
La communication claire

par Stéphanie Boutin, Michelle Cumyn, Sarah-Li Grondin et Mélanie Samson

Le droit est une matière complexe. Les juristes doivent apprendre à communiquer clairement, tout en s'adaptant à leurs interlocuteurs. Pour communiquer clairement en droit, il faut accorder une attention particulière à l'organisation des idées (1) et au choix des mots (2).

1 L'organisation des idées

Une pensée bien structurée est plus facilement exprimée et comprise. Avant de débiter la rédaction d'un texte juridique, l'élaboration d'un plan ou d'un croquis est d'une grande utilité. Il importe de distinguer les idées principales et les idées secondaires et de les ordonner de manière logique.

Lors de la rédaction, il est conseillé de faire des phrases courtes, dont chacune exprime une seule idée. Pour marquer les changements de sujet, il convient de découper le texte en paragraphes. Les mots de liaison éclairent les liens entre les phrases et entre les paragraphes.

Une relecture attentive du texte permet de s'assurer qu'il est intelligible. Tout ce qui n'est pas nécessaire peut être retiré et tout ce qui n'est pas clair doit être précisé. Les phrases banales, qui n'apprennent rien à l'interlocuteur, devraient être supprimées. La présence de répétitions suggère que le texte est mal structuré. On devrait y retrouver une progression linéaire des idées.

2 Le choix des mots

Il convient de privilégier la concision et la simplicité, sans sacrifier la précision nécessaire à la communication juridique. L'utilisation d'une terminologie propre au droit n'est pas à proscrire, sauf si elle engendre le risque de ne pas être compris de son interlocuteur. En règle générale, lorsqu'un terme du langage courant et un terme juridique permettent d'exprimer la même idée avec un même degré de précision, il vaut mieux utiliser le terme du langage courant.

Le langage familier n'a pas sa place dans une communication juridique. De même, il est conseillé d'éviter les acronymes, les anglicismes, les expressions latines et les archaïsmes.

Il est préférable d'utiliser la voix active et l'indicatif présent. La communication juridique use d'un ton sobre et mesuré; elle ne recourt pas aux effets de style.

Dans la langue française, on conseille généralement de varier le vocabulaire pour une écriture plus élégante et moins monotone. Ce conseil ne vaut pas pour les termes qui servent à décrire les données essentielles d'un problème, à les analyser et à les qualifier juridiquement. Il convient de choisir ces termes avec soin et de les employer de manière constante pour éviter toute ambiguïté.

Exemples

Formulation à éviter	Problème	Reformulation proposée
Le travailleur s'est absenté du travail sans demander l'autorisation de son supérieur. Donc, on n'a pas pu le remplacer et la production a été ralentie. Donc, la sanction imposée par l'employeur est justifiée.	Mots de liaison à revoir.	Le travailleur s'est absenté du travail sans demander l'autorisation de son supérieur. Par conséquent, on n'a pas pu le remplacer et la production a été ralentie. La sanction imposée par l'employeur est donc justifiée.
Le permis doit être affiché	Emploi injustifié de la voie	Le titulaire du permis

sur chaque porte de l'établissement.	passive.	l'affiche sur chaque porte de l'établissement.
Le tribunal rejeta cet argument et donna raison au défendeur.	Emploi injustifié du passé simple.	Dans ses motifs, le tribunal rejette cet argument et donne raison au défendeur.
Le locataire a eu de la misère à joindre le propriétaire du logement pour l'informer de la fuite d'eau.	Langage familier.	Le locataire a eu de la difficulté à joindre le propriétaire du logement pour l'informer de la fuite d'eau.
The agreement is null and void.	Redondance.	The agreement is void.
Dans la clause 5 dudit contrat, le vendeur déclare que le toit a été réparé en 2015.	Formule archaïque.	Dans la clause 5 du contrat, le vendeur déclare que le toit a été réparé en 2015.

Références suggérées

DOCTRINE

Fernbach, Nicole-Marie, *La lisibilité dans la rédaction juridique au Québec*, Ottawa, Centre canadien d'information juridique, 1990.

Guthrie, Neil, *Guthrie's Guide to Better Legal Writing*, 2^e éd, Toronto, Irwin Law, 2017.

Mowat, Christine, *A plain language handbook for legal writers*, 2^e éd, Toronto, Carswell, 2015 (lire [la recension par la Chaire](#)).

Vermette, Michel, *Manuel de rédaction juridique*, 2^e éd, Cowansville (Qc), Yvon Blais, 2015 (lire la [recension par la Chaire](#)).

AUTRES SOURCES

Barreau du Québec, *Le langage clair: un outil indispensable à l'avocat*, 2010, p 10, en ligne : <<http://collections.banq.qc.ca/ark:/52327/bs2006344>>.

Centre d'aide à la rédaction des travaux universitaires de l'Université d'Ottawa, , *Outils de rédaction*, en ligne : <<https://sass.uottawa.ca/fr/redaction/ressources>>.

Éducaloi, *Le langage clair en droit*, en ligne : <<https://www.educaloi.qc.ca/services-et-ressources/organisations/le-langage-clair-en-droit>>.

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 14 décembre 2018.