

LA TECHNIQUE DE REDACTION DES ACTES

INTRODUCTION

- La fonction de l'avocat est double. Elle est à la fois préventive et curative. Dans sa mission de prévention, de prévention des risques voire des conflits, l'avocat donne des conseils. Lorsque malgré tout, le risque survient, le conflit prend naissance, l'avocat est encore là pour assurer sa charge qui est la plus connue, gérer le contentieux.
- Qu'il s'agisse de sa mission de conseil ou de gestion des contentieux, l'avocat est amené à rédiger des actes. Ces actes sont appelés actes de procédure ou actes judiciaires lorsque l'avocat gère un contentieux, et actes juridiques quand l'avocat est dans sa mission de conseil.
- Nos présents échanges vont notamment porter sur les actes de procédure.

- L'acte de procédure au sens strict est, selon le vocabulaire juridique, défini comme « *l'acte des parties à une instance ou des auxiliaires de la justice qui ont pouvoir de les représenter (huissiers, avocats) ayant pour objet l'introduction, la liaison ou l'extinction d'une instance, le déroulement ou l'exécution d'un jugement* ».
- Il en est ainsi de l'assignation, de la signification des conclusions, du désistement d'instance, etc.
- Nous allons insister dans le cadre de cet échange sur l'assignation et les conclusion en soulignant quelques règles qui gouvernent leur rédaction.

IN LIMINE LITIS

- Deux attitudes attendues d'un bon rédacteur d'actes :
 - L'humilité : quel que soit le nombre d'années de pratique, cela ne dispense pas le professionnel de rédiger lui-même l'acte. La rédaction des actes n'est pas l'affaire des collaborateurs juristes.
 - La prudence : elle est à deux niveaux :
 - ❖ Si l'organisation du cabinet oblige à confier aux collaborateurs-juristes la rédaction des actes, ne laisser sortir du cabinet aucun acte sans l'avoir relu ou amendé.
 - ❖ Ne jamais rédiger ou faire rédiger un acte de procédure notamment une assignation sans au préalable revisiter les dispositions sur les mentions prévues à peine de nullité et sans s'interroger sur la question de qualité, de capacité ou de pouvoir ou encore de prescription.

I. LES PRINCIPALES REGLES QUI GOUVERNENT LA REDACTION DE L'ASSIGNATION

- L'assignation est un acte de procédure par lequel le demandeur cite son adversaire à comparaître devant le juge.
- Dans ce sens, il faut avoir à l'esprit que l'assignation est un acte double : elle est à la fois un acte d'huissier, et doit contenir toutes les mentions relatives aux actes d'huissier, mais elle est aussi un acte introductif d'instance qui doit assumer sa vocation qui est d'assurer l'information à l'adversaire et à l'appeler devant la juridiction compétente pour voir soutenir les prétentions formulées à son encontre.

- Parce qu'il s'agit d'un acte d'huissier sa rédaction incombe beaucoup plus aux huissiers de justice.
- Cependant parce qu'il s'agit d'un acte qui introduit l'instance qui répond à des conditions de forme et fond dont le défaut peut entraîner des conséquences redoutables lorsque sa nullité est prononcée, il est toujours préférable que l'avocat qui a la charge de la gestion de la procédure, et qui du reste est plus outillé sur les questions de procédure, sinon échange avec l'huissier sur l'acte avant sa rédaction du moins prenne sur lui de faire un projet d'acte à formaliser par l'huissier.

A. ASSIGNATION COMME ACTE DE PROCEDURE

- Comme tout exploit d'huissier, doit contenir, au terme de l'art. 53 les mentions suivantes :
 - La date et l'heure
 - Les éléments d'identification du requérant à savoir :
 - 1°) lorsque le requérant est une personne physique : ses nom, prénoms, profession, domicile et nationalité.
 - 2°) Lorsque le requérant est une personne morale : sa forme sociale, sa dénomination sociale, son siège social ou lieu d'établissement, le montant du capital social, l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ou le numéro d'enregistrement selon le cas (notamment pour les associations), ou numéro de déclaration (pour les entrepreneurs) **et l'organe qui la représente légalement.**

- En ce qui concerne l'huissier : ses nom, prénoms, demeure et signature, l'indication de son inscription au tableau des huissiers ou l'acte de nomination en qualité d'huissier intérimaire.
- Si l'acte doit être signifié : Les noms et domicile du destinataire personne physique, **La dénomination, le siège social ou le lieu d'établissement pour les personnes morales**
- Ces mentions sont prescrites à peine de nullité, les unes pour vice de forme, les autres pour irrégularité de fond.
- Cela requiert donc de l'huissier instrumentaire une vigilance accrue qui peut être supplée par la capacité ou la force d'anticipation de l'avocat.

