



Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service de l'accès au droit et à la justice
et de la politique de la ville
13 Place Vendôme
75 042 PARIS CEDEX 01

Paris, le

15 MAI 2007

Ministère de l'Economie, des Finances
et de l'Industrie
Direction générale de la comptabilité publique
4^{ème} sous-direction
10, rue Auguste BLANQUI
93186 MONTREUIL CEDEX

■ **Circulaire**

Date d'application : immédiate
Réponse à l'Administration centrale
avant le :

CD-0888

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

Le Ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie

à

- pour attribution -

**Monsieur le vice-Président du Conseil d'Etat,
Monsieur le Premier Président près la Cour de cassation,
Monsieur le Procureur Général près ladite cour,
Monsieur le Receveur Général des Finances,
Trésorier-Payeur Général de la région Ile-de-France,
Madame et Messieurs les Trésoriers-Payeurs Généraux,
Mesdames et Messieurs les Premiers Présidents des cours d'appel,
Mesdames et Messieurs les Procureurs Généraux près les cours d'appel,
(Métropole et départements d'outre-mer)
Messieurs les Présidents des tribunaux supérieurs d'appel,
de Mamoudzou et de Saint-Pierre et Miquelon,
Messieurs les Procureurs de la République près lesdits tribunaux**

- pour information -

**Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale de la Magistrature,
Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale des Greffes,**

N° NOR : JUSG 0760041 A
N° de circulaire :
Référence de classement :
Mots clés : recouvrement ; dépenses d'aide juridictionnelle
Titre détaillé : Procédure transitoire de recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle
Textes sources :
Texte abrogé :
Publiée : B.O ; Intranet SADJPV et DSJ Intranet : Minefi



Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service de l'accès au droit et à la justice
et de la politique de la ville
13 Place Vendôme
75 042 PARIS CEDEX 01

Paris, le **15 MAI 2007**

**Ministère de l'Economie, des Finances
et de l'Industrie**
Direction générale de la comptabilité publique
4^{ème} sous-direction
10, rue Auguste BLANQUI
93186 MONTREUIL CEDEX

■ **Circulaire**

Date d'application : immédiate
Réponse à l'Administration centrale
avant le :

CD-0888

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

Le Ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie

à

- pour attribution -

**Monsieur le vice-Président du Conseil d'Etat,
Monsieur le Premier Président près la Cour de cassation,
Monsieur le Procureur Général près ladite cour
Monsieur le Receveur Général des Finances
Trésorier-Payeur Général de la région Ile-de-France
Madame et Messieurs les Trésoriers-Payeurs Généraux
Mesdames et Messieurs les Premiers Présidents des cours d'appel,
Mesdames et Messieurs les Procureurs Généraux près les cours d'appel,
(Métropole et départements d'outre-mer)
Messieurs les Présidents des tribunaux supérieurs d'appel
de Mamoudzou et de Saint-Pierre et Miquelon
Messieurs les Procureurs de la République près lesdits tribunaux**

- pour information -

**Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale de la Magistrature,
Monsieur le Directeur de l'Ecole Nationale des Greffes,**

OBJET : Procédure transitoire de recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle

Le contrôle économique et financier et l'inspection générale des services judiciaires ont établi conjointement en janvier 2007 un rapport relatif au recouvrement des créances de l'Etat en matière d'aide juridictionnelle.

Ce rapport¹ met plus particulièrement l'accent sur la nécessité pour les juridictions d'établir des états qui permettent un recouvrement effectif.

Il souligne le fait que toutes les juridictions doivent procéder, dans les meilleurs délais possibles, au rattrapage des retards de ce recouvrement pour l'année 2006 et le début de l'année 2007, puis effectuer ce dernier selon un rythme régulier, en veillant à affecter les personnels nécessaires et à mettre en place une organisation adaptée.

Dès lors, afin d'optimiser les recettes attendues qui représentent au plan national, au minimum 18 M€, un effort particulier doit être entrepris par les juridictions, en dépit des difficultés de moyens qui pourraient résulter du nécessaire rattrapage du recouvrement et de sa généralisation à toutes les juridictions.

