

ARBITRAGE DES COMPTES D'HONORAIRES DES AVOCATS

Informations sur le processus d'arbitrage



Ce document est un outil d'information pour aider les personnes impliquées dans le processus d'arbitrage à en comprendre les principales étapes. Son contenu ne saurait être interprété comme étant un avis juridique.

Mission du Barreau du Québec

Afin d'assurer la protection du public, le Barreau du Québec surveille l'exercice de la profession, fait la promotion de la primauté du droit, valorise la profession et soutient les membres dans l'exercice du droit.

TABLE DES MATIÈRES

INFORMATIONS GÉNÉRALES	6
TRANSMISSION DE LA DEMANDE D'ARBITRAGE	7
REPRÉSENTATION PAR UN PROCUREUR DURANT LE PROCESSUS D'ARBITRAGE	8
RÉCEPTION DE LA DEMANDE	9
NOM DU OU DES ARBITRES FORMANT LE CONSEIL D'ARBITRAGE	10
FORMULAIRE DE GESTION D'AUDIENCE	11
RETRAIT DE LA DEMANDE D'ARBITRAGE	12
ENTENTE DE RÈGLEMENT ENTRE LES PARTIES	12
AVIS D'AUDIENCE	13
DEMANDE DE REMISE	14
ASSIGNATION DES TÉMOINS	15
JOUR DE L'AUDIENCE	16
DÉLIBÉRÉ	17
DÉCISION	18

Processus d'arbitrage des comptes d'honoraires des avocats devant le Conseil d'arbitrage au Barreau du Québec

Transmission de la demande au Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec

Une demande d'arbitrage peut être déposée en cas d'échec du processus de conciliation entre les parties (dans les 30 jours de la date d'expédition du rapport de conciliation).

Réception et ouverture du dossier

Envoi d'un accusé de réception aux parties indiquant le numéro de dossier attribué.

Communication du nom du ou des arbitres aux parties et des documents relatifs à l'arbitrage, dont le formulaire de gestion d'audience

Chaque partie doit remplir le formulaire de gestion d'audience et le transmettre au Greffe d'arbitrage et à la partie adverse.

Note : Chaque partie est responsable de faire parvenir à l'autre partie une copie de tout document transmis au Greffe d'arbitrage, puisque ce dernier n'assure pas la transmission des documents entre les parties.

L'audience n'est pas publique.
En règle générale, seuls
le demandeur et l'avocat sont
présents devant le Conseil
d'arbitrage, sauf s'ils sont
représentés par un procureur.

** Il est possible pour les parties
de s'entendre à l'amiable pour régler
le litige à tout moment, même après
qu'une demande d'arbitrage
ait été déposée.*

Fixation
de l'audience

Transmission de l'avis
d'audience aux parties et,
le cas échéant,
assignation des témoins

Audience*
devant le Conseil
d'arbitrage

Décision
(sentence arbitrale)

Délibéré

Transmission au
Greffé d'arbitrage

Transmission de la
décision aux parties
(sentence arbitrale)

La décision (sentence arbitrale) du Conseil
d'arbitrage est définitive, sans appel,
lie les parties et est exécutoire conformément
au *Code de procédure civile*.

Frais à payer

Le Conseil d'arbitrage pourrait décider de contraindre l'une ou l'autre des parties ou les deux parties à payer les dépenses encourues par le Barreau pour la tenue de l'arbitrage jusqu'à concurrence de 15% du montant en litige.

INFORMATIONS GÉNÉRALES



En général, le processus d'arbitrage implique deux parties : le client¹ qui conteste le compte d'honoraires d'un avocat et l'avocat dont le compte d'honoraires est contesté. En tout temps, **les parties peuvent se faire représenter par un procureur**, avocat membre en règle du Barreau du Québec.

Rôle du Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec

Le Greffe d'arbitrage remplit une fonction administrative dans la gestion du processus d'arbitrage. Il donne de l'information sur le processus d'arbitrage et assure le lien entre les parties et le Conseil d'arbitrage pour coordonner le processus d'arbitrage, **mais les parties doivent se transmettre entre elles les informations et les documents envoyés au Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec ou au Conseil d'arbitrage du Barreau du Québec.**

Rôle du Conseil d'arbitrage du Barreau du Québec

Le Conseil d'arbitrage entend les représentations des parties sur la contestation d'un ou de plusieurs comptes d'honoraires et rend une décision. Durant le processus d'arbitrage et jusqu'à la décision finale, c'est lui qui prend les décisions.

