

## M4 : INTÉGRER LA TECHNIQUE DE RÉDACTION DES DÉCISIONS PRUD'HOMALES

### Rédaction des décisions : 5 recommandations pratiques

#### 1. DRESSER UN TABLEAU ANALYTIQUE RÉCAPITULANT LES ÉLÉMENTS DU DOSSIER

Afin de préparer la rédaction de la décision, il est nécessaire de procéder à une lecture attentive des pièces et conclusions du dossier. Afin de ne pas oublier ou de dénaturer un chef de demande ou un moyen, il peut être utile de récapituler les éléments du dossier sous la forme d'un tableau analytique (exemple ci-dessous).

	Demandeur	Défendeur	Défendeur 2	Prétentions retenues / Analyse des moyens/pièces utiles
Prétentions				
moyens				

#### 2. ADOPTER UN PLAN DE MOTIVATION DÉTAILLÉ ET APPARENT

Pour rendre la décision judiciaire compréhensible, il est important d'organiser la motivation autour d'un plan détaillé et de restituer ce plan par des sous titres, éventuellement numérotés ou précédés de lettres (sauf dossier simple ne comportant qu'un chef de prétention).

Le plan du jugement respectera l'ordre logique d'examen des questions déjà évoqué dans la partie « motivation » et « dispositif » et reproduit ci-dessous :

1. Les mesures d'administration judiciaire
2. Les exceptions de procédure
3. Les fins de non-recevoir
4. Les demandes au fond
  - a. Les prétentions du demandeur
    - i. Les demandes principales
    - ii. Les demandes subsidiaires – s'il n'est pas fait droit aux demandes principales
  - b. Les prétentions du défendeur = demandes reconventionnelles
5. Les demandes accessoires
  - a. L'exécution provisoire
  - b. L'article 700 CPC
  - c. Les dépens

### 3. UTILISER LE STYLE DIRECT / PROSCRIRE LA RÉDACTION PAR « ATTENDU »

#### Objectifs du conseiller

- ✓ **Rendre la décision lisible et compréhensible** pour les parties, même non assistées d'un avocat. Une décision qui se lit aisément peut donner aux parties le sentiment d'avoir été entendues, à défaut d'avoir été suivies dans leurs demandes. De plus, une décision comprise participe à l'acceptation de celle-ci.
- ✓ **S'obliger à une écriture concise et rigoureuse.** Garder à l'esprit l'adage : « Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement ».

### 4. CHOISIR UN VOCABULAIRE ADAPTÉ ET OBJECTIF

Quel que soit le comportement d'une partie à l'audience, sa mauvaise foi ou son entêtement, **le conseiller se doit d'être impartial jusque dans la rédaction de ses décisions.** Pour atteindre cet objectif, il est recommandé de :

- ✓ Rechercher le terme exact
  - Exclusion des termes désuets/approximatifs/incompréhensibles (locutions latines par exemple) faire preuve de neutralité ;
  - Exclusion des termes traduisant l'opinion du juge, son agacement ou son indignation/termes injurieux ou inappropriés.

### 5. RELIRE SA DÉCISION

Relire attentivement la décision, de préférence quelque temps après sa rédaction pour s'assurer que :

- ✓ la décision est **lisible et compréhensible** par le justiciable  
=> éviter ainsi les requêtes en demande d'interprétation
- ✓ **aucun moyen ou prétention n'a été oublié ou dénaturé**  
=> éviter ainsi les requêtes en omission de statuer ou rectifications d'erreur matérielle
- ✓ la décision est **facilement exécutable**  
=> éviter ainsi la saisine du juge de l'exécution