoir prévu une évolution postérieure du droit.

Du fait de son indépendance, l'avocat encourt une responsabilité professionnelle importante.

Il engage ainsi par exemple sa responsabilité si :

- il représente les parties de sa propre initiative sans mandat de la part du justiciable¹² ;
- il a diligenté des actes de procédure au nom d'un client qui n'existait pas (absence de personnalité morale). L'avocat doit donc s'assurer de l'identité et de l'existence de son client¹³ ;
- il fait dans ses actes un mauvais calcul du dommage dans un cas de responsabilité civile, ou ne prend pas en compte l'évolution de la jurisprudence ou s'il oublie un délai de prescription ;
- il fait une rédaction défectueuse des clauses dans un contrat ;
- il n'a pas cherché de sa propre initiative auprès de ses clients l'ensemble des éléments d'information et les documents propres lui permettre d'assurer, au mieux, la défense de leurs intérêts¹⁴ ;
- etc.

L'action en responsabilité contre l'avocat se prescrit à compter de la fin de sa mission (et non à compter de la date où le dommage est révélé)¹⁵.

L'action reprochée à l'avocat doit avoir engendré une perte de chance pour le client.

Enfin, c'est uniquement lorsque la faute professionnelle de l'avocat aboutit finalement à lui imposer l'obligation de verser des dommages-intérêts à son client qu'il doit pouvoir obtenir la garantie de son assureur de responsabilité civile (ainsi, l'omission d'un recours reste sans conséquence si ce recours était voué à l'échec).

Il est recommandé de conserver une trace des recherches effectuées à son dossier.

VI — SINCÉRITÉ DE L'ACTE

Afin de donner aux actes une valeur probante et sincère, la loi sanctionne sévèrement civilement et pénalement les abus dans la rédaction des actes.

Si celui à qui un acte est opposé dénie sa propre signature (ou son écriture), ou affirme ne pas reconnaître celles de son auteur, l'établissement de la sincérité ou de la fausseté de l'acte doit se faire en justice¹⁶.

La procédure de vérification d'écriture n'est admissible que si les écrits sont des actes sous seing privé et non des actes authentiques (qui ne peuvent être remis en question que par la procédure en inscription de faux) ou écrits électroniques non signés.

12. TGI Paris, 1^{re} ch., 6 mai 1998, JurisData n° 1998-043599.

13. Cass. 1^{re} civ., 26 sept. 2012, n° 11-16959, JurisData n° 2012-021944.

14. Cass. 1^{re} civ., 1^{er} mars 2005, n° 03-16329, *Bull. civ. I*, n° 98, *D.* 2005. 913, obs. Daleau.

15. Cass. 1^{re} civ. 14 nov. 2012, n° 11-24396 ; Cass. 1^{re} civ. 29 mai 2013, n° 11-24312 ; Cass. 1^{re} civ., 7 févr. 2013, n° 12-12875, JurisData n° 2013-001776.

16. Article 1324 du Code civil.

Ainsi, une page d'un site internet ne répondant pas aux conditions d'identification de l'émetteur de l'écrit, de fiabilité de la signature n'apparaît pas susceptible de contestation par la procédure de vérification¹⁷.

Il appartient ensuite au tribunal de grande instance, exclusivement compétent, de vérifier l'écrit contesté, à moins qu'il puisse statuer sans en tenir compte ; si cette vérification ne lui permet pas de conclure à la sincérité de l'acte, la partie qui fonde ses prétentions sur cet acte doit être déboutée.

La preuve de l'authenticité des actes incombe à celui qui s'en prévaut¹⁸.

Cette procédure a vocation à s'appliquer devant toute juridiction de l'ordre judiciaire, civile, commerciale, sociale ou prud'homale ou arbitrale¹⁹ sous réserve des règles particulières à chacune d'elles.

Si les éléments constitutifs de l'infraction de faux ou usage de faux sont également réunis, des poursuites criminelles ou correctionnelles sont aussi susceptibles d'être engagées.

À la différence de la vérification d'écriture qui vise l'authenticité de l'écriture ou de la signature, le faux a pour but d'établir qu'une pièce est fautive ou falsifiée²⁰.

On distingue traditionnellement le faux matériel, lorsqu'un acte a été fabriqué à l'aide de fausses signatures ou de l'imitation de l'écriture d'autrui, ou lorsque, normalement établi et conforme à la réalité, il a été par la suite altéré par des additions ou des ratures²¹, et le faux intellectuel, qui ne comporte aucune intervention sur l'écrit lui-même. Ce dernier existe lorsque le rédacteur d'un acte en dénature la portée, écrit autre chose que ce qui a été convenu, constate comme vrais des faits faux ou réciproquement.

Si le faux matériel se conçoit aussi bien dans un acte sous seing privé que dans un acte authentique, en revanche, le faux intellectuel se conçoit uniquement dans un acte authentique. Tous les actes authentiques²² (actes notariés, actes d'huissier de justice, actes officiels d'état civil, ainsi que les arrêts ou jugements) peuvent être attaqués par l'inscription de faux.

Devant la juridiction administrative, l'article R. 633-1 du Code de justice administrative prévoit que, dans le cas d'une demande en inscription de faux contre une pièce produite, la juridiction fixe le délai dans lequel la partie qui l'a produite sera tenue de déclarer si elle entend s'en servir.

Si la partie déclare qu'elle n'entend pas se servir de la pièce, ou ne fait pas de déclaration, la pièce est rejetée. Si la partie déclare qu'elle entend se servir de la pièce, la juridiction peut soit surseoir à statuer sur l'instance principale jusqu'après le

17. Cass. 1^{re} civ. 27 juin 2006, n° 05-15676.

18. V. Cass. 1^{re} civ., 6 juill. 2005, n° 02-13936, JurisData n° 2005-029339 ; Bull. civ. 2005, I, n° 314, p. 262.

19. CPC, art. 1467, al. 1^{er}.

20. Voir sur ces questions l'étude complète publiée sur Lexis360.

21. Mais le faux matériel est écarté lorsque « la modification apportée à un acte authentique a pour but de rétablir la vérité » (Cass. 1^{re} civ., 25 févr. 2003, n° 00-19944).

22. Les énonciations du registre d'audience tenu par le secrétaire d'un conseil de prud'hommes, simples notes et œuvres exclusives de celui-ci, sont dépourvues de tout caractère authentique.

jugement du faux rendu par le tribunal compétent, soit statuer au fond si elle reconnaît que la décision ne dépend pas de la pièce arguée de faux.

Le principe de la séparation des autorités administratives et judiciaires s'oppose à ce que l'exactitude des mentions contenues dans les actes administratifs, quels qu'ils soient, ou dans les décisions des juridictions administratives, soit appréciée par un tribunal de l'ordre judiciaire²³. Si la pièce arguée de faux est un acte passé en la forme administrative, le tribunal de grande instance est donc incompétent et doit renvoyer les parties à se pourvoir devant la juridiction administrative²⁴.

Le jugement qui déclare le faux fait l'objet d'une mention en marge de l'acte reconnu faux et précise si les minutes des actes authentiques seront rétablies dans le dépôt d'où elles avaient été extraites ou seront conservées au secrétariat-greffe.

Il est sursis à l'exécution de ces prescriptions tant que le jugement n'est pas passé en force de chose jugée, ou jusqu'à l'acquiescement de la partie condamnée.

Parallèlement, le faux est réprimé par le Code pénal qui l'incrimine comme « *toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques* ».

Parmi les documents ayant pour objet de servir de preuve, la jurisprudence retient notamment les fausses attestations, les fausses lettres missives établies pour prouver un fait déterminé²⁵.

L'infraction existe aussi toutes les fois qu'un document est susceptible de servir à la preuve d'un fait quelconque ayant des conséquences juridiques et de porter ainsi préjudice. Il en est ainsi des plaintes, assignations et conclusions déposées au cours d'un procès²⁶.

Peuvent constituer des faux, les documents privés établis par des particuliers (actes unilatéraux créant ou constatant un droit, actes synallagmatiques, contrats, documents comportant obligation ou décharge, documents établis en matière de sécurité sociale). Il en est de même des plaintes, dénonciations, pétitions faussement attribuées à des tiers.

Le faux peut être matériel, c'est-à-dire constituer en une altération physique du document (imitation d'écriture, imitation de signature, biffure, grattage, lavage, tache d'encre, lacération...), la substitution d'un document par un autre ou la fabrication de fausses dispositions.

23. CE, 3^e et 8^e ss-sect. réunies, 25 oct. 2004, n° 252567, JurisData n° 2004-067590.

24. CE, 3^e et 8^e ss-sect. réunies, 17 oct. 2007, n° 265865, JurisData n° 2007-072561.

25. Cass. ass. plén., 4 juill. 2008, n° 00-87102, JurisData n° 2008-044755.

26. Cass. crim., 28 mai 2008, n° 07-84366, JurisData n° 2008-044619 ; *Bull. crim.* 2008, n° 133 ; Cass. crim., 20 mai 2009, JurisData n° 2009-048554 ; *Dr. pén.* 2009, comm. 140, note M. Véron.

Le faux peut aussi être intellectuel lorsqu'il consiste en une altération de la vérité dans le contenu du document (par exemple, la supposition de personne, la constatation de faits faux, la dénaturation des conventions).

Le faux est complété par l'usage de faux qui consiste à faire état de la pièce fautive pour en tirer profit ou pour nuire à autrui.

En vertu de l'article 441-1, alinéa 2, du Code pénal, le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende, peines principales auxquelles s'ajoutent des peines complémentaires prévues par les articles 441-10 et 441-11. La tentative et la complicité sont aussi incriminées.

L'article 441-4 incrimine spécialement le faux commis dans une écriture publique ou authentique ou dans un enregistrement ordonné par l'autorité publique.

Les écritures publiques sont les écrits rédigés par un représentant quelconque de l'autorité publique agissant en vertu des fonctions dont il est légalement investi.

Il s'agit soit des écritures authentiques établies par un officier public habilité par la loi à établir certains actes ou faire des constatations, soit des actes des autorités administratives, des actes des autorités judiciaires, des actes des officiers publics ou ministériels et des enregistrements ordonnés par l'autorité publique²⁷.

L'article 441, alinéa 3, du Code pénal édicte une peine criminelle dans le cas où l'auteur est une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, agissant dans l'exercice de ses fonctions ou de sa mission²⁸.

Le faux ou l'usage de faux en écriture publique ou authentique est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende, outre les peines complémentaires prévues par les articles 441-10 et 441-11 du Code pénal.

Lorsqu'il est commis par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, agissant dans l'exercice de ses fonctions ou de sa mission, les peines sont portées à quinze ans de réclusion criminelle à 225 000 euros d'amende, outre les peines complémentaires.

VII — CONSERVATION DE L'ÉCRIT JUDICIAIRE

Il n'existe pas de délai de conservation des écrits d'avocats.

En revanche, la question se pose sous l'angle de la responsabilité. En effet, les délais pour agir en responsabilité contre un avocat, que ce soit dans un cadre judiciaire (article 2225 du Code civil), ou en matière de rédaction d'actes (article 2224 du Code civil), sont aujourd'hui réduits en théorie uniformément à 5 ans.

27. Sur la qualification de faux en écriture publique ou authentique selon ces différents actes, V. Cass. crim., 7 avr. 2009, n° 08-84300, JurisData n° 2009-048208 ; Dr. pén. 2009, comm. 90, note M. Véron, à propos d'un faux commis par un notaire ayant signé et certifié aveuglément un acte dont le contenu avait été préalablement préparé par un de ses collaborateurs ; Cass. crim., 26 janv. 2011, n° 10-80655, JurisData n° 2011-002154 ; Dr. pén. 2011, comm. 46, note M. Véron, relatif à un faux commis par le doyen d'une faculté.

28. Cass. crim., 19 déc. 2012, n° 11-88664, 7804, JurisData n° 2012-032436.

Toutefois, le texte n'a pas fait à ce jour l'objet des précisions que l'on doit attendre de la jurisprudence, plus particulièrement en ce qui concerne le point de départ, du délai de prescription, et les causes de suspension ou d'interruption de la prescription.

L'article 2232 du Code civil précise que, quel que soit le report, il ne peut avoir pour effet de porter le délai de la prescription au-delà de 20 ans à compter du jour de la naissance du droit, ce qui revient, *a contrario*, à dire que le délai de 5 ans peut être augmenté dans des proportions considérables.

VIII — TIMBRES

Le principe de gratuité du recours à la justice, historiquement consacré par la Constitution de la 1^{re} République (1791), résulte de la loi du 30 décembre 1977 qui a supprimé les droits de timbre et d'enregistrement.

La « contribution pour l'aide juridique » de 35 euros instaurée par la loi du 29 juillet 2011 a été supprimée à compter du 1^{er} janvier 2014.

En revanche, depuis le 1^{er} janvier 2012, un droit d'enregistrement, aujourd'hui augmenté à 225 euros, est dû pour chaque constitution d'avocat à hauteur d'appel dans toutes les procédures avec représentation obligatoire devant une cour d'appel.

La taxe résulte de la réforme de la procédure ayant abouti à la suppression de la profession d'avoué devant les cours d'appel et est entièrement affectée au fonds d'indemnisation de ces professionnels.

La taxe sera due au moins jusqu'en 2018, mais les bénéficiaires de l'aide juridictionnelle n'ont pas à s'en acquitter.

PARTIE 3

Préalables à la rédaction

Avant d'écrire, l'avocat doit disposer de connaissances solides, puis entreprendre une démarche d'identification indispensable.

Au titre des connaissances à acquérir, il devra connaître le droit, maîtriser la langue française et connaître parfaitement son dossier. Une fois ceci acquis, il devra identifier qui sera son lecteur et quelles sont les attentes de celui-ci.

Au-delà, il devra faire ses recherches juridiques, choisir les pièces utiles dans celles qu'il a réunies et qu'il voudra présenter. Puis, en rédigeant, l'avocat devra, comme le préconisait Boileau en 1674, vingt fois sur le métier remettre son ouvrage, le polir, le repolir :

« Avant donc que d'écrire, apprenez à penser ; Ce que l'on conçoit bien s'énonce clairement ; Et les mots pour le dire arrivent aisément. Hâtez-vous lentement, et sans perdre courage, Vingt fois sur le métier remettez votre ouvrage. Polissez-le sans cesse, et le repolissez, Ajoutez quelquefois, et souvent effacez. »¹.

L'avocat est un artisan de l'écrit comme de la parole qui ne doit jamais cesser d'améliorer son art².

1. Nicolas BOILEAU, *L'art poétique*.

2. « Un avocat, c'est d'abord, c'est toujours un artisan scrupuleux » (Robert BADINTER, *L'exécution*, Le livre de poche, 1989, p. 51).

CHAPITRE I

La connaissance du droit et de la procédure

La compétence de l'avocat se caractérise par son savoir-faire¹ et notamment sa maîtrise du droit et de la procédure.

Il existe de nombreux textes qui imposent une forme spécifique pour un acte. Il n'est donc pas possible de rédiger clairement un acte sans connaître préalablement les textes régissant sa forme.

Parallèlement, l'avocat ne peut donc faire l'économie d'une solide connaissance du droit lorsqu'il rédige. Ses consultations juridiques engagent à ce titre sa responsabilité civile professionnelle.

La connaissance du droit l'amènera à connaître, lorsque la loi le précise, la forme des actes qu'il doit rédiger, mais aussi les limites qu'il ne doit pas franchir dans sa rédaction.

L'avocat doit donc lire et relire tant les textes de loi que la jurisprudence, vérifier que le texte qu'il envisage d'appliquer est à jour et n'a subi ni une réforme de fond, ni une évolution jurisprudentielle.

Pour maîtriser son sujet, l'avocat doit toujours douter et ne jamais commencer à conseiller ou rédiger en se basant uniquement sur ses habitudes ou certitudes. À chaque fois, il faudra relire le texte à jour avant de rédiger.

Ceci étant, l'avocat peut aussi faire preuve de créativité et, après avoir analysé le droit positif, œuvrer à obtenir un revirement de jurisprudence.

De même, l'avocat doit parfaitement connaître la procédure. Chaque avocat sait qu'il n'est pas rare qu'une affaire mauvaise soit gagnée uniquement grâce à la procédure. L'inverse est aussi vrai et est toujours vécu difficilement par les professionnels. La procédure est dans un procès une arme de destruction massive.

Comme pour le fond du droit, celle ou celui qui souhaite maîtriser la procédure devra se méfier de se laisser aller à la facilité. La pire tyrannie est ici aussi celle de l'habitude.

Nos textes de procédure évoluent chaque année. Il faudra donc à chaque fois vérifier que la règle procédurale n'a pas évolué, que des mentions obligatoires n'ont pas été ajoutées à peine de nullité, etc.

1. Jean-Claude WOOG, *Pratique professionnelle de l'avocat*, Litec, 1993, p. 66.

Par ailleurs, le rédacteur devra être très attentif à la précision des termes procéduraux. Ainsi, les exceptions de procédure ne sont pas des fins de non-recevoir et ne suivent pas le même régime procédural. En effet, les exceptions de procédure, comme l'incompétence matérielle ou territoriale, doivent être soulevées *in limine litis*², là où les fins de non-recevoir peuvent l'être en tout état de cause elles-mêmes en appel³.

Il est d'ailleurs recommandé de vérifier les questions de fins de non-recevoir et les questions de prescriptions avant de commencer à rédiger.

De même, dans les dispositions communes du Code de procédure civile, les mots « jugement » ou « juges » peuvent s'appliquer à toutes les juridictions et à toutes les décisions. Il ne faut donc pas croire que dans les dispositions communes le « juge » ne signifie pas le « tribunal » ou la « cour d'appel » ou que le « jugement » ne signifie pas « l'arrêt ». De même, la « loi » peut signifier le « décret »⁴.

Il faudra en relisant les textes procéduraux avoir la curiosité de lire les articles précédents et suivants pour obtenir la certitude que la procédure envisagée est la bonne et que le texte lu s'insère dans la bonne action.

Les mécanismes procéduraux comme « l'autorité de chose jugée », « l'exécution provisoire de plein droit » ou encore le jugement « avant dire droit » devront être parfaitement maîtrisés avant de commencer à rédiger.

2. Serge BRAUDO rappelle que « *in limine litis* » est une expression latine du droit procédural signifiant « dès le commencement du procès ». Elle est utilisée pour rappeler que les moyens de forme doivent être évoqués dès le début de l'instance et avant tout moyen de fond, ceci afin d'éviter que la procédure ne s'éternise inutilement en permettant par ce moyen, au défendeur, d'obtenir des délais.

3. Voir l'excellent *Guide pratique de procédure à l'usage de l'avocat*, sous la direction d'Aliénor KAMARA-CAVARROC, *op. cit.*, p. 9.

4. *Ibid.*, p. 2.

CHAPITRE II

La connaissance de la langue française

Dès l'ordonnance de Villers-Cotterêts, François I^{er} impose l'usage de la langue française pour rédiger les décisions de justice. Le français est en application de l'article 2 de la Constitution du 4 octobre 1958 la langue de la République.

Son usage s'impose aux actes de procédure, aux pièces (qu'il faut donc faire traduire par un traducteur assermenté) et à la motivation des jugements, ce qui a du reste été rappelé par les Hautes Juridictions judiciaires et administratives¹.

L'usage des règles de bon français permet à l'incertain de tendre vers le certain, à l'incompréhensible de devenir compréhensible, au terme technique d'avoir son mystère percé².

La maîtrise de la syntaxe, de la grammaire, de l'orthographe, des conjugaisons est indispensable à une parfaite compréhension du propos. Les formules fausses, les erreurs de français ou les familiarités heurtent l'esprit. Pour les éviter, il faut connaître le sens des mots et des expressions que l'on utilise.

Par exemple, l'expression « s'en moquer comme de l'an quarante » n'a rien à voir avec la Seconde Guerre mondiale et la débâcle, qui mérite l'affliction et non la moquerie. Cet « an quarante » est celui qui, pour des raisons historiques, en fait n'a jamais existé dans le calendrier républicain³.

Si la terminologie juridique est importante, l'utilisation du français en respectant les termes de droit est fondamental.

Ainsi, « on ne doit pas écrire : il a "loué à" (qui est le bailleur, qui est le preneur ?), ni il a "acheté à" (il a acheté de ou pour ?) : l'on donne en location ou à bail à. ..., l'on prend en location ou à bail auprès de... ; l'on acquiert de... ou l'on achète auprès de... »⁴.

Lorsqu'il rédige, l'avocat devra trouver les mots justes et éviter les tournures populaires ou familières, sauf si cela est à dessein.

1. Cass. crim., 4 mars 1986, *Bull. crim.*, n° 85 ; Cass. 2^e civ., 11 janv. 1989, *Gaz. Pal.* 1990, 1, somm. 6 ; CE, 22 nov. 1985, *Rec. CE*, p. 33.

2. Jean-Claude WOOG, *Pratique professionnelle de l'avocat*, Litec, 1993, p. 705.

3. Voir par exemple Paul DESALMAND et Yves STALLONI, *365 expressions expliquées*, Paris, Éditions du Chêne, Hachette, 2011, n° 271.

4. Aliénor KAMARA-CAVARROC (dir.), *Guide pratique de procédure à l'usage de l'avocat*, op. cit., p. 10.

Les mots sont dangereux. Ils peuvent être connotés, provoquer par leur sémantique un réflexe d'identification inconscient, être ambigus, être homonymes, polysémiques. Ils sont souvent source de confusion. Par exemple, « désintéressement » au lieu de « désintéret » ou devant une cour d'appel ou un conseil de prud'hommes « Monsieur le juge » au lieu de « Monsieur le conseiller ».

Il faut éliminer du langage judiciaire tous les mots inexacts, inutiles, nuisibles en tant qu'ils multiplient les risques d'erreur⁵. Pour cela, il faut aussi en connaître l'origine exacte⁶ et ne pas être approximatif sur leur sens⁷.

Par exemple, le mot « bigot » qui vient probablement de l'anglo-saxon « Be gode », soit « par Dieu », juron ou invocation que les Normands devaient employer abondamment et qui se révèle comme ayant une connotation péjorative dès le départ. Ou encore le mot « rave »⁸, qui vient de l'anglais *to rave* (« délirer »), qui vient lui-même de l'ancien français « raver », variante de « resver », « rêver ».

