

GUIDE PRATIQUE  
DE L'AVOCAT DE LA  
**PREMIÈRE  
HEURE**

proposé par le Comité du Jeune Barreau de l'Ordre des Avocats de Genève 06/2018

---



## A/ Préambule

Ce guide est destiné à tout avocat ou avocat-stagiaire intervenant pour la défense d'un prévenu dans le cadre de la permanence de l'avocat de la première heure. Les recommandations ci-après peuvent également s'appliquer dans l'hypothèse d'une première audition par le Ministère public (intervention dite « *de deuxième heure* »).

Vu le droit de tout prévenu à être assisté d'un avocat dès le premier interrogatoire de police (articles 127 et 159 CPP), l'Ordre des avocats a mis en place une permanence, sur délégation de la Commission du Barreau.

En substance, cette permanence permet au policier ou au magistrat en charge de l'audition de contacter un avocat qui sera disponible pour intervenir dans l'heure aux côtés du prévenu.

## B/ Inscription à la permanence

### 1/ Inscription plateforme

Seul un avocat inscrit (et breveté) au registre cantonal est habilité à intervenir dans le cadre de la permanence de l'avocat de la première heure. Il peut toutefois se faire remplacer par un stagiaire, placé sous sa responsabilité.

L'inscription s'opère en ligne *via* le site de l'Ordre des avocats (<https://www.odage.ch/a1h/>), les trois premiers jours du mois à partir du 1<sup>er</sup> à midi, pour une permanence ayant lieu trois mois plus tard.

### 2/ Tirage au sort

Quatre avocats sont de permanence simultanément. Lorsqu'un nombre d'avocats plus important que le nombre de places disponibles s'est inscrit pour une permanence donnée, un tirage au sort est effectué et quatre avocats sont sélectionnés. Les avocats non retenus sont notifiés par e-mail de l'annulation de leur inscription. *A contrario*, lorsqu'un avocat inscrit à une permanence ne reçoit pas d'e-mail lui annonçant l'annulation de son inscription, cela signifie qu'il a été tiré au sort pour cette permanence.

Une permanence dure douze heures, soit de midi à minuit ou de minuit à midi.

Le tirage au sort est effectué de manière pondérée : plus un avocat a été sélectionné dans le passé, moins il aura de chances d'être à nouveau retenu par le tirage.

Un avocat par étude peut être tiré au sort pour une tranche horaire donnée.

L'avocat inscrit ne peut déléguer une permanence à un confrère d'une autre étude. Il est toutefois possible de déléguer sa permanence à un avocat ou à un stagiaire de sa propre étude, et ce, directement sur le site internet de la permanence. Pour s'assurer que l'avocat et le stagiaire travaillent bien au sein de la même étude, la permanence se basera sur les indications ressortant des profils du site internet de la permanence. Il faut que i) l'avocat déléguant et l'avocat déléguataire travaillent dans la même étude (attention donc à indiquer de manière précise l'étude pour laquelle l'avocat travaille lors de la création du profil) et que ii) les deux adresses e-mails comportent la même extension (« @*etude.ch* », par exemple).

## C/ Préparation d'une permanence

Vous trouverez ci-dessous quelques suggestions pour préparer votre prochaine permanence et, le cas échéant, votre prochaine intervention de première heure.

### 1/ Les lois

Quel que soit le cas visé, il vous est conseillé d'emporter avec vous les lois suivantes :

- > Code pénal;
- > Code de procédure pénale;
- > Loi fédérale sur les stupéfiants, à tout le moins la disposition visée par la mise en prévention prévue (le plus souvent, l'art. 19 LStups);
- > Loi fédérale sur les étrangers (art. 115 à 120 LEtr).

En fonction des informations fournies quant à l'infraction envisagée, d'autres lois peuvent s'avérer utiles.

