

**ANNÉE UNIVERSITAIRE 2019-2020
ENSEIGNEMENT APPLIQUÉ
HIVER 2020**

**FACULTÉ DE DROIT
SECTION DE DROIT CIVIL**

DRC 1500 - ENSEIGNEMENT APPLIQUÉ I

VOLET E

INITIATION AUX TECHNIQUES DE RÉDACTION JURIDIQUE

DOCUMENT PÉDAGOGIQUE

TABLES DES MATIÈRES

PAGE

COURS OBLIGATOIRES :

DRC 1500 - Enseignement appliqué I –3

RÉDACTION JURIDIQUE : DIRECTIVES GÉNÉRALES

I. Généralités de forme et de style7

II. La note de recherche.....8

1. Isoler le sujet et commencer la recherche8

2. La recherche documentaire8

3. Lecture et organisation d'information lue.....9

4. Rédaction de la note de recherche10

III. L'avis juridique.....11

1. Cerner le problème juridique à partir des faits révélés par le/la client€11

2. Recherche documentaire approfondie11

3. Rédaction de l'avis.....12

4. Exemple.....12

RAPPEL SUR LES TECHNIQUES DE RÉPÉRAGE DES SOURCES DU DROIT15

ATTENTION AU PLAGIAT !www.uOttawa.ca/plagiat.pdf

DRC 1500- ENSEIGNEMENT APPLIQUÉ I

RÈGLEMENT

Note: Dans le présent règlement, le genre non marqué, c'est-à-dire le masculin, quand il est employé pour désigner des personnes, renvoie aussi bien à des femmes qu'à des hommes.

SECTION I: ORGANISATION GÉNÉRALE

1. Le cours d'initiation à l'étude du droit est obligatoire pour les étudiants de première année et compte pour trois crédits dans le cadre de la licence en droit. Ce cours inclut cinq volets:
 - a) un cours d'immersion (Volet A);
 - b) un test de français (Volet B);
 - c) un cours d'initiation aux éléments de base de la recherche juridique (Volet C);
 - d) un cours d'initiation à la recherche informatique (Volet D);
 - e) un cours d'initiation aux techniques de rédaction juridique (Volet E).
2. Pour la réalisation de certaines parties du cours, les étudiants sont répartis en sections dont la composition est déterminée par le secrétariat scolaire.
3. Le cours se déroule sous l'autorité du doyen adjoint.

SECTION II: VOLET A - COURS D'IMMERSION

4. Le cours d'immersion, d'une dizaine d'heures, a lieu lors de la première session. Il comporte un cours magistral dispensé dans chacune des sections. La technique de l'analyse d'arrêt est présentée à l'aide d'un exemple dans les trois semaines qui suivent le début des cours. L'évaluation du volet A porte sur un exercice d'analyse d'arrêt remis à l'étudiant à la fin de la séance où la technique de l'analyse d'arrêt est présentée. La correction de cet exercice est expliquée en classe dans les deux semaines suivantes.
5. L'évaluation se fait uniquement par la mention S (satisfaisant) ou NS (non satisfaisant).
6. Le défaut de remettre l'exercice à la date fixée entraîne la mention DFR (différé) au cours DRC1500. La seule justification pour le défaut est un cas de force majeure si le doyen adjoint en est informé dans les quinze jours du défaut. Dans les quinze jours de la décision du doyen adjoint, l'étudiant peut en faire appel auprès du Comité des professeurs du Conseil de la Section.

SECTION III: VOLET B - TEST DE FRANÇAIS

7. Le volet B consiste en un test de français obligatoire pour tous les étudiants, sans exemption possible.
8. Les objectifs de ce volet sont de favoriser l'identification des faiblesses en langue française et permettre à l'étudiant de parfaire ses connaissances en français.
9. L'étudiant doit se soumettre au test à la date fixée par la Section, sans égard au résultat du volet A. Le défaut de se soumettre au test entraîne la mention DFR (différé) au cours DRC1500 - Initiation à l'étude du droit. L'étudiant ayant justifié son absence au test conformément au règlement scolaire pourra reprendre ce volet.

