

Circulaire d'application sur l'aide juridictionnelle en matière pénale dans les territoires d'outre-mer.

Texte source : décret n° 93-1425 du 31 décembre 1993 portant application de l'ordonnance n° 92-1147 du 12 octobre 1992 relative à l'aide juridictionnelle en matière pénale dans les territoires d'outre-mer.

CIV 95-01 C3/01-03-95.

NOR : JUSC9520081C.

Aide juridictionnelle.

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur les dispositions contenues dans la présente circulaire, qui expose les règles d'organisation et de fonctionnement des bureaux d'aide juridictionnelle, la procédure d'admission à l'aide et ses effets, ainsi que les modalités de rétribution des avocats et des personnes agréées.

I. - L'ACCÈS À L'AIDE JURIDICTIONNELLE

1.1. Détermination des bénéficiaires de l'aide juridictionnelle en matière pénale

Les personnes pouvant bénéficier de l'aide juridictionnelle sont les personnes physiques quelles que soient leur nationalité et les conditions de leur résidence dans un territoire d'outre-mer, qui sont témoins assistés, inculpés, prévenus, accusés ou condamnés, et dont les ressources sont insuffisantes pour assurer leur défense.

Les personnes constituées partie civile ne peuvent prétendre qu'à l'aide judiciaire en matière civile éventuellement instituée par les autorités territoriales compétentes, s'agissant des territoires de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie.

1.2. Ressources pour l'admission à l'aide juridictionnelle

1.2.1. Plafonds de ressources.

Les montants des plafonds de ressources pour l'accès à l'aide juridictionnelle sont fixés par le décret susvisé du 31 décembre 1993, par référence au montant du salaire minimum en vigueur dans chacun des territoires.

Pour bénéficier de l'aide juridictionnelle :

- totale, le demandeur doit justifier que ses ressources mensuelles sont inférieures à une fois et demie le salaire mensuel minimum brut au 1^{er} janvier de l'année en cours ;
- partielle, le demandeur doit justifier que ses ressources mensuelles sont inférieures à deux fois ce montant.

Toutefois, l'aide peut, à titre exceptionnel, être accordée aux personnes dont les ressources excèdent ces plafonds, lorsque leur situation apparaît particulièrement digne d'intérêt au regard de l'objet du litige ou des charges prévisibles du procès.

Les plafonds de ressources prévus pour l'octroi de l'aide totale ou partielle sont majorés d'un montant égal à 10 p. 100 du plafond fixé pour l'aide juridictionnelle totale, pour le conjoint ou le concubin à charge, par descendant ou ascendant à charge.

En outre, l'article 4 de l'ordonnance du 12 octobre 1992 précise qu'il est tenu compte dans l'appréciation des ressources de celles :

- 1° Du conjoint ou du concubin du demandeur ;
- 2° Des personnes vivant habituellement à son foyer.

1.2.2. Nature des ressources.

Le montant des ressources est déterminé par la moyenne mensuelle des ressources perçues par le demandeur au cours de la dernière année civile.

Cependant, il peut être tenu compte de la moyenne mensuelle des ressources perçues depuis le premier janvier de l'année en cours, si des modifications du niveau des ressources le justifient. Ce principe correcteur permet notamment d'allouer l'aide juridictionnelle à un demandeur dont les revenus ont diminué subitement de manière importante.

Pour apprécier les ressources du demandeur, le bureau doit tenir compte des ressources de toute nature dont il a directement ou indirectement la jouissance ou la libre disposition. Il est tenu compte des éléments extérieurs du train de vie, de l'existence de biens meubles ou immeubles, même non productifs de revenus. Il n'est pas tenu compte, en revanche, des biens meubles ou immeubles dont la vente ou la mise en gage entraînerait un trouble grave pour le demandeur.

Sont exclues de l'appréciation des ressources les prestations familiales et sociales instituées dans chacun des territoires d'outre-mer et ayant un objet équivalent aux prestations familiales

de l'article L. 511-11 du code de la sécurité sociale et aux prestations de l'article 8 du décret du 12 décembre 1988 relatif au revenu minimum d'insertion, c'est-à-dire :

- l'allocation pour jeune enfant ;
- les allocations familiales ;
- le complément familial ;
- l'allocation logement ;
- l'allocation d'éducation spéciale ;
- l'allocation de soutien familial ;
- l'allocation de rentrée scolaire ;
- l'allocation de parent isolé ;
- l'allocation parentale d'éducation ;
- l'allocation de garde d'enfant à domicile ;
- les primes de déménagement instituées par les articles L. 542-8 et L. 755-21 du code de la sécurité sociale et par l'article L. 351-5 du code de la construction et de l'habitation ;
- les majorations pour tierce personne ainsi que l'allocation compensatrice instituée par l'article 39 n° 75-534 du 30 juin 1975 lorsqu'elles servent à rémunérer un tiers ne faisant pas partie du foyer du demandeur ;
- les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'assurance accident du travail ou au titre de l'aide médicale ;
- l'allocation de remplacement pour maternité instituée par les articles L. 615-19 et L. 722-8 du code de la sécurité sociale et de l'article 1106-3-1 du code rural ;
- l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail prévue à l'article L. 434-1 du code de la sécurité sociale ;
- la prime de rééducation et le prêt d'honneur mentionnés à l'article R. 432-10 du code de la sécurité sociale ;
- La prestation spéciale d'assistance maternelle versée par les organismes débiteurs des prestations familiales et l'allocation de garde d'enfant à domicile mentionnée à l'article L. 511-1 du code de la sécurité sociale ;
- les aides et secours financiers dont le montant ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier ainsi que les aides et secours affectés à des dépenses concourant à l'insertion du bénéficiaire et de sa famille notamment dans les domaines du logement, des transports, de l'éducation et de la formation ;

- les bourses d'étude des enfants à charge définies à l'article 5, sauf les bourses de l'enseignement supérieur ;
- les frais funéraires mentionnés à l'article L. 435-1 du code de la sécurité sociale ;
- le capital décès servi par un régime de sécurité sociale.

En outre, dans l'appréciation des ressources, il n'est pas tenu compte de celles du conjoint, du concubin ou des personnes vivant habituellement au foyer :

- si la procédure oppose le demandeur à l'une de ces personnes ;
- s'il existe entre ces mêmes personnes une divergence d'intérêt, eu égard à l'objet du litige.