### 2/ Le formulaire

Munissez-vous du formulaire de décompte d'heures, lequel est accessible sur le site de l'Ordre (lien suivant : [https://www.odage.ch/medias/avocats/documents/D%C3%A9compte%20d'heures%20Avocat\\_2017.pdf](https://www.odage.ch/medias/avocats/documents/D%C3%A9compte%20d'heures%20Avocat_2017.pdf)).

Ce formulaire doit être rempli par vous-même, contresigné par l'autorité chargée de l'audition, puis déposé dans la boîte aux lettres située dans la salle des avocats au VHP (un envoi, le plus rapide possible, aux Services financiers du pouvoir judiciaire peut aussi s'envisager, par exemple dans l'hypothèse d'une intervention ailleurs qu'au VHP).

### 3/ Cartes de visite

Il est important que la personne auditionnée dispose des coordonnées de l'avocat qui l'assiste lors de la première heure. Il vous est donc conseillé de vous munir de votre carte de visite. Si vous intervenez sur délégation, n'hésitez pas à prendre également la carte du délégant.

#### 4/ **Contact par le standard de la permanence** (« digicall »)

Sur demande de la police ou du magistrat en charge de l'enquête, le standard de la permanence (« digicall ») contacte l'avocat de permanence par tous moyens utiles (appel téléphonique, SMS, e-mail, etc.). Vous êtes tenu de rester atteignable tout au long de la permanence.

L'avocat doit impérativement avoir un contact téléphonique avec la permanence (et non l'inspecteur, ni le Ministère public) afin de confirmer sa disponibilité (« *procédure de quittance* »).

Le standard fournira ensuite à l'avocat les coordonnées de l'autorité chargée de l'audition prévue.

#### 5/ **Contact avec la police ou le Ministère public**

Dans un deuxième temps, c'est-à-dire après la quittance, il faut contacter par téléphone l'autorité chargée de l'audition pour fixer l'heure du début de l'audience.

À l'occasion de cet appel téléphonique, obtenez de savoir les infractions pénales reprochées à ce stade, dans leur qualification précise, y compris les éventuelles aggravantes. Cette démarche vous permettra de circonscrire le champ du droit de fond à maîtriser sur le vif (éléments constitutifs de l'infraction, peine-menace, etc.). Demandez l'identité de la personne auditionnée pour éviter tout conflit d'intérêts au sein de l'étude. Il est également utile à ce stade déjà de s'enquérir de la langue parlée par ladite personne.

L'avocat dispose d'une heure pour se présenter au poste de police en vue de l'audition. Si l'autorité chargée de l'audition vous demande de venir « *immédiatement* », vous pouvez refuser et exiger le respect de la règle. En toute hypothèse, vous ne devez pas vous laisser imposer des délais incompatibles avec une préparation adéquate de l'audition.

Enfin, toujours lors de ce premier contact, il vous est recommandé de préciser que vous entendez vous entretenir avec le client avant l'audition.

#### 6/ **Arrivée sur les lieux**

Une fois arrivé sur place, il est nécessaire de s'annoncer (soit au secrétariat pendant les heures d'ouverture des postes de police, soit à l'inspecteur directement par téléphone).

L'avocat sera en principe dirigé vers la salle réservée aux avocats, où des casiers sont à sa disposition. Il est tenu d'y laisser ses effets personnels, en particulier tout objet électronique (téléphone, écouteurs, etc.). Il ne devra garder sur lui que le strict nécessaire, soit lois (le cas échéant, commentées), cartes de visite, feuilles et stylo.

## D/ Déroutement de la permanence

### 1/ Premier contact avec le client

L'avocat doit s'entretenir avec son client au parloir. Si nécessaire, il faut exiger que ce droit soit respecté. Quelques éléments doivent être gardés à l'esprit lors de ce bref entretien, qui doit durer le temps nécessaire – la durée dépendant en particulier de la gravité des charges – mais à tout le moins 20 minutes. Il conviendra, cas échéant, de faire valoir poliment et fermement le droit à une préparation adéquate.