SECTION IV: VOLET C - LES ÉLÉMENTS DE BASE DE LA RECHERCHE JURIDIQUE

10. Ce volet comporte un enseignement théorique et des travaux de recherche.
11. Un enseignement magistral est dispensé au cours duquel les principaux instruments de recherche en législation, en réglementation, en jurisprudence et en doctrine sont expliqués.
12. L'évaluation de ce volet porte sur au moins deux travaux de recherche en bibliothèque. Les étudiants doivent être en mesure de repérer les modifications récentes d'une loi ou d'un règlement, les lois d'intérêt privé, ainsi que la jurisprudence et la doctrine sur une question précise. Ces travaux devront être dactylographiés.
13. L'évaluation se fait uniquement par la mention S (satisfaisant) ou NS (non satisfaisant). La remise de tous les exercices demandés est nécessaire pour la réussite de ce volet.
14. Le défaut de remettre les exercices à la date fixée entraîne la mention DFR (différé) au cours DRC1500. La seule justification pour le défaut est un cas de force majeure si le doyen adjoint en est informé dans les quinze jours du défaut. Dans les quinze jours de la décision du doyen adjoint, l'étudiant peut en faire appel auprès du Comité des professeurs du Conseil de la Section.

SECTION V: VOLET D - LA RECHERCHE INFORMATIQUE

15. Ce volet porte plus spécifiquement sur l'accès aux banques de données juridiques.
16. Ce cours comporte une période d'enseignement théorique et des exercices pratiques notés.
17. Les modes d'accès et de consultation des banques de données informatisées sont expliqués dans le cadre d'un enseignement dispensé par la personne ressource désignée par le doyen adjoint. Par la suite, la classe est appelée à se familiariser avec le fonctionnement de ces banques de données.
18. L'évaluation des exercices pratiques se fait uniquement par la mention S (satisfaisant) ou NS (non satisfaisant). La remise de tous les exercices demandés est nécessaire pour la réussite de ce volet.
19. Le défaut de remettre les exercices à la date fixée entraîne la mention DFR (différé) au cours DRC1500. La seule justification pour le défaut est un cas de force majeure si le doyen adjoint en est informé dans les quinze jours du défaut. Dans les quinze jours de la décision du doyen adjoint, l'étudiant peut en faire appel auprès du Comité des professeurs du Conseil de la Section.

SECTION VI: VOLET E - INITIATION AUX TECHNIQUES DE RÉDACTION JURIDIQUE

20. L'objectif du cours consiste à apprendre à rédiger deux documents juridiques caractéristiques : (1) une note de recherche et (2) une opinion juridique.
21. Chaque travail de rédaction est fait individuellement.
22. Un document pédagogique qui contient divers conseils et modèles et qui indique les modes de référence utilisés à la Section de droit civil est distribué aux personnes qui participent à ce cours. Ce document, intitulé « Rédaction juridique : directives générales », contient les directives applicables.

SECTION VII - TRAVAUX DE RÉDACTION JURIDIQUE

S.-section I - Normes minimales de direction et délais

23. Un enseignement magistral est dispensé au cours duquel la confection d'une note de recherche et d'une opinion juridique sont expliquées.
24. Les thèmes qui feront l'objet des travaux de rédaction sont laissés à la discrétion de chaque professeur, mais ceux-ci doivent être liés à des domaines de droit abordés dans les cours de première année de licence (droit des biens, obligations contractuelles, droit des personnes et de la famille, droit pénal, droit public fondamental, partage des compétences).
25. Le travail de rédaction doit être remis au Secrétariat scolaire à la date fixée par le professeur.

S.-section II - Forme des travaux

La note de recherche vise à : (1) localiser les principales sources juridiques nécessaires à la résolution d'un problème juridique précis ; et (2) à exposer le contenu pertinent de ses sources d'une façon ordonnée et logique. L'exposition du contenu devrait consister en un travail de 750-1000 mots dactylographiés à double interligne (format 8 1/2" x 11"). Le reste du travail consiste en une bibliographie des sources.