B. ASSIGNATION COMME ACTE INTRODUCTIF D'INSTANCE

- L'assignation est *également* un acte introductif d'instance.
- Ainsi, outre les mentions prévues pour tous les actes d'huissier, l'assignation doit contenir, à peine de nullité :
 - La constitution d'avocat par le requérant, s'il y a lieu et, dans ce cas, l'élection obligatoire de domicile au cabinet de l'avocat.
 - Nom, prénoms usuels, profession s'il y a lieu, et domicile du défendeur,
 - L'objet de la demande avec un exposé des motifs,
 - L'indication de la juridiction qui doit connaître de la demande
 - La date et l'heure de la comparution

- La date de comparution doit être fixée en tenant compte des délais de comparution.
- Le choix de la juridiction est fait par application des règles de compétence : il dépend de la compétence géographique de la juridiction à saisir (compétence *rationae loci*), mais également de la nature du litige ou l'importance des intérêts en jeu (compétence *rationae materiae*) ou encore des personnes concernées (compétence *rationae personae*)

- Parce qu'elle est un acte introductif d'instance, l'assignation vaut conclusions (premières conclusions) de telle sorte qu'il ne peut y avoir de défaut contre le demandeur.
- Ainsi elle doit nécessairement contenir les motifs c'est-à-dire des moyens de fait **mais aussi les moyens de droit**. Si le code béninois de procédure n'impose de fonder l'assignation en droit à peine de nullité, d'autres codes l'exigent sous peine de voir le juge accueillir l'exception de nullité que la partie adverse invoquera à son encontre. Dans ce cas la formule « *Attendu qu'en droit.....* » est insuffisante pour satisfaire à cette condition. Il faut absolument viser l'article ou le texte qui sert de fondement juridique aux prétentions soumises.

- Parce qu'elle vaut conclusions, le dispositif de l'assignation doit permettre au juge de disposer de tous les éléments pour apprécier la pertinence des demandes formulées, et surtout pour décider.
- A cet effet, le dispositif de l'assignation doit être une ébauche de celui de la décision que l'on voudrait voir le juge rendre.
- Il est donc important de mettre un soin à la rédaction de ce dispositif qui sera certainement, en cas de défaut du contradicteur, adopté par le juge dans sa décision.

II. LES REGLES QUI GOUVERNENT LA REDACTION DES CONCLUSIONS

- Les conclusions c'est l'acte de procédure ou l'écrit judiciaire fait d'une argumentation destinée à convaincre du bien-fondé des prétentions d'une partie (et de l'inanité des prétentions adverses).
- L'argumentation se fait selon un processus qui comporte plusieurs phases à savoir :
 - La présentation de l'objet du litige et des parties,
 - Le récit des faits et de la procédure,
 - La formulation de l'argument essentiel,
 - Le développement de la thèse fondé sur des arguments juridiques,
 - La prise en compte d'arguments adverses dans un souci de réfutation,
 - La conclusion aboutissant à une demande.

- En réalité la rédaction des conclusions répond à un plan immuable.
- Le rédacteur commence par indiquer la juridiction et les parties (demandeur et défendeur ; appelant et intimé), avant de poser les termes du litige en rappelant les faits de la cause et la procédure engagée, et d'entreprendre la discussion juridique pour, enfin, suggérer au juge le contenu de la décision qu'il sollicite.

A. INDICATION DE LA JURIDICTION ET DES PARTIES

- La première page des conclusions (page de présentation) mentionne la juridiction saisie. Les parties à l'instance doivent être claires et complètement identifiées par leur identité telle qu'indiquée pour l'assignation, et par leur situation juridique au regard du litige. Pour chaque partie, mention sera également faite, s'il échet, du nom de l'avocat ou société d'avocats chargée de l'assister ou de la représenter.

B. EXPOSE DES TERMES DU LITIGE

- Les termes du litige sont posés à travers le rappel des faits et de la procédure. Il importe en effet de décrire les faits qui ont conduit au litige et les étapes de procédure qui ont déjà été franchies.
- Précédé de la formule « Plaise au Tribunal » ou « Plaise à la Cour », l'exposé des faits et de la procédure est destiné à mettre en situation les demandes du concluant à partir des faits.
- L'exposé des faits n'est pas neutre et n'a pas à être objectif, même s'il s'en donne les apparences. Ainsi lorsqu'on est défendeur, il faut éviter de reprendre la relation des faits tels qu'articulés dans l'acte introductif d'instance car elle toujours partielle.

- Le récit doit jouer en faveur du concluant. Pour cela, il faut :
 - Mettre en valeur les informations permettant de présenter sous un jour favorable le concluant :
 - par une mise en scène des faits,
 - en montrant le contraste entre la position du concluant et celle de son adversaire.

Exemple:

- **Assignation:** Le dimanche 2 août 2006 aux environs de 10 heures du matin, Monsieur DUPOND aux commandes de sa motocyclette se rendait à l'église, lorsqu'à hauteur de la passerelle de Jéricho, il a été mortellement heurté par dame DURAND au volant de son véhicule TOYOTA AVENSIS immatriculé AT 8787 RB.
- **Conclusions en défense:** Le dimanche 2 août 2006 à 10 h15 mn dame DURAND au volant de son véhicule TOYOTA AVENSIS immatriculé AT 8787 RB, se rendait à son domicile lorsqu'arrivée à hauteur de la passerelle de Jéricho, elle vit surgir du chemin de terre le sieur DUPOND, aux commandes de sa motocyclette, abordant la grande voie sans aucun égard à la signalisation routière. Malgré toute la manœuvre engagée pour éviter la collision, le choc lui fut fatal.