1 Le processus d'arbitrage pourrait également s'appliquer à la personne qui a un différend avec un avocat sur le montant d'un compte d'honoraires.

TRANSMISSION DE LA DEMANDE D'ARBITRAGE

En cas d'échec du processus de conciliation entre les parties, le client peut déposer une demande d'arbitrage auprès du Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec pour contester le compte d'honoraires de l'avocat.

Pour ce faire, le client doit transmettre au Greffe d'arbitrage les documents suivants :

1. Le formulaire *Demande d'arbitrage de compte* dûment rempli, daté et signé dans l'une des deux langues officielles. En général, le processus d'arbitrage se déroulera dans la langue utilisée par le client dans le formulaire, soit en français ou en anglais.
2. Une copie du rapport de conciliation.



ATTENTION !

Formulaire *Demande d'arbitrage de compte*

Il est important de remplir toutes les sections du formulaire *Demande d'arbitrage de compte*, de le dater et de le signer, afin de ne pas retarder le processus d'arbitrage. Vous devez fournir une adresse résidentielle complète, car les boîtes postales ne sont pas acceptées. En cas de changement de vos coordonnées, vous devez en informer le Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec.

Si vous désirez présenter des documents au Conseil d'arbitrage pour appuyer votre demande d'arbitrage, vous devez les apporter avec vous le jour de l'audience. Nous ne pouvons pas conserver ces documents pour vous.

Vous devez faire parvenir au Greffe d'arbitrage votre formulaire *Demande d'arbitrage de compte* par la poste, par courriel ou par télécopieur aux coordonnées suivantes :

GREFFE D'ARBITRAGE DES COMPTES DES AVOCATS

Barreau du Québec
445, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3T8
greffe.arbitrage@barreau.qc.ca
Télécopieur : 514 954-3457

Vous pouvez également déposer
votre demande en personne à la
même adresse entre 8 h 15 et 17 h.

REPRÉSENTATION PAR UN PROCUREUR DURANT LE PROCESSUS D'ARBITRAGE

Il existe des cas où vous devrez vous faire représenter par un procureur pour le processus d'arbitrage, notamment si vous n'êtes pas avocat et que vous agissez comme :

- mandataire du client;
- représentant d'une personne morale (ex. : une compagnie);
- liquidateur d'une succession.

Il est de votre responsabilité de vérifier si votre situation requiert que vous soyez représenté par un procureur durant le processus d'arbitrage et de communiquer le nom et les coordonnées de votre procureur au Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec.



ATTENTION !

Représentation par un procureur durant le processus d'arbitrage

Vous devrez faire les démarches vous-même pour trouver un procureur, puisque le Greffe d'arbitrage ne peut pas vous assister à cet égard.

En aucun temps les employés du Barreau du Québec ne sont autorisés à vous donner des conseils d'ordre juridique dans le processus d'arbitrage.

Si vous avez besoin des conseils d'un avocat, veuillez contacter les services de référence :

- Montréal : 514 866-2490
reference@barreaudemontreal.qc.ca
- Québec, Beauce et Montmagny : 418 529-0301
- Autres régions du Québec : 1 866 954-3528
www.avocatsdeprovince.qc.ca
- Un service est également disponible dans la région de Longueuil : 450 468-2609
barreau.longueuil@bellnet.ca
- JurisRéférence : www.jurisreference.ca

Ces références ne constituent toutefois pas des recommandations du Barreau du Québec. Environ 2 000 des quelque 25 500 membres du Barreau du Québec s'inscrivent volontairement à ces divers services de référence.

RÉCEPTION DE LA DEMANDE

Dans les jours suivant la réception du formulaire *Demande d'arbitrage de compte* par le Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec, un accusé de réception est transmis aux parties indiquant le numéro qui a été attribué au dossier. Ce numéro de dossier doit être indiqué sur tout document transmis dans le cadre de votre dossier d'arbitrage.



ATTENTION !