26. Par la rédaction d'une opinion juridique les étudiants sont appelés à jouer le rôle d'un avocat qui donne un avis écrit à un client concernant la situation juridique de ce dernier. Ce travail devrait compter environ 1 000 mots dactylographiés à double interligne (format 8 1/2" x 11").

S.-section III - Modes de référence

28. Dans le travail de rédaction, les étudiants doivent impérativement respecter les modes de référence indiqués dans le *Manuel canadien de la référence juridique*, 7^e éd., Toronto, Carswell, 2010, publié par la Revue de droit de McGill.

S.-section IV - Évaluation

29. L'évaluation du travail de rédaction juridique se fait uniquement par la mention S (satisfaisant) ou NS (non satisfaisant).

SECTION VIII - SANCTIONS

30. Le défaut de remettre les travaux de rédaction aux dates fixées entraîne la mention DFR (différé) au cours DRC1500. La seule justification pour le défaut est un cas de force majeure si le doyen adjoint en est informé dans les quinze jours du défaut. Dans les quinze jours de la décision du doyen adjoint, l'étudiant peut en faire appel auprès du Comité des professeurs du Conseil de la Section.
31. Le Règlement sur la fraude scolaire s'applique intégralement aux travaux remis dans le cadre de ce cours. La sanction maximale prévue pour cause de plagiat est l'expulsion de l'Université.

RÉDACTION JURIDIQUE : DIRECTIVES GÉNÉRALES

**Document destiné aux étudiant et aux professeurs participant
au Programme d'enseignement appliqué**

**Section de droit civil
Faculté de droit
Université d'Ottawa**

I. Généralités de forme et de style

La forme d'un travail en conditionne le fond. Elle prend une importance particulière dans le domaine juridique.

Il n'existe aucune règle qui détermine absolument le style à employer. Néanmoins, voici quelques lignes directrices qui permettent une bonne rédaction.

- Utilisez des **phrases courtes**.
- Soyez **didactiques** : vous avez fait la recherche et réfléchi au problème. Il faut que vous expliquiez vos résultats de la façon compréhensible à une personne qui, en principe, n'en sait pas autant que vous (pensez à un(e) collègue juriste qui vous a demandé une recherche sur une question précise ou à un(e) client(e) à qui vous adressez une opinion juridique).
- **Séparez le texte en paragraphes** (évitez les longs paragraphes tout comme la succession de petits paragraphes). Chaque idée nouvelle doit faire l'objet d'un paragraphe. De plus, pour une bonne compréhension du texte, les paragraphes doivent s'enchaîner.
- **Utilisez des titres et sous-titres simples et révélateurs de ce qu'ils annoncent**. Ceux-ci exposent l'organisation du texte et aident à l'orientation du lecteur.
- **Utilisez des mots ou expressions simples et employez des termes approuvés**. Le langage juridique est une forme d'expression technique, dans laquelle les mots ont un sens précis. Il n'existe que peu ou pas de synonymes. La signification d'une phrase peut être complètement faussée par un terme mal employé.
- Faites disparaître les mots ou membres de phrases inutiles, répétitifs, etc. Évitez les formes qui alourdissent.
- Évitez les formes qui alourdissent.
- N'employez pas d'abréviation (les seules abréviations admises concernent les références et se retrouvent en principe dans les notes de bas de page).
- Veillez à **l'homogénéité de la forme et de la présentation** (un texte bien écrit est homogène quant au style, à l'orthographe et à la présentation).
- Respectez **le niveau de la langue** (il s'agit de la rédaction d'un texte professionnel, il est donc important d'éviter un style trop cavalier).
- **Respectez les normes de référence du *Manuel canadien de référence juridique* en bibliographie et dans vos notes de bas de page**. Notez bien que **le non-respect des normes de référence peut entraîner la note NS (non-satisfaisant) pour le cours DRC1500**.

II. La note de recherche

La conception d'une note de recherche est un exercice auquel s'adonneront presque inévitablement le/la stagiaire et le/la nouvel(le) avocat(e) ou notaire. Typiquement, un avocat(e) ou un(e) notaire aura hérité d'un dossier de client(e) au sein duquel se pose une question qui requiert une recherche plus poussée. Il/Elle pourra alors demander à un(e) collègue d'éclaircir la question en procédant à la recherche nécessaire.