Pour bien écrire, il faut donc déjà lire beaucoup et régulièrement, car l'utilisation d'un mot dont le sens est faux peut aboutir à l'incompréhension ou, pire au fou rire.

Il faut donc écrire en « bon et beau français » et ne pas concevoir la langue comme un singulier, refuser son pluriel.

L'avocat doit toujours être attentif aux mots qu'il utilise, car les mots jetés sur le papier comme un jongleur lance des quilles au-dessus de lui finissent toujours par retomber sur celui qui les manipule. Il faut donc tenter d'améliorer sans cesse son langage⁹ et apprendre à jouer avec les mots.

Une des spécificités du langage humain est sa faculté sans limite à s'auto-inventer¹⁰. Les figures de style sont un procédé d'expression par lequel on agit sur la langue en mettant en avant ses particularités pour donner une expressivité particulière à son propos. Elles mettent en jeu le sens des mots (par exemple la métaphore, la litote, l'antithèse ou l'oxymore), leur sonorité (l'allitération ou la paronomase) ou leur place dans la phrase (l'anaphore ou encore la gradation).

Par exemple, parmi les nombreuses figures de style, on relèvera la tautologie, la litote et la substitution.

5. Voir à ce sujet François-Michel SCHOREDER, *Le nouveau style judiciaire*, BBF 1979, n° 3, p. 150.

6. Par exemple, l'école buissonnière. Au XVI^e siècle, François I^{er} et Henri II « défendent aux protestants d'enseigner dans les écoles, aussi prennent-ils l'habitude de professer en plein air, à l'abri des buissons ». L'expression subit néanmoins un glissement inattendu dans le temps et prend le sens de « dénicher les oiseaux plus tôt que d'aller en classe », in Claude DARRAS, *Petites histoires des mots et des expressions depuis abstraction jusqu'à zut*, Paris, Victoires éditions, 2012, p. 81.

7. Voir par exemple, Daniel LACOTTE, *Quand votre culotte est devenue pantalon*, Paris, Pygmalion, 2011, p. 231-232.

8. « qui désigne ces drôles de rassemblements autour d'une musique électronique (...) ces fêtes libres se déroulant sur un site inédit, conférant à l'événement un caractère exceptionnel » (*Le Monde diplomatique*, juin 2014 cité par Pascal CHEMINÉE in « Langue française, les mots par la racine », *Le Monde hors-série*. Rue des écoles, 2014.

9. Voir aussi Jean-Loup CHIFFLET, *Oxymore Mon Amour !*, Paris, Chifflet & cie, 2011.

10. Par exemple, le « javanais », qui n'a rien à voir avec l'île de Java, est un langage argotique inventé au XIX^e siècle par René Alexandre Bénéfand (*alias* René Luguet), qui consiste principalement à ajouter « av » après chaque consonne d'un mot (sauf consonne finale d'un mot) et si le mot commence par une voyelle à ajouter « av » devant cette. Ainsi, une plaidoirie devient une pavlavidavoivrie. En 1878, le javanais fit à ce point fureur qu'on vit apparaître un journal entièrement écrit dans ce langage de rue.

La tautologie est une formule de style qui donne le sentiment que l'on parle de deux choses différentes alors, qu'on parle de la même chose.

Jacques Prévert en donne une illustration dans le poème *Droit de regard* :

« Vous
je ne vous regarde pas
ma vie non plus ne vous regarde pas
j'aime ce que j'aime
et cela seul me regarde
et me voit
j'aime ceux que j'aime
je les regarde
ils m'en donnent droit. »

Les slogans publicitaires donnent régulièrement des exemples de tautologie. Par exemple : « 100 % de nos clients achètent nos produits ».

On la trouve aussi dans le langage quotidien. Par exemple, l'expression « au jour d'aujourd'hui » qui répète le sens déjà inclus dans aujourd'hui, alors que le mot aujourd'hui est déjà lui-même une tautologie, puisque « hui » trouve son origine latine dans « hodie » qui veut justement dire « aujourd'hui », « actuel ».

Autre exemple, la litote qui « consiste à dire peu pour suggérer beaucoup »¹¹.

Ainsi, Corneille dans *Le Cid*, acte III, scène 4 lorsque Chimène dit à Rodrigue : « Va, je ne te hais point ». « Je ne te hais point » signifie évidemment « je t'aime »

Autre exemple, l'expression populaire « c'est pas gagné », pour signifier que « c'est probablement perdu ».

La substitution est aussi une formule de style classique.

Elle provoque « un effet de surprise fondé sur l'utilisation d'une formule ou d'une formulation attendue, dont on remplace certains mots par d'autres, que l'on n'attendait pas »¹².

Ainsi, Jacques Brel, dans *Les vieux* : « *Les vieux ne parlent plus ou alors seulement parfois du bout des yeux.* » Ou encore l'expression « une bonne plume » pour un bon écrivain.

Enfin, l'avocat doit aussi maîtriser le vocabulaire de la justice, souvent ésotérique avec des termes comme le « rubrum », le « dispositif » ou encore la « motivation », qui « se situe dans le prolongement de la cancella¹³ et de la robe : c'est un langage d'initié, réservé à ceux qui ont payé le droit d'entrée et portent le costume judiciaire.

11. Axelle BETH et Elsa MARPEAU, *Figures de style*, Paris Librio, 2005, p. 76.

12. Axelle BETH et Elsa MARPEAU, *Figures de style*, Paris Librio, 2005, p. 88.

13. La cancella est l'enceinte dans laquelle l'affaire est jugée. Elle a donné son nom au terme « chancellerie ».

Ce jargon accentue la distance – s’il en était encore besoin ! – entre eux et le public »¹⁴.

L’avocat navigue entre ces courants différents et doit utiliser dans ses écrits des mots justes.

Les écrits judiciaires et juridiques ne sont pas de la littérature. Leur but est d’informer le juge ou d’acter sans méprise possible une situation pour lui donner une sécurité juridique. L’avocat cherchera donc toujours à s’exprimer dans ses écrits avec la plus grande efficacité.

La langue française comprend de nombreuses difficultés et de nombreux faux amis. Il faut donc être attentif et déjouer les pièges liés à l’orthographe, à l’accord du participe passé et aux règles grammaticales.

Ainsi, les noms de famille comme les sigles doivent être écrits en majuscules et il faut écrire dans le dispositif de l’acte les chiffres en toutes lettres pour être certain qu’aucune erreur de frappe ne s’est glissée.

Par exemple, la majuscule doit figurer au début d’un texte, d’un paragraphe, d’une phrase, d’une citation qu’il y ait ou non des guillemets.

Autre exemple, pour les personnes morales, dont la dénomination comporte plusieurs mots, seul le premier comporte une majuscule. La même règle s’applique pour les noms propres et les sociétés commerciales.

Par ailleurs, les juridictions et les administrations publiques ne prennent en principe pas de majuscule sauf lorsqu’elles ont un caractère unique. On écrit donc « la cour d’appel de Paris », par ce qu’il existe plusieurs cours d’appel et « la Cour de cassation » ou « la Cour européenne des droits de l’homme » par ce qu’il n’en existe qu’une¹⁵.

La même règle s’applique pour les textes légaux. On écrira la loi du 31 décembre 1971 ou le décret du 27 novembre 1991 et la Constitution ou la Convention européenne des droits de l’homme.

On ne doit pas utiliser de majuscules pour désigner une autorité judiciaire. Il faut donc écrire « le procureur de la République », « le procureur général près la cour d’appel », « le premier président », « le président » ou « le juge ».

Toutefois, la règle change lorsque l’on s’adresse à la personne concernée dans les écritures ou dans une lettre. Dans cette hypothèse, on écrit au « Premier Président » ou à « Monsieur le Procureur Général » ou « Monsieur le Procureur de la République ».

On apprend au lycée qu’il existe essentiellement trois niveaux de langage : le langage familier, le langage courant et le langage soutenu.

La rédaction d’un écrit professionnel doit être faite dans un langage soutenu en évitant strictement le langage courant, familier ou discourtois. Pour autant, l’avocat

14. Antoine GARAPON, *Bien juger. Essai sur le rituel judiciaire*, Odile Jacob, 2010, p. 135.

15. http://fr.wikipedia.org/wiki/Usage_des_majuscules_en_fran%C3%A7ais#Institutions_et_organismes_d.27.C3.89tat.

devra utiliser des mots simples en évitant les tournures de phrases grandiloquentes, sentencieuses ou relevant de la littérature.

On sait par exemple « que de simples phrases comportant des notions techniques ou complexes deviennent difficile à lire à partir de 13 mots. Si l'on intercale 10 mots entre un sujet et son verbe, on risque d'être illisible »¹⁶.

Il faut également ne pas abuser du langage abstrait et utiliser une syntaxe simple et logique.

Par ailleurs, il existe des expressions verbales qui ne peuvent être traduites dans un écrit.

Enfin « le style n'est pas l'apanage des seuls écrivains. Tout rédacteur possède son propre style, fait de connaissances, lectures et de réflexion et sentiments.

Quand bien même il s'agit d'un écrit professionnel et technique, l'écrit juridique et judiciaire, pour atteindre ses objectifs, ne s'accommode pas d'un style plat et ennuyeux. Au contraire, un style personnel, élégant et percutant est le plus sûr moyen d'intéresser le lecteur ; c'est grâce à la qualité du style que l'on peut expliquer, conseiller, convaincre ou persuader de façon efficace »¹⁷.

Il est recommandé par les auteurs de choisir un vocabulaire riche et personnel, en évitant les clichés et pléonasmes et en usant modérément des anglicismes¹⁸.

En effet le recours aux expressions étrangères est à proscrire.

De même, les termes latins doivent être évités y compris ceux qui relèvent du langage courant¹⁹.

Il est recommandé d'écrire des phrases simples en évitant les incises ou les doubles négations.

Il faudra préférer conjuguer le verbe au présent et non au futur.

Enfin, le rédacteur devra être attentif à la ponctuation des phrases. Une mauvaise ponctuation peut en effet provoquer une incertitude, une ambiguïté ou un double sens.

16. Florence et Olivier BENOIT, *Pratique de l'écrit juridique et judiciaire*, Éditions Francis Lefebvre, 2009, p. 87.

17. Florence et Olivier BENOIT, *Pratique de l'écrit juridique et judiciaire*, Éditions Francis Lefebvre, 2009, p. 107.

18. *Ibid.*, p. 109. L'anglicisme est un emprunt fait par une langue à la langue anglaise (exemple : crash test, addiction...).

19. Il est à noter que le Code civil n'a aucune expression latine. Le législateur les évite lui-même.

CHAPITRE III

La connaissance du dossier

Le professionnel doit parfaitement connaître son dossier. Il doit en avoir lu chaque détail, le posséder, le maîtriser avec exactitude. Une connaissance sommaire ou incomplète du dossier se perçoit assez rapidement dans les écritures.

En général, un dossier d'avocat est composé d'au moins trois parties : la correspondance, la procédure, les pièces.

La lecture attentive de la procédure, pour avoir la vision globale du dossier et comprendre les points de désaccord entre les parties, puis l'observation méticuleuse des pièces, permet de connaître rapidement le dossier.

Pour ne rien omettre avant de rédiger un acte, il faudra se référer aux six fidèles amis¹ de Rudyard Kipling et dont les noms sont : *Quoi ? Pourquoi ? Quand ? Comment ? Où ? Et Qui ?*

À chacun de ces mots, correspond une règle de droit que l'avocat doit garder en mémoire avant de rédiger² :

– *Quoi ?* : De quoi parle-t-on ? Quels sont exactement les faits en cause ? Il est généralement recommandé de commencer par faire une chronologie des faits. Il faut ensuite faire la liste des arguments exposés ou échangés entre les parties ;

– *Pourquoi ?* : Que vais-je demander à la juridiction ? Quel est le but de mon action ? Quel est l'enjeu ?

– *Quand ?* : Quelles sont les éventuelles prescriptions, péremption, forclusion, délais qui peuvent rendre l'acte irrecevable ou inutile ?

– *Comment ?* : Quelle est la qualification juridique des faits et les règles de droit applicables ? Il faut alors trouver les textes applicables et les jurisprudences correspondantes ;

– *Où ?* : Quelle est la juridiction compétente et quelle est la compétence territoriale ?

1. « I keep six honest serving-men. (They taught me all I knew) ; their names are What and Why and When And How and Where and Who » (Rudyard KIPLING, *The elephant's Child*, Ed. Price Stern Sloan, 1988).

2. NDA : mes remerciements à Maître Philippe Tourneur qui m'expliqua, il y a bien longtemps, cette règle essentielle avant de se lancer dans la rédaction d'un acte.

– *Qui ?* : Qui sont les parties à l'acte ? Quels sont leurs qualités et intérêts à agir ? Y a-t-il un conflit d'intérêt ? Faut-il un mandat pour intervenir en justice ou non ?

Un fois ces questions posées, le rédacteur devra demander quel est l'enjeu de l'acte qu'il doit rédiger, quel en est le *status causae*, quel est le point précis à débattre³.

Puis, le rédacteur devra lier les arguments, les rapporter, les raccrocher à cet objectif, en le considérant comme une cible à atteindre⁴.

En rédigeant, l'avocat doit toujours garder à l'esprit l'enjeu de son dossier pour éviter les digressions.

Il existe un enjeu dans chaque affaire, qu'elle soit simple ou complexe. Il faut ensuite s'en servir dans son propos comme d'un guide, d'un halo de lumière qui illuminera et mettra en valeur les pièces présentées au juge.

L'écrit est souvent un éclairage des faits ou du droit que le magistrat conservera et qui lui servira de guide dans l'examen des pièces.

Dans le choix des arguments qui viennent à son esprit quand il prépare son dossier, l'avocat doit faire un tri et ne garder que ceux qui paraissent pertinents ou judicieux, même si l'on ne peut jamais vraiment savoir par avance quel argument portera le plus : « Vous n'invitez pas le juge à un buffet chinois, vous devez plutôt lui présenter une table d'hôte »⁵.

De manière générale, si on y prête attention, tout procès ne soulève en réalité que quelques questions réellement fondamentales à la résolution du litige. Il faut les identifier et s'en servir pour bâtir l'argumentation.

Dans les écrits judiciaires, les moyens doivent « être soulevés (...) en partant de celui qui met le plus rapidement un terme au litige, à celui qui va le plus profondément dans l'étude du litige.

Les écritures sont un entonnoir inversé. Dans l'ordre, ce sont donc les moyens *in limine litis* qui doivent être exposés, puisqu'ils mettent un terme immédiat au litige sans qu'il soit besoin d'étudier le dossier.

Puis, si elles existent, ce sont les fins de non-recevoir qu'il convient de soulever à titre principal puisque, quand bien même elles constituent des moyens de défense au fond, elles n'impliquent pas d'examiner le contenu des relations entre les parties.

Enfin, à titre subsidiaire (ou à titre principal s'il n'y a pas eu de fin de non-recevoir), l'on examine le moyen de pur fond qui est le plus fort ou le plus décisif, puis on descend aussi loin que possible jusqu'à ce que l'on ne dispose plus d'aucun moyen

3. Maurice GARÇON, *Essai sur l'éloquence judiciaire*, Éd. Corrèa, 1947, p. 103.

4. « L'avocat n'est pas un théoricien. Il fait en sorte que, par son action, son client obtienne un résultat conforme à ses intérêts. À cet effet, il vise une cible, judiciaire ou juridique, tantôt fixe, tantôt mobile, en fonction de la conjoncture, de la volonté des hommes ou de l'érosion du temps. Force est donc pour lui de définir ce but afin de reconstituer, à rebours, dans le respect des règles juridiques applicables et de ses règles déontologiques, la chaîne des opérations qui permettent d'y conduire » (Jean-Claude WOOG, *Pratique professionnelle de l'avocat*, Litec, 1993, p. 18).

5. Luc CHAMBERLAND, *Manuel de plaidoirie : techniques et stratégies d'un procès civil*, Yvon Blais, 2000, cité par Pascal SOURIS in *Tactiques et stratégies judiciaires*, Bruylant, 2009.

pour obtenir gain de cause ou pour limiter la condamnation à laquelle le client est exposé »⁶.

Avant de rédiger, l'avocat doit aussi élaborer une stratégie. Robert Badinter rappelle qu'un procès, « c'est d'abord une stratégie »⁷.

C'est souvent grâce à la stratégie imaginée par l'avocat que le procès se gagne. La stratégie se construit en amont. Une erreur stratégique ne peut jamais être rattrapée par un acte, aussi brillant soit-il.

Il faut donc distinguer le principal du subsidiaire. Se demander s'il faut demander le rejet (ou « débouté ») des prétentions adverses ou solliciter une nouvelle demande à titre reconventionnel...

En matière civile, comme en matières pénale ou administrative, l'écrit doit être utilisé comme une arme au soutien de la stratégie développée.

La stratégie, « c'est ensuite la conscience du temps, de ces temps, qui menaçants, se dressent et imposent un calendrier ou de ces temps qui, en sens inverse, referment un facteur important de variabilité. La stratégie c'est, enfin, préparer la décision dans les phases successives que sont la conception et l'exécution ; en même temps qu'est défini le but, il faut à la fois mesurer les conséquences, rechercher les causes, pour déterminer les moyens utiles d'action. Comme toute action humaine, la stratégie serait dépourvue de valeur si elle n'était pas soumise à l'exigence première que constitue la précision du but de désigner : l'architecte doit construire un pont et non pas seulement un presque-pont »⁸.

Le choix stratégique est un pari fait par l'avocat.

Il faut renoncer à tout écrire pour être efficace, choisir et ordonner les meilleurs arguments, oublier ou renoncer aux pires, trouver le levier, la pierre angulaire du dossier.

Il est parfois judicieux de ne pas tout dire dès son assignation, pour garder de quoi répondre à la réplique que l'adversaire adressera. Parmi les clefs stratégiques d'une affaire, la maîtrise de la procédure et des temps de procédure sont donc essentiels.

Par exemple, afin de pousser le raisonnement aussi loin que possible, il faut toujours conclure en présentant les arguments dans l'ordre d'importance.

On conclut donc « à titre principal », puis dans l'hypothèse où l'argument principal ne serait pas retenu, on conclut ensuite « à titre subsidiaire », « à titre plus subsidiaire » et le cas échéant « à titre infiniment subsidiaire ».

Conclure sur le subsidiaire ou l'infiniment subsidiaire affaiblit certes le principal. Pour autant, cela est indispensable de le faire, car si le magistrat ne fait pas droit à la demande principale, le client risque d'être condamné sans qu'une solution subsidiaire n'ait été proposée. En termes de responsabilité professionnelle, le fait de ne pas conclure à titre subsidiaire peut aboutir à une perte de chance pour le client et donc à l'engagement de responsabilité professionnelle pour l'avocat.

6. Aliénor KAMARA-CAVARROC (dir.), *Guide pratique de procédure à l'usage de l'avocat*, op. cit., p. 21.

7. Robert BADINTER, *L'exécution*, Le livre de poche, 1989, p. 45.

8. Jean-Claude WOOG, *Pratique professionnelle de l'avocat*, Litec, 1993, p. 13.

CHAPITRE IV

L'identification du destinataire de l'acte

Identifier le destinataire de l'acte est une étape fondamentale.

En effet, écrire c'est avant tout communiquer. Il faut donc déterminer qui va lire l'acte que l'on est en train de rédiger, puis une fois la rédaction terminée, relire l'acte en se mettant à la place de son destinataire.

Ainsi, si on rédige des conclusions pour une cour d'appel, on ne doit pas conclure à la condamnation de la partie adverse, mais à la confirmation ou l'infirmité du jugement attaqué devant la cour.

En relisant l'acte comme si l'on était celui qui le découvre, on perçoit assez rapidement les erreurs de fond comme de forme. Cette règle doit être appliquée pour chaque rédaction.

Ainsi, s'il faut adresser un courrier à une société, il faut déterminer si l'on s'adresse à son directeur général, son président, son gérant, etc. Il faut donc se demander quelle est la fonction exercée dans l'entreprise par le destinataire de l'acte.

Selon son niveau de connaissances du droit et de la procédure, il faudra adapter le vocabulaire. Devant un non juriste, il faudra éviter d'utiliser des termes juridiques trop complexes afin de permettre au lecteur de parfaitement comprendre la situation exposée par l'avocat.

Il faut donc faire un travail de vulgarisation du droit lorsque l'on s'adresse à un destinataire non juriste.

Pour les lettres, l'identification du destinataire de l'acte permettra de trouver la formule de politesse appropriée. Il faut également se demander quelles sont les attentes du destinataire. Attend-il un simple conseil, un renseignement, la réponse à une question précise ou une consultation détaillée ?

Enfin, il est recommandé de toujours s'interroger sur l'usage qui pourra être fait de l'acte rédigé par un avocat. Là aussi, l'avocat doit faire preuve de prudence. Par exemple, les courriers entre un avocat et son client sont couverts par le secret professionnel.

En effet, l'article 66-5 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 dispose qu'en « toute matière, que ce soit dans le domaine du conseil ou dans celui de la défense, les consultations adressées par un avocat à son client, les correspondances échangées entre le client et son avocat, (...) sont couvertes par le secret professionnel ».

Ces dispositions, qui ont été reprises par le Règlement intérieur national, imposent que ces correspondances ne peuvent être ni saisies ni interceptées.

Cette règle permet de garantir le respect des droits de la défense.

Le secret s'applique aux échanges de courriers traditionnels, aux télécopies et également aux mails envoyés par messagerie électronique. Il doit en principe s'appliquer aussi aux SMS. Ceci étant, le client n'étant pas lui-même tenu au secret, il peut évidemment faire état des courriers adressés à son avocat ou reçu de celui-ci...

CHAPITRE V

Les recherches juridiques

Ne pas vérifier le texte applicable à la situation revient à partir du vide.

Rédiger sans avoir fait préalablement de sérieuses recherches juridiques aboutit à faire des actes irréalistes et aux conséquences qui peuvent être hasardeuses, voire très lourdes. Les recherches juridiques doivent être globales et ne peuvent se limiter à la lecture du texte ou d'une recherche dans Google.

À partir du texte de loi applicable à la situation, il faut approfondir son analyse par la doctrine et son application par la jurisprudence afin de connaître exactement quel est l'état du droit positif.