Cette dernière hypothèse vise, en particulier, les instances où l'intérêt du mineur peut diverger de celui de l'un ou l'autre de ses parents ou de son tuteur.

II. - COMPOSITION DES BUREAUX

Un bureau unique est instauré dans chacun des territoires d'outre-mer, compétent pour l'ensemble des juridictions pénales.

Dans le territoire des îles Wallis-et-Futuna, l'admission est décidée par le président du tribunal de première instance ; le secrétaire du bureau est désigné par le procureur de la République près cette juridiction.

Dans les territoires de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française, outre son président, désigné par le premier président de la Cour d'appel, le bureau comprend un avocat désigné par le bâtonnier de l'ordre des avocats, le directeur des services fiscaux, le chef du service territorial des affaires sociales et un membre désigné au titre des usagers par l'assemblée générale de la Cour d'appel.

Les présidents et membres sont désignés pour une période de deux ans, renouvelable sans limitation par période de deux années.

En revanche, les nominations et désignations des membres honoraires ne sont renouvelables qu'une fois.

Sont désignés en même temps un président suppléant et des membres suppléants dans les mêmes conditions que les titulaires.

En cas de cessation de fonction de l'un des membres du bureau, il est procédé à son remplacement pour la période restant à courir.

III. - LA PROCÉDURE D'ADMISSION

Elle recouvre :

- le dépôt de la demande ;
- l'instruction de la demande ;

- la décision du bureau ;
- la notification de la décision.

3.1. *Demande d'aide juridictionnelle*

3.1.1. Formalités.

L'aide juridictionnelle est demandée par écrit sur un modèle d'imprimé de demande d'aide juridictionnelle qui s'impose aux demandeurs. Elle peut être demandée par un mandataire.

La demande d'aide juridictionnelle est déposée ou adressée par voie postale au secrétariat du bureau d'aide juridictionnelle.

Lorsque la demande est adressée par la voie postale, sa date est celle de l'expédition de la lettre. La date de l'expédition est celle qui figure sur le cachet du bureau postal d'émission.

Il est donc nécessaire que le secrétaire du bureau d'aide juridictionnelle annexe l'enveloppe à la demande adressée par la voie postale.

Le requérant peut dans sa demande indiquer le nom et l'adresse de l'avocat ou de la personne agréée qui lui prête concours ou a accepté de lui prêter au titre de l'aide juridictionnelle. Dans ce cas, une lettre d'acceptation de l'avocat ou de la personne agréée doit être jointe à la demande.

En outre, il convient de faire préciser au demandeur, s'il y a lieu, le montant des honoraires et provisions déjà versés par le requérant à l'avocat ou à la personne agréée.

La demande d'aide juridictionnelle doit être accompagnée d'une déclaration de ressources. Ce document permet de compléter et d'actualiser les informations résultant du dernier avis d'imposition.

Le demandeur doit joindre à sa demande après l'avoir complétée et signée :

- 1° Le dernier avis d'imposition, ou de toute pièce ayant pour objet de justifier des ressources ;
- 2° S'il dispose de ressources à l'étranger, toute pièce justificative équivalente reconnue par les lois du pays d'imposition ;
- 3° Une copie de la décision de justice contre laquelle il entend exercer un recours ;

4° La justification de la nationalité déclarée :

- carte d'identité ou passeport ;
- fiche d'état civil et de nationalité ;
- le cas échéant, certificat de nationalité.

5° Dans le cas où le demandeur indique avoir subi une modification de ses revenus, lui demander de joindre à sa demande, copie de ses derniers bulletins de salaire ou de tous autres documents permettant d'apprécier le montant moyen de ses ressources depuis le premier janvier de l'année en cours.

3.1.2. Demande d'aide juridictionnelle après commission ou désignation d'office.

L'ordonnance du 12 octobre 1992 permet à l'avocat ou à la personne agréée commis ou désigné d'office, de saisir le bureau d'aide juridictionnelle au lieu et place de la personne qu'il a assistée ou qu'il assiste.

La demande de l'avocat ou de la personne agréée est faite sur un imprimé spécial et comporte des indications sur la personne bénéficiaire de l'assistance du conseil ainsi que sur la nature de l'affaire et la juridiction saisie.

Le conseil doit fournir, dans la mesure du possible, toutes les indications et pièces sur les ressources de son client que celui-ci lui a remises à l'appui de sa demande.

3.1.3. Cas particuliers.

Maintien de l'aide en cas de déclaration d'incompétence de la juridiction initialement saisie.

En cas d'appel, le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle est assisté par l'avocat qui lui avait prêté son concours en première instance, au titre de cette aide, sauf choix contraire de la partie ou refus du conseil.

3.2. *Enregistrement de la demande*

Le secrétaire doit procéder, dès réception de la demande, même incomplète, à son enregistrement.

Le numéro attribué à la demande doit être reporté sur le dossier à l'ouverture duquel elle donne lieu.

Il convient de préciser que, si la demande est incomplète ou n'est pas accompagnée des pièces justificatives requises, le secrétaire devra inviter le requérant à la compléter utilement, le plus rapidement possible. Le bureau pourra tirer toutes conséquences du défaut de production des renseignements, pièces ou documents demandés.

3.3. *Instruction de la demande*

3.3.1. Contrôle des pièces et documents à fournir.

L'instruction de la demande d'aide juridictionnelle nécessite, de la part du secrétaire du bureau les diligences suivantes :

- 1° Examiner les mentions portées dans la demande ;
- 2° Vérifier que les documents nécessaires sont joints.

Dans le cas où une instance est déjà en cours, le secrétaire doit aviser immédiatement le président de la juridiction saisie qu'une demande d'aide juridictionnelle a été déposée.

De même, lorsque sa demande est formée en vue d'exercer une voie de recours, le secrétaire doit adresser immédiatement un avis au président de la juridiction devant laquelle le recours doit être porté.

S'il lui apparaît qu'elle est incomplète, le secrétaire doit indiquer au requérant les éléments ou documents complémentaires qu'il doit fournir. Il doit, en outre, l'aviser qu'à défaut d'adresser les pièces demandées dans le délai imparti il pourra être tiré toutes conséquences de sa carence.

Le bureau a toujours la possibilité, pour recueillir des éléments d'appréciation supplémentaires, d'entendre ou de faire entendre le requérant.

