



115 boulevard de Waterloo
1000 Bruxelles
TÉL. 02 542 65 11
FAX 02 542 70 39
info@just.fgov.be

**Note à tous les experts judiciaires et
traducteurs / interprètes jurés**

CONTACT Bureau de taxation en matière de frais

DATE 27/12/2019

OBJET **Le démarrage, à partir du 1er janvier 2020, des bureaux de taxation en
matière de frais de justice en matière pénale.**

Le Directeur-général de l'Organisation judiciaire

à

**tous les experts judiciaires et traducteurs / interprètes
jurés**

1. La loi du 23 mars 2019 (MB 19/04/2019) et l'arrêté d'exécution du 15 décembre 2019 (MB du 27/12/2019) esquissent une toute nouvelle méthode de travail en matière de gestion des frais de justice.
2. Il est donc nécessaire de conclure des arrangements clairs vis-à-vis de cette transition. A cet effet, il faut faire la distinction entre 3 situations.
 - A. réquisition en 2020, état de frais daté de 2020;
 - B. réquisition en 2019 ou plus tôt, état de frais daté de 2019;
 - C. réquisition en 2019 ou plus tôt, état de frais daté de 2020

A. Réquisition en 2020, état de frais daté de 2020

Si la réquisition du magistrat (requérant) a donné lieu à une prestation, le requérant approuve celle-ci dans un e-mail au prestataire de services (ou plus tard via la fiche d'approbation (dans la procédure digitale GEKO)).

Vous, comme prestataire de services, envoyez votre état de frais directement par e-mail (voir les adresses mail plus bas) au bureau de taxation d'arrondissement (et plus au requérant) en joignant, en annexe, les documents suivants scannés séparément :

- la réquisition;
- le rapport;
- l'approbation du requérant.

Assurez-vous à ce que l'approbation soit donnée par le magistrat (requérant) ou son greffier ou par le secrétaire de parquet délégué.



Il est donc mis fin à la pratique usuelle d'envoyer ensemble l'état de frais et la prestation (rapport ou traduction) au requérant.

En outre, la distinction entre "frais urgents" et "frais non-urgents" disparaît. Les deux sont dorénavant traités par le bureau de taxation, et puis envoyés au bureau de liquidation afin d'être mis en paiement.

L'arrêté royal prévoit une procédure de traitement digital et une procédure de traitement papier.

La procédure digitale est encore en phase test au sein de quelques juridictions. Elle prévoit une réquisition digitale avec un code bar unique, la délivrance digitale de la prestation par e-Deposit et l'envoi de l'état de frais avec e-Deposit. Cette procédure n'est pas encore d'application.

La procédure papier est celle que nous appliquons. Les bureaux de taxation doivent toujours tout encoder manuellement dans la base de données. Toutefois, les états de frais ne sont introduits que de sous forme digitale, par e-mail avec les pièces scannées séparément en annexe.

B. Réquisition en 2019 ou plus tôt, état de frais daté de 2019

Il s'agit donc très clairement des états de frais qui relèvent de l'«ancienne réglementation». Les frais de justice «urgents» sont toujours envoyés au requérant. Après l'approbation de l'état de frais par le requérant, il sera, comme avant, payé par le greffe. Vous, en tant que prestataire de services, devez encore vous informer auprès du requérant, si le paiement se fait attendre.

Les frais "non-urgents" sont toujours envoyés au requérant qui les transmet, comme avant, au bureau central des frais de justice. Celui-ci prend soin du paiement.

Tous les anciens états de frais doivent avoir été traités au plus tard pour le 01/07/2020, comme tous les états de frais de 2019 qui arriveront après cette date ne seront plus recevables.

C. Réquisition en 2019 ou plus tôt, état de frais daté de 2020

Il existe ici 2 possibilités :

- 1) la prestation a été fournie en 2019 ou plus tôt;
- 2) la prestation a été fournie en 2020.

Dans le premier cas, aucune approbation formelle n'a encore été donnée par le requérant et l'état de frais est traité, par toute juridiction, comme un état de frais de 2019.