1. Isoler le sujet et commencer la recherche

Pour cet exercice, votre enseignant(e) jouera le rôle de l'avocat(e) en charge du dossier-client(e) et vous fournira la question ou le problème qui doit faire l'objet de la recherche. Déjà, le sujet de recherche évoquera un domaine juridique particulier. Vous pouvez donc commencer votre réflexion en délimitant un domaine de droit assez large au sein duquel se retrouve le problème à traiter (par exemple, les obligations contractuelles, le droit des biens, des personnes, de la famille etc.). Ceci devrait se faire assez aisément, voire automatiquement. Notez que, très souvent, un problème touchera à divers domaines du droit, mais pour les fins de ce premier exercice le sujet demeurera circonscrit.

Après avoir déterminé à quel grand domaine de droit appartient votre problème, il faudra ensuite en cerner encore davantage le sujet. Encore une fois, cela devrait se faire assez aisément, voire automatiquement, à partir de la question qui vous a été fournie par votre enseignant(e). Celui-ci/celle-ci pourra vous avoir déjà indiqué qu'il s'agit d'une question concernant l'interprétation d'une règle de droit précise, par exemple.

2. La recherche documentaire

Une fois ces étapes préliminaires franchies vient le temps de procéder à la recherche documentaire. Essentiellement, il s'agit de **recueillir toute la doctrine et la jurisprudence pertinente à la question traitée**. Certaines recherches peuvent exiger la recherche de textes de loi, mais ce premier exercice consiste essentiellement en une recherche de doctrine et de jurisprudence.

Doctrine générale

Il faudra nécessairement consulter le catalogue informatique de la bibliothèque et éventuellement mettre les pieds à la bibliothèque !

Vous avez déjà circonscrit le sujet du problème. La première étape de la recherche devrait donc être de localiser et de consulter les principaux **traités généraux de doctrine** qui traitent du domaine de droit touché par votre problème. Par exemple, si vous vous trouvez face à un problème en matière d'obligations contractuelles, il vous faudra nécessairement et primordialement aller consulter des livres comme Baudouin, Lluellas et Moore, Pineau, Burman et Gaudet, etc., afin de lire ce que ces ouvrages de doctrine générale sur le droit des obligations disent concernant votre sujet particulier. Et une fois que vous aurez localisé l'endroit dans la bibliothèque où se trouvent ces principaux ouvrages de doctrine, n'hésitez pas à regarder les autres ouvrages de doctrine qui se trouvent aux alentours. Installez-vous, asseyez-vous dans les rayons s'il le faut, et prenez le temps de fouiller.

Cette recherche de doctrine générale vous permettra déjà de vous orienter davantage et de commencer à recueillir des éléments de recherche. Très souvent les notes en bas de page de ces ouvrages vous offriront un certain nombre de sources jurisprudentielles et doctrinales pertinentes. Si c'est le cas, prenez-les en notes, allez les trouver dans la bibliothèque ou sur support informatique et lisez-les. Comme les ouvrages généraux de doctrine, ces sources peuvent elles-mêmes faire référence à d'autres sources jurisprudentielles et doctrinales pertinentes, qui à leur tour peuvent contenir de nouvelles sources pertinentes, et ainsi de suite. Ainsi, simplement en partant des traités généraux de doctrine et en suivant le fil des sources découvertes, vous pouvez avancer considérablement votre recherche, sans même avoir à toucher aux bases de données informatisées. Mais cela ne sera pas tout-à-fait suffisant. Afin d'effectuer la recherche la plus exhaustive possible, il faudra aussi consulter ces bases de données.