L'analyse juridique de ces éléments doit être critique, car il peut être important de pressentir une évolution. Les recherches vont permettre à l'avocat de qualifier juridiquement les faits qui lui sont soumis par une chaîne de déductions. Le déroulement logique des déductions ainsi faites va permettre d'arriver au résultat au moyen d'une succession de syllogismes¹.

Chaque syllogisme se compose d'une majeure, qui est la règle de droit applicable, et d'une mineure, qui est le fait que l'on doit analyser.

L'assemblage de ces raisonnements aboutira à des recherches juridiques complètes permettant une appréhension parfaite du dossier avant de rédiger.

À chaque maillon du raisonnement, il est conseillé de douter.

1. Le syllogisme est un raisonnement logique à deux *propositions* (également appelées *prémises*) conduisant à une *conclusion* qu'Aristote a été le premier à formaliser. Par exemple, *Tous les hommes sont mortels, or Socrate est un homme donc Socrate est mortel* est un syllogisme.

CHAPITRE VI

Le choix des pièces

De nombreux articles de loi existent en matière de preuve.

Les pièces se définissent comme tout élément que l'on peut produire en justice pour établir (prouver) son droit (il s'agit des éléments de preuve remis au juge durant le procès) ou tout justificatif permettant de justifier la réalisation de ses obligations (par exemple en comptabilité, on parle de pièces comptables pour justifier d'une écriture comptable).

Les pièces sont remises par le client ou par l'adversaire dans le cadre de la communication des éléments de preuve de manière contradictoire, transmises par la ou les parties adverses ou issues des recherches faites par l'avocat dans la littérature juridique ou sur internet.

Elles doivent faire l'objet d'un examen attentif et méticuleux.

Certaines pièces peuvent se révéler contre-productives par rapport à l'argument que l'on développe dans ses écritures ou par rapport à la thèse adverse.

Comme le joueur d'échecs, l'avocat doit à chaque argument passer des blancs aux noirs et des noirs aux blancs en inversant sa position sur l'échiquier.

Devenant quelques instants l'avocat du diable¹, le rédacteur d'un acte doit toujours se demander si la pièce qu'il produit, comme l'argument qu'il utilise, ne va pas lui revenir comme un boomerang et se retourner contre lui ou son client.

Le rédacteur doit prouver ce qu'il avance.

Pour cela, il peut demander des justificatifs par son client, ou demander des attestations de témoins établis par des tiers, faire réaliser un constat d'huissier.

Il est recommandé de :

– s'assurer de la légalité de la preuve² que l'on utilise et faire preuve de beaucoup de prudence par rapport aux pièces présentées par le client ;

1. On parle d'avocat du diable pour désigner une personne défendant une position en laquelle elle ne croit pas nécessairement, voire une position indéfendable, simplement pour alimenter la discussion, ou présenter un contre-argument à la position d'un autre débattre parfois selon la méthode dialectique. Ce processus peut permettre de tester la qualité de l'argument original et de présenter ses faiblesses à son défenseur. *Ibid.*

2. Ainsi, l'avocat devra toujours être prudent au sujet des correspondances qu'il produit et s'assurer qu'il ne viole pas le secret professionnel ou la confidentialité des correspondances entre avocats.

- consolider la preuve que l'on apporte par une autre preuve si l'on estime qu'elle n'est pas suffisamment solide ;
- ne pas hésiter, si le client est une entreprise, à se rendre au siège social afin de chercher des éléments probants.

De manière générale, le rédacteur devra toujours se demander sur quelle partie pèse la charge de la preuve. Dans la plupart des cas, elle pèsera sur le demandeur à l'action.

L'article 1315 du Code civil impose en effet que « celui qui réclame l'exécution d'une obligation doit la prouver » et que « réciproquement, celui qui se prétend libéré doit justifier le paiement ou le fait qui a produit l'extinction de son obligation ».

L'article 6 du Code de procédure civile rappelle qu'« à l'appui de leurs prétentions, les parties ont la charge d'alléguer les faits propres à les fonder », là où l'article 9 dispose qu'il « incombe à chaque partie de prouver conformément à la loi les faits nécessaires au succès de sa prétention ».

Pendant, la charge de la preuve peut dans certaines matières peser sur les épaules du défendeur (par exemple avec la preuve de l'excuse de vérité en matière de diffamation).

Les écritures et pièces qui sont remises au juge doivent lui permettre de rendre une décision.

En réfléchissant aux preuves qu'il souhaite utiliser pour l'emporter, le rédacteur cherchera les éléments les plus percutants et fera le tri entre les pièces que le client lui apportera. Estimant parfois qu'un argument n'est pas assez étayé juridiquement, il sollicitera de son client des attestations, des photographies, des constats d'huissier ou fera une mise en demeure ou demandera la délivrance d'une sommation interpellative.

D'autres fois, le rédacteur utilisera les dispositions de l'article 145 ou de l'article 138 du Code de procédure civile pour obtenir des éléments de preuve complémentaires.

Il devra également penser à disposer d'éléments de preuve pour chiffrer et justifier des préjudices qu'il demande et à défaut solliciter une expertise judiciaire ou produire un rapport d'expertise privée.

Il est recommandé de citer (en italique et entre guillemets) les extraits des pièces ou la jurisprudence qui corroborent les affirmations figurant dans les écritures. En dessous de la citation ou de l'argument, il est également recommandé de préciser le numéro de l'annexe correspondante, afin de faciliter le travail du juge et également la préparation de la plaidoirie.

CHAPITRE VII

Les conseils de rédaction

Il est recommandé de commencer à rédiger en gardant sous les yeux la chronologie des faits. Puis le rédacteur pourra s'aider selon qu'il sera en demande ou défense, appelant ou intimé, d'un plan de vol très simple.

Pour éviter les écueils d'une rédaction incertaine, il suffit en effet d'avoir une grille de lecture du dossier avant de rédiger :

La grille de lecture d'un *dossier en demande* est la suivante :

- Quelles sont les demandes du client ?
- Quels moyens juridiques peuvent être trouvés ou imaginés pour qu'il obtienne gain de cause ?
- Lire les textes correspondant à ces moyens juridiques, la jurisprudence qui en est issue et éventuellement les travaux parlementaires.
- Quelles sont les preuves dont je dispose ou que je dois obtenir de mon client ?

La grille de lecture d'un *dossier en défense* est la suivante :

- Quelles sont les demandes du client ?
- Que dit l'adversaire ? Quels sont ses arguments ?
- L'analyse factuelle, juridique et jurisprudentielle de l'adversaire est-elle juste ?
- Les pièces de l'adversaire correspondent-elles à ce qu'il avance ?
- Quels moyens juridiques peuvent être trouvés ou imaginés pour contrer l'adversaire et réfuter ses arguments ?
- Lire les textes correspondant à ces moyens juridiques, la jurisprudence qui en est issue et éventuellement les travaux parlementaires.
- Quelles sont les preuves dont je dispose ou que je dois obtenir de mon client ?

La grille de lecture d'un dossier lorsque l'on est *appelant* est la suivante :

- Quelles sont les demandes du client ?
- Quelles est l'analyse juridique faite par le premier juge ?
- Quels moyens juridiques peuvent être trouvés ou imaginés pour critiquer le jugement rendu ?
- Lire les textes correspondant à ces moyens juridiques, la jurisprudence qui en est issue et éventuellement les travaux parlementaires.
- Quelles sont les preuves dont je dispose ou que je dois obtenir de mon client ?

La grille de lecture d'un dossier lorsque l'on est *intimé* est la suivante :

- Quelles sont les demandes du client ?
- Quelles est l'analyse juridique faite par l'appelant ?
- Quels moyens juridiques peuvent être trouvés ou imaginés pour critiquer l'argumentation de l'appelant ?
- Lire les textes correspondant à ces moyens juridiques, la jurisprudence qui en est issue et éventuellement les travaux parlementaires.
- Quelles sont les preuves dont je dispose ou que je dois obtenir de mon client ?
- Est-il utile de faire un appel incident ?

Dans la rédaction, le style doit être simple et direct et il est recommandé de ne pas mettre plus d'une idée ou d'un fait par phrase.

Enfin, pour des écrits assez longs, il est recommandé de créer un plan ou du moins des paragraphes correspondant à un nouvel argument ou à un nouveau fait non encore traité. Les phrases devront être aérées. Pour simplifier la lecture, le rédacteur pourra d'utiliser des sous-titres ou séparer les arguments avec des formules comme « premièrement », puis « deuxièmement » ou « à titre principal », puis « à titre subsidiaire » ou plus simplement « déjà », puis « ensuite » et « enfin » pour trois arguments qui se suivent.

Si cela est possible, il faut toujours relire ce qui était rédigé comme si l'on était le destinataire et ne pas hésiter à échanger sur les points du dossier sur lesquels un doute subsiste. Le brainstorming est souvent utile en matière de pratique du droit.

L'acte devra comporter une typologie et une typographie uniformes et permettant une lecture sans difficulté. Le rédacteur ne devra pas hésiter à souligner, encadrer ou mettre en caractère gras les éléments sur lesquels il souhaite que l'œil du lecteur soit attiré.

Chaque page devra être numérotée afin d'éviter toute perte, toute erreur de copie recto d'un document recto-verso ou tout simplement pour pouvoir citer la page dans laquelle un argument est visé.

PARTIE 4

L'élaboration de l'écrit judiciaire

La plupart des écrits judiciaires répondent aux mêmes règles de forme.

Ces règles traditionnelles sont issues de la rhétorique classique et suivent encore aujourd'hui en partie un plan proche de celui proposé par Aristote.

Après avoir précisé l'identification des parties, de la juridiction ou du juge saisi et de la référence de l'affaire (*rubrum*¹), l'acte judiciaire comprend en effet une narration des faits et de la procédure, suivie d'une motivation (constitués de la discussion et de la réfutation), puis d'un dispositif qui indique la demande formulée à la juridiction.

Enfin, il faut viser dans un bordereau les preuves (pièces) que l'on communique à la procédure.

1. Ainsi, pour les décisions de justice le *rubrum* est l'intitulé du jugement.

CHAPITRE I

L'architecture traditionnelle des actes judiciaires

Il est indispensable, lorsque l'on doit rédiger un acte, de vérifier préalablement si celui-ci ne se voit pas imposer une forme particulière par les textes.

Les actes judiciaires, sauf quand la loi impose une forme spécifique, obéissent généralement à la même construction.

La structure est la suivante :

- *rubrum* ;
- mentions obligatoires (s'il y en a) ;
- exposé des faits ;
- discussion en droit reprenant les différents moyens discutés ;
- dispositif ;
- bordereau de communication des pièces qui fondent la demande.

I — LE RUBRUM, LES MENTIONS OBLIGATOIRES

Dans la Rome antique, le *rubrum* (qui signifie « rouge » en latin) était une inscription à l'encre rouge sur les registres de propriété indiquant le nom du domaine, son propriétaire et les éventuelles mutations.

Cette page de garde permettait en un regard de savoir immédiatement qui était ou qui avait été le propriétaire d'un lieu. Il est d'ailleurs l'ancêtre du cadastre et du livre foncier.

Instrument pratique, le *rubrum* est resté dans les actes judiciaires comme la page de couverture permettant l'identification de l'acte et des parties concernées.

On y trouve la juridiction saisie, les références de l'affaire, le nom, l'adresse, les coordonnées et qualités des justiciables en cause.

Il faut y préciser :

- pour une personne physique : ses nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance ;
- pour une personne morale : sa forme, sa dénomination, son immatriculation, son siège social et l'organe ou la personne qui la représente légalement.

Il suffit que ces informations figurent une fois dans l'acte ; ultérieurement on pourra s'y référer par le nom ou la dénomination seuls, à moins qu'il n'y ait un risque d'homonymie ou un risque de confusion.

Après le *rubrum*, l'acte comporte les éventuelles mentions obligatoires prescrites par la loi.

Par exemple, pour l'assignation à quinzaine, l'article 56 du Code de procédure civile¹ dispose ainsi que l'acte doit contenir outre les mentions prescrites pour les actes d'huissier de justice :

« 1^o L'indication de la juridiction devant laquelle la demande est portée ;

2^o L'objet de la demande avec un exposé des moyens en fait et en droit ;

3^o L'indication des modalités de comparution devant la juridiction et la précision que, faute pour le défendeur de comparaître, il s'expose à ce qu'un jugement soit rendu contre lui sur les seuls éléments fournis par son adversaire ;

4^o Le cas échéant, les mentions relatives à la désignation des immeubles exigées pour la publication au fichier immobilier. Elle comprend en outre l'indication des pièces sur lesquelles la demande est fondée. Ces pièces sont énumérées sur un bordereau qui lui est annexé. Sauf justification d'un motif légitime tenant à l'urgence ou à la matière considérée, en particulier lorsqu'elle intéresse l'ordre public, l'assignation précise également les diligences entreprises en vue de parvenir à une résolution amiable du litige. Elle vaut conclusions. »

S'il n'y a pas de mentions obligatoires, le *rubrum* est généralement suivi de la formule « PLAISE AU TRIBUNAL ».

La formule devra évidemment être adaptée à la juridiction saisie (« PLAISE À MONSIEUR LE PRÉSIDENT », « PLAISE AU JUGE DE LA MISE EN ÉTAT », « PLAISE AU CONSEIL » pour un conseil de prud'hommes, etc.)

La formule « plaise au tribunal » peut être précédée d'une phrase de liaison du type « Au nom et pour le compte de (nom de la partie pour laquelle acte est établi), j'ai l'honneur d'exposer et de conclure à ce qu'il : »

Le rédacteur passe ensuite au cœur de l'acte qui est généralement composé d'un plan en deux parties².

Ce plan est le suivant :

I. LES FAITS

II. DISCUSSION EN DROIT

Le plan est suivi de la formule « PAR CES MOTIFS », puis du dispositif, puis du bordereau de communication de pièces.

1. Depuis la loi du 11 mars 2015

2. Le plan en deux parties n'est pas une obligation. Le rédacteur peut rédiger son acte comme il semble et faire preuve d'imagination. Pour les actes complexes ou les procédures techniques importantes, il n'est pas rare qu'un sommaire avec un plan détaillé soit inséré après la formule « PLAISE AU TRIBUNAL »

II – LA RÉDACTION DES FAITS

Il s'agit de la partie de l'acte qui fait le récit détaillé des actions ou faits qui forment le sujet.

Elle permet, avant toute qualification juridique, de connaître parfaitement les faits et l'état de la procédure.

C'est ce que l'on appelle en matière rhétorique la narration.

C'est la partie où l'avocat expose et développe le fait. Comme en matière de débat oral, la narration est sans doute « la partie la plus importante et souvent la plus négligée. Il s'agit pourtant de présenter sous un jour favorable l'objet de la contestation »³.

Si les faits sont déjà connus par les actes déjà déposés, il est inutile de s'y appesantir ou d'y revenir.

Le plus souvent, on utilise la technique des conclusions récapitulatives qui consiste plutôt que de faire des conclusions nouvelles *ex nihilo* à utiliser les dernières conclusions déposées en les complétant par les éléments de fait que l'on veut rajouter.

La clarté et la brièveté doivent présider à la narration.

Le fait doit être exposé simplement en respectant sa chronologie, sans digressions, pour être certain qu'il est parfaitement compris de celui qui lira ensuite l'acte.

Si elle est bien construite, le juge doit à l'issue de cette partie avoir déduit ce qui est en discussion, quelle est la portée des faits, quel est l'enjeu.

Pour la rédaction des faits, celui ou celle qui rédige devra utiliser un style simple en ne laissant rien au hasard.

La vieille rhétorique nous rappelle que convaincre, c'est séduire. Le style utilisé devra donc plaire au lecteur, quel qu'il soit, et lui donner envie de donner raison à la partie pour laquelle l'acte est rédigé.

Dans sa *Pratique des jugements*⁴, Pierre Estoup rappelle que l'essentiel est toujours « d'être le plus clair possible ». Le bon exposé « est celui qui place immédiatement les parties en situation, en débouchant de manière logique sur la formulation des prétentions émises et sur l'énoncé des moyens ».

Le rédacteur devra faire très attention aux mots qu'il utilise et, comme au jeu d'échec, bien réfléchir à ce que fera son adversaire avant de bouger une pièce. Il faut en effet anticiper les arguments en réplique qui seront probablement présentés par l'adversaire à chaque argument que l'on formule soi-même.

III – LA RÉDACTION DE LA DISCUSSION JURIDIQUE

La discussion juridique est la motivation de l'acte, c'est-à-dire la formulation par écrit de ce qui motive (les motifs), explique, justifie l'action.

3. Jean-Marc VARAUT, *Un avocat pour l'histoire, Mémoires interrompus, 1933-2005*, Flammarion, 2007, p. 85.

4. *La pratique des jugements en matière civile, prud'homale et commerciale*, Pierre Estoup, Litec, 1990.

La motivation est constituée de la discussion et de la réfutation.

La confirmation est la démonstration logique et juridique de la thèse que l'on soutient. Elle est suivie de la réfutation des arguments de l'adversaire et de l'anticipation des interrogations que le juge pourrait avoir.

Ainsi, la motivation (qu'il s'agisse de démontrer sa propre thèse ou de démontrer que la thèse adverse est sans emport) est l'explication de sa position en droit en faisant références aux éléments de fait et aux preuves dont on dispose. Chaque argument ainsi développé est appelé un *moyen*.

Dans cette partie de l'acte, il faut trouver les meilleurs arguments, les amplifier, les exposer selon un classement qui valorise leur importance. Dans le jugement qu'il doit rendre, le juge « doit répondre par des « motifs » à l'ensemble des moyens invoqués qui constituent le soutien de sa décision.

Répondre aux moyens ne signifie cependant pas répondre à tous les arguments, lesquels ne constituent que des considérations venant à l'appui du moyen.

Le juge qui doit répondre aux moyens n'a pas à répondre au détail de l'argumentation des parties⁵.

Toute demande introduite devant une juridiction contraint le juge qui en est saisi à statuer et cela que l'instance ait été ou non régulièrement engagée. À défaut, il y a déni de justice.

L'article 5 du Code de procédure civile dispose à ce titre que « le juge doit se prononcer sur tout ce qui est demandé (...) ». D'ailleurs, « l'absence de décision mettant fin à l'instance prise dans un délai raisonnable ou prise avec un retard qui ne serait pas justifié par les circonstances propres à la procédure (encombrement des rôles, renvois successifs demandés par les parties, absence de diligences de la partie requérante, non remise des pièces demandées par le tribunal, cas de suspension légale de l'instance, exécution de mesures d'instruction) et qui révélerait une volonté du juge de ne pas statuer, constituerait un des cas d'ouverture de la "prise à partie"⁶. Elle engagerait la responsabilité de l'État. »

L'ensemble des moyens de la décision judiciaire porte le nom de « motivation ». Dans les décisions de justice, il s'agit d'une condition essentielle à la légalité de la

5. <http://www.dictionnaire-juridique.com/definition/moyens-et-motifs.php>.

6. La « prise à partie » est la procédure introduite par un justiciable contre un magistrat auquel il reproche la commission d'un dol, d'une fraude, d'une concussion ou d'une faute lourde et notamment d'avoir commis un déni de justice. L'affaire est directement de la compétence de la cour d'appel du ressort. Pour être recevable la prise à partie doit faire l'objet d'une autorisation préalable du premier président de la cour d'appel qui statue après avoir pris l'avis du procureur général près ladite cour. Le refus du premier président peut faire l'objet d'un recours devant la chambre civile de la Cour de cassation. En ce qui concerne les magistrats du corps judiciaire, les dispositions précédemment contenues sous l'article 505 de l'ancien Code de procédure civile, qui a été abrogé par la loi n° 2007-1787 du 20 décembre 2007, ont été replacées dans l'article L. 141-3 du Code de l'organisation judiciaire. Les fautes professionnelles de ces magistrats ne peuvent être engagées que par la voie d'une action récursoire de l'État. Le décret n° 2006-1805 du 23 décembre 2006 contient un certain nombre de dispositions placées dans un chapitre IV qui sont insérées sous le chapitre III du titre X du livre I^{er} du nouveau Code de procédure 31 mai 2011, n° 10-20846, BICC n° 749 du 15 octobre 2011. Cass. 3^e civ., 21 septembre 2011, n° 10-25195, BICC n° 753 du 15 décembre 2011 civile (art. 366-1 et s.). *Ibid.*

décision. Sauf pour les procédures orales, l'absence de motivation est une cause de cassation et la contradiction de motifs est assimilée à l'absence de motifs.

Ainsi, les décisions de justice doivent dans leur motivation viser, avec l'indication de leur date, les conclusions déposées par les parties, exposer succinctement les prétentions et moyens figurant dans leurs dernières conclusions⁷. Elles ne peuvent se limiter à énoncer qu'elles adoptent l'exposé des faits et des moyens que les parties leur ont adressé dans leurs écrits⁸.

Dans la discussion juridique (ou motivation), il est recommandé de ne pas faire de longs raisonnements. Ainsi dans les actes saisissant une juridiction (assignation ou requête), il est conseillé de ne pas trop en écrire de manière à ne pas donner des arguments à celui qui répliquera.

Les phrases devront être simples et efficaces de manière à aboutir à une démonstration juridique sobre et évidente.

Lorsque l'on rédige la motivation juridique, il faut être extrêmement logique et appliquer la forme syllogistique. Le syllogisme est un raisonnement composé de trois propositions : la majeure, la mineure et la conclusion.

Le plus célèbre des syllogismes est le suivant :

1. Tous les hommes sont mortels (majeure).
2. Socrate est un homme (mineure).
3. Donc Socrate est mortel (conclusion).

Appliqué à la rédaction de la motivation des actes judiciaires, le raisonnement aboutit à :

1. Exposé objectif de ce que prévoient la loi, la jurisprudence et la doctrine (majeure).
2. Application de ces règles à l'espèce (mineure).
3. Donc la loi, la jurisprudence et la doctrine permettent de qualifier juridiquement les faits dans un sens qui donne raison à la partie pour laquelle l'acte est rédigé (conclusion).

Après avoir exposé son raisonnement, le rédacteur applique le même schéma à la réfutation :

1. Rappel de ce que soutient l'adversaire (majeure).
2. Application des règles de droit à ces arguments (mineure).
3. Donc rejet (débouté⁹) de l'argument développé par l'adversaire (conclusion).