Le bureau d'aide juridictionnelle peut se faire communiquer par le parquet les pièces du dossier pénal pouvant permettre d'apprécier les ressources de l'intéressé. Afin d'alléger la procédure, il est souhaitable que soit transmise systématiquement la copie de la fiche de renseignements établie par les services de police ou de gendarmerie.

En outre, le bureau peut recueillir tous renseignements sur la situation financière de l'intéressé. Il peut, à cet effet, demander aux services de l'Etat et des territoires, aux collectivités publiques et aux organismes sociaux de lui transmettre tous éléments lui permettant de vérifier que le requérant satisfait aux conditions exigées pour bénéficier de l'aide juridictionnelle. Il en est de même si le requérant demeure hors de France ou est de nationalité étrangère, sous réserve des conventions internationales.

3.3.2. Séances du bureau d'aide juridictionnelle.

Participent à ces séances :

- le président et les membres du bureau ;
- le secrétaire.

Le ministère public peut assister à ces séances et y présenter verbalement ses observations.

Avant toutes les séances du bureau, le secrétaire prépare le rôle et fait connaître, s'il y a lieu, aux membres la date de l'audience à laquelle ils doivent participer.

Les requérants peuvent être convoqués sur demande du bureau ou du président du tribunal de première instance pour Wallis-et-Futuna.

3.4. *Décisions du bureau d'aide juridictionnelle*

3.4.1. Nature des décisions.

Le bureau peut se déclarer incompétent, ou s'il est compétent pour statuer, prononcer :

- l'admission à l'aide juridictionnelle totale ;
- l'admission à l'aide juridictionnelle partielle ;
- le rejet de la demande d'aide juridictionnelle.

Le secrétaire du bureau note sur un exemplaire du rôle d'audience, les décisions prises et les indications nécessaires à la rédaction de la minute. Celle-ci est signée par le président et le secrétaire.

3.4.2. Contenu de la décision.

Selon le cas, la décision contient :

1° En cas d'incompétence :

- les motifs de cette incompétence ;
- la désignation du bureau compétent.

2° En cas d'admission totale ou partielle :

- le montant des ressources ainsi que les correctifs pour charges de famille et tous autres éléments pris en considération ;
- la mention d'admission totale ou partielle ;
- la nature des procédures pour lesquelles l'aide juridictionnelle est accordée.

Il convient de préciser que les bureaux d'aide juridictionnelle ne sont pas liés par la qualification donnée à l'instance mentionnée dans la requête.

Dans le cas où plusieurs professions sont habilitées à représenter le bénéficiaire de l'aide, celle des professions au sein de laquelle sera choisi le représentant du bénéficiaire.

Si l'aide juridictionnelle est accordée en vue d'une instance devant la cour d'assises, le barreau d'appel appartient l'avocat qui doit être désigné.

S'il y a lieu, le nom et la résidence du conseil qui prêtait son concours au requérant avant l'admission ou qui accepte de le lui prêter au titre de l'aide juridictionnelle ainsi que le montant des honoraires, ou provisions déjà versés (ils devront être imputés sur le montant de la rétribution).

En cas d'admission à l'aide juridictionnelle partielle, le montant de la part contributive de l'Etat. Elle peut être, selon les ressources du demandeur, de 85 p. 100, 70 p. 100, 55 p. 100, 40 p. 100, 25 p. 100 ou 15 p. 100.

3° En cas de rejet, la décision contient :

- le montant des ressources et les correctifs retenus ;
- les motifs du rejet.

N'est pas un motif de rejet, l'absence, de la part du requérant, d'indications sur :

- la qualification juridique des faits ;
- la juridiction compétente.

En revanche, constitue un motif de rejet, le refus sans motif légitime de la part du requérant, de fournir les pièces ou documents demandés par le bureau.

3.5. Notification des décisions

Le secrétaire du bureau doit, lorsque la minute est établie et signée, notifier la décision à diverses personnes et organismes.

Les copies des décisions sont notifiées au (à) :

- requérant ;
- bâtonnier, à l'avocat désigné ou à la personne agréée ;
- greffe du tribunal saisi de l'affaire au fond ou qui connaît de l'affaire au fond ;
- trésorier-payeur général ;
- la caisse des règlements pécuniaires des avocats (CARPA) lorsqu'un avocat est désigné ou choisi.

3.5.1. Notification au demandeur.

La copie intégrale de la décision doit être notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

La notification doit indiquer les modalités selon lesquelles l'intéressé peut, soit former un recours contre la décision rendue, soit demander une nouvelle délibération.

Dans le cas où la décision prononce l'admission à l'aide juridictionnelle, la notification qui en est faite produit les dispositions de l'article 22 de l'ordonnance du 12 octobre 1992 et de l'article 23 du décret du 31 décembre 1993.

3.5.2. Envoi d'une copie à l'avocat ou la personne agréée choisi par le demandeur.

Lorsqu'un avocat ou une personne agréée a été choisi par le bénéficiaire ou lui prêtait déjà son concours avant son admission, le secrétaire du bureau, qui n'a alors aucune diligence à accomplir pour sa désignation, lui adresse aussitôt copie de la décision.

Dans le cas où le conseil qui prêtait son concours au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle avant que cette aide lui ait été accordée demande à en être déchargé, le bâtonnier ou le président du tribunal de première instance pour le territoire des îles Wallis-et-Futuna se prononce par décision motivée. Cette dernière est notifiée :

- au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle ;
- au conseil ;
- au secrétaire du bureau.

Le secrétaire informe aussitôt le président et le greffier de la juridiction saisie du litige. Il en informe également le bénéficiaire de l'aide et, le cas échéant, la CARPA.

3.5.3. Envoi d'une copie de la décision au bâtonnier.

Lorsque le bénéficiaire de l'aide juridictionnaire a, dans sa demande, sollicité la désignation d'un avocat, le secrétaire du bureau adresse une copie de la décision d'admission :

- au bâtonnier de l'ordre des avocats.

Le bâtonnier désigne l'avocat et lui adresse une copie de la décision du bureau. En même temps, il fait connaître au secrétaire du bureau le nom de ce dernier. Le bâtonnier fait connaître également à la caisse des règlements pécuniaires des avocats le nom de l'avocat désigné.

Dans le territoire des îles Wallis-et-Futuna le conseil est désigné par le président du tribunal de première instance.

3.5.4. Envoi d'une copie au greffe de la juridiction qui est saisie ou doit être saisie de l'instance.

Au moment du dépôt de l'acte introductif d'instance ou après l'introduction de l'instance, et au vu de la décision du bureau, qui lui a été adressée, le greffier doit ouvrir une fiche de suivi sur laquelle il devra porter au fur et à mesure du déroulement de la procédure les frais avancés ainsi que les diligences effectuées.