Doctrine plus spécialisée et jurisprudence

Vous avez déjà été initiés aux différentes bases de données informatisées à l'automne. Celles-ci peuvent être utilisées afin de repérer des décisions de tribunaux et des textes de doctrine. En tant qu'étudiant(e)s, on vous offre un accès gratuit à la plupart de ces bases de données. Mais sachez que lorsque vous ne serez plus étudiant(e)s, certaines de ces bases de données demeureront toujours gratuites (CANLII, REJB), d'autres seront assez abordables (AZIMUT), tandis que d'autres coûteront excessivement cher à opérer (Quicklaw). Il est donc utile d'apprendre à prioriser les bases de données gratuites ou celles qui coûtent le moins cher, et à n'utiliser celles qui coûtent le plus cher qu'en cas de nécessité. Pour les fins des travaux de rédaction du cours DRC 1500 nous vous demandons d'utiliser les bases de données suivantes : CANLII, REJB, AZIMUT et QUICKLAW.

Dans ces bases de données, plus le sujet de recherche aura été isolé et défini, plus la recherche sera efficace, car elle pourra s'effectuer de façon précise et limitée. Par exemple, si vous avez isolé le sujet de votre recherche comme étant les clauses abusives en matière de contrats d'adhésion, vous savez que de telles clauses sont traitées à l'art. 1437 C.c.Q. Vous pouvez donc faire une recherche de type 'législation citée' à partir de cet article, ce qui constitue une recherche à la fois exhaustive et ciblée. Autrement dit, vous n'aurez pas besoin de faire plusieurs autres recherches générales en utilisant des mots clés comme 'clause abusive' ou 'contrat d'adhésion' (bien qu'il vaille la peine de lancer de telle recherche, en combinant différents mots-clés pertinents, par mesure de précaution).

Une fois vos résultats de recherche obtenus, il faudra examiner ceux-ci afin d'extraire ceux qui sont pertinents pour votre problème. Ceci se fait efficacement par un examen des mots-clés qui se trouvent au début des décisions (et parfois au début des articles de doctrine). Cependant, comme les mots-clés ne sont pas une source d'information infaillible, pour être prudent, il faudra aussi vérifier le texte intégral des décisions afin de vous assurer de leur niveau de pertinence. Les articles de doctrine offrent souvent quant à eux un résumé en première page, ce qui vous donne un aperçu du contenu. En l'absence d'un résumé, l'introduction et la conclusion d'un article peuvent jouer le même rôle.

3. Lecture et organisation de l'information lue

Vous arriverez éventuellement au stade où votre recherche sera assez complète. Vient alors le temps de lire et d'annoter vos résultats. Ce processus est absolument crucial. Il s'agira alors de trouver les éléments qui alimenteront la substance de votre travail de rédaction, soit des extraits pertinents de décisions judiciaires et d'articles de doctrine. Il n'y a pas de technique magique en cette matière. Il faut tout simplement LIRE, en ayant en tête le sujet de la recherche et en identifiant les passages pertinents des documents lus. Il faut absolument LIRE.

4. Rédaction de la note de recherche

Une note de recherche vise essentiellement à exposer l'état du droit sur une question donnée. Il faut donc exposer les sources de droit (généralement la législation et la jurisprudence) ainsi que les commentaires d'experts concernant ces sources (la doctrine).

On commence typiquement par énoncer la question ou le problème posé.
Par exemple :

« Cher Me Dupont,

Le 4 janvier 2013 vous m'avez demandé de vous donner un aperçu de l'état du droit en matière de clause abusives dans les contrats d'adhésion. Voici les résultats de mes recherches.

... »

Puis, on fait état des sources juridiques, en ordre d'importance : d'abord les sources législatives et réglementaires, et ensuite les sources judiciaires.

Puisqu'il s'agit ici des clauses abusives de contrats d'adhésion, on commencera par inclure l'art. 1437 C.c.Q. au complet.