Le rédacteur devra faire très attention à l'ordre dans lequel il expose les moyens et à hiérarchiser les arguments qu'il soumet au juge en évoquant d'abord les

7. Cass. 3^e civ., 31 mai 2011, n° 10-20846, BICC n° 749 du 15 octobre 2011.

8. Cass. 3^e civ., 21 septembre 2011, n° 10-25195, BICC n° 753 du 15 décembre 2011.

9. Du vieux français « bouter » (jeter, refouler).

demandes principales avant d'évoquer les demandes subsidiaires. Ainsi, l'irrecevabilité ou la prescription devront être évoquées avant la contestation sur le fond de l'affaire.

Il est recommandé de relire plusieurs fois son acte une fois celui-ci rédigé en se mettant à la place du magistrat ou de l'adversaire et en faisant attention à ce que les termes ne soient pas équivoques et également que l'on ne se contredit pas dans le même acte.

IV — LA RÉDACTION DU DISPOSITIF

Le dispositif est l'ensemble des prétentions qu'une partie soumet au juge. En réalité, la rédaction du dispositif se situe après la discussion juridique immédiatement après la locution « *PAR CES MOTIFS* ». Il s'agit d'un usage ancien.

Le dispositif sert à indiquer exactement quelles sont les prétentions de la partie, quelles sont ses demandes devant le juge.

L'article 4 du Code de procédure civile dispose que : « L'objet du litige est déterminé par les prétentions respectives des parties. Ces prétentions sont fixées par l'acte introductif d'instance et par les conclusions en défense. Toutefois l'objet du litige peut être modifié par des demandes incidentes lorsque celles-ci se rattachent aux prétentions originaires par un lien suffisant. »

L'article 5 du même code complète le texte en indiquant que « le juge doit se prononcer sur tout ce qui est demandé et seulement sur ce qui est demandé ».

À défaut, sa décision serait « *ultra petita* »¹⁰.

Ainsi, le juge qui rend un jugement sur une prétention qui ne lui a pas été soumise dans le dispositif, ou encore s'il excède le montant de la demande, excède ses pouvoirs.

La loi assimile ce type d'excès de pouvoirs à l'erreur matérielle et à l'omission de statuer. Les parties ou l'une d'elles peuvent en demander la rectification en suivant une procédure qui est identique à ces deux cas.

Il faut remarquer cependant que dans certaines hypothèses, le juge tient de la loi la possibilité d'imposer au demandeur une solution dont ce dernier ne l'a pas saisi.

Il en est ainsi par exemple dans l'action en garantie pour vices cachés. Le tribunal qui estime que l'inexécution n'est pas suffisamment grave pour justifier la résolution du contrat peut écarter cette demande et limiter la condamnation du vendeur au paiement de dommages intérêts.

C'est encore le cas, lorsque, en vertu de la loi, le juge peut modifier les conditions de l'exécution d'une obligation de payer en imposant au créancier des règlements échelonnés.

Tel est toujours le cas lorsque le demandeur à une action en divorce est débouté de son action. Le Code civil donne en effet au juge qui rejette la demande et qui suppose

10. Ou « *extra petita* » : au-delà (ou hors) de la demande en latin.

que les époux ne vont pas pour autant se réunir à nouveau pour cohabiter, le pouvoir de statuer d'office sur la contribution aux charges du mariage et sur l'exercice de l'autorité parentale¹¹.

Il est donc indispensable de demander avec justesse en connaissant les règles de droit applicables. En effet, ce qui est demandé dans le dispositif de l'acte se retrouvera dès lors dans le dispositif de la décision de justice. Ceci signifie également que ce qui n'est pas dans le dispositif ne sera pas examiné par le juge...

On retrouve également un dispositif à la fin de la plupart des décisions de justice. Il s'agit de la partie de la décision qui pourra ensuite être exécutée par huissier ou par les services de police.

Dans une décision de justice¹², le dispositif se composera en général « d'une première phrase dans laquelle le juge indique si la procédure s'est poursuivie ou non contradictoirement et si le jugement est ou non susceptible d'appel (...) et d'une ou de plusieurs propositions indiquant quelle est la décision, étant précisé que le juge examine d'abord les moyens de forme (compétence, recevabilité...), puis, ensuite seulement, les moyens de fond »¹³.

Le juge statue d'abord « sur la demande principale, puis il statue sur la ou les demandes incidentes (demande reconventionnelle, appel en garantie...) », puis « sur les demandes en remboursement de frais qui sont fondées sur l'article 700 du Code de procédure civile qui ne sont pas inclus dans les frais de justice, puis sur les dépens et, enfin, s'il y a lieu, sur l'exécution provisoire ».

Il convient d'indiquer qu'il n'existe aucune règle qui fixe la manière dont les jugements et les arrêts sont rédigés, c'est l'usage de chaque juridiction qui fixe la forme dans laquelle ses décisions sont présentées.

Lorsque l'avocat rédige le dispositif d'une assignation ou de conclusions, il devra garder en tête que cette partie de l'acte est fondamentale, car elle fixe vis-à-vis du juge l'ensemble des « prétentions » de son mandant.

Après « PAR CES MOTIFS », l'avocat devra viser les textes juridiques sur lesquels il fonde sa demande. Le fait d'indiquer le fondement juridique de la demande est une obligation. Il est inutile de citer tout le texte. Le fait de le viser suffit.

Dans la rédaction, l'avocat devra commencer par les demandes faites *in limine litis*, puis poursuivre par les fins de non-recevoir (par exemple les questions de recevabilité), puis par ce qui est demandé à titre principal, et enfin par ce qui l'est à titre subsidiaire.

En défense, il faudra demander le débouté, en terminant le cas échéant par les demandes reconventionnelles.

Devant la cour d'appel, il faudra conclure à l'infirmité ou à la confirmation et penser aux appels incidents et aux infirmités partielles...

11. In *Dictionnaire du droit privé* de Serge BRAUDO.

12. Également situé après le « PAR CES MOTIFS ».

13. Voir <http://www.dictionnaire-juridique.com/definition/dispositif.php>.

Le rédacteur devra également très attentif à la terminologie juridique. Par exemple, demander une condamnation *solidaire* doit se faire pour personnes ayant une obligation en commun¹⁴. La condamnation solidaire signifie que l'on pourra poursuivre chacun des co-condamnés pour la totalité de la condamnation. Ceci est très différent du fait de demander une condamnation *in solidum* (lorsque les personnes n'ont pas d'obligation en commun), auquel cas les personnes co-condamnés seront tenues chacune responsable pour le tout envers le créancier.

Le dispositif se finit par la formule « SOUS TOUTES RÉSERVES » qui signifie que l'avocat ne peut donner par son acte aucune garantie ou certitude absolue¹⁵ face à l'aléa judiciaire.

Le rédacteur devra faire attention à ne pas oublier de demander l'exécution provisoire si elle n'est pas de droit et à solliciter une condamnation au titre des dispositions de l'article 700 du Code de procédure civile ainsi qu'une condamnation aux entiers dépens.

Si c'est l'exécution d'une obligation de faire qui est demandée, le rédacteur ne devra pas oublier de demander une astreinte et d'en justifier le montant.

V — LE BORDEREAU DE COMMUNICATION DE PIÈCES

La production de pièces est le « fait de verser aux débats tout document susceptible de permettre ou favoriser la preuve de certains éléments du litige »¹⁶.

Sauf si la loi prévoit qu'il doit être établi sur un acte propre, le bordereau de communication de pièces suit le dispositif.

Les pièces sont énumérées et numérotées les unes après les autres.

14. Qu'il s'agisse d'une dette contractuelle, délictuelle, quasi-délictuelle ou liée à la possession commune d'une chose ou d'un droit (par exemple pour les membres d'une indivision). La notion de solidarité est donc liée à celle de société, qu'elle soit de droit ou de fait. Selon le Code civil français, il y a *solidarité* entre débiteurs s'ils ont engagé ensemble un emprunt et sont tous responsables pour son remboursement : « il y a solidarité de la part des débiteurs, lorsqu'ils sont obligés à une même chose, de manière que chacun puisse être contraint pour la totalité, et que le paiement fait par un seul libère les autres envers le créancier »¹. Le Code civil dispose également que « la solidarité ne se présume point ; il faut qu'elle soit expressément stipulée », c'est-à-dire qu'elle doit résulter d'une mention explicite de la loi ou d'un contrat.

15. Pour une application jurisprudentielle, voir par exemple <http://www.legifrance.gouv.fr/affichJuriJudi.do?oldAction=rechJuriJudi&idTexte=JURITEXT000007267213&fastReqId=395322094&fastPos=1>.

16. Gérard COUCHEZ et Xavier LAGARDE, *Procédure civile*, Sirey, 2011, 16^e édition, n° 322 cité in <http://proxy.siteo.com.s3.amazonaws.com/www.cna-avocats.fr/file/bdf358bd0909.pdf>

CHAPITRE II

Les principaux types d'actes judiciaires selon leur utilité

Il n'est pas rare que des clients, ou des étudiants, « conscients de leur compétence et de leur efficacité cherchent et trouvent sur internet ou dans la littérature juridique des modèles d'actes divers et variés.

Le XIX^e siècle offre, parmi les œuvres abondantes d'Alexandre Dumas, un *Grand dictionnaire de cuisine*. Mieux encore, Brillat-Savarin, avocat, puis magistrat de son état, a composé *La physiologie du goût* ou *Méditation de gastronomies transcendante*. En sens inverse, il serait téméraire de laisser un profane consulter un recueil de modèle à la manière d'un livre de recettes pour gourmets »¹.

Cet ouvrage étant conçu comme une introduction à la rédaction d'actes, il ne comporte donc pas de modèles, ni de formulaires, puisque les plus expérimentés des étudiants pourront se reporter aux traités existant déjà dans la matière² et les justiciables consulter utilement leur avocat. Les recueils de formulaires révèlent qu'il existe un bon millier d'actes judiciaires et juridiques différents.

En dresser un inventaire à la Prévert avec des formules qui peuvent changer dans le temps avec les lois de procédure n'aurait pas de sens du moins lorsque l'on considère le but de cet ouvrage. Quelques conseils sont donc donnés pour quelques actes dans la sixième partie de cet ouvrage. Ces quelques modèles n'ont pour but que d'illustrer les recommandations faites dans cet ouvrage.

Avant de se lancer dans la rédaction d'un acte judiciaire, il faut rappeler qu'il est indispensable de lire le texte qui le régit pour s'assurer qu'il contient ou non des mentions obligatoires ou qu'il impose une contrainte de forme spécifique.

I — SAISIR UNE JURIDICTION

Les codes de procédure indiquent quels types d'acte doivent être utilisés pour saisir une juridiction. Ils ne prévoient pas toujours de forme particulière pour ces actes.

Si rien n'est prévu, le rédacteur pourra établir l'acte selon son propre style, à condition toutefois qu'il respecte les prescriptions légales.

1. Jean-Claude WOOG, *Pratique professionnelle de l'avocat*, Litec, 1993, p. 1130.

2. Voir par exemple Jean-Marie DENIEUL, *Petit traité de l'écrit judiciaire*, 11^e éd., Dalloz, 2013 ou l'excellent ouvrage imprimé par l'EFB-LGDJ en 2018 : Aliénor KAMARA-CAVARROC, *Guide pratique de procédure à l'usage de l'avocat*, *op. cit.*

A - LA REQUÊTE

Lorsque la loi n'impose pas que le tribunal soit spécifiquement saisi par un acte d'huissier, l'instance peut être engagée soit par une déclaration faite au greffe, soit encore par une requête.

La requête en justice est par exemple utilisée pour les demandes portées devant certaines juridictions spécialisées, notamment le conseil de prud'hommes, le tribunal paritaire des baux ruraux ou le tribunal des affaires de sécurité sociale.

La saisie par voie de requête est « également utilisée pour solliciter du Président de la juridiction compétente, l'autorisation de procéder à un constat, à une saisie ou à la notification d'une ordonnance portant injonction de payer ou de faire. La requête est également le moyen d'introduire une demande en matière gracieuse ou une demande conjointe (par exemple un divorce par demande conjointe) »³.

La requête peut être simple ou conjointe. Sauf quand elle est conjointe, la requête est un acte non contradictoire. Elle suit l'architecture classique des actes judiciaires.

Elle est aussi utilisée lorsqu'une mesure est sollicitée pour être exécutée par surprise lorsqu'il s'agit d'éviter la disparition de preuves (requête en saisie-contrefaçon par exemple) ou de biens (requête en inscription d'hypothèque par exemple). Elle permet également d'agir dans l'urgence. Il s'agit donc d'un acte à manier avec précaution.

Le rédacteur devra justifier et motiver dans le texte de sa requête les raisons pour lesquelles le contradictoire ne doit pas être respecté. Souvent, c'est la qualité des pièces présentées au magistrat qui aboutira à la signature de l'ordonnance sur requête. La requête est donc généralement sobre et courte.

Il faut généralement être cartésien, objectif et complet. Le souci du juge est de ne pas compromettre de façon irrémédiable les droits de l'adversaire. La demande en sera examinée qu'avec plus de rigueur. Il faut montrer au juge que la demande a été conçue et formulée avec la rigueur qu'imposent les circonstances. Dans la forme, il est en conséquence nécessaire d'éviter les qualificatifs et de prohiber la polémique »⁴.

L'acte doit préciser au visa de quels articles de loi il est fait référence pour fonder la compétence du magistrat.

La requête est généralement présentée avec un projet d'ordonnance y faisant droit. Souvent, le projet d'ordonnance se situe dans le même document, à la suite du bordereau de pièces qui prolonge le texte de la requête de manière à être certain que la décision correspond bien à la requête qui a été présentée.

Il est indispensable d'être très attentif à la rédaction du dispositif de l'ordonnance en s'assurant que celui-ci est parfaitement clair et qu'il pourra être ensuite exécuté.

Dans les procédures complexes (comme les saisies-contrefaçon par exemple), il est recommandé de faire relire le projet d'ordonnance par l'huissier de justice qui sera

3. In Serge BRAUDO, <http://www.dictionnaire-juridique.com/definition/requete.php>.

4. Jean-Marie DENIEUL, *Petit traité d'écrit judiciaire*, Dalloz, 2013, p. 110.

ultérieurement chargé d'exécuter la mesure avant de présenter la requête au magistrat.

L'acte doit être signé par son rédacteur.

Voir, p. 130 : exemple de requête en injonction de payer.

B - L'ASSIGNATION

L'assignation⁵ est l'acte d'huissier de justice défini par l'article 55 du Code de procédure civile par lequel un demandeur cite son adversaire à comparaître devant un juge.

L'assignation se construit selon l'architecture traditionnelle des actes judiciaires. Elle interrompt les délais de prescription dès qu'elle est enrôlée au greffe et vaut mise en demeure.

Devant le tribunal de grande instance ou le tribunal de commerce, elle vaut conclusions pour le demandeur dès lors qu'il n'existe aucun doute sur l'identité de ce dernier⁶.

L'assignation peut être :

- à quinzaine ou à terme (assignation classique) ;
- à jour fixe ;
- en référé.

L'assignation peut être utilisée dans des circonstances différentes : pour introduire l'instance, pour réassigner un défendeur qui ne comparait pas, pour reprendre l'instance, pour appeler en garantie ou en intervention forcée une partie, etc.

L'assignation est nulle si elle n'indique pas le fondement juridique de la demande.

Celui-ci devra être précis, car l'invocation des fondements en des termes trop généraux ne permet pas à la partie à laquelle l'assignation s'adresse de répondre à la prétention du demandeur⁷.

Lorsque l'acte est délivré au nom de plusieurs demandeurs et qu'au jour de l'assignation l'un d'eux est décédé ou incapable, le défaut de capacité de l'une des parties au nom desquelles est signifié l'acte n'affecte pas la validité de cet acte à l'égard des autres parties au nom desquelles l'acte est régulièrement notifié⁸.

L'huissier de justice qui est chargé de la notification de l'assignation doit vérifier que le destinataire de son acte est bien domicilié au lieu précisé par son mandat.

5. Du latin *assigno* (« marquer, assigner, attribuer »).

6. Cass. 2^e civ., 23 octobre 2008, BICC n° 697 du 1^{er} mars 2009.

7. CA Besançon, 1^{er} civ., section A, du 15 mai 2008, RG n° 07/1785, BICC n° 697 du 1^{er} mars 2009.

8. Cass. 2^e civ., 25 février 2010, n° 09-11820, BICC n° 725 du 1^{er} juillet 2010.

Il est donc indispensable de prendre un soin particulier à être précis dans sa rédaction et à indiquer l'état civil exact ou l'immatriculation précise d'une personne morale et les coordonnées certaines des parties.

Toute erreur peut être lourde de conséquences, notamment lorsque l'assignation est faite au dernier jour d'une prescription. Par exemple, à défaut d'avoir réalisé la notification au lieu où le destinataire est domicilié, l'assignation est nulle et ne peut donc saisir la juridiction avec toutes les conséquences que cela induit...

La demande en nullité de l'assignation doit être soumise à la formation collégiale du tribunal de grande instance ou à celle de la cour qui est saisie de l'affaire, et non au juge ou au conseiller de la mise en état⁹.

Lorsque l'on rédige une assignation, il ne faut jamais oublier qu'après avoir entendu les plaidoiries, lu le cas échéant le dossier de plaidoirie et délibéré avec ses collègues, le juge va regarder avec la plus grande attention les pièces, puis se référer aux demandes formulées dans l'assignation pour déterminer la liste des demandes dont il est saisi afin d'éviter de se trouver dans les situations de l'omission de statuer ou de la décision *ultra petita*.

Ainsi, une attention particulière est portée par le rédacteur au dispositif de l'assignation.

L'assignation n'a pas à être signée par son rédacteur.

Voir p. 120 : exemple d'une assignation classique devant le tribunal de grande instance.

C - LA PLAINTÉ PÉNALE

La plainte est l'acte par lequel une personne qui s'estime victime d'une infraction pénale en informe le procureur de la République, directement ou par un service de police, ou en demandant à l'autorité judiciaire la condamnation pénale de l'auteur (peine d'emprisonnement, d'amende, ...).

Elle peut être déposée contre une personne identifiée ou contre X, si l'identité de l'auteur des faits est inconnue.

La forme de la plainte simple est libre. Elle n'a pas à répondre à l'architecture classique des actes judiciaires.

Ainsi, la plainte est une lettre, généralement avec accusé de réception, adressée au procureur de la République du tribunal de grande instance du lieu de l'infraction ou du domicile de l'auteur de l'infraction, si on le connaît.

On y expose les faits dont on a été victime.

Il n'est pas nécessaire de qualifier juridiquement l'infraction et de désigner le texte du Code pénal applicable.

9. Cass. 2^e civ., 7 mai 2008, n^o 688 du 1^{er} octobre 2008.

Si le procureur ne poursuit pas ou pas répondu dans un délai de trois mois, on peut écrire sous la même forme au procureur général près de la cour d'appel.

À défaut de réponse ou en cas de refus de poursuites, il est alors possible de déposer une plainte avec constitution de partie civile devant un juge d'instruction¹⁰.

Voir p. 133 : exemple de plainte contre X.

Voir p. 134 : exemple de plainte avec constitution de partie civile.

II – INTERVENIR DANS UNE PROCÉDURE

A - LA CONSTITUTION

La constitution d'avocat, prévue par les articles 814 et suivants du Code de procédure civile, est l'acte de procédure par lequel une personne annonce qu'elle a désigné tel avocat pour l'assister au procès auquel elle est partie.

Devant le tribunal de grande instance¹¹, lorsque la représentation en justice est imposée par les textes, les parties sont tenues d'être assistées d'un avocat.

Ainsi, lorsque le défendeur est assigné, il doit choisir un avocat territorialement compétent qui devra se constituer.

Souvent, les avocats d'un autre ressort judiciaire font aussi appel à un confrère territorialement compétent (dénommé « postulant ») et travaille en collaboration avec lui de manière à avoir, même pour un dossier dans lequel la postulation n'est pas obligatoire, un interlocuteur local efficace.

L'avocat territorialement compétent choisi par le défendeur rédige un acte que l'on appelle « constitution » qu'il dépose au greffe et communique à son adversaire.

L'avocat du défendeur doit se constituer en principe dans les 15 jours de la réception de l'assignation. Cependant, en pratique, la constitution peut intervenir jusqu'à la clôture de la mise en état.

Pour le demandeur, l'assignation vaut constitution de l'avocat. La constitution ne se dépose donc qu'en défense ou en cas de changement d'avocat pendant la procédure.

La représentation des parties par un avocat est en principe obligatoire devant le tribunal de grande instance¹². Si le défendeur ne prend pas d'avocat, il s'expose à ce qu'un jugement soit rendu contre lui sans qu'il ait pu présenter sa défense.

10. Pour les crimes, les délits de presse, et certaines infractions au Code électoral, le juge d'instruction peut être saisi directement.

11. NDA : le processus législatif du projet de loi pour la croissance et l'activité, dite « loi Macron » est arrivé à son terme. L'article 49 alinéa 3 de la Constitution a été utilisé par le Premier ministre pour faire adopter le texte lors de son deuxième passage à l'Assemblée nationale (l'opposition avait déposé une motion de censure qui a été rejetée par les députés), puis de nouveau pour l'adoption définitive le 9 juillet 2015. En ce qui concerne la postulation, le texte prévoit l'élargissement du champ de la postulation des avocats au ressort de la cour d'appel. Le texte n'est pas entré en vigueur au jour de la rédaction de cet ouvrage.

12. *Idem* note précédente.

La constitution est une simple déclaration qui doit indiquer pour les personnes physiques : les nom, prénom, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance et pour les personnes morales : la forme juridique, la dénomination, le siège social et le représentant légal.

Excepté en Alsace-²Moselle, l'acte de constitution doit être signifié par huissier-audencier, le RPVA ne la prévoyant pour l'instant.

B - L'INTERVENTION VOLONTAIRE OU FORCÉE

En procédure, l'intervention est le fait pour une personne, qui jusque-là n'était pas partie au procès, d'être atraite dans la procédure.

L'intervention peut être soit volontaire, soit forcée.

Dans le premier cas, la personne qui estime ses droits en danger intervient volontairement à l'instance lorsqu'elle est en cours (ou « pendante »¹³).