3.5.5. Envoi d'une copie à la caisse des règlements pécuniaires des avocats (CARPA).

Dispositions applicables aux territoires de la Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française.

Les avocats désignés au titre de l'aide juridictionnelle sont rétribués des missions qu'ils accomplissent par les caisses des règlements pécuniaires des avocats (CARPA) auxquelles l'Etat affecte chaque année, à cet effet, des dotations qui sont versées sur un compte spécial.

L'envoi de la copie de la décision à la CARPA conditionne le versement par celle-ci de tout règlement au bénéficiaire de l'avocat désigné.

3.5.6. Communication des décisions et des pièces du dossier.

Les décisions du bureau d'aide juridictionnelle ne peuvent être communiquées que :

- au demandeur à l'aide juridictionnelle ;
- à son conseil ;
- au ministère public.

Les décisions ne peuvent être ni produites ni discutées en justice à l'appui des conclusions de l'une ou l'autre des parties, à moins qu'elles ne soient intervenues à la suite d'agissements ayant donné lieu à des poursuites pénales.

3.6. Les voies de recours

3.6.1. Voies de recours ouvertes au requérant.

Ce droit de recours peut prendre la forme soit d'une demande de nouvelle délibération du bureau, soit d'un recours devant le premier président de la Cour d'appel.

3.6.2. Autre titulaire du droit de recours.

Le procureur général près la Cour d'appel pour les territoires de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie et le procureur de la République à Wallis-et-Futuna peuvent également

déferer au premier président de la Cour d'appel compétente les décisions du bureau d'aide juridictionnelle, dans les deux mois à compter du jour de la décision.

3.6.3. Enregistrement et instruction du recours.

Le secrétaire du bureau dès réception de la demande de nouvelle délibération ou de recours doit procéder à son enregistrement et apposer sur la demande la date de réception.

Le secrétaire vérifie que le requérant expose, dans sa demande, les faits et les motifs sur lesquels est fondé son recours et, le cas échéant, vérifie que les pièces ou documents non produits précédemment sont effectivement joints.

Il convient également de vérifier que le délai, qui est d'un mois et court à compter de la notification de la décision, n'est pas expiré.

Le dossier initial et la demande de nouvelle délibération ou le recours sont ensuite transmis, selon le cas :

- au président du bureau qui a rendu la décision contestée ;
- à l'autorité compétente pour statuer sur le recours.

Dans le même temps, le secrétaire avise le ministère public de ce recours.

Dans le cas où le demandeur de l'aide n'est pas l'auteur des recours, le secrétaire l'informe sans délai pour qu'il puisse présenter ses observations.

3.6.4. Décision sur recours.

La décision prise après réexamen du dossier n'est susceptible d'aucun recours.

Remarque : lorsque la décision du bureau d'aide juridictionnelle fait l'objet à la fois d'une demande de nouvelle délibération et d'un recours, il est sursis à statuer sur le recours jusqu'à ce qu'il ait été à nouveau délibéré sur cette décision.

IV. - EFFETS DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE

4.1. Concours des avocats et des personnes agréées

Le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle a droit à l'assistance d'un avocat ou à celle d'une personne agréée.

Ils sont librement choisis par le bénéficiaire ou désignés par le bâtonnier ou par le président du tribunal de première instance (Wallis-et-Futuna).

Il convient d'indiquer que l'auxiliaire de justice qui prêtait son concours au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle avant que cette aide lui ait été accordée doit continuer de la lui prêter. A titre exceptionnel, il peut demander à en être déchargé par le bâtonnier ou le président du tribunal de première instance à Wallis-et-Futuna. Ces autorités se prononcent par une décision motivée qui, en cas de décharge, porte désignation du nouveau conseil et est notifiée à celui-ci (et à la CARPA pour les avocats), au bénéficiaire de l'aide ainsi qu'au secrétaire de la juridiction saisie.

Lorsqu'il apparaît nécessaire de recourir à un nouveau conseil après admission à l'aide juridictionnelle, le secrétaire du bureau, saisi par le bénéficiaire de l'aide, adresse une copie de la décision au bâtonnier ou au président du tribunal de première instance (Wallis-et-Futuna).

Lorsque l'avocat ou la personne agréée est commis ou désigné d'office, il est valablement désigné au titre de l'aide juridictionnelle si la personne pour laquelle il intervient bénéficie de l'aide.

Il convient de préciser que, en cas de rejet de la demande d'aide juridictionnelle qui aura été demandée ou présentée par l'avocat ou la personne agréée commis ou désigné d'office, ce dernier devra demander à la personne qu'il a assistée ou qu'il assiste le montant de ses honoraires.

4.2. Contribution de l'Etat à la rétribution des avocats et des personnes agréées

L'avocat et la personne agréée chargés de prêter leur concours au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle perçoivent de l'Etat une contribution à la rétribution des missions effectuées.

4.2.1. Aide juridictionnelle totale.

En cas d'aide juridictionnelle totale, la totalité de la part contributive à la rétribution de l'avocat et de la personne agréée est due par l'Etat.

Cette contribution est exclusive de toute autre rémunération.

L'ordonnance tire les conséquences de ce principe en prévoyant la déduction des honoraires, émoluments et provisions reçus avant l'admission à l'aide juridictionnelle.

Aucune contribution n'est donc due par l'Etat au titre de l'aide juridictionnelle totale si les sommes déjà reçues par l'auxiliaire de justice avant la demande d'aide sont égales ou supérieures à celles qu'il aurait perçues à ce titre.

Le complément dû par l'Etat lorsque les honoraires reçus sont inférieurs à la part contributive correspond à la différence entre les montants respectifs de ceux-ci.

4.2.2. Aide juridictionnelle partielle.

En cas d'aide juridictionnelle partielle, le montant de la part contributive de l'Etat revenant aux auxiliaires de justice est déterminé par application du barème fixé par le décret du 31 décembre 1993. Cette part contributive, inversement proportionnelle aux ressources du bénéficiaire, est de :

CONTRIBUTION DE L'ETAT (en pourcentage)	RESSOURCES (exprimées par référence au plafond de l'aide juridictionnelle totale : P)
85	$1 \times P$ à $1,055 \times P$
70	$(1,055 \times P) + 1$ à $1,110 \times P$
55	$(1,110 \times P) + 1$ à $1,165 \times P$
40	$(1,165 \times P) + 1$ à $1,220 \times P$
25	$(1,220 \times P) + 1$ à $1,275 \times P$
15	$(1,275 \times P) + 1$ à $1,333 \times P$

4.2.2.1. Honoraires complémentaires dûs aux avocats.

L'aide juridictionnelle partielle laisse à son bénéficiaire la charge d'une participation à la rétribution des avocats qui prêtent leur concours.