On pourra ensuite faire état des énoncés concernant l'application et l'interprétation de l'art. 1437 C.c.Q. qui auront été émis par les tribunaux, en ordre de hiérarchie (Cour suprême, Cour d'appel, Cour supérieure, Cour du Québec). Il faut être exhaustif(ve), sans être répétitif(ve). Si la Cour suprême a énoncé une règle OU un principe, et que celle-ci OU celui-ci a été repris(e) par tous les niveaux de tribunaux à travers les années, on n'aura qu'à faire référence à la décision de la Cour suprême. Il n'est pas nécessaire, par exemple, d'ajouter en note en bas de page toutes les autres décisions qui y ont fait référence. Ces décisions peuvent être mentionnées parce qu'elles ajoutent à l'énoncé de la Cour suprême, OU qu'elles font d'autres énoncés distincts, OU parce que leurs faits sont pertinents, mais pas simplement parce qu'elles reprennent l'énoncé de la Cour suprême (les juges des tribunaux inférieurs n'avaient pas vraiment le choix de le mentionner, de toute façon).

Puis on expose les principales opinions doctrinales pertinentes concernant à la fois les sources législatives et les sources jurisprudentielles. Encore là, il faut être exhaustif(vé) tout en évitant la répétition. Si tous les auteurs disent la même chose, exprimez ce qu'ils disent dans vos propres mots et mettez des références aux divers auteurs dans une seule note en bas de page.

On conclut enfin par résumé de l'état du droit sur la question traitée, qui fera état à la fois des zones de certitude et d'incertitude.

III. L'avis juridique

Dans un avis juridique le/la juriste donne à son/sa client(e) une opinion sur sa situation juridique et le/la conseille sur ce qu'il/elle pourrait et devrait faire à la lumière de cette situation. Une personne demandera un avis juridique pour déterminer si elle peut entamer (ou se défendre contre) des procédures judiciaires, pour avoir une idée des risques juridiques qui la guettent, ou encore pour savoir comment elle doit se comporter pour éviter une pénalité, obtenir un avantage ou provoquer certains autres effets juridiques (se marier, adopter un enfant, etc.)

La clarté et la simplicité ont des vertus peu importe le travail de rédaction juridique. Mais on doit y porter une attention particulière dans le cadre de la rédaction d'un avis juridique. Car dans bien des cas, l'avis juridique s'adresse à un tiers qui n'est pas initié au discours juridique. Pour cette raison, il est important de rédiger dans un langage moins spécialisé, en expliquant avec précision et clarté.

1. Cerner le problème juridique à partir des faits révélés par le/la client(e)

Lorsqu'on rédige une note de recherche, le sujet a déjà largement été déterminé pour nous. En revanche, l'avis juridique requiert davantage que l'on découvre les problèmes juridiques à partir de ce qui nous a été révélé par le/la client(e). Il s'agit en quelque sorte de conceptualiser OU de 'traduire' les faits révélés par le/la client(e) en termes juridiques. Bref, VOUS devez procéder à un exercice diagnostic. Il faudra donc que vous déterminiez de façon plus autonome dans quel domaine juridique général vous vous trouvez (obligations contractuelles, extracontractuelles, droit des biens, de la famille etc.) et quelle(s) sorte(s) de problème(s) spécifique(s) est/sont posé(s) par les faits relatés (vice de consentement, abus d'un droit de propriété, filiation, etc.). Cela va vous demander d'émettre des hypothèses diagnostiques, ce qui va vous demander d'entamer des recherches, en commençant typiquement par vos plans de cours, vos notes de cours et les ouvrages généraux de doctrine sur le domaine juridique général dans lequel vous vous trouvez.

Par exemple, les faits relatés par votre client(e) peuvent laisser entendre qu'il y a eu problème quant à son consentement lors de la conclusion d'un contrat. Il s'agit d'un problème d'obligations contractuelles, et plus spécifiquement d'un problème de consentement à des obligations contractuelles. Vous irez donc consulter vos documents de cours, les dispositions du *Code civil du Québec* et la doctrine générale sur le sujet du consentement aux obligations contractuelles. Et vous constaterez alors rapidement qu'il existe différents types de vices de consentement,