Parallèlement, un comité de pilotage conjoint avec le ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, composé de représentants de juridictions et de trésoreries sera créé afin de rechercher une amélioration de la procédure de recouvrement et d'accompagner tant les juridictions que les trésoreries dans leur démarche qualitative. Un guide pratique à l'usage des greffes sera élaboré dans ce cadre.

Enfin, le recouvrement des créances de l'Etat en matière d'aide juridictionnelle devrait constituer prochainement, un nouvel indicateur de performance.

Par note en date du 25 juillet 2006, les chefs de cour d'appel ont été informés des modalités transitoires du recouvrement des sommes avancées par l'Etat au titre de l'aide juridictionnelle, résultant des nouvelles règles comptables. Dans ce cadre, il leur était notamment indiqué que l'émission d'un titre de recette établi par les chefs de cour, en leur qualité d'ordonnateur secondaire, était nécessaire.

Ces modalités sont reconduites, cependant dans un souci de clarification, la note du 25 juillet 2006 fait l'objet de la présente refonte.

En effet, à la demande de la Direction Générale de la Comptabilité Publique (DGCP), il est apparu nécessaire de compléter la numérotation des états de recouvrement et de créer un bordereau spécifique de transmission de ces états par le SAR à la trésorerie générale (cf. annexe n°1).

Ces adaptations permettent d'éviter des numérotations identiques des états et bordereaux, telles qu'elles surviennent actuellement entre les juridictions relevant d'une même cour d'appel et rendent possible une comptabilisation appropriée des bordereaux établis par le SAR, par année et par département.

La présente circulaire a pour objet d'explicitier les modifications résultant de ces règles comptables.

¹ Cf.: SADJPV/Actualité/14 mars 2007 – Audit de modernisation sur l'aide juridictionnelle

Par ailleurs des compléments d'information sont apportés sur des points particuliers relatifs à la procédure de recouvrement afin de répondre aux interrogations des juridictions.

I - Etablissement et notification de l'état de frais et dépens vérifiés

L'état de frais et dépens vérifiés, qui constitue la première étape du recouvrement, doit comporter un certain nombre de mentions dont le **code département** et le **numéro de dossier** qui ne figuraient pas dans la liste des informations énumérées par la note du 25 juillet 2006 (cf. modèle en annexe n°2).

Il est rappelé qu'aucun état de recouvrement ne doit être établi, en application des articles 42 et 43 de la loi du 10 juillet 1991, lorsque la décision rendue par une juridiction de l'ordre judiciaire ne comporte pas de condamnation aux dépens.

Dans cette hypothèse, il n'y a plus lieu de mentionner sur les bordereaux d'envoi au SAR les dossiers ne faisant pas l'objet d'un recouvrement ni de joindre les décisions concernées.

L'état comprend désormais les rubriques suivantes :

- **code du ministère de la justice** (3 caractères) : « MIN 010 » ;
- **code ordonnateur secondaire (OS)** (3 caractères) : Il s'agit du code des premiers présidents et des procureurs généraux :
 - o Métropole et DOM : **053** ;
 - o Saint Pierre et Miquelon : **098**.
- **code département (3 caractères)** : il s'agit du code du comptable assignataire de la recette qui est le trésorier-payeur général du département dans le ressort duquel est située la juridiction saisie de l'affaire au fond :
 - o pour les départements de Métropole : **0** + les 2 premiers chiffres du code postal du département (ex. 074 pour le comptable assignataire de Thonon les Bains) ;
 - o pour les départements d'outre-mer : **101** (Guadeloupe), **102** (Guyane), **103** (Martinique), **104** (Réunion) ;
 - o pour Saint Pierre et Miquelon : **105**.
- **spécification comptable** (6 caractères) : 231321 « Aide juridictionnelle » ;
- **compte comptable concerné** : 772.1 Produits des amendes et autres pénalités ;
- **numéro du dossier attribué à la procédure** : par exemple, numéro de répertoire général civil.