#### a. État du client

Il sied de s'assurer que la capacité de discernement du client n'est pas altérée, que ce soit pour des motifs durables (maladie, affection particulière, etc.) ou ponctuels (alcool ou stupéfiants, etc.). Le cas échéant, il faut exiger le report de l'audience ou une visite médicale.

Si un soupçon de mauvais traitements survient, exigez immédiatement un constat médical, avant l'audition.

#### b. Interprète

Assurez-vous que le prévenu s'exprime et comprend suffisamment le français pour être interrogé dans cette langue sans la présence d'un interprète. La plupart du temps, la police aura déjà fait ce travail et un interprète sera présent lors de l'entretien. Si ce n'est pas le cas, exigez la présence d'un interprète pour l'entretien et l'audition.

S'agissant de l'interprète, il ne s'agira probablement pas de sa première intervention de ce type. S'il est important d'instaurer une bonne relation avec lui, il conviendra toutefois de lui rappeler qu'il est soumis au secret professionnel, et que les propos de l'avocat et du client devront être strictement traduits et ne pourront être communiqués aux autorités pénales.

Lors de l'entretien avec le client au parloir, l'avocat ne doit pas hésiter à intervenir s'il lui semble que l'interprète ne traduit pas fidèlement les propos échangés, ou si ce dernier semble faire part de son propre avis.

#### c. Créer un lien de confiance

Vous devez expliquer au client la raison de votre présence et créer un lien de confiance. Le client doit comprendre que l'avocat est là pour représenter ses intérêts uniquement, et que tout ce qui se dira lors de leurs entretiens sera couvert par le secret professionnel.

N'hésitez pas à préciser également que, nonobstant une nomination d'office par l'État, vous conserverez toute indépendance dans votre rôle d'avocat.

#### **d. Obtenir des informations sur la situation personnelle du client et sur le déroulement des événements**

Essayez d'obtenir des informations sur la situation personnelle du client (famille, casier judiciaire, situation professionnelle, situation administrative, date d'arrivée en Suisse, liens avec la Suisse, etc.) en vue d'une potentielle audience devant le Tribunal des mesures de contrainte. Ces éléments permettront éventuellement de plaider l'absence des risques de collusion, de fuite ou de réitération.

Vous devez également interroger le client sur les événements qui ont mené à son arrestation et sur son appréciation de la situation.

Pensez à rappeler au client ses droits en sa qualité de prévenu, en particulier qu'il a le droit de se taire, et de convenir d'une stratégie (admettre aucun, certains ou tous les reproches formulés, garder le silence, etc.).

Enfin, il vous est recommandé, si le temps le permet, d'expliquer au client la suite de la procédure.

#### **e. Sécurité de l'avocat**

Il peut arriver que certains prévenus se montrent agités lors d'un parloir. Si tel est le cas, n'hésitez pas à demander qu'un policier reste devant la porte, pour faire appel à lui, si nécessaire, tout en veillant au respect le plus strict du secret professionnel. À noter toutefois que ces cas sont plutôt rares.

## **2/ Déroulement de l'audition**

### **a. Veiller au respect des droits du client**

Lors de l'audition, vous devez veiller à ce que les droits de votre client soient respectés et compris. En particulier, insistez pour qu'il ait eu le temps de lire la fiche à cet effet et de la comprendre.

Ce point est particulièrement important si le client a choisi d'exercer le droit de se taire. Dans cette situation, soit l'audition prend fin, soit l'inspecteur pose ses questions. Dans ce dernier cas, le client sera amené à invoquer, pour chaque question, son droit au silence, le cas échéant. Il est important de se préparer avec le client à ce type de situation. Veillez à ce que le procès-verbal mentionne l'invocation du droit de se taire et non un simple refus de répondre.



L'avocat doit également intervenir lorsque des questions sans lien avec les faits reprochés sont posées au client ; celui-là devra parfois conseiller à celui-ci de ne pas répondre.

## **b. Tenue du procès-verbal**

L'avocat doit veiller à la bonne tenue du procès-verbal.

