



Case postale 3736  
1211 GENEVE 3  
Tél. : 022/327 63 63  
Fax : 022/327 63 69

## Concerne : Instructions relatives à l'établissement des états de frais

Mesdames les avocates,

Messieurs les avocats,

Compte tenu du temps qui s'est écoulé depuis le 7 janvier 1999, date à laquelle ont été émises les dernières directives relatives à l'établissement de vos états de frais, je me permets de vous faire parvenir un nouveau document qui annule et remplace le précédent et auquel vous voudrez bien vous référer dès ce jour.

### • PRÉAMBULE

A titre préliminaire, il n'est pas inutile de rappeler qu'en vertu de *l'art. 19 al. 2 RAJ*, "*Seules les heures nécessaires sont retenues. Elles sont appréciées en fonction notamment de la nature, de l'importance et des difficultés de la cause, de la valeur litigieuse, de la qualité du travail fourni et du résultat obtenu*".

L'application de ces critères, qui sont d'ailleurs les mêmes que ceux dont s'inspire la Commission de taxation des honoraires d'avocat, à la fixation de l'indemnité due à l'avocat en vertu de *l'art. 19 al. 1 RAJ*, peut entraîner une réduction des heures indiquées dans l'état de frais quand bien même elles ont été effectivement consacrées au traitement d'un dossier.

### • ÉTABLISSEMENT DE L'ÉTAT DE FRAIS

Conformément à *l'art. 20 al. 1 RAJ*, l'état de frais doit être déposé si possible dans les **6 mois** suivant la fin de la procédure ou des démarches pour lesquelles l'assistance juridique (AJ) a été accordée, en un exemplaire, avec *indication du numéro de référence AP ou AC* ainsi que celui *de la cause civile ou pénale* concernée.

Il convient de joindre dans *tous les cas* l'original de l'octroi AJ, la nomination d'office au pénal ainsi que le **dispositif** du jugement ou la décision mettant fin à la procédure.

En vertu de *l'art. 20 al. 2 RAJ*, les activités donnant lieu à indemnisation seront classées chronologiquement par *rubrique* avec indication :

- du *statut* de l'avocat-e ayant effectivement procédé (chef ou cheffe d'étude, collaborateur ou collaboratrice, stagiaire),
- de la *date* à laquelle chaque démarche a été effectuée,
- du *temps* consacré (en *minutes* et non en centièmes).

Par ailleurs, si plusieurs avocats ont traité différents aspects d'un même dossier, il conviendra d'indiquer qui a fait quoi pour chacune des rubriques.

Enfin, dans tous les cas, le **n° de TVA** pour les personnes assujetties, ainsi que les **références complètes de la domiciliation bancaire**, devront être portés sur l'état de frais.

## • INSTRUCTIONS PAR RUBRIQUES

### **A.- Conférences avec le ou la client-e**

Durée admise (s/réserve *art. 19 al. 3 RAJ*) :

#### **a) A l'étude :**

Le temps effectif de l'entretien.

#### **b) Dans les établissements de détention :**

A Genève : Voir directive du 17 décembre 2004.

Hors canton : le temps effectif de l'entretien ainsi que celui consacré aux déplacements, sauf en ce qui concerne les avocats stagiaires (cf. ci-dessous).

### **B.- Procédure**

Durée admise pour la rédaction des actes (mémoires, conclusions, recours, etc.), y compris les recherches juridiques (s/réserve *art. 19 al. 3 RAJ*) : le temps effectivement consacré, sauf en ce qui concerne les avocats stagiaires (cf. ci-dessous).

### **C.- Audiences**

Durée admise :

- *Audiences ordinaires* : le temps depuis l'heure de convocation jusqu'à la fin de l'audience.
- *Audiences "appel des causes"* : forfait d'une demi-heure.
- *Audiences devant la Chambre d'accusation* : si l'heure approximative à laquelle les parties comparaissent effectivement est indiquée aux avocats, le temps d'attente pourra être, en totalité ou en partie, écarté de l'état de frais. Pour les avocats stagiaires, il le sera dans tous les cas (cf. ci-dessous).

Le temps de déplacement de l'Étude au Palais n'est pas pris en considération.

### **D.- Courriers et téléphones**

Voir directive du 17 décembre 2004.

### **E.- Frais**

En vertu des *art. 6 et 7 RAJ*, l'assistance juridique comporte "*la dispense d'avancer les frais indispensables à la conduite de la procédure et les émoluments dus à l'Etat, notamment les droits du fisc, les indemnités de témoins et d'interprètes, les expertises et les frais d'exécution forcée d'un jugement.*"

Les justificatifs des frais dont le remboursement est sollicité doivent *obligatoirement* être joints à l'état de frais.