Documents transmis au Greffe d'arbitrage et au Conseil d'arbitrage du Barreau du Québec

Chaque partie est responsable de faire parvenir à l'autre partie une copie de tout document transmis au Greffe d'arbitrage, puisqu'il n'assure pas la transmission des documents entre les parties.

Les documents destinés à l'attention du Conseil d'arbitrage doivent être acheminés au Greffe d'arbitrage, qui les acheminera au Conseil d'arbitrage.

NOM DU OU DES ARBITRES FORMANT LE CONSEIL D'ARBITRAGE

Le Greffe d'arbitrage transmet une lettre aux parties les informant du nom du ou des arbitres formant le Conseil d'arbitrage.

Si le montant en litige est inférieur à 7 000 \$, le Conseil d'arbitrage est composé d'un seul arbitre. Si le montant est égal ou supérieur à 7 000 \$, le Conseil d'arbitrage est composé de trois arbitres. Les arbitres sont des avocats membres en règle du Barreau du Québec.

La lettre informant les parties de la composition du Conseil d'arbitrage est accompagnée des documents suivants :

1. le *Formulaire de gestion d'audience*;
2. une copie du *Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des avocats*;
3. des extraits du *Code de procédure civile*;
4. une copie du formulaire *Demande d'arbitrage de compte* rempli par le client (pour l'avocat seulement).



ATTENTION !

Demandes concernant le compte en litige

Dès que le formulaire *Demande d'arbitrage de compte* est déposé, toute demande portant sur le compte en litige doit être transmise au Greffe d'arbitrage qui fera le suivi avec le Conseil d'arbitrage et acheminera les documents. **C'est au Conseil d'arbitrage, et non au Greffe d'arbitrage, de statuer sur les demandes des parties durant le processus d'arbitrage, et ce, jusqu'à ce qu'une sentence arbitrale soit rendue.**

Le rôle du Greffe d'arbitrage est d'informer les parties sur le processus d'arbitrage et d'assurer le lien entre le Conseil d'arbitrage et les parties.

FORMULAIRE DE GESTION D'AUDIENCE

Les parties reçoivent chacune un exemplaire identique du *Formulaire de gestion d'audience*. Ce document permet de faciliter le traitement efficace de votre dossier, notamment pour préparer l'audience à venir.

Les sections intitulées « Demandeur(esse) » doivent être remplies par le client, tandis que les sections intitulées « Avocat(e) » doivent être remplies par l'avocat.



ATTENTION !

Formulaire de gestion d'audience et transmission à l'autre partie

Chaque partie doit s'assurer de répondre à toutes les questions du formulaire, dont la section « Conflit d'intérêts/Motifs de récusation ».

Chaque partie doit transmettre le *Formulaire de gestion d'audience* rempli, daté et signé au Greffe d'arbitrage du Barreau du Québec dans les cinq jours suivant sa réception, et en transmettre une copie à la partie adverse. **Le Greffe d'arbitrage n'assure pas la transmission des documents entre les parties.**

RETRAIT DE LA DEMANDE D'ARBITRAGE

Le client qui désire retirer sa demande d'arbitrage, une fois celle-ci déposée, doit faire parvenir au Greffe d'arbitrage :

1. un document indiquant son désir de retirer sa demande d'arbitrage;
2. un document signé par l'avocat dans lequel ce dernier consent au retrait de la demande d'arbitrage.

Le Greffe d'arbitrage acheminera les documents au Conseil d'arbitrage pour étude et décision sur le retrait de la demande.

ENTENTE DE RÈGLEMENT ENTRE LES PARTIES

Si les parties parviennent à une entente à l'amiable pour régler le litige une fois la demande d'arbitrage déposée, chaque partie doit confirmer **par écrit** son consentement et faire parvenir le tout au Greffe d'arbitrage qui acheminera les documents au Conseil d'arbitrage pour étude et décision quant à l'entente de règlement.

IL EST POSSIBLE POUR LES PARTIES DE S'ENTENDRE À L'AMIABLE POUR RÉGLER LE LITIGE À TOUT MOMENT, MÊME APRÈS QU'UNE DEMANDE D'ARBITRAGE AIT ÉTÉ DÉPOSÉE.



ATTENTION !