En ce cas, le bénéficiaire doit verser à l'avocat un honoraire complémentaire librement négocié.

L'ordonnance et son décret d'application prévoient plusieurs garanties en faveur du bénéficiaire afin de s'assurer d'une modération et d'une transparence du montant de cet honoraire complémentaire :

1° Le montant et les modalités de paiement du complément d'honoraires doivent être fixés par une convention écrite préalable tenant compte de la complexité du dossier, des diligences et des frais imposés par la nature de l'affaire, ceci dans des conditions compatibles avec les ressources et le patrimoine du bénéficiaire ;

2° La convention doit rappeler le montant de la part contributive de l'Etat ; elle détermine les modalités de paiement qui peuvent consister en des versements échelonnés et indique les voies de recours ouvertes en cas de contestation ;

3° A peine de nullité, elle doit être communiquée dans les quinze jours de sa conclusion au bâtonnier. Celui-ci contrôle sa régularité et le montant du complément d'honoraires. Il doit faire connaître son avis à l'avocat et au bénéficiaire de l'aide dans un délai fixé par le règlement intérieur du barreau.

A défaut d'accord entre l'avocat et le bénéficiaire de l'aide, le bâtonnier se prononce selon les formes prévues pour la contestation des honoraires des avocats.

Le montant du complément peut également être calculé sur la base d'une méthode d'évaluation des honoraires établie, en tenant compte des critères précités, par le barreau dont relève l'avocat.

4.2.2.2. Honoraire complémentaire dû aux personnes agréées.

L'aide juridictionnelle partielle laisse à son bénéficiaire la charge d'une participation à la rétribution des personnes agréées (Wallis-et-Futuna).

La personne agréée perçoit un complément d'honoraires dont le montant est déterminé par le président du tribunal de première instance, en fonction des ressources du bénéficiaire.

Les contestations éventuelles sont portées devant le premier président de la cour d'appel de Nouméa.

V. - PAIEMENT DES AVOCATS ET DES PERSONNES AGRÉÉES

L'ordonnance n° 92-1147 du 12 octobre 1992 institue une contribution de l'Etat à la rétribution des avocats ou des personnes agréées qui prêtent leur concours au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle en matière pénale.

Les modalités de paiement et de gestion de cette rétribution varient selon les territoires.

Dans les territoires de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie, l'Etat affecte aux barreaux une dotation annuelle. La dotation est versée à la caisse de règlement pécuniaire des avocats (CARPA) instituée auprès de chaque barreau qui verse les rétributions aux avocats. Leur montant et les modalités de leur versement sont précisées dans le règlement intérieur de chaque barreau.

Ce mécanisme de gestion décentralisée des crédits affectés par l'Etat à l'aide juridictionnelle répond au souci d'associer les barreaux au dispositif de gestion de l'aide juridictionnelle et de leur permettre d'adapter, selon des critères propres librement déterminés, les conditions et les niveaux de rétribution.

Ce régime a succédé à un régime transitoire qui prévoyait le paiement jusqu'au 1^{er} mars 1994 de la contribution de l'Etat due aux avocats par le trésorier payeur général du territoire.

Dans le territoire de Wallis-et-Futuna la contribution de l'Etat due aux avocats et personnes agréées est payée par le trésorier payeur général compétent pour ce territoire au vu d'une attestation certifiée par le greffier en chef.

Par ailleurs est prévue une indemnisation pour les frais des déplacements effectués par les avocats, dans le cadre de leurs missions, pour se rendre aux audiences foraines et aux audiences des sections déta-

chées. Une somme correspondant aux déplacements effectués est versée par l'Etat à la CARPA qui rembourse les frais de déplacements engagés par les avocats selon des modalités fixées par le règlement intérieur du barreau.

Enfin, l'ordonnance du 12 octobre 1992 a prévu une indemnisation des avocats commis d'office entre le 1^{er} janvier 1991 et le 3 janvier 1994, lorsqu'ils ont prêté leur concours à des personnes dont les ressources étaient inférieures à 75 p. 100 du salaire minimum brut au 1^{er} janvier de l'année en cours de laquelle la mission a été achevée.

5.1. Rémunération des avocats

Régime applicable en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie

5.1.1. Dotations aux barreaux.

5.1.1.1. Mode de calcul des dotations.

Le montant des dotations allouées aux barreaux est calculé en fonction :

- du nombre de missions d'aide juridictionnelle qu'accomplissent les avocats du barreau ;
- du produit de la lettre clé, fixée chaque année par arrêté conjoint du garde des sceaux et du ministre du budget, et des coefficients par type de procédure fixés à l'article 39 du décret n° 93-1425 du 31 décembre 1993.

Les montants ainsi déterminés sont calculés hors taxes.

5.1.1.2. Versement de la dotation aux CARPA.

La provision initiale allouée à chaque barreau est calculée à partir d'une prévision annuelle d'un volume de missions achevées dans l'année et de celles susceptibles de donner lieu au paiement d'une provision de l'avocat.

Le montant de cette provision qui, au minimum, sera égal à 50 p. 100 de cette prévision, est fixé par arrêté du garde des sceaux.

Le montant des ajustements alloués en cours d'année est fixé selon la même procédure.

Les provisions ainsi versées donnent lieu à une liquidation correspondant au calcul de la dotation due en fin d'année sur la base des missions achevées. Cette liquidation est effectuée par l'administration centrale au ministère de la justice sur la base d'états récapitulatifs des missions achevées établis par la caisse des règlements pécuniaires des avocats conformément aux modèles établis annuellement par le ministère de la justice. La régularité et la sincérité de cet état sont certifiées par le commissaire aux comptes. Cet état est ensuite visé par le bâtonnier.

Le solde correspondant à la différence entre le montant des provisions versées et celui de la dotation due au titre des missions achevées, tel qu'il résulte de l'état liquidatif, est déduit de la provision initiale de l'exercice suivant.