ayant chacun diverses conditions d'application : il y a l'erreur subjective (art. 1400 C.c.Q.), l'erreur provoquée par le dol (art. 1401 C.c.Q.), etc. Il vous faudra donc, à partir des dispositions de lois pertinentes et de la doctrine, déterminer les conditions d'application de chaque type de vice de consentement. Il vous faudra ensuite appliquer ces conditions à vos faits. S'agit-il [hypothèse 1] d'une simple erreur subjective ? Ou s'agit-il plutôt [hypothèse 2] d'une erreur provoquée par un mensonge ? L'application des conditions de chacun des vices de consentement vous permettra de déterminer la meilleure des deux hypothèses. Normalement, tout ce processus intellectuel devrait se faire assez naturellement. Par ailleurs, notez qu'il peut y avoir plus de deux hypothèses plausibles et plus d'une Hypothèse qui doit être retenue. Notez aussi, encore une fois, que, très souvent, un problème touchera à divers domaines du droit. Mais pour les fins de cet exercice le sujet demeurera encore relativement circonscrit.

2. Recherche documentaire approfondie

Une fois cet exercice diagnostique préalable terminé, il faudra reprendre les étapes décrites dans la section précédente sur la note de recherche concernant l'établissement de l'état du droit, mais cette fois-ci en relation avec les questions soulevées par les faits relatés par votre client(e).

3. Rédaction de l'avis

Et une fois l'état du droit établi par la recherche, l'avis juridique exige en plus que l'on donne à son/sa client(e) une opinion qui puisse le/la guider. Cela demande une évaluation de sa situation juridique particulière. Il s'agit alors d'appliquer les normes juridiques trouvées aux faits révélés par le/la client(e). Cette application du droit aux faits vous permettra d'émettre une opinion précise concernant sa situation juridique et les possibilités qui s'offrent à ~~le~~OU à li

4. Exemple

Le problème

Jean et Louise sont de grands amateurs de cinéma. En décembre dernier, ils se sont équipés d'un système de cinéma maison afin de pouvoir regarder tous les films qu'ils désirent dans le confort de leur foyer. Durant les vacances des fêtes, ils se rendent au Club Vidéo Fantastique Inc. située tout près d'où ils demeurent afin d'évaluer les possibilités de location de films aux plus bas prix possibles. Lorsqu'ils se présentent au comptoir, un préposé leur explique qu'il existe différents forfaits d'abonnements qui leur permettraient d'économiser sur la location. Après avoir étudié les possibilités, Jean et Louise optent pour un forfait annuel qui leur permettra de louer un film par semaine pour un montant de 150 \$. Le préposé du formulaire. Jean signe le formulaire et sort du club vidéo avec son premier film.

Le vendredi de la semaine suivante, Jean retourne au Club dans le but de louer L'épisode II de la guerre des Étoiles. Il veut revoir ce film extraordinaire en vue de la sortie prochaine de l'épisode III en vidéo. Alors qu'il se présente au comptoir et fait valoir son forfait, le préposé lui mentionne que les règlements du Club prévoient que le forfait annuel ne permet la location de films que du lundi au jeudi et non la fin de semaine (du vendredi au dimanche). Il renvoie Jean au formulaire qu'il a signé et lui dit qu'il référerait aux dits règlements du Club. Jean est très étonné de cette situation. Il affirme n'avoir jamais entendu parler de ces règlements. Il téléphone sur le champ à Louise qui lui dit ne pas avoir porté attention à ce détail non plus.

Jean vient vous consulter le lendemain. Il vous affirme qu'il n'avait pas conscience du fait que la demande d'adhésion référerait aux règlements et il se demande s'il est lié par ceux-ci. Rédigez une opinion juridique pour répondre aux questionnements de Jean.

L'avis juridique

PIERRE TREMBLAY, AVOCAT
123, rue Principale, Gatineau (Québec)

Le 16 janvier 2006

Monsieur Jean
Untel 456, rue
Principale Gatineau
(Québec)

Objet : Avis juridique concernant une entente avec le Club Vidéo Fantastique
Monsieur,

La présente fait suite à notre rencontre du lundi 9 janvier dernier au cours de laquelle vous avez sollicité mon avis juridique au sujet d'une entente que vous avez conclue le 20 décembre dernier avec le Club Vidéo Fantastique inc. (le "Club"). En particulier, vous me demandiez si le Club, pouvait, en se fondant sur ses règlements, vous empêcher de louer un film durant la fin de semaine.