Audience et entente de règlement

Si un règlement à l'amiable intervient alors qu'une audience est déjà fixée, seul le Conseil d'arbitrage peut décider d'annuler l'audience. À défaut de recevoir le consentement des deux parties à l'entente à l'amiable avant la date fixée, l'audience sera maintenue, à moins d'avis contraire du Conseil d'arbitrage.

AVIS D'AUDIENCE

Chaque partie reçoit par courrier Xpresspost un avis d'audience, et ce, au moins 10 jours avant la date d'audience. L'avis contient, entre autres, la date, l'heure et le lieu de l'audience.



ATTENTION !

Avis d'audience et absence d'une partie à l'audience

Le Greffe d'arbitrage envoie les avis d'audience par Xpresspost pour les destinations au Canada et par FedEx pour les destinations à l'étranger. Chaque partie est responsable d'accuser réception de l'avis d'audience.

Si une partie ne se présente pas à l'audience alors qu'elle a été dûment informée de sa tenue, **le Conseil d'arbitrage pourrait décider de procéder en son absence et rendre une sentence arbitrale.**

DEMANDE DE REMISE

Si une partie ne peut se présenter à la date d'audience fixée par le Conseil d'arbitrage, elle doit transmettre au Greffe d'arbitrage une demande de remise **par écrit** à l'attention du Conseil d'arbitrage. Elle doit également en transmettre copie à la partie adverse.

Le Conseil d'arbitrage pourrait décider, par exemple, de l'une des conclusions suivantes :

1. Accueillir la demande de remise et reporter l'audience à une date ultérieure.
2. Exiger que la partie présente sa demande de remise en personne à la date prévue pour l'audience, afin de se prononcer après avoir entendu les parties à ce sujet.
3. Refuser la demande de remise, auquel cas les parties doivent se présenter en personne à la date prévue pour l'audience.



ATTENTION !

Délai pour la demande de remise et décision du Conseil d'arbitrage

Si une partie demande la remise de l'audience, elle doit le faire dans les meilleurs délais. En l'absence d'une décision du Conseil d'arbitrage avant la date d'audience, par exemple si la remise est demandée dans un trop court délai, les parties doivent se présenter à l'audience et faire toute demande en personne au Conseil d'arbitrage.

ASSIGNATION DES TÉMOINS

Les parties reçoivent un *Formulaire d'assignation de témoin* avec l'avis d'audience.

Si une partie désire faire entendre un témoin lors de l'audience, deux options s'offrent à elle :

1. Le témoin accepte de son plein gré de se présenter à l'audience, par exemple sur demande verbale de la partie : la partie n'a pas à remplir ni à retourner au Greffe d'arbitrage le *Formulaire d'assignation de témoin*.
2. Le témoin n'accepte pas de son plein gré de se présenter à l'audience : la partie qui veut l'assigner doit remplir et retourner au Greffe d'arbitrage le *Formulaire d'assignation de témoin*.

Le *Formulaire d'assignation de témoin* doit obligatoirement comprendre le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du ou des témoins. Si la partie qui désire assigner un témoin veut que celui-ci apporte des documents lors de son témoignage, elle doit remplir la section intitulée « *duces tecum* (documents à apporter) », le cas échéant.

À la réception du formulaire rempli, le Greffe d'arbitrage transmettra à un huissier la citation à comparaître du témoin pour signification.



ATTENTION !

Délai pour la convocation et gestion des témoins

Puisque les témoins doivent être convoqués au moins 10 jours avant le moment prévu de leur comparution devant le Conseil d'arbitrage, vous devrez transmettre au Greffe d'arbitrage les informations nécessaires au moins 15 jours avant l'audience, et ce, afin que le Greffe d'arbitrage puisse préparer la citation à comparaître et s'assurer de la signification au témoin dans les délais prescrits.

Il est de la responsabilité des parties de s'organiser avec leurs témoins, notamment pour les aviser de ne pas se présenter à l'audience si le Conseil d'arbitrage a accordé une remise de l'audience.

JOUR DE L'AUDIENCE

Le jour de l'audience, chaque partie devra apporter les documents qui constituent la preuve de ses prétentions **en QUATRE EXEMPLAIRES** pour en déposer trois copies au Conseil d'arbitrage et en remettre une copie à l'autre partie.



ATTENTION !