L'état liquidatif sera établi au 31 décembre de chaque année pour les douze mois précédents.

Le garde des sceaux peut faire vérifier par les agents de son administration l'application de ces dispositions par les caisses des règlements pécuniaires des avocats.

5.1.1.3. Versements des rétributions aux avocats par la CARPA.

5.1.1.3.1. Rôle des CARPA : calcul du montant de la rétribution due aux avocats.

La rétribution finale due à l'avocat ayant accompli une mission d'aide juridictionnelle est versée après remise de la décision du bureau d'aide juridictionnelle le désignant et d'une attestation de fin de mission délivrée par le greffe ou d'une ordonnance du président de la juridiction saisie.

Sont déduites les provisions éventuellement versées par la CARPA à l'avocat dans l'affaire concernée.

La copie de la décision d'admission est directement transmise par le bureau d'aide juridictionnelle à la CARPA. L'attention de fin de mission est remise soit directement à l'avocat, soit adressée à la CARPA.

Les avocats doivent remettre à la CARPA sans délai les attestations de missions et ordonnances qui leur ont été délivrées.

Modalités de calcul du montant de la rétribution due à l'avocat.

Les montants des rétributions d'aide juridictionnelle versée aux avocats sont calculées par référence :

- à la nature de l'aide accordée par le bureau d'aide juridictionnelle et en cas d'aide partielle au taux de la part contributive de l'Etat ;
- aux dispositions du règlement intérieur du barreau dont l'avocat relève.

Le règlement intérieur peut prévoir :

- le renvoi aux dispositions réglementaires fixant la contribution due par l'Etat ;
- des modalités particulières de calcul de la rétribution individuelle due pour les missions d'aide juridictionnelle totale ;
- des modes de rémunération forfaitaire pour les avocats prêtant leur concours à temps partiel à l'aide juridictionnelle.

Lorsque la rétribution versée correspond à la contribution due par l'Etat, elle est égale au produit :

- du nombre de coefficients portés sur les attestations de fin de mission ou les ordonnances du président de la juridiction saisie ;
- du montant de la lettre clé en vigueur à la date de l'accomplissement de la mission et tel que fixé par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice et du ministre chargé du budget.

Il est procédé le cas échéant à la déduction :

- des provisions versées par le client, telles qu'elles sont indiquées dans la décision rendue par le bureau d'aide juridictionnelle conformément aux dispositions de l'article 45 du décret susvisé.

En cas d'admission à l'aide juridictionnelle partielle, la provision versée par le client est déduite de l'honoraire complémentaire et, le cas échéant, pour le solde, de la contribution due par l'Etat ; dans ce cas, l'avocat doit remettre au préalable la convention d'honoraires.

- des provisions versées par la CARPA.

Avocat bénéficiaire de la rétribution.

Le bénéficiaire de l'indemnité est l'avocat désigné dans la décision du bureau d'aide juridictionnelle. Toutefois, dans le cas particulier d'un avocat salarié, le bénéficiaire est l'avocat employeur.

Le paiement des rétributions est effectué par la CARPA au moins une fois par mois et dans un délai maximal de cinq semaines par virement bancaire ou par lettres chèque au compte professionnel du cabinet bénéficiaire.

Toute contestation ayant trait à la rétribution des missions d'aide juridictionnelle est soumise dans les territoires de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française au bâtonnier ou à son délégué, et dans le territoire des îles de Wallis-et-Futuna au président du tribunal de première instance.

Au cas où la contestation concerne des avocats de barreaux différents, la contestation est soumise au bâtonnier le plus ancien des barreaux concernés, lequel rend sa décision après avis du ou des bâtonniers des barreaux concernés.

Dans le cas où un avocat renonce à sa rétribution, conformément à l'article 49 du décret n° 93-1425 du 31 décembre 1993, il dispose d'un délai de deux mois à compter de la délivrance de l'attestation de fin de mission pour en informer le bâtonnier et restituer à la CARPA les sommes versées.

Des provisions versées aux avocats.

Il peut être versé une provision pour une mission d'aide juridictionnelle totale diligentée par un avocat du barreau.

Le montant et les conditions du versement de cette provision sont librement fixés par le règlement intérieur de l'ordre dans la limite d'un plafond égal à 50 p. 100 du montant de la part contributive due par l'Etat pour la procédure engagée.

Toutefois, une provision d'un montant supérieur peut être versée à titre exceptionnel après accord du bâtonnier ou de son délégué.

Préalablement au versement de toute provision, la CARPA doit être en possession de la décision d'admission à l'aide juridictionnelle.

Le bâtonnier, à la demande de la CARPA, peut à tout moment demander à un avocat la situation d'un dossier dans lequel une provision a été versée.

Jusqu'à remise de l'attestation de fin de mission ou de l'ordonnance à la CARPA, l'avocat demeure redevable envers celle-ci des provisions versées.

Dans le cas d'un changement d'avocat en cours de procédure, si une provision a été versée au premier avocat, le second perçoit le complément de rémunération due pour cette affaire. En cas de désaccord entre-eux, le bâtonnier ou, dans le territoire des îles Wallis-et-Futuna, le président du tribunal de première instance pourra être saisi conformément à l'article 46 du décret susvisé.

5.1.1.3.2. Rôle du greffe, délivrance des attestations.

Le greffier en chef a pour obligation de délivrer ou de remettre à l'avocat l'attestation sur laquelle figurent :

- les références du dossier d'aide juridictionnelle ;
- la nature de la procédure ;
- le taux de la part contributive en cas d'aide juridictionnelle partielle ;
- le coefficient correspondant à la procédure.

L'ensemble des coefficients de base par type de procédure sont fixés par l'article 39 du décret n° 93-1425 du 31 décembre 1993. Le coefficient de base pour l'assistance d'un accusé devant la cour d'assises ou le tribunal pour enfants statuant au criminel peut être majoré en fonction de la durée de l'audience.

Délivrance des attestations.

L'attestation est délivrée ou remise à l'avocat au moment où le juge rend sa décision ou, au plus tard, en même temps que lui est adressée la copie de la décision. Elle peut également être transmise directement à la CARPA.

En matière d'instruction criminelle, l'attestation de mission est délivrée par le greffe de la chambre d'accusation.

Nombre d'attestations par affaire.