Dans le deuxième cas, une approbation est nécessaire en 2020 et le prestataire de services doit transférer directement son état de frais au bureau de taxation d'arrondissement, en joignant avec un scan séparé des documents suivants :

- la réquisition;
- le rapport;
- l'approbation du requérant.



3. Quel est le principal changement pour les experts judiciaires et les traducteurs / interprètes?

Auparavant, il était d'usage que vous, comme expert/traducteur/interprète, envoyiez votre rapport ou votre prestation sur papier, avec l'état de frais. Les choses changent à partir du 01/01/2020 : le magistrat (requérant) reçoit le rapport par voie digitale (et sur papier, s'il en fait mention dans la réquisition) et donne son appréciation par retour du mail :

- 1 le document est OK
- ou 2 le document ne correspond pas à ce qui a été demandé et doit être complété
- ou 3 le document n'est pas suffisant sur le plan qualitatif et une réduction est proposée (- ..%).

Dès que vous recevez cet accord, vous pouvez envoyer par mail votre état de frais et les annexes nécessaires au bureau de taxation.

Les adresses e-mail fonctionnelles suivantes ont été créées à cet effet :

taxation.bruxelles@just.fgov.be
taxation.nivelles@just.fgov.be
taxation.hainaut@just.fgov.be
taxation.namur@just.fgov.be
taxation.luxembourg@just.fgov.be
taxation.liege@just.fgov.be
taxatie.antwerpen@just.fgov.be
taxatie.limburg@just.fgov.be
taxatie.oost-vlaanderen@just.fgov.be
taxatie.west-vlaanderen@just.fgov.be
taxatie.halle-vilvoorde@just.fgov.be
taxatie.leuven@just.fgov.be
taxatie.brussel@just.fgov.be

4. Procédure spéciale pour les interprètes

Il a été convenu avec les associations professionnelles que les interprètes ne fournissaient en principe un état de frais qu'une fois par mois.

Cet état de frais contient par ordre chronologique toutes les prestations et leur tarification dans le cadre des frais de justice en matière pénale. Cet état de frais est introduit au bureau de taxation de l'arrondissement du lieu du domicile ou de la résidence de l'interprète, et ce, pour toutes les prestations dans l'ensemble du pays.

Quelle est l'annexe nécessaire pour cet état de frais ?

Toutes les réquisitions pour lesquelles la rubrique Prestations est complétée (en minutes, temps d'attente et temps de prestations séparément) et signée, certifiées sincères et véritables par l'autorité requérante ou son délégué, clairement identifiable.

La réquisition contient donc les 3 éléments indispensables en 1 document

- la réquisition;
- l'identification de la prestation;
- l'approbation.

Vous trouverez en annexe 1 un exemple de réquisition complétée pour interprètes.



La fiche de prestation qui était parfois demandée avant, et qui est toujours mentionnée dans l'arrêté royal, ne sera donc pas utilisée et disparaîtra.
Nous sommes également occupés à développer une application pour compléter les calculs sur l'état de frais automatiquement. Nous allons la mettre à disposition le plus vite possible GRATUITEMENT.

5. Davantage d'informations vous seront données lors de réunions d'informations organisées par arrondissement.

Les associations professionnelles ont attiré notre attention sur le fait que tout le monde n'est pas affilié, de sorte que les communications ne parviennent pas toujours à toutes les personnes concernées. C'est pourquoi l'initiative a été prise d'organiser par arrondissement judiciaire une réunion d'informations pour tous, avec comme thème :

- Le chemin vers le registre « définitif » des experts judiciaires et des traducteurs, interprètes et traducteurs-interprètes jurés
- Comment fonctionnent les bureaux de taxation?

Les premières auront lieu le 9 janvier à Gand et à Bruges. Les autres sessions suivront dans le courant du mois de janvier.

Nous considérons cette note comme une invitation pour les premières sessions. Vous êtes priés de vous inscrire à l'adresse mail du bureau de taxation.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le Ministre,
Le Directeur général de l'Organisation judiciaire,

Jan BOGAERT.