
L'avis juridique

par Marie-Hélène Dufour et Michelle Cumyn

Dans un contexte professionnel, il est fréquent qu'un client demande à un avocat ou à un notaire de le conseiller à propos d'une situation précise. La réponse du professionnel constitue généralement un avis juridique¹. L'avis juridique peut être oral ou écrit. L'avis écrit présente des particularités qui le distinguent des autres écrits que peuvent produire les professionnels du droit (1). Certains conseils permettent d'en guider la rédaction (2).

1 Description générale

Seuls les avocats et les notaires peuvent donner des avis ou des consultations d'ordre juridique : il s'agit d'un acte réservé à ces deux professions². En revanche, ces professionnels ne sont pas les seuls à pouvoir fournir de l'information juridique, ce qui comprend les renseignements généraux sur le droit et le fonctionnement des tribunaux, les résultats d'une recherche dans la documentation juridique et l'analyse de cette documentation. Dès lors qu'une personne applique le droit à une situation particulière, il peut s'agir d'un avis juridique³.

L'avis juridique diffère de la note de recherche, bien que la distinction ne soit pas toujours aisée dans la pratique. La note de recherche s'adresse à un supérieur ou à un collègue; elle rend compte de l'état du droit sur une ou plusieurs questions; elle ne se prononce pas de manière catégorique ou définitive sur la situation juridique d'un client. Toutefois, la note peut être considérée comme un avis juridique lorsqu'elle est transmise à un client, en réponse à une consultation.

¹ L'avis juridique se nomme aussi « opinion juridique ».

² *Loi sur le Barreau*, RLRQ c B-1, art 128 et 129; *Loi sur le notariat*, RLRQ c N-3, art 15 et 16.

³ Voir *Charlebois c Barreau du Québec*, 2012 QCCA 788.

L'avis juridique est donc un document, rédigé à la demande d'un client, qui contient l'opinion d'un avocat ou d'un notaire, fondée sur les règles de droit applicables, à propos de questions spécifiques du client. Il informe le client du droit applicable, se prononce sur l'application du droit à sa situation particulière et le conseille quant aux actions appropriées.

Le rédacteur d'un avis juridique doit être rigoureux puisqu'il engage sa responsabilité professionnelle. Il doit être certain de l'exactitude de chacune des affirmations que contient l'avis.

L'objectif poursuivi par le client qui demande un avis juridique n'est pas toujours le même. Il cherche parfois à être conseillé, à titre confidentiel, sur sa situation juridique, ses chances de succès dans un litige ou les choix qui s'offrent à lui suivant les règles applicables. Il peut aussi requérir un avis juridique pour le communiquer à une autre partie ou le rendre public, afin de rassurer autrui ou justifier sa façon d'agir. L'objectif du client a une influence sur la rédaction de l'avis juridique, notamment quant à son caractère général ou détaillé.

2 Conseils de rédaction

L'avis juridique prend généralement la forme d'une lettre. L'en-tête de la lettre indique le nom et les coordonnées de l'auteur, la date, le caractère confidentiel de l'avis ainsi que le nom et les coordonnées du destinataire. Il énonce aussi l'objet de la lettre en indiquant de façon très succincte le contenu ou le sujet de l'avis transmis.

Le corps de l'avis comporte les éléments suivants : la description du mandat, l'exposé des faits et la présentation des documents consultés, l'analyse et les recommandations.

En introduction de l'avis, l'auteur confirme et décrit le mandat que lui a confié le client et précise les questions auxquelles il s'apprête à répondre. Souvent, le client exprime une préoccupation générale plutôt qu'une interrogation précise. Il revient alors à l'avocat ou au notaire d'énoncer clairement les questions à analyser afin de répondre aux

besoins du client. Pour en faciliter la lecture, l'auteur de l'avis peut annoncer, dès cette section introductive, ses principales conclusions.