Principe :

Il existe une option entre la délivrance d'une attestation par phase de procédure ou la délivrance d'une attestation pour l'ensemble de la procédure (débat contradictoire et instruction, comparution devant le juge délégué et assistance devant le tribunal correctionnel ou le tribunal pour enfants). Dans ce cas, il convient de porter sur l'imprimé une inscription distincte au regard de chacune des rubriques concernées.

Lorsqu'une affaire, en matière correctionnelle, donne lieu à plusieurs audiences, il est établi une seule attestation sans majoration sauf dans le cas particulier de la procédure de comparution immédiate prévue par les articles 395 et 396 du code de procédure pénale.

L'assistance du prévenu devant le tribunal réuni en formation collégiale pour la phase de la mise en détention donne lieu à une contribution de 2 coefficients. Quand l'affaire vient au fond devant le tribunal, l'assistance du prévenu donne également lieu à une contribution de 4 coefficients. Lorsque l'affaire est évoquée et jugée en une seule audience sans qu'un renvoi soit sollicité, l'avocat se verra remettre une attestation correspondant également à 6 coefficients.

En cas de pluralité de prévenus dans une même affaire, l'avocat désigné ou commis d'office recevra une attestation pour chaque prévenu assisté.

Cas particuliers.

Lorsque le tribunal se déclare non saisi, une attestation doit être délivrée à l'avocat commis d'office présent à l'audience et ayant participé aux débats.

Pour l'assistance d'un prévenu devant le tribunal de police pour les quatre premières classes, aucune rétribution n'est allouée à l'avocat. Donc aucune attestation ne doit être délivrée par le greffier.

L'assistance d'un prévenu mineur devant la cour d'appel – chambre spéciale des mineurs – est assimilée à la rubrique IV-1 « assistance d'un prévenu devant la chambre des appels correctionnels » (4 coefficients).

Si l'inculpé bénéficiaire de l'aide juridictionnelle vient à obtenir assistance d'un avocat rémunéré, il est considéré comme ayant renoncé au bénéfice de l'aide juridictionnelle et la rémunération de l'avocat désigné dans le cadre de l'aide juridictionnelle

doit se régler avec le second avocat selon les règles de la confraternité. Dès lors il n'y a pas lieu de lui délivrer une attestation pour les diligences qu'il aurait pu accomplir.

Commission ou désignation d'office de l'avocat.

En cas de commission ou de désignation d'office, la demande d'aide juridictionnelle est présentée par l'avocat commis ou désigné d'office ou par son client.

Lorsque la mission est achevée avant la saisine du bureau d'aide juridictionnelle l'avocat commis ou désigné d'office ou la CARPA, joint à la demande d'aide juridictionnelle l'attestation de mission qui a été délivrée par le greffier.

Dans tous les cas, l'attestation sera retournée à l'avocat ou à la CARPA après décision du bureau d'aide juridictionnelle. Elle portera alors l'indication de la décision du bureau (aide juridictionnelle totale, partielle ou rejet).

En cas de rejet, l'avocat pourra demander des honoraires à la personne qu'il a défendue au titre de la commission ou désignation d'office.

5.1.1.3.3. Forme des attestations.

Un carnet d'attestations doit être remis à chaque greffe émetteur. Chaque attestation se présente sous la forme de trois feuillets. Ce système doit permettre d'éviter toute délivrance en double. De plus, afin de faciliter des vérifications postérieures, chaque attestation doit comporter un numéro d'identification. Celui-ci porté dans la case prévue à cet effet se compose :

- du numéro de code affecté à chaque juridiction par les chefs de cour (1 position) ;
- d'un code d'identification interne à la juridiction sur trois positions. Celui-ci doit permettre d'identifier le greffe ou le secrétariat qui a délivré l'attestation ;

Exemple : attestation délivrée par la deuxième chambre correctionnelle : TC2 ; attestation délivrée par un juge des enfants : JEO.

Cette codification alphanumérique doit être établie par chaque juridiction dès lors que plusieurs services du greffe sont dotés d'un carnet à souches. Un numéro de code doit être affecté à chaque service émetteur.

De l'indication de la date de délivrance : année (sur deux positions).

D'un numéro d'ordre séquentiel dans l'année sur trois positions.

Exemple : attestation délivrée le 30 octobre 1994 par un juge des enfants du tribunal de grande instance de Nouméa.

- 1 : TGI de Nouméa ;
- JEO : juge des enfants ;
- 94 : année 1994 ;
- 012 : 12^e attestation délivrée par le greffier du juge des enfants dans l'année 1994.

Chaque attestation comporte trois feuillets :

- le premier feuillet est remis à l'avocat qui le présentera à la CARPA aux fins de paiement ;
- le deuxième feuillet est destiné au greffe (dossier) ;
- le troisième feuillet reste accroché au carnet et pourra être contrôlé, si nécessaire, par les agents de l'administration habilités à effectuer des vérifications (inspection générale des services judiciaires, mission d'inspection des greffes).

Il convient d'insister sur le rôle essentiel que joue le greffier dans la délivrance de cette attestation. Il est le garant de la régularité de la procédure et, à ce titre, est le seul à pouvoir attester que l'avocat a bien accompli sa mission, et que les diligences ont été effectuées.

En cas de contestation de l'avocat, à propos de l'attestation délivrée par le greffier, la difficulté est tranchée, sans forme, par le président de la juridiction saisie.

5.1.1.4. Cas particuliers.

A. - EN CAS DE CHANGEMENT D'AVOCAT EN COURS DE PROCÉDURE

Lorsqu'un avocat désigné ou choisi au titre de l'aide juridictionnelle est remplacé en cours de procédure, pour raison légitime, par un autre avocat, la contribution de l'Etat est partagée entre eux à l'amiable et, à défaut d'accord, dans la proportion fixée par le bâtonnier. Dans le cas où les avocats n'appartiennent pas au même barreau, la décision est prise conjointement par les bâtonniers des barreaux intéressés.

Une seule attestation est délivrée à l'avocat remplaçant.

B. - EN CAS DE PLURALITÉ D'AVOCATS

Une seule attestation est délivrée à un seul des avocats, à charge pour eux de se partager le montant de la rétribution.

C. - CAS DU RETRAIT DU RÔLE OU RADIATION

Sur demande de l'avocat, le juge fixe le montant de la part contributive due par l'Etat en fonction des diligences accomplies.

Ce montant ne peut excéder la moitié de celui résultant du barème applicable en cas d'aide totale.

Le greffier ne délivre pas d'attestation dans ce cas. La décision du juge remplace l'attestation.