Dans le second cas, on assigne une personne physique ou morale pour la contraindre à devenir une partie au procès auquel elle était jusque-là restée étrangère.

Le cas le plus fréquent d'intervention forcée est celui où une partie diligente un appel en garantie.

L'intervention volontaire suit l'architecture des actes judiciaires traditionnels et ressemble à un acte de constitution dans lequel l'intervention est précisée.

L'intervention forcée se fait par assignation.

C - LE DIRE À EXPERT

L'expertise judiciaire est une mesure d'investigation ordonnée par une juridiction et portant sur une question sur laquelle le juge ne dispose pas d'éléments suffisants pour statuer.

Celle-ci peut être ordonnée avant tout procès (article 145 du Code de procédure civile) ou en cours de procédure.

L'expertise judiciaire sera le plus souvent ordonnée par le juge des référés en application de l'article 145 du Code de procédure civile. Néanmoins, elle peut aussi être ordonnée par le juge de la mise en état, le tribunal ou le juge des requêtes.

Parmi les droits des parties pendant l'expertise, figure celui d'adresser ses observations¹⁴ à l'expert, via ce que l'on appelle un « dire ».

Selon la loi, ces observations devront impérativement être prises en compte par l'expert judiciaire.

Lorsqu'il s'agit d'observations écrites, elles devront être jointes à l'avis de l'expert si les parties le demandent.

13. En cours, non terminé.

14. Article 276 du Code de procédure civile.

Le dire à expert doit être utile et sert à formuler des demandes à l'expert ou à communiquer des pièces. Il ne doit pas être digressif. Il faut donc exclure des dire :

- la rédaction d'un dialogue conflictuel entre avocats ou parties en prenant l'expert à témoin ;
- les demandes d'extensions de mission sans respecter le formalisme des textes ;
- les questions juridiques, puisque l'expert ne peut répondre qu'aux demandes techniques fixées dans la mission qui lui a été confiée par la juridiction. En effet, l'article 238 du Code de procédure civile prévoit de manière spécifique que « *le technicien doit donner son avis sur les points pour l'examen desquels il a été commis. Il ne peut répondre à d'autres questions, sauf accord écrit des parties* » ;
- un paragraphe trop long ou surchargé d'arguments hors sujet par rapport à la mission d'expertise.

Le dire à expert, qui prend la forme d'un courrier à l'expert, doit être signé par son rédacteur.

D - LA CITATION DIRECTE EN MATIÈRE PÉNALE

Le droit pénal français se distingue de beaucoup de pays en permettant à la partie civile de citer directement une personne devant un tribunal de police ou un tribunal correctionnel.

La citation directe est la saisine directe des juridictions pénales de jugement par laquelle l'auteur supposé de l'infraction est cité à comparaître à l'audience du jugement.

C'est donc une procédure rapide et expéditive qui évite la phase d'enquête.

Elle n'est possible que pour les délits et les contraventions.

Elle peut être faite par la victime partie civile ou par le ministère public par acte d'huissier de justice.

L'acte devra préciser avec beaucoup de détail les faits visés, la qualification pénale des faits et l'indemnisation demandée.

Pour ce qui est de la sanction pénale, celle-ci est laissée à l'appréciation de la juridiction.

L'acte n'a pas à être signé.

E - LES REQUÊTES INTRODUCTIVES DEVANT LES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES

Devant les juridictions administratives, les requêtes doivent émaner d'un seul requérant et être dirigées contre une seule décision administrative.

Le Conseil d'État accepte néanmoins quelques exceptions à ce principe.

Le Code de justice administrative¹⁵ impose l'assistance d'un avocat pour les affaires tendant au paiement d'une somme d'argent, à la décharge de la réduction de somme dont le paiement est réclamé au requérant ou à la solution d'un litige né d'un contrat.

La signature des requêtes par avocat vaut constitution et élection de domicile chez lui.

L'article R. 411-1 du Code de justice administrative précise que la requête qui saisit la juridiction doit indiquer les faits et les moyens ainsi que l'énoncé des conclusions soumises au juge.

Ainsi, les requêtes suivent la même architecture générale que les actes judiciaires.

Cependant, la jurisprudence du Conseil d'État illustre le caractère peu formaliste ou sacramentel de la motivation des requêtes et des mémoires.

Les actes sont accompagnés de la décision administrative attaquée et également des pièces produites.

L'acte doit être signé par son rédacteur.

Les actes peuvent être régularisés par la plate-forme dématérialisée « Télérecours »¹⁶.

III — PRENDRE POSITION DEVANT UNE JURIDICTION

A - LES CONCLUSIONS

Conclure, « dans le langage courant, c'est terminer un exposé ou un raisonnement que l'on résume en quelques phrases voire en quelques mots¹⁷. En procédure civile, devant un Tribunal de grande instance, un tribunal d'instance une cour d'appel, un conseil de prudhommes et plus généralement devant tout organe juridictionnel, les avocats des parties sont amenés à remettre aux juges un document de synthèse qui contient l'exposé des moyens de fait ou de droit sur lesquels ils fondent les prétentions et la défense de leurs clients. Ce document se dénomme des conclusions. En fait, quelle que soit la juridiction, il est rare que les avocats se limitent à échanger un seul jeu de conclusions. Souvent, celui qui reçoit des conclusions souhaitera répondre (ou répliquer¹⁸) à tout ou partie des arguments de son adversaire, par l'envoi de nouvelles conclusions (dites responsives). Il arrive qu'au fil des débats les conseils des parties modifient les prétentions de leurs clients et les moyens sur lesquels elles les fondent. Il est alors difficile de savoir si, à la clôture de l'instruction de l'affaire, elles ont ou non abandonné certaines de leurs premières demandes ou si elles ont abandonné une partie des moyens qui les fondaient initialement. »

15. Art. R. 431-2.

16. Voir http://www.telerecours.fr/actualite/telerecours_faq_18062015.pdf.

17. Extrait de <http://www.dictionnaire-juridique.com/definition/conclusions.php> de Serge BRAUDO.

18. Du latin *replicare* : « replier », « répondre ».

Pour éviter toute incertitude, le décret du 28 décembre 1998 qui a modifié notamment l'article 753 du Code de procédure civile exige qu'à la fin de l'instruction de l'affaire les parties déposent des conclusions dites « récapitulatives ».

Elles sont la synthèse de la position et des demandes d'une partie sur laquelle l'affaire va être tranchée par le juge.

Les demandes et les moyens qui ne sont pas repris dans les conclusions récapitulatives sont alors considérés comme ayant été abandonnés.

Les conclusions peuvent contenir des demandes incidentes telles qu'une demande additionnelle ou reconventionnelle.

Dans les affaires civiles dans lesquelles il intervient, le procureur de la République dépose également des « conclusions ».

L'oralité est la règle devant le tribunal d'instance et devant les juridictions spécialisées telles que le tribunal de commerce, le conseil de prud'hommes, le tribunal paritaire des baux ruraux et le tribunal des affaires de sécurité sociale.

Devant ces juridictions, les règles de procédure ne prévoient pas que les parties ou leurs avocats déposent des conclusions. L'énoncé des faits et celui des moyens juridiques dont ils font état résultent des mentions portées par le juge sur le dossier et dans le texte de sa décision.

Il n'en reste pas moins que les avocats ne souhaitent pas être surpris par les arguments de leur adversaire et que, dans la pratique, pour être informés avant l'audience des moyens dont il y sera fait état, ils se notifient des conclusions hors du prétoire et en déposent l'original entre les mains du juge à la clôture de leurs plaidoiries.

L'usage du dépôt de conclusions est donc général même quand la procédure est orale¹⁹.

Pendant lorsque la procédure est orale, les conclusions écrites des parties ne sont recevables que si elles comparaissent à l'audience. Celles qui sont déposées ou expédiées par la partie qui ne comparaît pas ne sont pas recevables²⁰.

Les conclusions ne peuvent plus être déposées après la clôture des débats qui est décidée par le juge.

Pendant, il peut arriver qu'à l'issue des plaidoiries, une partie ou plus généralement un avocat, soit prié par le juge de préciser par écrit un point ou de donner des explications ou des précisions sur ce qui a été développé oralement.

Le document par lequel il est fait droit à cette demande prend généralement la forme d'une simple lettre et ne se dénomme plus « conclusions », mais porte le nom de « note en délibéré ».

19. C'est même conseillé.

20. Le juge, qui n'en est pas régulièrement saisi, ne peut motiver sa décision par rapport à ces conclusions sans violer l'article 843 du Code de procédure civile (Cass. 2^e civ., 17 décembre 2009, n^o 08-17357, *BICC* n^o 723 du 1^{er} juin 2010 et *Legifrance*).

Devant la Cour de cassation, les avocats aux conseils qui représentent les parties remettent non pas des « conclusions », mais des « mémoires »²¹.

Les conclusions suivent l'architecture traditionnelle des actes judiciaires.

Dans le *rubrum*, il est précisé le nom de la juridiction et les mentions identifiant l'affaire (numéro de l'affaire ou numéro de répertoire général de la juridiction, ou « RG » et numéro « Portalis »), les date et heure de l'audience et l'identité de chacune des parties (précédée des mentions POUR et CONTRE et suivie des mentions DEMANDEUR et DÉFENDEUR).

Le répertoire général est un registre unique tenu par le greffe sur lequel sont inscrites à leur arrivée toutes les affaires introduites devant la juridiction concernée conformément aux dispositions de l'article 726 du Code de procédure civile qui dispose que « le secrétariat tient un répertoire général des affaires dont la juridiction est saisie. Le répertoire général indique la date de la saisine, le numéro d'inscription, le nom des parties, la nature de l'affaire, s'il y a lieu la chambre à laquelle celle-ci est distribuée, la nature et la date de la décision. »

Dans l'arrêt *Césaréo*²², la Cour de cassation a dégagé le principe selon lequel il « incombe au demandeur de présenter dès l'instance relative à la première demande l'ensemble des moyens qu'il estime de nature à fonder celui-ci ».

Ce principe de concentration des moyens fait ainsi obstacle à ce que le défendeur ou son ayant droit puisse introduire une autre action tendant aux mêmes fins que l'instance initiale au cours de laquelle il s'est défendu. Peu importe qu'un fondement juridique différent soit invoqué dès lors que l'objet de la demande est identique.

Différentes juridictions, dont le tribunal de grande instance et la cour d'appel de Paris, recommandent dans le cadre de protocoles de procédure des « plans type » permettant de proposer aux avocats, sans que cela soit obligatoire, une structuration de leurs écritures²³.

La structuration des écritures permet une construction logique des écritures et d'éviter les répétitions.

Les conclusions doivent être signées par leur rédacteur.

B - CONCLUSIONS DEVANT UNE COUR D'APPEL

La procédure d'appel est enfermée dans des délais très stricts.

Les remarques qui précèdent sur les conclusions valent également pour les conclusions devant une cour d'appel.

Le demandeur et le défendeur qui figuraient dans le *rubrum* et dans le corps de l'acte deviendront l'appelant et l'intimé.

21. Extrait de <http://www.dictionnaire-juridique.com/definition/conclusions.php> de Serge BRAUDO.

22. Cass. ass. plén. 7 juillet 2006, n° 04-10672, *Bull. ass. plén.*, n° 8.

23. http://www.avocatparis.org/system/files/documents/PROTOCOLE_CAP_structuration_critures.pdf.

On peut être intimé et demandeur principal, comme appelant et défendeur en première instance.

La rédaction de conclusions devant la cour d'appel nécessite de parfaitement connaître la procédure d'appel qui est complexe.

Le rédacteur de l'acte devra porter une attention particulière au dispositif.

Devant la cour d'appel, il est demandé la confirmation ou l'infirmité du jugement rendu en première instance.

Lorsqu'il conclut pour l'appelant, l'avocat devra faire attention à ne pas formuler de nouvelles prétentions par rapport aux arguments discutés en première instance, à défaut de quoi les prétentions nouvelles seront déclarées irrecevables.

Chaque moyen d'appel sera développé de manière distincte et méthodique.

L'article 954 du Code de procédure civile donne au rédacteur de conclusions d'appel des obligations strictes :

« Les conclusions d'appel doivent formuler expressément les prétentions des parties et les moyens de fait et de droit sur lesquels chacune de ses prétentions est fondée avec indication pour chaque prétention des pièces invoquées. Un bordereau récapitulatif des pièces est annexé.

Les prétentions sont récapitulées sous forme de dispositif. La cour ne statue que sur les prétentions énoncées au dispositif.

Les parties doivent reprendre, dans leurs dernières écritures, les prétentions et moyens précédemment présentés ou invoqués dans leurs conclusions antérieures. À défaut, elles sont réputées les avoir abandonnés et la cour ne statue que sur les dernières conclusions déposées.

La partie qui conclut à l'infirmité du jugement doit expressément énoncer les moyens qu'elle invoque sans pouvoir procéder par voie de référence à ses conclusions de première instance.

La partie qui, sans énoncer de nouveaux moyens, demande la confirmation du jugement est réputée s'en approprier les motifs. »

Ainsi, la cour d'appel ne peut statuer que sur les prétentions rédigées dans le dispositif.

Il ne faudra pas oublier de demander à la cour la condamnation de la partie adverse aux entiers dépens de première instance et d'appel et de préciser que les dépens d'appel seront recouverts conformément à la loi.

Une chambre commerciale de la cour d'appel de Paris (5-9) a adressé au mois d'octobre 2015 une recommandation aux avocats pour leurs écritures. Il y est conseillé d'établir en début de conclusions un sommaire détaillé paginé sur des feuillets aisément détachables du corps des écritures proprement dites, de viser les pièces après chaque argument développé et de prévoir une typographie différente pour tout nouveau paragraphe ajouté aux écritures précédentes « afin de permettre de repérer aisément ce qui est nouveau ». Enfin, il est demandé aux conseils de transmettre

leurs écritures sur RPVA « en format TEXTE et non IMAGE » et de prévoir une clef USB ou un DVD si les écritures sont longues ou les pièces nombreuses et lourdes.

Il est donc conseillé de se renseigner sur les usages de chaque juridiction avant de rédiger.

Voir p. 124 : exemple de conclusions devant la cour d'appel.

C - CONCLUSIONS EN MATIÈRE PÉNALE

En matière pénale, les conclusions de partie civile suivent l'architecture traditionnelle des actes judiciaires.

Le dispositif devra préciser que « *la présence de l'avocat a été effective et utile aux débats* ».

Il peut arriver que l'avocat du prévenu établisse également des conclusions de relaxe dans des affaires particulièrement complexes ou le nécessitant.

L'avocat de la défense peut aussi établir des conclusions de nullité de la procédure ou d'un acte de procédure. Ces conclusions de nullité devront alors être déposées *in limine litis*, soit dès le commencement du procès.

En dehors des conclusions, les avocats peuvent être amenés à écrire des courriers au représentant du ministère public ou au juge d'instruction.

Ceux-ci ne répondent pas à des règles de forme particulières.

D - CONCLUSIONS EN MATIÈRE DE DROIT DU TRAVAIL

Devant le conseil de prud'hommes et les chambres sociales des cours d'appel, la procédure est orale.

Pour autant, l'usage est d'y déposer des demandes et des conclusions écrites respectant l'architecture traditionnelle des actes judiciaires.

Les remarques et conseils donnés précédemment pour les conclusions s'appliquent aux conclusions en matière de droit du travail.

Il est recommandé, l'acte ne s'adressant pas à des juges professionnels, de faire preuve de clarté et de vulgariser le droit.

Voir p. 128 : exemple de conclusions devant le conseil de prud'hommes.

E - CONCLUSIONS EN MATIÈRE D'ARBITRAGE

L'arbitrage est possible sauf dans les matières qui concernent l'ordre public, l'état et la capacité des personnes, le divorce et la séparation de corps, les procédures collectives et les contestations relatives aux collectivités publiques et aux

établissements publics²⁴.

Le recours à l'arbitrage doit être précédé de la signature d'une convention d'arbitrage ou de l'existence d'une clause compromissoire dans un contrat prévoyant l'arbitrage.

Les conclusions devant une juridiction arbitrale ont la forme des actes judiciaires classiques.

À l'issue de l'arbitrage, il faudra demander par requête l'exequatur de la sentence.

En application de l'article 1489 du code de procédure civile, sauf volonté contraire des parties, seul le recours en annulation est possible pour réformer une sentence arbitrale et l'appel est impossible.

Il faut donc veiller attentivement à la rédaction des actes préparatoires à la sentence arbitrale. Ainsi, le rédacteur devra porter une attention particulière à la rédaction des clauses compromissoires et faire preuve de la plus grande prudence. Il en sera de même lorsque les parties auront trouvé un accord et qu'il faudra rédiger un compromis d'arbitrage.

Cet acte empreinte à la transaction et doit rappeler la dénomination exacte des parties, le rappel très précis du différend les ayant opposés ainsi qu'une définition précise des termes du litige, de même que les questions qui ont été posées aux arbitres.

L'acte devra encore désigner quels ont été les arbitres choisis et les modalités de désignation du tiers arbitre.

Le rédacteur devra également ajouter le délai de la procédure et ne pas oublier la prise en charge des frais et honoraires, en gardant à l'esprit lors de la rédaction qu'après obtention de l'exequatur, la sentence devra être exécutée.

F - CONCLUSIONS POUR UNE QPC

Depuis le 1^{er} mars 2010, les justifiables peuvent soulever, au cours d'un procès dont ils sont partie prenante, une question de conformité de la loi à la Constitution (loi organique n° 2009-1523 du 10 décembre 2009 et décret n° 2010-148 du 16 février 2010, pris en application des art. 61-1 et 62 de la Constitution).

La question prioritaire de constitutionnalité (QPC) consiste ainsi en un contrôle *a posteriori* de la loi et ce dans tous les domaines du droit : pénal, civil, administratif, commercial, fiscal...

La procédure permettant de poser une question prioritaire de constitutionnalité comporte la rédaction d'un mémoire écrit.

Ce mémoire doit être distinct des conclusions de la procédure et sera transmis par les juridictions au Conseil constitutionnel.

24. Articles 2059 et 2060 du Code civil.

Pour déposer une question de constitutionnalité, il faut donc saisir la juridiction de deux actes distincts :

- celui de saisine du tribunal pour transmission de la QPC ;
- et le mémoire distinct de QPC au Conseil constitutionnel.

La forme de ces actes suit l'architecture des actes judiciaires traditionnels.

G - MÉMOIRE DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Contrairement à ce qui est prévu pour les requêtes introductives d'instance par l'article R.411-1 du Code de procédure administrative, aucun formalisme n'est imposé par le Code de justice administrative pour la présentation des mémoires en défense.

Il est néanmoins conseillé pour rédiger un « *mémoire en défense* » de suivre l'architecture des actes judiciaires traditionnels.

H - LE DOSSIER DE PLAIDOIRIE

« Plaider, c'est la récompense. Mais pour la mériter il faut travailler : préparer son dossier »²⁵.

Support matériel de l'avocat durant son exposé oral, le dossier de plaidoirie, qui n'est pas obligatoire, rassemble en un seul document, divisé en cotes, les arguments et les pièces. Tradition du Barreau²⁶, le dossier de plaidoirie a vu son existence rappelée par le décret du 28 décembre 2005²⁷.

Il doit contenir la totalité des pièces produites et communiquées²⁸. On peut y insérer pour les besoins du raisonnement (dans la narration ou la réfutation le plus souvent) tout ou partie des pièces de son contradicteur.

Il a aussi pour but d'aider la mémoire du juge lors du délibéré. Ainsi, la préparation du dossier de plaidoirie nécessite de se mettre à la place du juge qui le découvrira.

Chaque argument figure écrit sur une cote (sous-chemise) dans un style concis et synthétique. À l'intérieur de la cote, l'avocat range la pièce correspondante. Si la même pièce sert dans plusieurs cotes, il est recommandé de photocopier la pièce et de la glisser dans chaque cote concernée. Parfois, une cote est divisée en sous-cotes, reprenant les subdivisions du plan que l'on souhaite soutenir.

Les cotes sont ensuite classées par l'avocat dans l'ordre qui lui paraît le meilleur pour présenter son argumentation. L'ensemble des cotes ainsi assemblées constitue le dossier de plaidoirie. Il est remis au tribunal à l'issue de la plaidoirie.

25. René FLORIOT, *Au banc de la défense*, L'air du temps, 1959.

26. « J'admets la précaution de consigner des petites annotations sur des tablettes qu'on tiendra à la main et auxquelles on pourra recourir de loin en loin » (QUINTILIEN, *Institutions oratoires*, Les Belles Lettres, 1975).

27. « *Vade mecum* sur la procédure civile au tribunal de grande instance de Paris », Bulletin spécial, Ordre des avocats de Paris, juill. 2008, p. IX.

28. Georges BOLLARD, « Les principes directeurs du procès civil, le droit civil depuis Henri Motulsky », *JCP G* 1993, I, n° 3693.

Dans les dossiers simples, une cote correspond à une idée et comprend en son sein une pièce démontrant le bien-fondé de cette idée. Il faut donc éviter les cotes sans pièces ou sans jurisprudence.

Le dossier de plaidoirie n'équivaut pas à des écritures, mais à une plaidoirie.

Les cotes de plaidoirie qui ne sont qu'une reproduction servile ou quasiment à l'identique des dernières conclusions « ne présentent pas de réel intérêt intellectuel. (...) Leur seul avantage est de faire figurer, à un endroit précis du texte des conclusions reproduites, la ou les pièces qui viennent appuyer le texte, la ou les décisions de jurisprudence qui renforcent l'argument »²⁹.

Pour la Cour de cassation, les cotes de plaidoiries ne constituent qu'un moyen de classement des pièces d'un dossier avec parfois des notes manuscrites ou dactylographiées, reproduisant l'essentiel des conclusions « pouvant aider certains avocats à l'exposé des faits et à l'argumentation de leurs plaidoiries »³⁰.

Elles sont donc une simple méthode de travail pour l'avocat, en principe utilisées par lui seul, le juge ne trouvant dans ces cotes que les pièces utiles au débat³¹.

Le dossier de plaidoirie ne peut en principe contenir des demandes nouvelles ou servir à produire des pièces non communiquées³².