**a) Interprètes, traducteurs et traductrices :**

L'engagement de frais de traduction ou d'interprète doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du service de l'AJ, motivée quant à leur nécessité sous l'angle des *art. 6 et 7 RAJ*.

Les modalités relatives au paiement des interprètes, traducteurs et traductrices sont actuellement réexaminées par notre service et feront l'objet d'une note séparée.

**b) Frais de déplacement :**

Seuls les frais de déplacement hors du canton sont couverts par l'AJ et leur prise en charge est subordonnée à une autorisation préalable de notre service.

Ils sont remboursés au tarif ferroviaire "2<sup>ème</sup> classe".

**c) Certificats médicaux :**

Les frais relatifs à l'obtention d'un certificat médical, le cas échéant d'une expertise FMH, ne sont pris en charge que si leur établissement est ordonné judiciairement ou si des circonstances particulières le justifient. Dans cette hypothèse, ils doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de notre service.

Il en va de même en ce qui concerne les frais de photocopie d'un dossier médical.

**F.- Démarches et frais non couverts**

**a) Vacations au Palais et significations entre avocat-e-s :**

Le temps consacré aux vacations au Palais pour le dépôt d'écritures ou actes divers, ainsi qu'aux significations entre avocat-e-s, n'est pas pris en considération.

**b) Frais d'Étude :**

Les frais administratifs de fonctionnement engendrés par la gestion des dossiers, tels qu'ouverture et clôture du dossier, photocopies, port, téléphones et fax, sont inclus dans la rémunération horaire.

**c) Expédition exécutoire ou certificat de non-appel :**

Le coût d'obtention de ces documents qui ne sont pas nécessaires, en règle générale, pour diligenter une procédure relevant des juridictions du canton, n'est pas pris en charge par l'assistance juridique.

**d) Etablissement de l'état de frais :**

Le temps consacré à l'établissement de l'état de frais n'est pas facturable.

• **AVOCATES ET AVOCATS-STAGIAIRES**

En vertu de l'*art. 12 al. 2 du Règlement d'application de la loi sur la profession d'avocat du 5 juin 2002 (E 6 10.01)*, "le maître de stage forme personnellement le stagiaire. Il y consacre le temps nécessaire et veille à ce que le stagiaire reçoive une formation complète et puisse satisfaire aux obligations prévues à l'*art. 13 al. 1.*"

Il résulte de ce qui précède que les avocates et avocats-stagiaires doivent non seulement disposer du temps nécessaire à leur formation ainsi qu'à l'acquisition des connaissances indispensables à l'exercice de la profession, mais encore que celui-ci n'a pas, par le biais de l'assistance juridique, à être rémunéré par la collectivité publique.

Nous considérons dès lors, que nombre d'heures effectuées par les stagiaires dans le traitement d'un dossier (recherches juridiques, élaboration des écritures, préparation d'une plaidoirie, etc.), font partie du temps dédié à leur formation et que, de ce fait, elles n'ont pas à être prises en charge par l'assistance juridique. En d'autres termes, ces heures ne sont pas "*nécessaires*" au sens de *l'art. 19 al. 2 RAJ* et doivent par conséquent être écartées des états de frais qui nous sont soumis, quand bien même elles ont été effectuées.

Doivent également être écartées les heures "perdus" à attendre le début d'une audience ou consacrées aux déplacements, car elles n'entraînent aucune perte de gain facturable pour les stagiaires ou leurs maîtres de stage.

- **VOIE DE RECOURS**

En vertu de *l'art. 21 al. 2 in fine RAJ*, la décision de taxation peut faire l'objet d'une *réclamation* dans les *dix jours* dès sa notification.

La voie du recours auprès de la Présidente ou du Président de la Cour de justice n'est *pas* ouverte.

- **EN GÉNÉRAL**

Compte tenu du très grand nombre de dossiers soumis au service de la taxation (environ 3'000 / an), l'application de nos instructions, certes contraignantes, relatives à l'établissement des états de frais, facilite grandement le travail des personnes chargées de les taxer et permet d'en accélérer le traitement. Nous vous remercions, par conséquent, de bien vouloir les respecter.

Je vous prie de croire, Mesdames les avocates, Messieurs les avocats, à l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Nathalie VIMIC  
Juriste responsable du service de  
l'Assistance juridique