L'avis juridique expose ensuite les éléments factuels pertinents qui constituent l'assise des recommandations formulées. L'auteur doit relater tous les faits nécessaires à son analyse, en écartant les détails superflus. Il doit aussi mentionner les documents consultés ainsi que les informations utiles qui en ont été extraites. L'exposé des faits permet au client de valider le caractère complet et exact des éléments factuels considérés et protège le professionnel dans l'éventualité où certains faits ou documents pertinents ne lui auraient pas été communiqués. L'exposé des faits et la description des documents consultés doivent suivre un ordre logique ou chronologique.

La partie centrale de l'avis juridique contient une analyse de la situation particulière du client au regard du droit applicable. Elle présente de façon synthétique, avec exactitude et précision, les règles de droit qui s'appliquent, en renvoyant aux dispositions législatives ou réglementaires, aux décisions judiciaires et à la doctrine. Si l'état du droit est incertain, l'auteur de l'avis doit le mentionner avant de prendre position, en apportant les nuances requises, sur la base de ses connaissances juridiques et de son expérience.

L'analyse doit éviter de s'attarder à des considérations trop générales ou théoriques qui sont détachées de la situation particulière du client. Elle adopte un plan simple et logique afin que le lecteur puisse suivre aisément le raisonnement de l'auteur et repérer facilement l'information relative à chacun des points abordés. Lorsque la longueur de l'avis le justifie, il peut être judicieux de recourir à des intitulés.

L'avis juridique comporte finalement une section qui contient les conclusions ou les recommandations présentées au client. En s'appuyant sur l'analyse effectuée, l'auteur résume son opinion quant à la situation juridique du client et, s'il y a lieu, le conseille quant aux actions qu'il juge appropriées. Si plusieurs choix sont possibles, l'avis les mentionne et peut indiquer la conduite préconisée.

Enfin, il est d'usage que l'auteur d'un avis juridique rappelle au client sa disponibilité pour discuter verbalement du contenu de l'avis ou pour lui fournir des explications supplémentaires au besoin.

Il est essentiel que l'avis juridique soit compris du client. L'auteur doit donc s'adapter au niveau de connaissances juridiques du destinataire. Les termes propres au langage juridique doivent être expliqués au besoin. Certains détails sont utiles au juriste, mais nuisent à la compréhension d'une personne qui ne l'est pas. L'avis est généralement plus détaillé s'il est destiné à un juriste, s'il traite de questions complexes ou controversées et s'il est prévu qu'il soit gardé confidentiel.

Références suggérées

Barreau du Québec, *Rédaction – Collection des habiletés 2018-2019*, Cowansville (Qc), Yvon Blais, 2018.

LeMay, Denis et Martin Thiboutot, « La rédaction juridique », dans *Documentation juridique : recherche, rédaction et références*, 7^e éd, Wilson & Lafleur, 2016, 197, section 11.3.7, en ligne : <edoctrine.caij.qc.ca/wilson-et-lafleur-livres/52/1664878661>.

Ringuette, Josée, *Petit manuel de rédaction à l'usage des étudiants en droit*, Montréal, Thémis, 2009 aux pp 91-119.

Tremblay, Jocelyne, « La rédaction d'un avis juridique », dans *XII^e Conférence des juristes de l'État*, Québec, 1996, 37, en ligne (pdf) : <conferencedesjuristes.gouv.qc.ca/files/documents/91/58/laredactiondunavisjuridique.pdf>.

Vermette, Michel, *Manuel de rédaction juridique*, 2^e éd, Cowansville (Qc), Yvon Blais, 2015.

Vermette, Michel, « La rédaction d'un avis juridique », (2014) 2 CP du N 243.

Chaire de rédaction juridique Louis-Philippe-Pigeon

Faculté de droit, Université Laval
Pavillon Charles-De Koninck, local 6257
1030, avenue des Sciences-Humaines
Québec (Québec) G1V 0A6
CANADA

Courriel : crj@fd.ulaval.ca
Twitter : [@CRJ_LP_Pigeon](https://twitter.com/CRJ_LP_Pigeon)

*Capsule mise à jour le 22 janvier 2019.