La rubrique IV « dépens à recouvrer » comporte une mention rappelant que l'état sera rendu exécutoire au terme du délai d'opposition. La formule exécutoire ne doit donc pas être apposée sur chaque état par le greffier en chef ou le secrétaire de la juridiction au stade de la notification.

L'état de frais et dépens vérifiés est notifié en double exemplaire au redevable (cf. annexe n°3) afin de l'informer des sommes qu'il devra payer dès réception de l'avis du comptable du trésor, ainsi que des délais et modalités d'opposition. Cette notification doit être effectuée par lettre recommandée avec avis de réception. Il n'y a pas lieu de doubler cet envoi d'une lettre simple.

De même, il n'y a pas lieu à ce stade de la procédure de transmettre au comptable du Trésor un exemplaire des états de frais et dépens vérifiés.

Le redevable devra attendre, pour s'acquitter, de recevoir un avis du comptable du Trésor qui précisera les modalités de paiement ; celles-ci ne sont donc plus indiquées dans la lettre de notification.

Si néanmoins, le redevable adresse un règlement au greffe ou au secrétaire de la juridiction qui a établi l'état de frais, ce dernier doit l'envoyer dans les plus brefs délais au SAR avec l'état de recouvrement accompagné des pièces justificatives en vue de leur transmission à la trésorerie générale.

Il est rappelé qu'en cas d'opposition du redevable, le juge taxateur statue après avoir recueilli les observations du trésorier-payeur général conformément aux dispositions de l'article 709 du NCPC. A cet effet, la copie de l'état de frais et dépens vérifiés accompagnée des pièces justificatives (décision d'admission, décision de condamnation aux dépens, lettre d'opposition) sera jointe à la notification. L'ordonnance de taxe rendue lui est notifiée ainsi qu'au redevable.

II – Préparation de l'état de recouvrement

S'il n'a pas été formé opposition dans le délai, ou si l'ordonnance de taxe est devenue définitive, le greffier en chef ou le secrétaire de la juridiction préparera, **en vue de sa transmission au SAR en 3 exemplaires**, l'état de recouvrement dont un modèle est joint en annexe 4. Il conservera une copie de cet état.

Il contient un certain nombre de rubriques figurant au paragraphe I ci-dessus, qui doivent être impérativement renseignées par le greffier en chef ou le secrétaire de la juridiction qui établit l'état, ainsi que les rubriques ci-après complétées par le SAR :

- **année d'émission du titre de perception** : elle sera portée **par le SAR** ;
- **numéro de l'état** : composé de 7 caractères, il est attribué et porté **par le SAR** (cf. paragraphe IV). A titre d'exemple, le 50^{ème} état de recouvrement envoyé la trésorerie générale en 2007 par le SAR portera le numéro 0000050 ;
- **numéro du bordereau** : il est inscrit **par le SAR** sur l'état de recouvrement (cf. paragraphe IV).

L'ensemble de ces rubriques constitue les références de l'état de recouvrement. Ainsi, les références du cinquantième état de recouvrement émis en 2007 par le SAR de la cour d'appel de Limoges, sur la caisse du trésorier-payeur général de Corrèze seront les suivantes : **010 053 019 231321 2007 0000050.**

En outre, l'état de recouvrement contient les indications suivantes :

- **références du service initiateur** : il s'agit du greffe ou du secrétaire de la juridiction qui établit l'état de frais et dépens ;

