



## Recommandations relatives à l'établissement des notes d'honoraires des mandataires en matière d'assistance judiciaire (AJ)

*Dans le but de :*

- Obtenir une certaine uniformité dans la présentation des mémoires ;
- Proposer un modèle commun de mémoire d'honoraires ;
- Harmoniser les pratiques des magistrats ;
- Veiller à une égalité de traitement de la prise en compte de l'activité des mandataires ;
- Gagner en efficacité et en temps lors de l'établissement des notes d'honoraires par les mandataires et de leur examen par les magistrats.

*Eu égard aux dispositions légales suivantes :*

- Articles 117 à 123 CPC (RS 272).
- Articles 132 à 138 CPP (RS 312.0).
- Loi sur l'assistance judiciaire (LAJ) du 28 mai 2019 (RSN 161.2).

*Et en complément des principes décrits dans les documents suivants établis par les autorités judiciaires et disponibles sur leur site internet :*

- Quelques éléments jurisprudentiels relatifs à la rémunération du défenseur d'office.
- Des conditions d'octroi de l'assistance judiciaire – Résumé synthétique à l'intention du pouvoir judiciaire.

*La commission administrative, après consultation des magistrats de l'ordre judiciaire, de l'Ordre des Avocats Neuchâtelois et des Juristes Progressistes Neuchâtelois, émet les recommandations suivantes concernant l'établissement des notes d'honoraires des mandataires en matière d'assistance judiciaire (note d'honoraires AJ) :*

Sauf indication autre de l'instance compétente pour procéder à la taxation de la note d'honoraires de l'avocat d'office, cette note doit être remise à l'instance concernée dans un délai de 10 jours dès la fin de la procédure concernée.

La note d'honoraires AJ s'inspirera des règles suivantes :

- 1.- Elle peut comprendre trois types de prestations, qui doivent être clairement identifiables et qui recouvrent ce qui suit :
  - a) L'activité déployée, avec description précise de celle-ci. La description de différentes activités effectuées doit intervenir selon les rubriques, telles que détaillées au point 2 ci-dessous, avec l'indication de la date de l'opération, du temps de travail, de la personne de l'étude qui est intervenue (i.e. avocat ou stagiaire) et du taux horaire, le tout séparément pour les avocats et les stagiaires.



- b) Pour les vacations, les distances parcourues ou le tarif correspondant à l'emploi de transports publics, avec l'indication de la personne de l'étude qui s'est déplacée (i.e. avocat ou stagiaire) et le temps consacré aux déplacements en transports publics.
- c) La liste et le total des débours, selon leur nature (téléphone, photocopies, frais de port, frais de traduction et de déplacement hors canton), le cas échéant avec mention de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Cette rubrique n'est pas nécessaire si l'application du forfait prévu par la loi pour les frais est sollicitée.

2.- Le détail de la note d'honoraires pourra reprendre les rubriques suivantes :

- a) Étude du dossier.
- b) Examen de la correspondance et des actes, à l'exception de la simple réception et transmission.
- c) Recherches juridiques.
- d) Rédaction des écritures (y compris recherches de moins d'une heure liée à la rédaction).
- e) Auditions (y compris le temps d'attente).
- f) Conférences/entrevues avec le client, respectivement avec des tiers.
- g) Courriers ou courriels avec le client, respectivement avec des tiers.
- h) Entretiens téléphoniques avec le client, respectivement avec des tiers.
- i) Préparation des débats.
- j) Participation aux débats (la durée est prise en compte d'office, donc y compris l'attente).
- k) Vacations : distance parcourue ou tarif des transports publics et le temps consacré aux déplacements en transports public.
- l) Opérations postérieures aux derniers actes du tribunal (explication du jugement, analyse de l'opportunité d'un recours), de manière exceptionnelle et seulement si justifié et entrant dans le cadre de l'exécution stricte du mandat (défense du client, brèves explications des effets sur lui de la décision rendue). Cette rubrique n'est pas admise si la procédure est poursuivie à l'échelon judiciaire supérieur et si l'AJ est obtenue dans ce cadre-là, les opérations postérieures au jugement de première instance étant alors à inclure dans la nouvelle AJ. De plus, le temps indemnisé ne devrait en principe pas dépasser une heure.



Important :

- Pour toutes ces rubriques, l'objet sur lequel porte la prestation doit être systématiquement et impérativement indiqué (par exemple : « conférence avec le client : préparation de l'audience du [...] » ; « opérations postérieures aux derniers actes du tribunal : calcul du rétroactif dû suite à la décision de MPUC »). Cet objet vise à préciser en lien avec quel acte s'inscrit la prestation, et non à exposer le contenu de ce qui est discuté, écrit au client ou échangé avec lui, lorsque cette information est couverte par le secret professionnel.
- Les rubriques fourre-tout (comme par exemple les « Divers ») ne sont pas admises. Ne sont pas non plus indemnisés : le temps consacré aux photocopies, à l'ouverture du dossier, à la simple réception et/ou transmission de correspondances et/ou documents, aux tentatives de téléphone, à l'établissement du mémoire d'honoraires et les activités déployées sans lien direct avec l'activité judiciaire pour laquelle le mandat d'assistance judiciaire a été octroyé.
- Le total des postes « k) Vacations : distance parcourue ou tarif des transports publics, et le temps consacré aux déplacements en transports publics » doit être porté dans le récapitulatif tel qu'exigé sous chiffre 1. b) ci-dessus.
- La précision avec ou sans TVA est requise.
- La présentation du mémoire se fera sous forme de quatre colonnes, précisant la date de la prestation, l'auteur de la prestation, la prestation avec son objet et la durée de la prestation (en heures et minutes).

3.- Sont en principe incluses dans le temps de rédaction global (lettre d) :

- Les petites recherches juridiques (1 heure ou moins).
- La relecture de l'acte en cause et les corrections.

Les recherches juridiques de plus d'une heure devront être indiquées séparément (une seule date, avec mention du sujet de la recherche et du temps de recherche global – lettre c) des opérations admises).

- 4.- Si l'assistance judiciaire est octroyée avant toute procédure, en vue de déposer une demande/requête devant une autorité, et que des pourparlers s'engagent, une éventuelle action doit être ouverte dans un délai de 3 mois. À défaut et sous réserve d'une prolongation pour justes motifs, le justiciable concerné perd le bénéfice de l'assistance judiciaire et doit présenter une nouvelle requête.
- 5.- Si plusieurs avocats interviennent dans la procédure pour la même opération (par exemple, présence de deux avocats à une audience, relecture d'un acte de procédure par un autre avocat de l'étude, co-signature des actes), seul le titulaire du mandat AJ pourra prétendre à des honoraires et un seul décompte pourra être déposé. La personne titulaire du mandat AJ peut se substituer un confrère de son étude ou un stagiaire à condition que cela figure expressément sur le mémoire d'honoraires et sachant que la répartition de ceux-ci au sein de l'étude est de la responsabilité du titulaire du mandat, seul indemnisé.



6.- Dans la mesure du possible, l'indication du temps en heures et en minutes et non en centièmes doit être privilégiée.



La commission administrative  
des autorités judiciaires

*J. de lais*

Neuchâtel, le 14 décembre 2020