Le rétablissement d'une affaire après sa radiation ou son retrait du rôle ne donne pas lieu à une nouvelle contribution de l'Etat à la rétribution de l'auxiliaire de justice. Toutefois, si l'avocat a perçu une rétribution minorée par le président ou son délégué, il peut prétendre, à l'achèvement de sa mission, au complément de sa rétribution.

Le juge compétent est le président de la juridiction saisie ou son délégué.

D. - EN CAS D'INSTANCE REPRISE OU POURSUIVIE DEVANT UNE JURIDICTION APRES DECLARATION D'INCOMPETENCE DE LA JURIDICTION INITIALEMENT SAISIE

Dans cette hypothèse, l'avocat qui prête son concours au bénéficiaire de l'aide peut solliciter une nouvelle contribution de l'Etat.

L'autorité compétente pour statuer sur une telle demande est le président de la juridiction devant laquelle l'affaire est reprise ou poursuivie.

Le président fixe le montant de la contribution en tenant compte des diligences effectuées par l'avocat devant la juridiction initialement saisie et devant la juridiction de renvoi.

5.1.2. Indemnisation des frais de déplacement des avocats.

Une somme est allouée aux CARPA en vue de rembourser les frais des déplacements effectués par les avocats prêtant leur concours au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle en matière pénale et se rendant aux audiences foraines ou aux audiences de sections détachées.

5.1.2.1. Mode de calcul.

Pour les déplacements inférieurs à 1 000 kilomètres, les sommes allouées correspondent aux frais de transport engagés.

Pour les transports par voie aérienne ou maritime, le calcul est effectué sur la base du tarif de la classe la plus économique. En cas d'utilisation du véhicule personnel, le calcul est opéré sur la base du taux applicable aux agents de l'Etat (cf. décret du 13 juin 1912).

Pour les déplacements supérieurs à 1 000 kilomètres, la dotation est forfaitaire et correspond à 1,5 fois le coût d'un transport entre le siège de la juridiction dont dépend l'avocat et la section détachée ou le lieu de l'audience foraine. Cette dotation forfaitaire couvre à la fois les frais de transport et de séjour.

5.1.2.2. Versement de la dotation aux CARPA.

La CARPA doit établir trimestriellement, conformément à un modèle arrêté par l'administration centrale, un état récapitulatif des déplacements des avocats comportant le nom des avocats, les dates, les lieux et la nature des audiences ainsi que le coût des transports. Elle doit le faire viser par le greffier en chef de la juridiction concernée et l'adresser à l'administration centrale du ministère de la justice.

Le montant de la dotation à verser à la CARPA est fixé par arrêté du garde des sceaux, ministère de la justice.

5.1.2.3. Versement par les CARPA des remboursements de frais aux avocats.

Les sommes versées par l'Etat aux CARPA doivent être intégralement affectées au remboursement des frais de déplacement engagés par les conseils.

Les modalités et le montant de ce paiement sont déterminés dans chaque barreau par le règlement intérieur. Des avances peuvent notamment être versées aux avocats pour leur permettre l'achat des titres de transport.

5.1.3. Indemnisation des avocats commis d'office entre le 1^{er} janvier 1991 et le 3 janvier 1994.

5.1.3.1. Contributions dues par l'Etat.

Le montant de la dotation allouée est fonction :

- du nombre de désignations d'office entre le 1^{er} janvier 1991 et le 3 janvier 1994 dans les procédures mentionnées à l'article 54 du décret du 31 décembre 1993 ;
- de la lettre clé fixée à 116 F multipliée par les coefficients par matière de procédure déterminés à l'article 54 du décret du 31 décembre 1993.

Les paiements dus à ce titre s'imputent sur la dotation 1995.

5.2. *Le régime applicable dans le territoire des îles de Wallis-et-Futuna : rétribution des avocats et personnes agréés*

5.2.1. Montant de la rétribution.

La rétribution des avocats est fixée en fonction du barème établi à l'article 39 du décret du 31 décembre 1993.

La rétribution des personnes agréées est égale au tiers de la rétribution des avocats fixée ci-dessus.

Pour les désignations d'office intervenues entre le 1^{er} janvier 1991 et le 3 janvier 1994 dans les procédures mentionnées à l'article 54 du décret du 31 décembre 1993, la rétribution des

avocats et personnes agréées est égale au produit de la lettre clé fixée à 116 F et des coefficients par nature de procédure déterminés à l'article 54 du décret du 31 décembre 1993.

Les rétributions prévues par le décret subissent des abattements en cas d'aide juridictionnelle partielle. La contribution de l'Etat représente, en fonction des six tranches de ressources prévues pour l'aide juridictionnelle partielle, 85 p. 100, 70 p. 100, 55 p. 100, 40 p. 100, 25 p. 100 ou 15 p. 100 de la rétribution en cas d'aide totale.

En cas d'aide juridictionnelle partielle, le bénéficiaire de l'aide doit verser à l'avocat ou l'agréé un honoraire complémentaire qui est déterminé par le président du tribunal de première instance, en fonction des ressources du plaideur.

5.2.2. Paiement de la rétribution aux avocats et aux personnes agréées.

Le versement de la rétribution sera assuré par la trésorerie générale sur présentation d'une attestation délivrée par le greffier en chef ou le secrétaire de la juridiction saisie.

5.2.3. Rôle du greffe : délivrance d'une attestation.

Pour les avocats et agréés, la délivrance de l'attestation par le greffier ou le secrétaire s'effectue dans les mêmes délais et suivant les mêmes modalités que pour les avocats (voir paragraphe 5.1.1.3.2). Sa contestation peut également être effectuée dans les mêmes conditions que pour les avocats.

Cette attestation se présente sous forme d'une liasse de deux feuillets :

- le premier feuillet est remis à l'avocat ou l'agréé et comporte les indications nécessaires pour pouvoir obtenir le paiement de la rétribution par la trésorerie générale (adresse de la trésorerie et pièces à joindre) ;
- le deuxième feuillet est destiné au greffe pour classement au dossier.

Le greffier indique la part contributive de l'Etat ainsi que, s'il y a lieu, la majoration en fonction de la durée de l'audience d'assises.

*
* *

Je vous serais très obligé de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès de vos services et me rendre compte des difficultés d'application qui pourraient apparaître.

Le ministre d'Etat,
garde des sceaux, ministre de la justice
et par délégation :
Le directeur du cabinet,
JEAN GAEREMYNCK