- **service chargé du recouvrement** : il s'agit de la trésorerie générale du département du siège du TGI dans le ressort duquel est située la juridiction saisie de l'affaire au fond.
- **service expéditeur** : il s'agit de la trésorerie générale chargée du recouvrement
- **destinataire** : la personne redevable.
- **désignation de la ligne de la recette** : le compte comptable concerné : 772.1 Produits des amendes et autres pénalités
- **numéro du compte courant de la Trésorerie Générale** : il sera indiqué à chaque juridiction par le SAR après communication par la trésorerie générale compétente.
- **date et lieu de naissance, domicile du redevable** : cette rubrique permet à la trésorerie d'identifier avec exactitude le débiteur. Il s'agit donc d'une information essentielle qui permet une prise en charge des titres. Celle-ci sera complétée à partir des informations contenues au dossier de procédure.
Les date et lieu de naissance peuvent le cas échéant, être sollicités auprès du redevable lors de la notification de l'état de frais. S'il s'avère que ces informations ne peuvent être recueillies, l'état de recouvrement sera adressé en l'état au SAR, en vue de sa transmission au comptable du Trésor.
Lorsque le redevable est une personne morale, l'état indiquera la dénomination sociale et sera notifié à l'adresse du siège social figurant dans la décision de justice. Le numéro Siren, s'il est connu, sera porté dans l'état de recouvrement.
- **objet** : cette rubrique contient les informations relatives à la décision de justice qui constitue le fondement juridique de la créance de l'Etat (juridiction, jugement, ordonnance, date, n° de minute, etc.).

III - Transmission des bordereaux au SAR

a) transmission des états de recouvrement

Le greffier en chef ou le secrétaire de la juridiction transmet au SAR :

- l'état des frais et dépens vérifiés et s'il y a lieu l'ordonnance de taxe devenue définitive en 2 exemplaires,
- la lettre recommandée de notification de l'état de frais et dépens vérifiés et son avis de réception lorsqu'ils sont revenus avec la mention « non-réclamée » ou « n'habite pas à l'adresse indiquée »,
- l'état de recouvrement en 3 exemplaires,
- la décision d'admission à l'aide juridictionnelle,
- la copie certifiée conforme de la décision de justice portant condamnation aux dépens,

au moyen du bordereau édité à partir des logiciels WinCi et WinGes, par traitement de texte ou établi manuellement à l'aide du modèle jusqu'alors utilisé pour l'envoi des états de recouvrement.

Afin d'éviter l'envoi au SAR de dossiers susceptibles de faire l'objet d'une opposition tardive, il est recommandé de respecter un délai supplémentaire de quinze jours après l'expiration du délai d'opposition.

Les états complémentaires sont établis selon les mêmes formes.

Le bordereau établi par chaque juridiction, récapitule indifféremment les états n'ayant pas fait l'objet de contestation et ceux pour lesquels une décision de taxe est devenue définitive.

Les états pour lesquels les lettres de notification ont été retournées au greffe avec la mention « *n'habite pas à l'adresse indiquée* » ou « non réclamé » sont également portés sur ce bordereau. Si une opposition tardive ou un recours juridictionnel contre la décision de condamnation aux dépens est formé par le redevable, le greffier en chef ou le secrétaire de la juridiction en avisera le SAR.

Lorsque l'ordonnance de taxe n'a pas fait l'objet d'un recours, le greffier en chef ou le secrétaire de la juridiction joint celle-ci au bordereau avec l'état de recouvrement pré-rempli.

b) transmission des états d'annulation ou de réduction d'un état de recouvrement initialement émis

Dans certaines hypothèses, l'état de recouvrement adressé par le SAR à la trésorerie générale peut faire l'objet d'un nouveau titre lorsque les droits de l'Etat ont été surestimés (réduction) ou si la prétention de l'Etat doit être abandonnée, par exemple en cas d'appel ou d'opposition tardive (annulation).

Ces états sont émis dans les mêmes conditions et par les mêmes autorités que les états primitifs auxquels ils doivent faire référence (cf. modèle joint en annexe n°5).

En conséquence, **l'état d'annulation ou de réduction rappellera le numéro attribué à l'état de recouvrement initial**. Ce numéro sera donné au greffe par le SAR.

L'état annulé ou réduit doit être motivé de manière précise ; par exemple « appel » ou « opposition tardive ».

Si l'état de réduction ou d'annulation porte sur un état de recouvrement de l'année en cours, il mentionnera la référence au compte 779.211 : « *annulation des produits des amendes et autres pénalités. Créances de l'année courante* », spécification 231321.

Si l'état de réduction ou d'annulation porte sur un état de recouvrement des années antérieures, il fera référence au compte 779.212 : « *annulation des produits des amendes et autres pénalités. Créances des années antérieures* », spécification 231321.