J'ai pris connaissance du formulaire d'adhésion ainsi que des règlements du Club que vous m'aviez laissés. Par la suite, j'ai fait une recherche du droit applicable au Québec sur cette question. Il me fait plaisir par la présente de vous soumettre mes conclusions, mais tout d'abord permettez-moi de vous rappeler les faits.

Les informations que vous nous avez transmises au sujet des circonstances entourant la conclusion de cette entente sont les suivantes. Désirant vous abonner aux services du club, vous avez opté pour un forfait annuel qui vous permet de louer un film par semaine, pour un montant total de 150 \$. Le préposé du club vous a alors <lit qu'il était obligatoire de signer une demande d'adhésion sur le formulaire qu'il vous a remis. Vous avez donc signé ce formulaire et payé les frais de 150 \$.

Par la suite, lorsque vous vous êtes présenté au Club un vendredi pour louer un film, le préposé vous a indiqué que les règlements du Club prévoyaient que le forfait annuel ne permettait la location de films que du lundi au jeudi, et non la fin de semaine. Il vous a indiqué que le formulaire que vous aviez signé referait aux règlements du Club. Cependant, VOUS ignoriez jusqu'alors l'existence de ces règlements et VOUS n'aviez pas pris conscience du fait que la demande d'adhésion y referait.

L'article 1379 du *Code civil du Québec* considère qu'un contrat est d'adhésion lorsque "les stipulations essentielles qu'il comporte ont été imposées par l'une des parties ou rédigées par elle, pour son compte ou suivant ses instructions, et qu'elles ne pouvaient pas être librement discutées."

Dans votre cas, toutes les dispositions du contrat que vous avez conclu avec le Club ont été rédigées par celui-ci. Le préposé du Club VOUS a indiqué que VOUS n'aviez pas le choix de signer le formulaire si vous désiriez obtenir un abonnement annuel. Il vous était donc impossible de discuter des conditions de ce contrat. Il satisfait donc aux conditions posées par l'article 1379 du Code civil et constitue un contrat d'adhésion.

Par ailleurs, l'article 1435 du Code indique qu'un document qui ne fait pas partie du texte du contrat mais à laquelle renvoie le contrat (appelée clause extrême) sera nul dans un contrat d'adhésion si au moment de la formation du contrat, ce document n'a pas été expressément porté à la connaissance de la partie qui y adhère, à moins que l'autre partie ne prouve que l'adhérent en avait par ailleurs connaissance.

La disposition des règlements du Club qui interdit la location de films durant la fin de semaine pour les détenteurs d'un forfait annuel constitue une clause extrême, puisqu'elle

ne figure pas dans le formulaire que vous avez signé. De plus, le préposé du Club ne vous a pas informé spécifiquement de l'existence de cette restriction au moment où vous avez signé le formulaire. Vous n'avez pas non plus été informé de cette clause d'une autre manière. Puisque votre contrat avec le Club est un contrat d'adhésion, la règle de l'article 1435 du Code civil s'applique et les règlements du Club ne font pas partie du contrat et ne peuvent pas vous être opposés.

En conclusion, puisque les règlements du Club constituent une clause extrême d'un contrat d'adhésion qui n'a pas été portée à votre connaissance, ils ne s'appliquent pas à vous. Vous avez donc le droit d'exiger du Club qu'il vous permette de louer des films durant la fin de semaine.

En espérant le tout conforme, n'hésitez pas à communiquer avec moi si vous avez besoin d'information supplémentaire.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Pierre Tremblay, avocat

RAPPEL SUR LES TECHNIQUES DE REPÉRAGES DES SOURCES DU DROIT

LOI PROVINCIALE

I. Repérage d'une loi

1. S'il s'agit d'une loi d'intérêt public entrée en vigueur avant le 1^{er} avril 1999 elle se retrouvera dans *L.R.Q.* Pour l'y repérer, consulter :
 - Volume 19 des *L.R.Q.* – **Documentation** – Table des matières des lois placées par ordre alphanumérique.