Pour s'assurer de l'exactitude dudit document, certains avocats prennent note pendant l'audition des déclarations effectuées. Cette pratique présente un autre avantage : l'avocat ne recevant, en règle générale, pas de copie du procès-verbal à l'issue de l'audition, ladite prise de notes lui permet de conserver une trace de la teneur des premières déclarations. Cela peut servir, notamment si le prévenu est représenté à la deuxième heure par un avocat qui n'a pas assisté à l'audition de police.

Il convient de demander au policier de lire en direct ce qu'il inscrit au procès-verbal et que ce protocole soit effectué au fur et à mesure, ce qui vous permet d'intervenir immédiatement en cas d'erreur. Il faut parfois insister, notamment en signalant que la relecture uniquement en fin d'audition génère un décalage, potentielle source de divergences multiples.

Si, malgré tout, le policier refuse de procéder ainsi et exige du prévenu et de l'avocat de relire le procès-verbal uniquement au terme de l'audition, vous devrez prendre des notes tout au long de cette dernière pour vous permettre d'identifier les erreurs et demander leur rectification.

## **c. Poser des questions et communiquer librement**

Vous avez le droit de poser toutes questions utiles à votre client lors de l'audition.

Sur ce point, les inspecteurs procèdent de deux manières : ils autorisent les questions tout au long de l'audition ou en fin d'audition seulement.

En revanche, si l'inspecteur refuse toute question de l'avocat, ce dernier doit exiger que ce refus soit protocolé (une telle position, rarement adoptée, viole l'art. 159 al. 1<sup>er</sup> CPP).

L'avocat peut aussi poser des questions à l'inspecteur, par exemple au sujet des preuves en possession des autorités et des enquêtes en cours.

Outre les questions que vous pouvez poser à votre client dans l'optique d'une inscription au procès-verbal, vous pouvez communiquer librement avec celui-là durant toute l'audition (et non pas seulement à son terme) afin notamment de le conseiller ou de clarifier certains aspects pour sa propre compréhension (art. 159 CPP).

#### **d. Suspension d'audience**

Dans certains cas, il peut être nécessaire que l'avocat s'entretienne à nouveau avec son client. Tel sera en particulier le cas si de nouveaux éléments importants surviennent (par exemple, enregistrements de caméras de vidéosurveillance, traces ADN, perquisition en cours, etc.), ou si l'audition s'éternise et qu'il s'avère nécessaire de prendre une pause.

Nous recommandons de ne solliciter de suspension que si cette requête apparaît utile.

### **3/ Fin de l'audition**

#### **a. Relecture du procès-verbal**

Cette étape est extrêmement importante. Si nécessaire, il faut y procéder avec l'aide de l'interprète.

Il convient, cas échéant, de faire rectifier le procès-verbal. Comme indiqué ci-dessus, la prise de notes durant l'audience facilite cet exercice.

Si l'inspecteur refuse de rectifier le procès-verbal, il faut faire inscrire ce refus avec la rectification demandée. Dans l'hypothèse où cette dernière inscription est refusée, écrivez au Ministère public immédiatement pour signaler l'incident.

#### **b. Suite de la procédure**

À l'issue de l'audition, l'officier de garde décidera si le client doit rester en détention au VHP (ou ailleurs) jusqu'à son audition par le Procureur ou s'il le libère.

Il est fondamental, lorsque l'inspecteur présente le cas à l'officier de garde pour une éventuelle détention, de s'assurer que cette présentation inclue les éléments à charge et ceux à décharge. Il sied également de communiquer à l'inspecteur l'appréciation de l'avocat quant aux éventuels risques pertinents pour la détention (fuite, collusion, réitération). Si le maintien en détention est prononcé, vous pourrez vous entretenir une dernière fois avec le client pour lui expliquer la suite de la procédure.

*Le Comité du Jeune Barreau invite volontiers ses membres à lui faire part d'éventuels dysfonctionnements constatés à l'occasion d'interventions de première heure.*