Le compte concerné et la spécification comptable doivent impérativement être reportés sur l'état annulé ou réduit.

Le greffe ou le secrétaire de la juridiction transmet **sans délai et sans forme** les états d'annulation ou de réduction au SAR, lequel établira un bordereau de transmission au comptable du Trésor (cf. *infra* § IV.).

Nota : La gestion des états de recouvrement émis par le greffe de la juridiction avant le 1^{er} janvier 2006 obéit aux règles antérieures applicables avant cette date ; ces états restent donc

de la compétence exclusive des juridictions les ayant établis. Il en va de même des annulations ou réductions relatives à ces états présentées après le 1^{er} janvier 2006.

Dans ce cas, le greffe ou le secrétaire de la juridiction adressera, comme auparavant, un simple avis de situation au comptable du Trésor aux fins d'annulation ou de réduction de l'état de recouvrement, sans qu'il soit besoin d'établir l'état prévu à l'annexe n°5.

IV – Réception par le SAR des états de recouvrement et des états réduits ou annulés et transmission par ce dernier sous bordereau spécifique « journalier » à la trésorerie générale

Conformément aux nouvelles prescriptions de la DGCP, le SAR doit établir des bordereaux spécifiques dits « journaliers » en 3 exemplaires, (voir annexe n°6 ou n°7 selon le cas) distincts des bordereaux d'envoi établis par la juridiction qui constituent des documents de gestion internes qui ne sont pas transmis à la trésorerie générale.

Chaque bordereau regroupe les états de recouvrement.

Ces bordereaux sont **datés** et **revêtus** de la mention : *« arrête à la somme de...le présent bordereau journalier ainsi que ses états de recouvrement ou titres rendus exécutoires en vertu de l'article 85 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié »*.

L'ordonnateur secondaire ou son délégataire apposera également sa signature précédée de la mention *« pour le premier président de la cour d'appel de... et le procureur général près de ladite cour »*.

Il adressera ensuite les bordereaux spécifiques et les états de recouvrement au **trésorier-payeur général du siège du TGI dans le ressort duquel se trouve la juridiction qui a préparé les états**.

Il importe que les états de recouvrement et les bordereaux émis par le SAR soient individualisés pour chaque département du ressort de la cour d'appel. A cet effet, les états et bordereaux seront numérotés dans une série différente pour chaque département et, continue pour chacun d'eux, selon les modalités suivantes.

a) numérotation des états de recouvrement valant titre de recette :

Cette numérotation permet à la trésorerie du département de vérifier qu'elle est bien compétente et qu'elle ne prend pas en charge deux fois la même créance à l'encontre d'un débiteur.

A cet effet, le SAR portera sur l'état de recouvrement transmis par les juridictions :

- l'année d'émission du titre de perception,
- le numéro de l'état de recouvrement,
- le numéro du bordereau.

Le SAR doit suivre une **numérotation ininterrompue** des états **par année et par département**.

Ainsi, par exemple, dans le ressort de la cour d'appel de Limoges, le SAR doit suivre trois séries de numérotation des états destinées respectivement au TPG de la Corrèze, de la Creuse et de la Haute-Vienne.

La numérotation des états de recouvrement destinés au TPG de la **Creuse** (département 023) s'établira comme suit :

1^{er} état : 010 053 **023** 231321 2007 **0000001**,
2^{ème} état : 010 053 **023** 231321 2007 0000002,
3^{ème} état : 010 053 **023** 231321 2007 0000003 et ainsi de suite.

A compter du 1^{er} janvier 2008, une nouvelle série commencera avec le 1^{er} état émis en 2008 pour le TPG de la **Creuse** portant le numéro 010 053 023 231321 **2008** 0000001.