Dans la pratique, il est vrai que le dossier de plaidoirie remis au magistrat³³ à l'issue des débats peut être source de difficultés et contrevenir au principe du contradictoire en ce qu'il peut contenir de manière déloyale des arguments nouveaux, voire des pièces non encore communiquées³⁴.

Sur ces points, la jurisprudence est malheureusement fluctuante, souvent contradictoire, ouvrant ainsi la brèche à des pratiques professionnelles diverses.

La vigilance s'impose donc lorsqu'un adversaire plaide sur la base de cotes de plaidoirie. Il est recommandé de s'assurer qu'aucun élément nouveau et non contradictoire n'a fait subrepticement son apparition dans les débats. Dans cette hypothèse, il est possible de solliciter la parole et de provoquer, si cela est utile, un incident d'audience et/ou déontologique.

Face à des pratiques variées, quelques règlements intérieurs de barreaux français ont prévu que devant certaines juridictions (en particulier le conseil de prud'hommes), lorsqu'un avocat n'a pas saisi la juridiction de conclusions écrites, il doit communiquer son dossier de plaidoirie à son adversaire si celui-ci le lui demande.

Les juges doivent contrôler que les cotes de plaidoirie n'ajoutent aucun élément de droit ou de fait qui n'aurait été régulièrement communiqué dans le cadre du débat

29. « *Vade mecum* sur la procédure civile au tribunal de grande instance de Paris », Bulletin spécial, Ordre des avocats de Paris, juill. 2008, p. X.

30. Cass. 1^{er} civ., 2 avr. 1963, n° 61-11896, rejet.

31. Sur le choix des pièces probantes ou utiles, v. Pierre ESTOUP, « Le dossier de plaidoirie », *Gaz. Pal.*, 12 avr. 1990, doct., p. 202.

32. CA Versailles, 13 juill. 1994, *Rev. Arb.* 1995, p. 495, note Jarrosson ; en sens inverse : CA Paris, 26 mai 1992, *Rev. Arb.* 1993, p. 624, note L. Aynès.

33. Et non à son adversaire (à moins qu'il l'exige).

34. Georges FLECHEUX, *Rev. Arb.* 1999, p. 95.

contradictoire. Si un élément nouveau apparaissait, la juridiction ne peut en tenir compte dans son délibéré.

Enfin, le juge ne peut conformément au droit commun (article 16 du Code de procédure civile) soulever un moyen d'office sans rouvrir les débats pour que les parties soient en mesure de fournir leurs explications³⁵.

Les cotes de plaidoirie devraient en principe rester un outil destiné au seul usage de la plaidoirie de l'avocat. D'ailleurs, en appliquant strictement les textes, seules les pièces devraient être remises au juge à l'issue de la plaidoirie. En effet, le juge ne peut fonder sa décision que sur les écritures régulièrement communiquées, signifiées et déposées, ainsi que sur les preuves produites visées dans un bordereau de communication de pièces. Dès lors, les cotes de plaidoirie ne devraient en principe pas à être remises au juge à l'issue des débats oraux.

Telle n'est pourtant pas la pratique. En préparant le dossier de plaidoirie, l'avocat devra prendre soin de présenter de manière utile et dynamique les pièces qui lui sont argumentation. La constitution des cotes de plaidoirie est donc l'ultime occasion de sélectionner les pièces ou d'exclure celles qui ne sont pas claires ou qui sont univoques.

Le *Vade mecum* publié par l'Ordre des avocats de Paris en juillet 2008 sur la procédure civile au tribunal de grande instance de Paris recommande l'emploi du dossier de plaidoirie, car l'avocat lorsqu'il plaide :

- « doit pouvoir revenir sur le rapport oral s'il estime qu'il n'est pas fidèle à la réalité du dossier (...) ;
- doit faire preuve de réactivité : en effet, le magistrat ne doit plus entendre de plaidoiries fleuves, mais interroger l'avocat sur tel ou tel point qui lui paraît important ou qu'il trouve obscur et sur lequel il souhaite obtenir des explications ;
- à cet égard, le fait pour l'avocat d'avoir préparé son dossier quinze jours avant l'audience pour le déposer contribue à améliorer une bonne connaissance du dossier »³⁶.

L'avocat doit donc parfaitement maîtriser son dossier de plaidoirie.

Face à l'angoisse d'une « justice inefficace, coûteuse et mal gérée »³⁷ de nombreux projets de réformes de la procédure ont vu le jour depuis le premier rapport Magendie de 2004.

Issu de ces réflexions, le décret du 9 décembre 2009 impose aux auxiliaires de justice le recours à la communication électronique devant la cour d'appel et menace donc l'existence même du dossier de plaidoirie devant cette juridiction. À Paris, l'usage des côtes de plaidoirie a aujourd'hui disparu.

35. Cass. soc., 21 janv. 1992, n° 80-40187, *Bull. civ. V*, n° 41.

36. *Vade mecum* sur la procédure civile au tribunal de grande instance de Paris, Bulletin spécial, Ordre des avocats de Paris, juill. 2008, p. XI.

37. Le blog juridique de Sacha RAOULT, « La dématérialisation des actes d'appel imposée par le décret du 9 décembre 2009 », 14 mars 2011, <http://www.net-iris.fr/blog-juridique/131-sacha-raoult/26710/la-dematerialisation-des-actes-appel-imposee-par-le-decret-du-9-decembre-2009#sdfnote3sym>.

À chaque réforme de procédure la question est évoquée et il est donc probable que les traditionnelles cotes de plaidoirie, telles que nous les connaissons aujourd'hui et qui sont remises au magistrat à l'issue des débats, soient amenées à disparaître sur tout le territoire national.

Dans cette hypothèse, les cotes pourront néanmoins rester un outil utile de plaidoirie que l'avocat devra conserver à l'issue des débats pour ne remettre que ses pièces.

PARTIE 5

L'élaboration de l'écrit juridique

Il existe de nombreux écrits juridiques. Permettant d'acter une situation, de transiger, d'engager une partie, ils sont porteurs de droits et de sécurité juridique.

Quelques recommandations sont utiles pour les actes les plus utilisés.

CHAPITRE I

Acter une situation

I – LA TRANSACTION

La transaction est un contrat écrit par lequel les parties terminent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître.

Ce contrat doit être rédigé par écrit.

Les articles 2044 et suivants du Code civil soumettent la transaction à diverses règles. Par l'effet de la transaction, l'action en justice relative au droit litigieux est éteinte. Le juge n'a pas le pouvoir de trancher la contestation à laquelle les parties ont mis fin après la transaction. Si une instance était en cours, elle s'achève par le dessaisissement du juge.

De plus, la transaction fait obstacle à toute demande en justice ultérieure. Ainsi, toute demande identique à une demande transigée se heurte à « l'exception de transaction ».

Le rédacteur d'une transaction devra donc être particulièrement attentif à bien vérifier la capacité des parties et également à rédiger avec prudence les concessions réciproques de chacune des parties.

Il n'est pas nécessaire que les sacrifices réciproques soient d'égale valeur puisque la rescision pour lésion est exclue. En revanche, si l'une des parties abandonne ses droits pour une contrepartie inexistante ou dérisoire, il y a matière à nullité de la transaction.

Le rédacteur devra également être attentif à énoncer clairement les engagements de chacune des parties de manière à ce que le protocole transactionnel n'aboutisse pas à des difficultés pratiques dans sa mise en œuvre.

Enfin, le rédacteur devra prévoir quelles sanctions sont prévues pour l'inexécution de tout ou partie de la transaction. Il pourra prévoir des dommages-intérêts, un intérêt à un taux conventionnel, la résolution de l'accord en cas d'inexécution ou une astreinte dont il faudra alors envisager les modalités de la liquidation.

La transaction doit se terminer par une formule rappelant les dispositions de l'article 2044 du Code civil.

La jurisprudence rappelle que l'avocat qui établit un acte de transaction sans attirer l'attention de l'une des parties sur le fait que l'autre ne consent aucune concession manque à son devoir d'information et de conseil.

Il faut également rappeler qu'en contresignant un acte sous seing privé, l'avocat atteste avoir éclairé pleinement la ou les parties qu'il conseille sur les conséquences juridiques de cet acte.

L'acte sous seing privé contresigné par les avocats de chacune des parties ou par l'avocat de toutes les parties fait foi de l'écriture et de la signature de celles-ci tant à leur égard qu'à celui de leurs héritiers ou ayants cause. La procédure de faux prévue par le Code de procédure civile lui est applicable.

L'acte sous seing privé contresigné par avocat est, sauf disposition y dérogeant expressément, dispensé de toute mention manuscrite exigée par la loi.

II — RÉDIGER UN CONTRAT

La négociation d'un contrat consiste, en rapprochant les parties, à réduire l'opposition exprimée initialement par leurs volontés respectives.

Il subsistera cependant entre elles des contradictions entre leurs intérêts.

En effet, la réciprocité de leurs obligations ne peut pas toujours effacer cette méfiance traditionnelle tenant à considérer que l'une des parties tire un profit de ce que l'autre perd.

La rédaction d'un contrat s'avère donc particulièrement délicate.

En principe, un contrat doit être interprété, en application des dispositions de l'article 1156 du Code civil, en prenant en compte l'intention des parties.

Ainsi, en cas de contestation sur le sens d'une clause, les juges qui doivent requalifier juridiquement les actes qui leur sont soumis vont s'attacher à rechercher la volonté réelle des parties et à ne pas appliquer le contrat « à la lettre ».

Pour y parvenir, les magistrats vont s'appuyer sur tous les éléments qui leur seront soumis et révélant qu'elle était la volonté des parties avant la signature du contrat définitif.

En cas de litige, certains éléments comme des témoignages ou des documents échangés pendant la négociation peuvent dès lors aider les tribunaux à interpréter la volonté des parties.

Il est donc recommandé de commencer la rédaction du contrat par celle d'un préambule qui décrira la situation des parties, leur nom, leur forme juridique s'il s'agit de sociétés ou de personnes morales, et les motifs ou les circonstances qui ont amené les parties à conclure un contrat.

Il est parfois utile de reprendre l'historique de leurs négociations dans le préambule avant de rédiger les premiers articles de la convention. Ainsi, le juge pourra s'y référer si le corps du contrat ne lui paraît pas clair.

Il est recommandé de faire préalablement à toute rédaction la liste des obligations à la charge de chacune des parties et de réfléchir aux sanctions contractuelles ou les mieux adaptés.

Le rédacteur devra également s'assurer de l'équilibre du contrat surtout lorsqu'il rédige pour l'une des parties et non pour les deux.

Les clauses doivent aussi respecter les formes grammaticales. Par exemple, la ponctuation comme l'emploi de prépositions doivent être maîtrisés.

Ces éléments peuvent changer le sens des obligations inscrites dans la convention et voulues par les parties. Une virgule ou un tiret ou mal insérés peuvent totalement changer le sens de la clause et donner à l'une des parties, contre toute attente, des obligations ou l'en décharger.

Il est aussi recommandé d'être le plus clair possible et le plus précis possible en évitant les termes vagues et les clauses contradictoires.

Par précaution, lorsqu'il y a des choses à détailler, il n'est pas rare que le contrat renvoie à des annexes qui ont valeur contractuelle de manière à ce que le corps du contrat soit le plus simple possible pour éviter toute interprétation.

Il est prudent d'organiser la hiérarchie des documents contractuels (par ordre de priorité décroissante : contrat, annexes, cahier des charges) ou de prévoir la primauté du contrat lui-même sur les annexes en cas de contradiction entre eux.

Il est également recommandé aux parties de signer le contrat en dernière page et de parapher toutes les pages (y compris celles des annexes), et ce même si le paraphe n'est pas une condition de validité du contrat.

Lorsque l'un des cocontractants est étranger, il est recommandé de faire procéder à la traduction du contrat par un traducteur expert assermenté et de lui adresser avant signature. Le plus souvent, les contrats liant des parties de nationalité étrangère comportent une version dans chaque langue signée par les parties.

À chaque clause rédigée, l'avocat devra s'interroger sur les conséquences juridiques de ce qu'il a écrit de manière à s'assurer des obligations des uns et des autres et des conséquences dans le temps en cas d'inexécution du contrat.

Il est donc recommandé, après avoir fini la rédaction, de relire plusieurs fois le contrat en testant l'élasticité des obligations des parties et en se faisant l'avocat du diable.

Il faut enfin rappeler que le Règlement Intérieur National de la profession d'avocat prévoit qu'à la qualité de rédacteur, l'avocat qui élabore, seul ou en collaboration avec un autre professionnel, un acte juridique pour le compte d'une ou plusieurs parties, assistées ou non de conseils, et qui recueille leur signature sur cet acte.

Le seul fait pour un avocat de rédiger le projet d'un acte dont la signature intervient hors de sa présence ne fait pas présumer de sa qualité de rédacteur.

L'avocat peut faire mention de son nom et de son titre sur l'acte qu'il a rédigé, ou à la rédaction duquel il a participé, s'il estime en être l'auteur intellectuel. L'avocat rédacteur d'un acte juridique assure la validité et la pleine efficacité de l'acte selon les prévisions des parties. Il refuse de participer à la rédaction d'un acte ou d'une convention manifestement illicite ou frauduleuse.

Sauf s'il en est déchargé par les parties, il est tenu de procéder aux formalités légales ou réglementaires requises par l'acte qu'il rédige et de demander le versement préalable des fonds nécessaires.

L'avocat seul rédacteur d'un acte veille à l'équilibre des intérêts des parties. Lorsqu'il a été saisi par une seule des parties, il informe l'autre partie de la possibilité qu'elle a d'être conseillée et de se faire assister par un autre avocat. L'avocat qui est intervenu comme rédacteur unique d'un acte n'est pas présumé avoir été le conseil de toutes les parties signataires.

Il n'est pas rédacteur unique dès lors que la partie autre que celle qu'il représente était assistée par un conseil, avocat ou non.

S'il est intervenu comme rédacteur unique en qualité de conseil de toutes les parties, il ne peut agir ou défendre sur la validité, l'exécution ou l'interprétation de l'acte qu'il a rédigé, sauf si la contestation émane d'un tiers.

S'il est intervenu en qualité de rédacteur unique sans être le conseil de toutes les parties, ou s'il a participé à sa rédaction sans être le rédacteur unique, il peut agir ou défendre sur l'exécution ou l'interprétation de l'acte dont il a été le rédacteur ou à la rédaction duquel il a participé. Il peut également défendre sur la validité de l'acte.

Voir p. 135 : exemple de contrat de prestation de services.

III — RÉDIGER UNE CONSULTATION

La consultation juridique obéit à des usages particuliers.

Ainsi, elle commence généralement par un rappel de la question posée à l'avocat et des documents qui lui ont été transmis. Cela permet de s'assurer que la question posée au professionnel a bien été comprise par lui et a bien été qualifiée juridiquement. Il n'est d'ailleurs pas rare que le professionnel reformule la question du client ou qu'il élargisse la question afin de pouvoir répondre à son obligation de conseil.

Une fois la question posée, la consultation se poursuit par la présentation du droit applicable, et parfois, si la consultation est longue, avec une présentation préalable du plan.

À ce titre, la consultation doit présenter avec objectivité l'ensemble des solutions juridiques possibles et non pas seulement la solution qui recueille l'assentiment de son rédacteur.

Elle doit présenter à la fois les avantages et les inconvénients, voire les dangers de chaque solution juridique par rapport à la situation du client.

Déontologiquement, les avocats qui rédigent une consultation sont soumis à un devoir de conseil et doivent rédiger en conscience.

Enfin, la consultation doit se terminer par une préconisation de l'avocat. Elle devra être à la fois explicite et prudente. Le client est en droit d'attendre un conseil explicite.

L'avocat, mettant à profit son expérience et la connaissance de son client, doit alors sortir de son rôle de pur technicien, pour se « mettre à la place » et préconiser la solution qui lui paraît la mieux adaptée ou qui présente le moindre risque.

Ce choix doit être justifié en avançant les raisons qui militent en sa faveur et conduisent à écarter les autres solutions précédemment envisagées. Il faudra être prudent, car l'obligation de conseil de l'avocat ne peut le conduire à se substituer à son client dans la décision surtout si cette décision implique une prise de risque. Par ailleurs, l'avocat ne doit pas perdre de vue que sa consultation engage sa responsabilité professionnelle.¹

S'il est impossible de préconiser une solution juridiquement fiable, le client doit en être informé.

L'avocat signe l'acte qu'il établit et engage sa responsabilité par sa signature.

IV — LA MISE EN DEMEURE

La mise en demeure (du latin *mora*, retard) est une sommation formelle qui peut se faire par acte d'huissier ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre officielle d'avocat².

La mise en demeure faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre officielle d'avocat doit comporter la date de sa rédaction, les coordonnées du destinataire.

La loi ne prévoit pas de forme particulière pour cet acte.

L'acte doit résumer le problème juridique, rappeler le droit applicable avant de sommer la partie qui le recevra de s'exécuter.

Il est conseillé de fixer un délai de réponse ferme en rappelant que la partie qui recevra le courrier a la possibilité de transmettre la mise en demeure au conseil de son choix.

Le Règlement Intérieur National de la profession d'avocat prévoit que peuvent porter la mention officielle et ne sont pas couvertes par le secret professionnel, les correspondances équivalant à un acte de procédure et les correspondances ne faisant référence à aucun écrit, propos ou éléments antérieurs confidentiels.

La mise en demeure déclenche les intérêts de retard, mais elle constitue surtout un moyen de pression pour inciter officiellement une personne à s'acquitter de ses obligations.

Si le débiteur n'y donne pas suite, une fois le délai expiré, une action en justice peut être introduite et la mise en demeure pourra être utilisée comme pièce dans la procédure.

1. BENOIT Florence et Olivier, *Pratique de l'écrit juridique et judiciaire*, Éditions Francis Lefebvre, 2009, p. 38-39.

2. À condition que celle-ci respecte les dispositions du règlement intérieur national de la profession d'avocat. Voir http://cnb.avocat.fr/ReglementInterieur-National-de-la-profession-d-avocat-RIN_a281.html.

Elle servira aussi à justifier qu'une médiation a été tentée avant l'introduction de la procédure, conformément aux dispositions du décret du 14 mars 2015.

La mise en demeure n'est pas interruptive de prescription³.

Une mise en demeure abusive peut engendrer la condamnation à des dommages-intérêts.

V — LE CONTRAT DE FIDUCIE

La fiducie est un contrat issu des dispositions de l'article 2011 du Code civil.

Elle se définit comme « l'opération par laquelle une (ou plusieurs) personne(s) transfèrent des biens, des droits ou des sûretés à un tiers, appelé le fiduciaire, qui aura pour mission de gérer ces objets au profit d'un bénéficiaire (qui peut également être le constituant) ».

Cette opération s'apparente à une délégation de pouvoir sur l'objet de la fiducie.

Elle entraîne une dépossession des biens et des droits du constituant au bénéfice du fiduciaire.

En fonction des stipulations du contrat de fiducie, le retour de propriété peut avoir lieu à l'extinction du contrat de fiducie.

La rédaction du contrat va délimiter l'étendue des pouvoirs du fiduciaire.

Le rédacteur devra être attentif aux conditions de la fiducie et se demander si le bien peut être vendu ou doit être mis en location, si la somme d'argent peut être dépensée ou être placée (et quels sont les placements possibles ?).

Les observations faites pour la rédaction des contrats s'appliquent aussi en matière de fiducie.

A - L'ACTE D'AVOCAT

Aujourd'hui, la quasi-totalité des actes de la vie courante qui ne nécessitent pas d'être authentiques (bail, contrat de colocation, reconnaissance de dette, vente ou une donation de biens non immobiliers⁴, prêt mobilier, cautionnement, etc.) se font sous seing privé et généralement sans l'aide d'un professionnel qualifié et assuré.

La profession d'avocat a souhaité créer une catégorie particulière d'actes offrant une sécurité juridique et de grandes garanties aux entreprises et aux particuliers.

L'acte d'avocat a ainsi été créé par la loi n° 2011-331 du 28 mars 2011 de modernisation des professions judiciaires ou juridiques et certaines professions réglementées.

3. Le droit civil belge s'est enrichi en 2013 d'un nouveau motif d'interruption. Une mise en demeure par l'avocat du créancier a désormais, sous certaines conditions, un effet interruptif de la prescription. Il en va de même de la mise en demeure par un huissier de justice ou par quiconque peut ester en justice au nom du créancier. Cette règle n'a pas d'équivalent en droit français.

4. Sauf en Alsace-Moselle.

Il n'emporte pas force exécutoire, mais allie souplesse et sécurité juridique en ce qu'il contient le contreseing de l'avocat rédacteur apposé à côté de la signature des parties.

L'avocat est présumé, de manière irréfragable, avoir examiné l'acte et conseillé son client, tout en assumant pleinement la responsabilité qui en découle.

L'acte peut être élaboré et signé par un avocat ou par les avocats de chacune des parties.

Les avocats seront alors ensemble garants de l'effectivité des clauses contractuelles et engageront leur responsabilité professionnelle ce titre.

Les observations faites pour la rédaction des contrats s'appliquent aussi en matière d'acte d'avocat.

CHAPITRE II

La correspondance professionnelle

I – LES LETTRES

Les lettres d’avocat méritent une attention particulière, car elles peuvent être lourdes de conséquences juridiques.

Elles doivent donc être très précises et être composées de termes évitant toute ambiguïté. Selon qu’elles sont adressées à une juridiction, à une administration, à un client ou à un confrère, les lettres d’avocat répondent à des règles déontologiques communes.

Ainsi l’article 66-5 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 dispose qu’en toutes matières, que ce soit dans le domaine du conseil ou dans celui de la défense, les consultations adressées par un avocat à son client ou destinées à celui-ci, les correspondances échangées entre le client et son avocat, entre l’avocat et ses confrères à l’exception pour ces dernières de celles portant la mention « officielle », les notes d’entretien et, plus généralement, toutes les pièces du dossier sont couvertes par le secret professionnel.

Ces dispositions ne font pas obstacle, à compter de la conclusion d’un contrat de fiducie, à l’application à l’avocat qui a la qualité de fiduciaire de la réglementation spécifique à cette activité, sauf pour les correspondances, dépourvues de la mention « officielle », adressées à cet avocat par un confrère non avisé qu’il agit en cette qualité.

