

Guide de rédaction : Maîtriser la clause de liste non exhaustive

Comprendre la notion de 'non exhaustive'

- Définition : Une liste non exhaustive indique que les éléments cités ne constituent qu'une partie des possibilités, sans restreindre le champ d'application.
- Objectif juridique : Éviter l'interprétation restrictive (principe selon lequel ce qui n'est pas écrit est exclu).
- Risque : Une mauvaise formulation peut créer une ambiguïté sur l'étendue réelle de vos obligations ou droits.

Formules recommandées (Phraséologie)

- Utilisez 'notamment' : 'Le prestataire fournit des services, notamment : [liste]'.
- Utilisez 'y compris, mais sans s'y limiter' : Idéal pour les contrats internationaux ou complexes.
- Utilisez 'à titre indicatif' : Pour souligner que la liste est donnée pour illustrer sans être limitative.
- Évitez les termes vagues comme 'etc.' qui peuvent être jugés imprécis par un juge.

Checklist de vérification avant signature

- La liste est-elle introduite par un terme clair (ex: 'notamment') ?
- Les exemples cités sont-ils représentatifs de la nature globale de l'obligation ?
- Ai-je vérifié que les éléments non cités ne sont pas exclus par une autre clause contradictoire ?
- La liste est-elle suffisamment précise pour éviter tout litige sur l'interprétation des éléments manquants ?
- Ai-je défini le critère de rattachement pour les éléments futurs non listés ?

Bonnes pratiques de rédaction

- Regroupez les éléments par catégories logiques avant d'introduire la mention non exhaustive.
- Assurez-vous que la liste ne contredit pas l'objet principal du contrat.
- En cas de doute, préférez une définition large de l'obligation plutôt qu'une liste d'exemples trop longue.
- Relisez la clause en vous demandant : 'Si un élément nouveau survient, est-il clairement couvert par cette rédaction ?'