Pas d'envoi de vos documents au Greffe d'arbitrage

Les parties ne doivent pas transmettre les documents qu'elles entendent déposer en preuve devant le Conseil d'arbitrage au Greffe d'arbitrage, car le Greffe d'arbitrage ne peut pas les conserver en votre nom. Il retournera à l'expéditeur tout document de cette nature.

Lors de l'audience, les parties et leurs procureurs, le cas échéant, doivent se comporter avec respect.

L'audience n'est pas publique. En règle générale, seuls le demandeur et l'avocat sont présents devant le Conseil d'arbitrage, sauf s'ils sont représentés par un procureur. Si l'une des parties désire qu'une autre personne qui n'est pas impliquée dans le litige soit présente à l'audience, par exemple un membre de sa famille, elle devra le mentionner avant l'audience au Conseil d'arbitrage et à l'autre partie. Le Conseil d'arbitrage décidera si cette personne peut assister ou non à l'audience.

En ce qui concerne les témoins, c'est le Conseil d'arbitrage qui encadre les règles liées à leur témoignage. Il est donc important d'informer le Conseil d'arbitrage dès le début de l'audience de leur présence et de leur pertinence, si cela n'a pas déjà été fait dans le *Formulaire de gestion d'audience*.

DÉLIBÉRÉ

Généralement à la fin de l'audience, le Conseil d'arbitrage prend le dossier en délibéré. C'est durant cette période que le Conseil d'arbitrage réfléchit à la décision qui sera prise au sujet de la demande d'arbitrage. Durant cette période, c'est-à-dire tant que la décision n'est pas rendue, aucune information n'est divulguée à ce sujet.

Pendant cette période, **aucune information ni aucun document** ne peut être transmis au Conseil d'arbitrage.

Si une partie désire intervenir durant le délibéré, elle doit le faire par une *Requête en réouverture d'enquête en cours de délibéré*, adressée à l'attention du Conseil d'arbitrage, mais transmise au Greffe d'arbitrage qui se chargera de la communiquer au Conseil. De plus, elle doit en faire parvenir une copie à l'autre partie. Le Conseil d'arbitrage prendra connaissance de la requête et fera part de sa décision aux parties.



ATTENTION !

Changement de vos coordonnées

Il est de la responsabilité de chaque partie de s'assurer que les coordonnées communiquées au Barreau du Québec sont à jour. Les parties doivent informer le Greffe d'arbitrage en cas de changement de leurs coordonnées, que ce soit un changement d'adresse, de numéro de téléphone, de numéro de télécopieur ou de courriel.

DÉCISION

Décision concernant le compte en litige

La décision du Conseil d'arbitrage sera rendue par écrit dans le cadre d'une « sentence arbitrale », et ce, dans un délai de 45 jours après l'audience. C'est le Greffe d'arbitrage qui transmet les décisions du Conseil d'arbitrage aux parties.

Dans sa sentence, le Conseil d'arbitrage peut notamment maintenir ou diminuer le compte en litige et déterminer le remboursement auquel une partie peut avoir droit.

Décision concernant les frais reliés à la demande d'arbitrage

Le Conseil d'arbitrage pourrait décider de contraindre l'une ou l'autre des parties ou les deux parties à **payer les dépenses encourues par le Barreau pour la tenue de l'arbitrage jusqu'à concurrence de 15 % du montant en litige.**

Ces frais comprennent notamment ceux relatifs à la réservation des salles d'audience, aux frais d'huissier pour les assignations des témoins et les significations d'avis d'audience, de même que les indemnités payables aux témoins qui auront été entendus par le Conseil d'arbitrage.

Le Conseil d'arbitrage pourrait aussi décider de contraindre l'une ou l'autre des parties à payer les intérêts au taux légal de même que l'indemnité additionnelle prévus par *le Code civil du Québec*, à compter de la date de la demande de conciliation.

La décision du Conseil d'arbitrage est définitive et sans appel, lie les parties et est exécutoire conformément au *Code de procédure civile*.



Maison du Barreau

445, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3T8

T 514 954-3411

Sans frais 1 844 954-3411

Télécopieur 514 954-3457

greffe.arbitrage@barreau.qc.ca

www.barreau.qc.ca



Édité en mars 2016 par le Barreau du Québec