Pour 2007, la numérotation des états de recouvrement destinés au TPG de la **Corrèze** (département 019) s'établira comme suit :

1^{er} état : 010 053 **019** 231321 2007 **0000001**,
2^{ème} état : 010 053 **019** 231321 2007 0000002,
3^{ème} état : 010 053 **019** 231321 2007 0000003 et ainsi de suite. »

A compter du 1^{er} janvier 2008, une nouvelle série commencera avec le 1^{er} état émis en 2008 pour le TPG de la **Corrèze** portant le numéro 010 053 019 231321 **2008** 0000001

b) numérotation des états de réduction ou d'annulation

Les états de réduction ou d'annulation des états de recouvrement émis dans l'année courante sont inclus dans la série annuelle de ces états de recouvrement.

Les états de réduction ou d'annulation qui portent sur des états émis au cours d'une année précédente ou antérieure sont numérotés dans une série continue distincte dont le premier sera n°1/année, n°2/année et ainsi de suite. Par exemple, le premier état d'annulation d'un état de recouvrement émis en 2006 portera le numéro 1/2007.

Dans tous les cas, les états de réduction et d'annulation rappellent le numéro de l'état initial émis qui est réduit ou annulé.

Ces états font l'objet de bordereaux journaliers distincts de ceux des états de recouvrement (cf. supra §. IV).

c) établissement des bordereaux d'envoi aux trésoreries

Chaque bordereau journalier constitue un état d'accord contradictoire entre le SAR ordonnateur et le TPG du département. Cet état d'accord permet d'établir la concordance entre la comptabilité budgétaire de l'ordonnateur et la comptabilité générale de l'Etat tenue par le comptable public.

Ces bordereaux, qui récapitulent l'ensemble des états de recouvrement ou des états de réduction ou d'annulation envoyés au comptable, sont numérotés par le SAR dans une série ininterrompue commençant au 1^{er} janvier de l'année.

Comme pour les états de recouvrement, chaque bordereau journalier doit comporter un numéro dans une série continue par année et par département du ressort de la cour d'appel.

Il existe **deux séries** ininterrompues de bordereaux :

- la **1ère série** concerne les états de recouvrement et les états d'annulation ou de réduction des états de recouvrement émis dans **l'année courante** (cf. modèle joint en annexe n°6) ;
- la **2ème série** concerne les états d'annulation ou de réduction des états de recouvrement émis les **années antérieures** (cf. modèle joint en annexe n°7).

Afin de permettre au comptable assignataire de vérifier qu'il a pris en charge l'intégralité des états de recouvrement, chaque bordereau de chaque série doit récapituler :

- le montant total des **états de recouvrement et/ou des états d'annulation ou de réduction annexés** ;
- le rappel du montant total du **précédent bordereau** ;
- le montant total de **l'ensemble des bordereaux** établis depuis le 1^{er} janvier de l'année.

d) modalités de transmission des bordereaux journaliers au comptable du Trésor et information de la juridiction ayant préparé les états

Chaque bordereau journalier et les états **de recouvrement** correspondants sont établis par le SAR en **trois** exemplaires et **transmis** à la trésorerie compétente (dont celui contenant les pièces justificatives).

Une copie des bordereaux et des états de recouvrement numérotés est conservée par le SAR. Ainsi, en cas d'annulation de l'état de recouvrement, le SAR sera en mesure de communiquer à la juridiction concernée, les références du titre à annuler, ainsi que le numéro du bordereau initial **qui doivent être reportées sur le nouveau titre**.

Cette transmission est accompagnée des pièces justificatives suivantes en un exemplaire :

- les états de frais et dépens vérifiés,
- la lettre recommandée de notification de ces états et son avis de réception lorsqu'elle est retournée avec la mention « NPAI » ou « non réclamée »,
- l'ordonnance de taxe en cas de recours,
- la décision d'admission à l'aide juridictionnelle,
- la décision de justice statuant sur les dépens.

Afin de permettre un suivi par chaque juridiction des états de recouvrement, notamment en cas d'annulation ultérieure d'un état, le SAR avisera chaque juridiction du numéro de bordereau et de la date de transmission à la **trésorerie générale, en reportant ces**

informations sur un exemplaire du bordereau de transmission établi par la juridiction concernée.