L’article 66-5 ne fait pas non plus obstacle à l’obligation pour un avocat de communiquer les contrats mentionnés à l’article L. 222-7 du Code du sport et le contrat par lequel il est mandaté pour représenter l’une des parties intéressées à la conclusion de l’un de ces contrats aux fédérations sportives délégataires et, le cas échéant, aux ligues professionnelles qu’elles ont constituées, dans les conditions prévues à l’article L. 222-18 du même code.

Ces dispositions légales sont complétées par le Règlement intérieur national de la profession d’avocat qui prévoit que « le secret professionnel couvre en toute matière, dans le domaine du conseil ou celui de la défense, et quels qu’en soient les supports, matériels ou immatériels [papier, télécopie, voie électronique...] :

- les consultations adressées par un avocat à son client ou destinées à celui-ci ;
- les correspondances échangées entre le client et son avocat, entre l’avocat et ses confrères, à l’exception pour ces dernières de celles portant la mention officielle ;

- les notes d'entretien et plus généralement toutes les pièces du dossier, toutes les informations et confidences reçues par l'avocat dans l'exercice de la profession ;
- le nom des clients et l'agenda de l'avocat ;
- les règlements pécuniaires et tous maniements de fonds effectués en application de l'article 27 alinéa 2 de la loi du 31 décembre 1971 ;
- les informations demandées par les commissaires aux comptes ou tous tiers, (informations qui ne peuvent être communiquées par l'avocat qu'à son client).

Dans les procédures d'appels d'offres publics ou privés et d'attribution de marchés publics, l'avocat peut faire mention des références nominatives d'un ou plusieurs de ses clients avec leur accord exprès et préalable.

Si le nom donné en référence est celui d'un client qui a été suivi par cet avocat en qualité de collaborateur ou d'associé d'un cabinet d'avocat dans lequel il n'exerce plus depuis moins de deux ans, celui-ci devra concomitamment aviser son ancien cabinet de la demande d'accord exprès adressée à ce client et indiquer dans la réponse à l'appel d'offres le nom du cabinet au sein duquel l'expérience a été acquise.

Aucune consultation ou saisie de documents ne peut être pratiquée au cabinet ou au domicile de l'avocat, sauf dans les conditions de l'article 56-1 du Code de procédure pénale »¹.

Enfin, le règlement intérieur national impose que : « Tous échanges entre avocats, verbaux ou écrits quel qu'en soit le support (papier, télécopie, voie électronique...), sont par nature confidentiels. Les correspondances entre avocats, quel qu'en soit le support, ne peuvent en aucun cas être produites en justice, ni faire l'objet d'une levée de confidentialité. »

Une exception est néanmoins prévue par le texte qui précise que « peuvent porter la mention officielle et ne sont pas couverts par le secret professionnel, au sens de l'article 66-5 de la loi du 31 décembre 1971 :

- une correspondance équivalant à un acte de procédure ;
- une correspondance ne faisant référence à aucun écrit, propos ou éléments antérieurs confidentiels.

Ces correspondances doivent respecter les principes essentiels de la profession définis par l'article 1^{er} du présent règlement. »

Ces principes ne valent évidemment que pour les correspondances entre avocats français.

Dans ses relations avec les avocats inscrits à un barreau d'un État membre de l'Union européenne, l'avocat sera tenu au respect des dispositions du Code de déontologie des avocats européens.

1. Article 2.2. Voir http://cnb.avocat.fr/Reglement-Interieur-National-de-la-profession-d-avocat-RIN_a281.html#2

S'il s'adresse à un confrère inscrit à un barreau en dehors de l'Union européenne, il devra avant d'échanger des informations confidentielles, s'assurer de l'existence, dans le pays où le confrère étranger exerce, de règles permettant d'assurer la confidentialité de la correspondance et, dans la négative, conclure un accord de confidentialité ou demander à son client s'il accepte le risque d'un échange d'informations non confidentielles.

Le Règlement intérieur national rappelle ces principes essentiels.

Les lettres d'avocat répondent par ailleurs à des usages. Ainsi, il est d'usage lorsque l'on écrit à un avocat de province de faire précéder son nom de famille par le mot « Maître »² et son adresse par le mot « avocat ». Pour les avocats inscrits au barreau de Paris, il est d'usage de faire précéder le nom de famille par le mot « Monsieur » ou « Madame » et son adresse par « Avocat à la Cour ». Il faudra aussi indiquer « Avocat à la Cour » pour tout avocat inscrit au tableau d'un barreau de cour.

Pour faciliter et accélérer la distribution des courriers entre eux, les avocats disposent dans chaque palais de justice d'une salle réservée à la distribution du courrier dans laquelle chacun dispose d'une boîte aux lettres, appelée « case » ou « toque »³.

Pour les courriers entre avocats, l'usage est d'utiliser comme formule d'appel « Mon cher confrère » ou « Ma chère consœur » (ou « Madame et cher Confrère ») ou « Monsieur le bâtonnier ».

Pour les salutations finales, l'usage est d'utiliser la formule « Votre bien dévoué(e) ».

On retrouve d'ailleurs la même formule finale pour tout courrier adressé à un auxiliaire de justice (notaire, huissier, administrateur judiciaire, liquidateur judiciaire), la formule d'appel étant alors « Mon cher Maître ».

Pour les courriers adressés aux clients, l'avocat devra être attentif aux formules de politesse généralement utilisées dans les règles de bon français pour la correspondance. Par exemple, on écrira « à l'attention de... » et non « à l'intention de... ».

Selon le destinataire l'avocat devra être attentif aux formules de courtoisie⁴.

II — LES EMAILS

Le mail est devenu le premier moyen de communication dans la vie professionnelle. Sa rédaction répond à des règles précises.

Ainsi, il faut indiquer dans l'objet du mail le nom du dossier qui est traité ou toute identification permettant au destinataire de savoir immédiatement de quoi il s'agit. Il faut donc être concis et parfaitement clair.

2. Sur l'origine du mot, voir Pascal CRÉHANGE, *Introduction à l'art de la plaidoirie*, op. cit., « le Moyen-Âge ».

3. « La toque est le chapeau que les gens de Justice portaient lors des audiences. Les cartons de ces toques servaient autrefois de boîtes aux lettres. De nos jours, la toque désigne le casier dans lequel l'avocat reçoit son courrier professionnel. Malgré la dématérialisation de certaines procédures et l'avènement du courrier électronique, de nombreuses correspondances et dossiers se transmettent encore en papier. » Cité in <http://www.barreaulyon.com/Le-Barreau-de-Lyon/Le-saviez-vous/Qu-est-ce-qu-une-Toque>.

4. Voir par exemple : www.francaisfacile.com/exercices/exercice-francais-2/exercice-francais-3106.php ou www.dicocitations.com/formule-politesse.php.

Lorsque l'on répond à un mail ou lorsqu'on le transfère (« forward »), il est judicieux de supprimer les indications du logiciel de messagerie indiquant qu'il s'agit d'un transfert ou d'une réponse « Tr : Tr : Re : Re : Re : » et de réécrire l'objet du mail de manière parfaitement claire.

Lorsqu'il faut envoyer un mail à de nombreuses personnes, mais que l'on souhaite garder confidentiel le nom de chacun sur la liste il faut utiliser le champ « copie cachée » (CCI).

Enfin, lorsque l'on n'utilise pas le champ « copie cachée », il est recommandé d'indiquer l'adresse électronique du ou des destinataires après avoir terminé et relu le mail.

Il peut arriver qu'avec une fausse manipulation un mail non fini parte trop rapidement, obligeant alors le professionnel à adresser immédiatement des excuses au destinataire.

Les formules d'appel et de politesse sont les mêmes que pour les correspondances dactylographiées sur papier.

Le jeune avocat ne devra pas faire confiance aux correcteurs automatiques d'orthographe du logiciel de messagerie qui peuvent parfois transcrire de merveilleuses bêtises. Il est donc indispensable de relire les mails.

Le mail permet une communication rapide.

Généralement un mail trop long ne sera pas lu immédiatement, sauf s'il est précisé dans son « objet » qu'il y a une urgence ou une importance particulière à le lire.

Il est recommandé de paramétrer son logiciel de messagerie pour qu'à la fin du mail se trouve une signature automatique permettant au destinataire d'avoir les coordonnées complètes du rédacteur.

PARTIE 6

Quelques modèles

Cet ouvrage a été conçu comme une introduction à la rédaction d'actes.

Il s'agit d'une méthodologie applicable quel que soit l'acte à rédiger.

Dresser un inventaire à la Prévert du millier de formules ou modèles existants et qui changeront dans le temps avec les lois de procédure n'aurait pas de sens du moins lorsque l'on considère le but de cet ouvrage.

Les modèles présentés ci-après n'ont pour but que d'illustrer les recommandations et conseils donnés précédemment.

» ASSIGNATION DEVANT LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE (À PRÉCISER)

L'an deux mille quinze, le...

À LA DEMANDE DE :

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser)

ou

La société (préciser la forme juridique puis la dénomination), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de (à préciser), sous le numéro (à préciser), dont le siège social est à (à préciser), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège.

Demandeur (demanderesse)

Ayant pour avocat postulant : Maître (prénom, nom ou structure d'exercice à préciser)

Avocat au barreau de (à préciser)

(Adresse à préciser)

Téléphone : (à préciser)

Télécopie : (à préciser)

Toque (ou case) : (à préciser)

Lequel se constitue sur la présente assignation et ses suites.

et

Ayant pour avocat plaidant : Maître (prénom, nom ou structure d'exercice à préciser)

Avocat au barreau de (à préciser)

(Adresse à préciser)

Téléphone : (à préciser)

Télécopie : (à préciser)

Toque (à préciser)

J'AI

DONNE ASSIGNATION À :

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser)

ou

La société (préciser la forme juridique puis la dénomination), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de (à préciser), sous le numéro (à préciser), dont le

siège social est (à préciser), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège.

Défendeur (défenderesse)

D'avoir à comparaître devant le tribunal de grande instance de (à préciser).

ET LES INFORME :

Qu'un procès lui (leur) est intenté pour les raisons ci-après exposées.

Avec indication que conformément aux articles 56, 752 et 755 du Code de procédure civile, le défendeur est tenu de constituer avocat pour être représenté devant ce tribunal dans un délai 15 (quinze) jours à compter de la signification de la présente assignation et qu'à défaut de le faire, il s'expose à ce qu'un jugement soit rendu contre lui sur les seuls éléments fournis par la partie demanderesse.

Les pièces sur lesquelles la demande est fondée sont indiquées et jointes en fin du présent acte selon bordereau.

Il est par ailleurs exposé les articles suivants du Code de procédure civile :

Article 641 : « Lorsqu'un délai est exprimé en jours, celui de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui le fait courir ne compte pas. Lorsqu'un délai est exprimé en mois ou en années, ce délai expire le jour du dernier mois ou de la dernière année qui porte le même quantième que le jour de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui fait courir le délai. À défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois. Lorsqu'un délai est exprimé en mois et en jours, les mois sont d'abord décomptés, puis les jours. »

Article 642 : « Tout délai expire le dernier jour à vingt-quatre heures. Le délai qui expirerait normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. »

Article 642-1 : « Les dispositions des articles 640 à 642 sont également applicables aux délais dans lesquels les inscriptions et autres formalités de publicité doivent être opérées. »

Article 643 : « Lorsque la demande est portée devant une juridiction qui a son siège en France métropolitaine, les délais de comparution, d'appel, d'opposition, de recours en révision et de pourvoi en cassation sont augmentés de : 1. Un mois pour les personnes qui demeurent en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Polynésie française, dans les îles Wallis et Futuna, en Nouvelle-Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises ; 2. Deux mois pour celles qui demeurent à l'étranger. »

OBJET DE LA DEMANDE

Au nom et pour le compte du demandeur (de la demanderesse, des demandeurs, etc.), j'ai l'honneur d'exposer et de conclure à ce qu'il :

PLAISE AU TRIBUNAL

V. LES FAITS

1. Exposé des faits (à préciser)

1.1. Origine du litige :

Annexe 1

1.2. Évolution des relations entre les parties :

Annexe 2

etc.

2. Diligences entreprises en vue de parvenir à une résolution amiable du litige (à préciser)

VI. DISCUSSION :

Pour chaque moyen en suivant un plan :

1. Textes juridiques et jurisprudence applicables :

Annexe 3

2. Application de la règle de droit ou de la jurisprudence aux faits :

Annexe 4

Puis sur l'article 700 du Code de procédure civile et les dépens.

PAR CES MOTIFS

Vu les articles (à préciser) du Code (à préciser),

Vu (préciser les textes fondant juridiquement les demandes),

Vu les pièces produites,

Il est demandé au tribunal de :

À titre principal :

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) à (à préciser)

À titre subsidiaire :

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) à (à préciser)

et

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) à payer une somme de (en chiffres et en lettres) euros au titre des dispositions de l'article 700 du Code de procédure civile.

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) aux entiers dépens de l'instance.

– ORDONNER l'exécution provisoire de la décision à intervenir.

SOUS TOUTES RESERVES

Liste des pièces produites au soutien de la présente procédure :

1. (donner le nom de la pièce)
2. (donner le nom de la pièce)
3. etc.

» CONCLUSION DEVANT UNE COUR D'APPEL

COUR D'APPEL DE (à préciser)

Chambre (à préciser)

Adresse (à préciser)

Lieu (à préciser), le (à préciser)

R.G. : (à préciser)

Date d'audience : (à préciser)

CONCLUSIONS

POUR :

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser)

ou

La société (préciser la forme juridique puis la dénomination), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de (à préciser), sous le numéro (à préciser), dont le siège social est (à préciser), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège.

Intimé (ou appelant)

Ayant pour avocat postulant : Maître (prénom, nom ou structure d'exercice à préciser)

Avocat au barreau de (à préciser)

(Adresse à préciser)

Téléphone : (à préciser)

Télécopie : (à préciser)

Toque (ou case) : (à préciser)

Et

Ayant pour avocat plaidant : Maître (prénom, nom ou structure d'exercice à préciser)

Avocat au barreau de (à préciser)

(Adresse à préciser)

Téléphone : (à préciser)

Télécopie : (à préciser)

CONTRE :

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser)

ou

La société (préciser la forme juridique puis la dénomination), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de (à préciser), sous le numéro (à préciser), dont le siège social est (à préciser), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège.

Appelant (ou intimé)

Ayant pour avocat postulant : Maître (prénom, nom ou structure d'exercice à préciser)

Avocat au barreau de (à préciser)

(Adresse à préciser)

Téléphone : (à préciser)

Télécopie : (à préciser)

Toque (ou case) : (à préciser)

et

Ayant pour avocat plaidant : Maître (prénom, nom ou structure d'exercice à préciser)

Avocat au barreau de (à préciser)

(Adresse à préciser)

Téléphone : (à préciser)

Télécopie : (à préciser)

Au nom et pour le compte de l'intimée (ou l'appelant), j'ai l'honneur d'exposer et de conclure à ce qu'il :

PLAISE À LA COUR

I. RAPPEL DES FAITS ET DE LA PROCÉDURE :

1. Exposé des faits (à préciser)

1.1. Origine du litige :

Annexe 1

1.2. Évolution des relations entre les parties :

Annexe 2

etc.

2. Rappel de la procédure et du jugement intervenu :

Annexe 3

II. DISCUSSION :

Pour chaque moyen en suivant un plan :

1. Textes juridiques et jurisprudence applicables :

Annexe 4

2. Application de la règle de droit ou de la jurisprudence aux faits : (il faut critiquer le jugement ou au contraire partir du jugement pour en demander la confirmation)

Annexe 5

1. Sur l'article 700 du Code de procédure civile et les dépens.

PAR CES MOTIFS

Vu les articles (à préciser) du Code (à préciser),

Vu (préciser les textes fondant juridiquement les demandes),

Vu les pièces produites,

Il est demandé à la Cour de :

(pour un appellant)

– DÉCLARER (à préciser) recevable et bien fondé en son appel

Y faisant droit :

– INFIRMER la décision entreprise (à préciser ou préciser pour une infirmation partielle INFIRMER la décision entreprise en ce qu'elle (à préciser)) – ou ANNULLER la décision déferée à la cour

– La CONFIRMER pour le surplus (le cas échéant)

– DÉCLARER (à préciser) mal fondé en ses demandes, fins et conclusions et l'en débouter purement et simplement

– Le CONDAMNER à payer à (à préciser) une somme de (en chiffres et en lettres) au titre des dispositions de l'article 700 du Code de procédure civile, ainsi qu'aux entiers dépens de première instance et d'appel, en ce compris les frais de saisie, de traduction, d'expertise (etc., à préciser)

– SOUS TOUTES RÉSERVES

(pour un intimé)

– DÉCLARER (à préciser) irrecevable et mal fondé en son appel

– La DÉCLARER irrecevable et mal fondée en toutes ses demandes, fins et conclusions et l'en débouter purement et simplement.

En conséquence :

– CONFIRMER la décision entreprise (à préciser) (ou CONFIRMER le jugement en ce qu'il a jugé (à préciser) et L'INFIRMER pour le surplus)

Recevant (à préciser) en son appel incident et y faisant droit :

– INFIRMER la décision entreprise en ce qu'elle (à préciser)

– CONDAMNER (à préciser) à payer à (à préciser) une somme de (en chiffres et en lettres) au titre des dispositions de l'article 700 du Code de procédure civile, ainsi qu'aux entiers dépens de première instance et d'appel, en ce compris les frais de saisie, de traduction, d'expertise (etc., à préciser)

– SOUS TOUTES RÉSERVES

Avocat

Bordereau des pièces communiquées au soutien de la procédure

1. (à préciser)
2. etc.

» CONCLUSIONS DEVANT UN CONSEIL DE PRUD'HOMMES

Conseil de Prud'hommes

Section (à préciser)

Adresse (à préciser)

Lieu (à préciser), date (à préciser)

R.G. : (à préciser)

Audience : date et horaire (à préciser)

CONCLUSIONS

Dans l'affaire entre :

(à préciser). /. (à préciser)

– demandeur – – défenderesse –

Maître (à préciser) Maître (à préciser)

(Avocat au Barreau de (à préciser)) (Avocat au Barreau de (à préciser))

Au nom et pour le compte de la société (à préciser), j'ai l'honneur d'exposer et de conclure comme suit :

EXPOSÉ DES MOTIFS

I. LES FAITS :

a. Origine du litige :

Annexe 1

b. Évolution des relations entre les parties :

Annexe 2

c. etc.

II. DISCUSSION :

(Pour chaque moyen en suivant un plan :)

1. Textes juridiques et jurisprudence applicables :

Annexe 3

2. Application de la règle de droit ou de la jurisprudence aux faits :

Annexe 4

Puis sur l'article 700 du Code de procédure civile et les dépens.

PAR CES MOTIFS

Vu les articles (à préciser) du Code (à préciser),
Vu (préciser les textes fondant juridiquement les demandes),
Vu les pièces produites,

Il est demandé au conseil de :

À titre principal :

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) à (à préciser)

À titre subsidiaire :

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) à (à préciser)

et

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) à payer une somme de (en chiffres et en lettres) euros au titre des dispositions de l'article 700 du Code de procédure civile

– CONDAMNER (préciser les nom et prénom du défendeur) aux entiers dépens de l'instance

– ORDONNER l'exécution provisoire de la décision à intervenir

SOUS TOUTES RÉSERVES

Avocat (nom, prénom et signature)

Liste des pièces produites au soutien de la présente procédure :

1. (donner le nom de la pièce)
2. (donner le nom de la pièce)
3. etc.

» REQUÊTE EN INJONCTION DE PAYER DEVANT LE TRIBUNAL D'INSTANCE

(Articles 1405 à 1424 du Code de procédure civile)

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser), courriel (à préciser)

ou

La société (préciser la forme juridique puis la dénomination), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de (à préciser), sous le numéro (à préciser), dont le siège social est (à préciser), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège, courriel (à préciser).

Requérant (requérante)

Ayant pour avocat : Maître (prénom, nom ou structure d'exercice à préciser)

Avocat au barreau de (à préciser)

(Adresse à préciser)

Téléphone : (à préciser)

Télécopie : (à préciser)

Toque (ou case) : (à préciser)

ou

assisté(e) ou représenté(e) par (à préciser entre : conjoint, concubin, partenaire de pacs, parent ou allié, personne exclusivement attachée à votre service personnel ou à votre entreprise) :

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser), courriel (à préciser)

PREMIER DÉBITEUR :

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser), courriel (à préciser)

ou

La société (préciser la forme juridique puis la dénomination), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de (à préciser), sous le numéro (à préciser), dont le siège social est (à préciser), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège, courriel (à préciser).

Requis (requis)

DEUXIÈME DÉBITEUR :

Monsieur ou Madame (prénoms, nom), né(e) le (à préciser), à (à préciser), de profession (à préciser), domicilié(e) à (à préciser), courriel (à préciser)

ou

La société (préciser la forme juridique puis la dénomination), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de (à préciser), sous le numéro (à préciser), dont le siège social est (à préciser), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège, courriel (à préciser).

Requis (requisite)

Le créancier ou son mandataire soussigné a l'honneur de vous exposer que le ou les débiteur(s) lui doit les sommes mentionnées ci-après, et requiert en application des articles 1405 et suivants du Code de procédure civile que soit rendue, à l'encontre du ou des débiteur(s), une ordonnance portant injonction de payer lesdites sommes.

