

Examen des dépenses – Frais de Justice

Groupe de travail : SPF BOSA,
SPF Justice, Inspection des
Finances.

Executive Summary

De Ministerraad van 18/10/2022 heeft de implementatie van een spending review voor de beheersing van gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde goedgekeurd. Het doel is om de kosten onder controle te houden, de groei ervan te beperken en de efficiëntie te vergroten. De kosten zijn vastgesteld in de wet van 23 maart 2019 betreffende gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde kosten. De belangrijkste categorieën van gerechtskosten omvatten de kosten voor de tolken en vertalers en ook deze voor gerechtelijke experts (zoals bijvoorbeeld voor mentale en medische onderzoeken, voor laboratoriumtests, voor forensische boekhouding, verkeersdeskundigen) en ook nog de kosten voor in beslag genomen voertuigen, deurwaardershonoraria, voor rechtsbijstand en telecommunicatie-interceptie.

Het eerste deel van het rapport leidt de spending review in en behandelt de rollen, verantwoordelijkheden en budgetten van de verschillende betrokken partijen. Vervolgens wordt er een overzicht gegeven van de huidige processen en mogelijke verbeteringen. Tenslotte worden enkele beleidsopties voorgesteld om de efficiëntie van gerechtskosten te vergroten.

De wettelijke basis voor gerechtskosten is de wet van 23 maart 2019 die de voorgaande wettelijke bepalingen heeft vervangen. Verschillende uitvoeringsbesluiten en ministeriële omzendbrieven bepalen de organisatie, procedures en tarieven voor gerechtskosten.

De omzendbrieven omvatten ook indexatieregels voor de tarieven en specifieke richtlijnen in bepaalde materies (bv. vergoeding van de schade aangericht door de politie en testsystemen voor verdovende middelen). Een gemengde werkgroep bestaande uit medewerkers van de FOD Justitie, de FOD BOSA en de Inspectie van Financiën werd belast met de uitwerking van de spending review.

De hierboven vermelde wet van 2019 had als doel een procedure in te voeren die meer in overeenstemming zou zijn met de wet van 2003 houdende de organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat, door een duidelijk onderscheid te maken tussen de behoefte, de levering en de functie van controle en betaling. De rollen van de koper/ontvanger, de verantwoordelijke voor de verwerking van de kostenstaat en de betaler moeten worden gescheiden. Deze wet had ook tot doel het betalen van kostenstaten te vergemakkelijken en een harmonisatie van de procedures voor de verwerking van deze kosten te bevorderen.

De wet heeft veranderingen teweeggebracht in de procedures die van toepassing zijn op de dienstverleners die door een opdrachtgever (magistraat of andere bevoegde persoon) zijn aangesteld in het kader van een strafzaak of een soortgelijke zaak. Zij heeft ook de rollen en verantwoordelijkheden gewijzigd van de opdrachtgever en de personen die zich bezighouden met het vaststellen en vereffenen van de verschuldigde bedragen aan dienstverleners. Gerechtskosten hebben voornamelijk betrekking op strafzaken, maar veel kosten die voortvloeien uit een civiele procedure kunnen ook in aanmerking worden genomen. De gerechtskosten in strafzaken en de gelijkgestelde kosten worden betaald door de FOD Justitie. In sommige gevallen kunnen deze kosten worden teruggevorderd van de veroordeelde, maar sommige kosten zijn voor rekening van de staat en kunnen niet worden teruggevorderd.

De wet definieert de gerechtskosten in strafzaken en de gelijkgestelde kosten en beschrijft de toewijzings-, verificatie- en betalingsprocedure voor deze kosten, evenals de bijbehorende rollen en

verantwoordelijkheden. Enkele doelstellingen van kosten voor strafrechtelijke procedures omvatten waarheidsvinding, slachtofferondersteuning, vergoeding van materiële schade, herstel van beschadigde eigendommen en de aanschaf van gespecialiseerde materialen voor onderzoeken. Er is geen beperkende lijst van kosten in strafzaken en gelijkgestelde zaken, en nieuwe soorten kosten kunnen worden voorgesteld en aanvaard als ze voldoen aan de vastgestelde voorwaarden. Er zijn echter ook kosten die nooit als kosten in strafzaken worden beschouwd. Gelijkgesteldekosten zijn kosten die niet voldoen aan de definitie van kosten in strafzaken, maar die toch door de FOD Justitie moeten worden betaald. Dit omvat kosten in verband met de aanstelling van deskundigen en van andere dienstverleners in bepaalde procedures (niet strafrechtelijk), bv. en vergoedingen voor getuigen, experts, juryleden en andere personen.