- Relativement au rappel de la procédure, il importe de souligner que les conclusions interviennent à différents stades de la procédure. Il est donc utile de rappeler les étapes déjà franchies (sommation ou mise en demeure, expertise, jugement de première instance, etc.) de sorte que le juge ait une vision exacte et complète du dossier sur lequel il va statuer.

C. LA DISCUSSION JURIDIQUE

- La discussion est le cœur des conclusions. Il s'agit de présenter un argumentaire qui fait triompher le point de vue du concluant et réfute les arguments, connus ou supposés, de la partie adverse.
- Pour atteindre cet objectif, la discussion doit être efficace et structurée.

1. Une discussion efficace

- Une discussion efficace, présente d'abord les arguments en faveur du concluant avant la réfutation de l'argumentation adverse.

1.1. Les arguments en faveur du concluant :

- Le concluant doit placer le juge dans la situation de lui donner raison. Pour ce faire, il doit présenter, en les ordonnant, les arguments de fait et de droit qui jouent en sa faveur.
- Pour être efficace, l'argumentation doit revêtir un certain nombre de qualités. Elle doit être :
 - **Orientée** : le concluant n'a pas à être objectif ; son adversaire ne le sera pas non plus.
 - **Sélective** : seule les arguments utiles doivent être retenus : il serait défavorable de présenter une masse trop abondante d'information.

- **Habile** : il s'agit d'intéresser voire de séduire le juge.
- **Convaincante** : grâce à des arguments juridiques pertinents et cohérents.
- **Précise** : chaque concluant doit clairement exprimer ce qu'il attend, car le juge a à choisir entre les thèses en présence. Il est clair qu'un argument confus ne retiendra pas son attention quand bien dans le fond, il est pertinent.

Il est important de noter qu'une argumentation n'est convaincante que par la qualité des arguments développés et la cohérence de leur disposition.

- A cet effet, il est important de faire le rappel des textes sur lesquels les prétentions sont fondées.
- Chaque fois que cela est possible, il y a lieu de se référer à la jurisprudence de la juridiction devant laquelle le dossier est pendant.
- S'agissant de jurisprudence étrangère, citer ses sources de façon rigoureuse.

- Enfin, il faut exposer la solution attendue par le concluant qui doit être présentée comme découlant naturellement de l'application de la loi à la situation préalablement exposée.
- **La formulation des conclusions doit être telle que le juge pourrait les adopter en l'état pour en faire les motifs de sa décision.**

1.2. La réfutation de l'argumentation adverse

- Même si le concluant est confiant dans sa propre argumentation, il doit s'efforcer de détruire celle qui est ou sera présentée par l'autre partie.
- L'inanité de l'argumentation de l'adversaire et des arguments développés, doit être autant que possible démontrés aussi bien en fait qu'en droit.

2. Une discussion structurée

- Pour être efficace, la discussion doit être structurée.
- La présentation de l'argumentation doit être claire et logique et refléter une progression, en faisant appel, chaque fois que possible à la technique du syllogisme :

- Rappeler la norme juridique ;
- Dire comment et pourquoi les prétentions exprimées par le concluant cadrent avec cette norme ;
- Dire comment et pourquoi les prétentions adverses ne cadrent pas avec cette norme : il s'agit de prendre en compte, pour les réfuter, les arguments adverses ;
- Conclure l'argumentation ;
- Justifier la nature et le montant des demandes : la demande doit être particulièrement motivée ; et il faut rester mesuré dans sa demande afin qu'elle reste crédible.

D. LE DISPOSITIF

- Précédé de la mention « PAR CES MOTIFS », le dispositif est l'aboutissement des conclusions et constitue l'énoncé de la décision escomptée.
- Ainsi le dispositif des conclusions se veut l'ébauche du dispositif de la décision du juge telle que l'espère le concluant.
- Pour le demandeur, il est quasiment la reprise du dispositif de l'assignation élargi ou réduit en cas de demandes additionnelles.

- En conséquence :
 - Il vise les textes applicables sur lesquels se fonde la demande ;
 - Il énonce les différents éléments de la décision :
 - Constater l'existence d'une situation juridique ;
 - Dire et juger : c'est-à-dire exprimer la juste application de la loi ;
 - Condamner : prononcer les conséquences matérielles de la sentence : exécution d'une obligation, paiement d'une somme ;
 - Débouter la partie adverse de toutes ses prétentions ;
 - La condamner aux dépens.

A TITRE DE CONCLUSIONS

Dans la rédaction des actes de procédure, éviter deux choses :

- Les copies-collé
- L'évidence.

En effet à chaque dossier sa logique, sa vérité !

Même si le problème juridique est le même d'un dossier à un autre, les circonstances de la cause sont toujours différentes. Elles sont l'ADN du dossier et l'on doit en tenir compte pour la rédaction des actes subséquents.

MERCI DE VOTRE ATTENTION