Le comptable du Trésor adressera en retour au SAR un exemplaire du bordereau revêtu de sa signature et comportant le montant des prises en charge qu'il a effectuées, déduction faite des éventuels rejets des états de recouvrement ; il conservera un exemplaire en original, le troisième exemplaire accompagné des pièces justificatives devant être adressé par le comptable du Trésor à la Cour des Comptes.

Par ailleurs, il est précisé que les chefs de cour, en leur qualité d'ordonnateur, ne délivrent pas d'autorisation d'admission en non-valeur des états de recouvrement. S'agissant d'une procédure transitoire de recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle, cette compétence reste dans l'immédiat, dévolue au Préfet en application de l'instruction codificatrice n° 93-B2-A6 du 6 août 1993 de la DGCP.

V – Entrée en vigueur des nouvelles prescriptions

Les nouvelles prescriptions relatives à la procédure de recouvrement sont applicables à l'ensemble des états de recouvrement et des bordereaux établis postérieurement à la présente circulaire.

Elles permettront également de régulariser les bordereaux éventuellement incomplets retournés aux SAR par les trésoreries générales au cours de l'année 2006 ou au début de l'année 2007, et notamment ceux pour lesquels les redevables ont opéré des versements comptabilisés par les trésoreries générales sur un compte d'imputation provisoire de recettes.

A cet égard, le rapport sur le recouvrement de l'aide juridictionnelle établi par le contrôle économique et financier et l'inspection générale des services judiciaires en janvier 2007 rappelle que les sommes versées spontanément par les redevables devront leur être rendues faute de titre régulier qui permette de les enregistrer comme recette.

Il souligne également le risque de prescription des sommes dues en l'absence de rattrapage.

Préalablement à la mise en œuvre des nouvelles prescriptions, relatives notamment à la numérotation des états, les chefs de cour se rapprocheront des trésoriers-payeurs généraux afin de définir les modalités d'application de la présente circulaire. Cette concertation au niveau local permettra d'assurer une bonne coordination entre tous les acteurs de la chaîne du recouvrement (greffes, SAR et trésoreries générales).

VI - Suivi statistique du recouvrement

A compter de l'année 2007, le SAR effectuera un suivi trimestriel, au moyen d'un tableur, du **nombre total** d'états transmis à la Trésorerie générale (toutes juridictions confondues), et du **montant total** des sommes portées sur ces états pour la période (cf. modèle joint en annexe n°8).

Ce recensement sera adressé au SADJPV par courriel (michel.marquet@justice.gouv.fr) à l'issue de chaque trimestre écoulé. Le premier envoi interviendra **au plus tard le 30 juin 2007**.

Chaque bureau d'aide juridictionnelle continuera à remplir pour les juridictions de l'arrondissement judiciaire le cadre statistique du bilan annuel d'activité des bureaux, relatif au recouvrement des dépenses d'aide juridictionnelle ; il est donc nécessaire que chaque juridiction recense le nombre d'états transmis au SAR en vue du recouvrement et les montants en euros concernés par ces états, de même que les extraits annulés.

* *
*

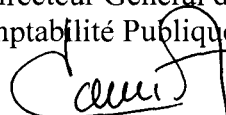
Nous vous saurions gré de bien vouloir informer respectivement d'une part, les chefs de juridiction et les chefs de greffe et d'autre part, les Trésoriers-payeurs généraux, et faire connaître à chaque ministère concerné, les difficultés rencontrées.

Le Secrétaire Général,



Marc MOINARD

Le Directeur Général de la
Comptabilité Publique,



Dominique LAMIOT

ANNEXES

- 1. Instructions comptables de la direction générale de la Comptabilité publique,
- 2. Etat des frais et dépens vérifiés,
- 3. Lettre de notification de l'état des frais et dépens mis à charge,
- 4. Etat de recouvrement,
- 5. Modèle de titre d'annulation ou de réduction,
- 6. Modèle de bordereau d'envoi journalier des états de recouvrement ou des titres d'annulation ou de réduction émis au cours de l'année,
- 7. Modèle de bordereau d'envoi journalier des titres d'annulation ou de réduction d'états de recouvrement émis au cours des années antérieures,
- 8. Tableau de suivi statistique trimestriel