En application de l'article 1408 du Code de procédure civile, je demande qu'en cas d'opposition l'affaire soit immédiatement renvoyée devant _____

_____, juridiction compétente pour connaître du litige.

SOMMES DEMANDÉES :

MONTANT : (à préciser en chiffres et en lettres)

FONDEMENT DE LA CRÉANCE : (à préciser)

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS : (à préciser)

- principal : (à préciser)

Augmenté des intérêts au taux légal (ou intérêts au taux contractuel de : (à préciser))
à compter du : (à préciser)

- clause pénale : (à préciser)

- frais accessoires : (à préciser)

Date :

Signature :

Ordonnance

Nous,

_____, Juge d'instance,

assisté de _____

_____, Greffier

Vu la requête qui précède et les articles 1405 à 1424 du Code de procédure civile,

Attendu que la demande ne paraît pas fondée, rejetons la requête qui précède

Attendu que la demande paraît fondée, totalement ou partiellement

Enjoignons à _____

de payer à : _____

- _____ €, en principal avec intérêts – au taux légal
- au taux contractuel de % l’an

Votre demande : à compter du ____/____/_____

- _____ €, au titre de la clause pénale (Rayer la mention inutile)
- _____ €, au titre des frais accessoires (Rayer la mention inutile)
- les dépens liquidés à la somme de _____ €
- Fait à _____
le ____/____/_____

LE GREFFIER,

LE JUGE D’INSTANCE,

Signification effectuée le ____/____/_____

à personne (Rayer la mention inutile)

à domicile (Rayer la mention inutile)

à étude de l’huissier de justice (Rayer la mention inutile)

procès-verbal art. 659 CPC (Rayer la mention inutile)

Vu, sans opposition le ____/____/_____

LE GREFFIER EN CHEF,

» PLAINTE OU PLAINTE CONTRE X DEVANT LE PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE PRÈS LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE (À PRÉCISER)

(Nom, Prénom)

(Adresse)

à *(Lieu)*, le *(Date)*

Madame/Monsieur le Procureur de la République
près le Tribunal de grande instance de (à préciser)
Adresse (à préciser)

Objet : plainte (à préciser si contre X)

Madame/Monsieur le Procureur de la République,

J'ai l'honneur d'attirer votre attention sur les faits suivants : *(décrire les faits avec le plus de détails : circonstances, dommages causés, date et lieu)*.

En conséquence, je porte plainte contre *(nom de la personne/de l'entreprise et adresse ou contre X si l'auteur est inconnu, indiquez également les complices)* pour *(infraction(s) concernées : vol, violences...)*.

(Formule de politesse).

Avocat (nom, prénom, signature)

» PLAINTE AVEC CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE

(Nom, Prénom)

(Adresse)

à *(Lieu)*, le *(Date)*

Madame/Monsieur le doyen des Juges d'instruction
près le Tribunal de grande instance de (à préciser)
Adresse (à préciser)

Madame [ou] Monsieur le juge d'instruction,

J'ai l'honneur par la présente de porter plainte avec constitution de partie civile contre [nom, prénom, adresse de la personne poursuivie] pour [indiquer de quoi il s'agit : coups et blessures volontaires, abus de confiance...].

Voici les faits incriminés [résumer en détail les circonstances de l'affaire].

Vous trouverez ci-joint les justificatifs et témoignages étayant ces affirmations.

Conformément à l'article 88 du Code de procédure pénale, je vous serais reconnaissant de me faire savoir le montant de la somme que je devrai consigner au greffe de votre juridiction.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame [ou] Monsieur le juge d'instruction, mes salutations distinguées.

Avocat (nom, prénom, signature)

» CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES¹

Entre les soussignés :

La société _____, [forme juridique] au capital de _____ euros, dont le siège social est _____, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de _____ sous le numéro _____, Représentée par M. _____ [nom et qualité],

ci-après désignée « Le Client »,

d'une part,

et

La société _____, [forme juridique] au capital de _____ euros, dont le siège social est _____, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de _____ sous le numéro _____, représentée par M. _____ [nom et qualité],

ci-après dénommée « le Prestataire de services » ou « le Prestataire »,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article premier – Préambule

[indiquer rapidement les raisons ayant abouti à l'accord.]

Ceci exposé,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 2 – Objet

Le présent contrat est un contrat de prestation de conseil ayant pour objet la mission définie au cahier des charges annexé au présent contrat et en faisant partie intégrante.

En contrepartie de la réalisation des prestations définies à l'Article premier ci-dessus, le client versera au prestataire la somme forfaitaire de _____ euros, ventilée de la manière suivante :

20 % à la signature des présentes ;

30 % au (n) jour suivant la signature des présentes ;

50 % constituant le solde, à la réception de la tâche.

Les frais engagés par le prestataire : déplacement, hébergement, repas et frais annexes de dactylographie, reprographie, etc., nécessaires à l'exécution de la prestation, seront facturés en sus au client sur relevé de dépenses.

1. Voir <http://business.lesechos.fr/outils-et-services/modeles-de-documents/modeles-commercial/10014719-contrat-de-prestation-de-services-55560.php>.

Les sommes prévues ci-dessus seront payées par chèque, dans les huit jours de la réception de la facture, droits et taxes en sus.

Article 3 – Durée

Ce contrat est passé pour une durée de _____ ans. Il prendra effet le _____ et arrivera à son terme le _____.

Article 4 – Exécution de la prestation

Le prestataire s'engage à mener à bien la tâche précisée à l'Article premier, conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière.

À cet effet, il constituera l'équipe nécessaire à la réalisation de la mission et remettra, avant le rapport terminal, une pré-étude, au plus tard le _____.

4.1 Obligation de collaborer

Le Client tiendra à la disposition du Prestataire toutes les informations pouvant contribuer à la bonne réalisation de l'objet du présent contrat. À cette fin, le Client désigne deux interlocuteurs privilégiés (MM. _____), pour assurer le dialogue dans les diverses étapes de la mission contractée.

4.2 (Clause facultative : Obligation du Client. Libre accès aux informations)

Le Prestataire pourra avoir un accès libre à certaines catégories d'informations (voir clause 4.1 précédente).

4.3 (Clause facultative : Obligation de réception)

À la date du _____, le Prestataire devra remettre un pré-rapport soumis à la validation expresse du Client, pour que la phase suivante de la mission puisse recevoir exécution.

Article 5 – Calendrier. Délais

La phase 1 définie au cahier des charges annexé aux présentes devra être achevée au plus tard le _____.

La phase 2, assortie de la remise du pré-rapport devra être achevée au plus tard, le _____.

La phase 3 et le rapport terminal devront être délivrés au plus tard le _____.

Article 6 – Nature des obligations

Pour l'accomplissement des diligences et prestations prévues à l'Article premier ci-dessus, le Prestataire s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation, n'est, de convention expresse, que pure obligation de moyens.

6.1 (Clause facultative)

La responsabilité du Prestataire n'est pas engagée dans la mesure où le préjudice que subirait le Client n'est pas causé par une faute intentionnelle ou lourde des employés du Prestataire.

Article 7 – Assurance qualité

Le prestataire de services s'engage à maintenir un programme d'assurance qualité pour les services désignés ci-après conformément aux règles d'assurance qualité.

Article 8 – Obligation de confidentialité

Le prestataire considèrera comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent contrat. Pour l'application de la présente clause, le prestataire répond de ses salariés comme de lui-même. Le prestataire, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait déjà connaissance antérieurement à la date de signature du présent contrat, ou s'il obtenait de tiers par des moyens légitimes.

Article 9 – Propriété des résultats

De convention expresse, les résultats de l'étude seront en la pleine maîtrise du Client, à compter du paiement intégral de la prestation et le Client pourra en disposer comme il l'entend.

Le Prestataire, pour sa part, s'interdit de faire état des résultats dont il s'agit et de les utiliser de quelque manière, sauf à obtenir préalablement l'autorisation écrite du client.

Article 10 – Pénalités

Toute méconnaissance des délais stipulés à l'article 5 ci-dessus, engendrera l'obligation pour le Prestataire de payer au client la somme de _____ euros, par jour de retard.

Article 11 – Résiliation. Sanction

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge, aux termes des articles (...), (...), ci-dessus, entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit au présent contrat, quinze jours après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Article 12 – Sous-traitance

Les tâches précisées à l'Article premier ne seront pour ce qui concerne les phases 1, 2 et 3, non prises en charge par le Prestataire, mais seront exécutées par la société _____, en sous-traitance, ce que reconnaît et accepte le Client.

Le prestataire s'interdit de sous-traiter à quiconque la réalisation des travaux définis à l'Article premier.

Article 13 – Clause de hardship

Les parties reconnaissent que le présent accord ne constitue pas une base équitable et raisonnable de leur coopération.

Dans le cas où les données sur lesquelles est basé cet accord sont modifiées dans des proportions telles que l'une ou l'autre des parties rencontre des difficultés

sérieuses et imprévisibles, elles se consulteront mutuellement et devront faire preuve de compréhension mutuelle en vue de faire les ajustements qui apparaîtraient nécessaires à la suite de circonstances qui n'étaient pas raisonnablement prévisibles à la date de conclusion du présent accord et ce, afin que renaissent les conditions d'un accord équitable.

La partie qui considère que les conditions énoncées au paragraphe ci-dessus sont remplies en avisera l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, en précisant la date et la nature du ou des événements à l'origine du changement allégué par elle en chiffrant le montant du préjudice financier actuel ou à venir et en faisant une proposition de dédommagement pour remédier à ce changement. Toute signification adressée plus de douze (12) jours après la survenance de l'événement par la partie à l'origine de la signification n'aura aucun effet.

Article 14 – Force majeure

On entend par force majeure des événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties. Aucune des deux parties ne sera tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.

En cas de force majeure, constatée par l'une des parties, celle-ci doit en informer l'autre partie par écrit dans les meilleurs délais par écrit, télex. L'autre partie disposera de dix jours pour la constater.

Les délais prévus pour la livraison seront automatiquement décalés en fonction de la durée de la force majeure.

Article 15 – Loi applicable. Texte original

Le contrat est régi par la loi du pays où le fabricant a son siège social. Le texte _____ [indication de la langue] du présent contrat fait foi comme texte original.

Article 16 – Compétence

Toutes contestations qui découlent du présent contrat ou qui s'y rapportent seront tranchées définitivement suivant le règlement de Conciliation et d'Arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale sans aucun recours aux tribunaux ordinaires par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement et dont la sentence a un caractère obligatoire. Le tribunal arbitral sera juge de sa propre compétence et de la validité de la convention d'arbitrage.

Fait le _____ à _____ en 6 (six) exemplaires.

Le Prestataire Le Client

» REMERCIEMENTS

Cet ouvrage a été conçu comme la seconde moitié d'un tout indivisible. Mes premiers remerciements vont à Monsieur Robert Badinter qui, à l'occasion d'une conversation sur l'art de la plaidoirie à Strasbourg il y a plusieurs années, a fait jaillir l'idée de convertir le cours magistral et les travaux dirigés que je dispensais à l'École régionale des Avocats du Grand Est (ERAGE), en un ouvrage à l'attention des élèves-avocats. Je lui suis infiniment reconnaissant de ses encouragements chaleureux pendant les mois d'écriture de ce premier ouvrage et de son engagement indéfectible pour la formation des futurs avocats. À la 3^e édition de *Verba volant*, il m'a paru logique d'écrire *Scripta manent* comme une suite évidente.

Je souhaite également remercier le bâtonnier François Simonnet, qui avec la bienveillance malicieuse du maître, prenait le temps, tard le soir, pour apprendre au stagiaire que j'étais les bases de l'art oratoire, les subtilités de la rédaction d'un dispositif et le sacerdoce qu'est la défense.

Mes pensées vont aussi à mon oncle Michel Créhange, qui me rappela souvent combien la maîtrise de la procédure était indispensable.

Mes remerciements vont enfin aux miens pour leur patience infinie.

» BIBLIOGRAPHIE

- AUDIBERT Marcel, *Menus propos sur les avocats*, Éditions Alexis Rédiér, 1929
- AVRIL Yves, *La responsabilité des avocats*, Dalloz, 2008
- AZZOPARDI Gilles, *Manuel de manipulations*, First éditions, 2008
- BAILLARGEON Norman, *Petit cours d'autodéfense intellectuelle*, Lux éditeur, 2005
- BÉNAZET Henry, *Dix ans chez les avocats*, Éditions Montaigne, 1929
- BENOIT Florence et Olivier, *Pratique de l'écrit juridique et judiciaire*, Francis Lefebvre, 2009
- BERGEAL Catherine, *Rédiger un texte normatif*, Berger-Levrault, 7^e éd., 2012
- BETH Axelle, MAREAU Elsa, *Figures de style*, Memo Libro, 2005
- BRETON Philippe, *Convaincre sans manipuler*, La Découverte, 2008
- BRIDOUX Annette, *Les écrits en médiation selon le code judiciaire*, Larcier, « Prévenir, négocier, résoudre », 2011
- BORNET Charles, *La logique judiciaire*, Paris, PUF, 1969
- BOUFFARTIGUE Jean (dir.), *Le français retrouvé*, Éditions Belin, 1985
- CALVET Louis-Jean, *Histoire de l'écriture*, Pluriel, 2011
- CIALDINI Robert, *Influence et manipulation*, First éditions, 2004
- Conseil supérieur de la magistrature, *Recueil des obligations déontologiques des magistrats*, Dalloz, 2010
- DAMIEN André, ADER Henri, *Règles de la Profession d'Avocats*, Dalloz, 2006-2007
- DAMIEN André, HAMELIN Jacques, *Les Règles de la Profession d'Avocats*, Dalloz, 1997
- DENIEUL Jean-Marie, *Petit traité de l'écrit judiciaire*, 11^e éd., Dalloz, 2013
- Dictionnaire*, Larousse, 2010
- Dictionnaire de l'Académie française*, 8^e éd., 1932-1935
- DUPONT Christophe, *La négociation, conduite, théorie, applications*, 4^e éd., Dalloz, 1994
- DUTIEL-MOUGEL Karine, *Introduction à la rhétorique*, ATILF, CNRS Nancy, 2005
- ESTOUP Pierre, *La pratique des jugements*, Litec, 1991
- ESTOUP Pierre, « Réflexions sur l'art de conclure », *Gazette du Palais*, 5 mai 1990
- ESTOUP Pierre, *Les jugements civils, principes et méthode de rédaction*, Litec, 1988
- FABREGUETTES Polydore., *La logique judiciaire et l'art de juger*, Éditions Pichon et Durand Dauzias, 1914

- FERRANDIS Yolande, *la rédaction administrative en pratique*, Eyrolles, 3^e éd., 2009
- FONTANIER Pierre, *Les Figures de discours*, Flammarion, 1977
- GILDER Alfred, *Le français administratif : écrire pour être lu*, Glyphe, « Le français en héritage », 2^e éd., 2009
- KAMARA-CAVARROC Aliénor (dir.), *Guide pratique de procédure à l'usage de l'avocat*, EFB-LGDJ, collection « La Bibliothèque de l'avocat », 2018
- JASKARZEC Pierre, *Le mot juste*, Librio, J'ai lu, 2009
- LEGROS Jean-Pierre, *Essai sur la motivation des jugements*, thèse, Dijon, 1987
- LEVINAS Emmanuel, *L'au-delà du verset*, Éditions de Minuit, 1982
- LITTRÉ Émile, *Dictionnaire de la langue française*, Tome I, Hachette, 1863
- MARTINEAU François, *Petit traité d'argumentation judiciaire*, Dalloz, 2010
- MIMIN Pierre, « Hésitations du formalisme dans les jugements », *Sem. jur.*, I. 1447, 1956
- MIMIN Pierre, *Le style des jugements*, Libr. Technique, 1978
- PAYEN Fernand, *Le barreau et la langue française*, Grasset, 1939
- REBOUL Olivier, *Introduction à la rhétorique*, PUF, 1999
- REGGIANI Christelle, *Initiation à la rhétorique*, Hachette, 2007
- RENOUARD Michel, *Naissance des écritures*, Ouest-France, 2011
- ROUAIX Paul, *Trouver le mot juste, Dictionnaire des idées suggérées par des mots*, Le livre de poche, 1^{re} éd., 1897
- ROUQUETTE Rémi, *Petit traité du procès administratif*, « Parxis Dalloz », 4^e éd., 2010
- SCHOPENHAUER Arthur, *L'art d'avoir toujours raison*, Mille et une nuits, 2000
- SCHROEDER Jean-Michel, *Le nouveau style judiciaire*, 1978
- SUR Bernard, *Histoire des avocats en France des origines à nos jours*, Dalloz, 1997
- TOUFFAIT Adolphe et MALLET Louis, *La mort des attendus*, chr. 123, Dalloz, 1968
- VITON DE SAINT-ALLAIS Nicolas, *La France législative, ministérielle, judiciaire et administrative : sous les quatre dynasties* 1, 1813
- WEIL Sylvie, RAMEAU Louise, *Trésors des expressions françaises*, Belin, 2008
- Wikipedia, www.wikipedia.fr
- WOOG Jean-Claude, *Pratique professionnelle de l'avocat*, Litec, 1993

» TABLE DES MATIÈRES

Préface	11
Avant-propos	13

PARTIE 1 L'HÉRITAGE

CHAPITRE I

HISTOIRE SOMMAIRE DE L'ACTE JUDICIAIRE	17
I — Naissance de l'écriture	17
II — Le développement de l'écriture en matière judiciaire	18
III — De nos jours	35

CHAPITRE II

LE DEVENIR DE L'ACTE JUDICIAIRE	37
--	----

PARTIE 2 DÉFINITION ET RÉGIME JURIDIQUE

CHAPITRE I

DÉFINITION DE L'ÉCRIT JURIDIQUE ET DE L'ÉCRIT JUDICIAIRE	43
---	----

CHAPITRE II

RÉGIME JURIDIQUE DE L'ACTE JURIDIQUE ET DE L'ACTE JUDICIAIRE	45
I — Le monopole	45
II — L'obligation d'écrire et la liberté d'écriture	46
III — Longueur de l'écrit	47
IV — Propriété intellectuelle	48
V — Responsabilité	48
VI — Sincérité de l'acte	50

VII — Conservation de l'écrit judiciaire	53
VIII — Timbres	54

PARTIE 3

PRÉALABLES À LA RÉDACTION

CHAPITRE I	
LA CONNAISSANCE DU DROIT ET DE LA PROCÉDURE	57
CHAPITRE II	
LA CONNAISSANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE	59
CHAPITRE III	
LA CONNAISSANCE DU DOSSIER	65
CHAPITRE IV	
L'IDENTIFICATION DU DESTINATAIRE DE L'ACTE	69
CHAPITRE V	
LES RECHERCHES JURIDIQUES	71
CHAPITRE VI	
LE CHOIX DES PIÈCES	73
CHAPITRE VII	
LES CONSEILS DE RÉDACTION	75

PARTIE 4

L'ÉLABORATION DE L'ÉCRIT JUDICIAIRE

CHAPITRE I	
L'ARCHITECTURE TRADITIONNELLE DES ACTES JUDICIAIRES	79
I — Le rubrum, les mentions obligatoires	79
II — La rédaction des faits	81
III — La rédaction de la discussion juridique	81
IV — La rédaction du dispositif	84
V — Le bordereau de communication de pièces	86
CHAPITRE II	
LES PRINCIPAUX TYPES D'ACTES JUDICIAIRES SELON LEUR UTILITÉ	87

I — Saisir une juridiction	87
II — Intervenir dans une procédure	91
III — Prendre position devant une juridiction	94

PARTIE 5

L'ÉLABORATION DE L'ÉCRIT JURIDIQUE

CHAPITRE I

ACTER UNE SITUATION	107
I — La transaction	107
II — Rédiger un contrat	108
III — Rédiger une consultation	110
IV — La mise en demeure	111
V — Le contrat de fiducie	112

CHAPITRE II

LA CORRESPONDANCE PROFESSIONNELLE	115
I — Les lettres	115
II — Les emails	117

PARTIE 6

QUELQUES MODÈLES

Assignation devant le Tribunal de Grande Instance de (à préciser)	120
Conclusion devant une cour d'appel	124
Conclusions devant un conseil de prud'hommes	128
Requête en injonction de payer devant le Tribunal d'instance	130
Plainte ou Plainte contre X devant le procureur de la République près le tribunal de grande instance de (à préciser)	133
Plainte avec constitution de partie civile	134
Contrat de prestation de services	135
Remerciements	139
Bibliographie	141



Imprimé en France - JOUVE, 1, rue du Docteur Sauvé, 53100 MAYENNE
N° 2837241X - Dépôt légal : janvier 2019

INTRODUCTION À LA RÉDACTION DES ACTES JUDICIAIRES ET JURIDIQUES

« *Verba volant. Scripta manent* ».

Cette expression d'Horace a imposé à travers les siècles l'idée que pour transmettre le savoir, il fallait retranscrire les connaissances.

Dans les palais de justice, cette expression renvoie à une autre évidence. Quoi que l'avocat ait pu dire, c'est le dossier qu'emporte le juge dans le secret de son cabinet. C'est donc sur l'écrit, et non seulement sur le souvenir de ce que qui a été dit, que le juge travaillera son dossier, vérifiera la réalité de ce qui a été plaidé, fera l'analyse des pièces et tranchera.

Parallèlement, l'avocat intervient aussi quotidiennement pour acter des situations juridiques et conseiller ses clients hors des prétoires. Il va transiger, établir des contrats, multiplier les correspondances et consultations, donner une sécurité juridique à des situations complexes.

Les praticiens du droit savent que l'écrit et la parole sont ainsi intimement liés et que pour convaincre il faut autant parler qu'écrire. Ainsi, l'expression d'Horace a toujours sa place dans la justice moderne : les paroles s'envolent, les écrits restent.

Verba volant, dont la première édition a été publiée en 2012, a été conçu comme une introduction sous forme de synthèse à l'art de la parole. *Scripta manent* complète ce premier volet en donnant aux élèves-avocats, aux étudiants en droit, aux jeunes juristes et futurs professionnels du droit une méthodologie pour apprendre à rédiger des actes judiciaires et juridiques.

Avec de nombreux exemples et explications judiciaires, l'auteur nous plonge dans l'histoire millénaire des écrits judiciaires et juridiques, en cerne les limites juridiques et envisage l'impact des nouvelles technologies, comme la *blockchain*, avant de livrer au lecteur les conseils ou astuces pour élaborer un acte.

Pascal CRÉHANGE est un praticien. Avocat au barreau de Strasbourg, il a été membre du conseil de l'ordre et bâtonnier de l'ordre.

Préface de **Jean-Michel DARROIS**, avocat, fondateur du cabinet Darrois Villey Maillot Brochier, l'un des cabinets parisiens les plus réputés. Maître Darrois jouit notamment d'une très grande notoriété en matière de fusions-acquisitions et dans le secteur du droit des marchés financiers. Ancien membre du conseil de l'ordre. Il a enseigné à Sciences Po Paris et a présidé une commission chargée par le président de la République de réfléchir à la réforme des professions juridiques avec, comme perspective, la création d'une grande profession du droit.