De tarieven en categorieën van gerechtskosten die van toepassing zijn worden jaarlijks gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad en kunnen zowel forfaitair als per uur zijn. Sommige kosten worden berekend op basis van bestaande officiële tarieven, zoals voor artsen. Er zijn ook diensten waarvoor geen officieel tarief bestaat, zoals reparaties van schade veroorzaakt door de politie of de analyse van software op fraude of malware (kwaadaardige software). In gevallen waarin geen specifiek tarief van toepassing is, wordt de marktprijs gehanteerd. De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd, maar veel dienstverleners vinden dat de huidige tarieven niet meer in overeenstemming zijn met de recente ontwikkelingen.

Verschillende soorten kosten worden gedekt door gerechtskosten, zoals reiskosten van dienstverleners, vertalingen en prestaties van tolken, medische en forensische expertise, technische en manuele diensten, vernietiging van wapens en laboratoria, reparatie van milieuschade, autotransport, enzovoort. Daarnaast zijn er kosten verbonden aan gerechtelijke procedures, zoals de betekening van vonnissen, de uitvoering van vrijheidsbenemende maatregelen en het dagvaarden van getuigen.

Onder bepaalde voorwaarden zijn ook kosten zoals het vervoer van gedetineerden, maaltijden voor gedetineerden tijdens hun voorlopige hechtenis, honoraria van bemiddelaars, reiskosten van vrederechters en griffiers, en curatorshonoraria bij faillissementen gelijkgesteld met gerechtskosten. De methode van toewijzing, verificatie en betaling van gerechtskosten begint met het beschrijven van de rollen en verantwoordelijkheden van de opdrachtgevers, die magistraten, of bevoegde leden van de politie of inspectiediensten kunnen zijn. De opdrachtgever kiest de dienstverlener en bepaalt de taken en de deadline voor de uitvoering van de opdracht. Na voltooiing van de opdracht moet de opdrachtgever de prestatie goedkeuren of weigeren voordat de betaling kan plaatsvinden. Als de prestatie niet aan de verwachtingen voldoet, kan de opdrachtgever een vermindering van de vergoeding voorstellen.

Vervolgens worden de verschillende groepen dienstverleners besproken, waaronder gerechtelijke deskundigen, beëdigde vertalers en tolken, gerechtsdeurwaarders, technische dienstverleners en anderen. Elke groep heeft specifieke kennis en ervaring en moet voldoen aan bepaalde registratievereisten.

De nota behandelt ook de verantwoordelijkheden van de verschillende diensten binnen de FOD Justitie die betrokken zijn bij het proces, zoals het centraal bureau voor gerechtskosten, het taxatiebureau en het vereffeningskantoor. Elk van deze diensten heeft specifieke taken met betrekking tot de controle, begroting en betaling van de gerechtskosten.

Ten slotte wordt de procedure voor het genereren en verwerken van de kostenstaten beschreven. Het begint met de aanvrager die een dienstverlener selecteert en een opdracht verstrekt, vervolgens voert de dienstverlener de opdracht uit en wordt de prestatie goedgekeurd door de aanvrager. Uiteindelijk vindt de goedkeuring en betaling van de kosten plaats door de betrokken diensten van de FOD Justitie.

De huidige situatie (tot begin juni 2023) met betrekking tot de implementatie van de nieuwe wet en procedure voor de behandeling van gerechtskosten vertoont enkele problemen en blijkt echter onvolledig. De beoogde harmonisatie van praktijken is nog niet volledig bereikt en de dubbele hiërarchie waaraan de taxatiebureau's onderhevig zijn, interfereert soms met de gegeven richtlijnen. Daarnaast belemmert deze situatie een optimale verdeling van de werklast. Om deze situatie te verbeteren, heeft de FOD Justitie besloten om de verschillende taxatiebureaus samen te voegen tot één centraal bureau dat administratief en hiërarchisch afhankelijk is van de FOD Justitie. De wet van 2019 is in deze zin aangepast en deze fusie zal in principe ingaan op 1 augustus 2023. Lokale afdelingen zullen wel blijven bestaan om de contacten met de gerechtelijke autoriteiten te vergemakkelijken.

Het is moeilijk om de praktijken te standaardiseren omdat de wettelijke basis moeilijk toe te passen is. Er zijn talrijke tegenstrijdigheden tussen de wet, uitvoeringsbesluiten, circulaires en het kwaliteitshandboek. De toepasselijke regels en tarieven zijn soms moeilijk te identificeren, vooral omdat er veel juridische leemtes zijn.

Er werd parallel aan deze oefening van spending review van de gerechtskosten ook een audit uitgevoerd door de Federale Interne Audit op vraag van de voorzitter van de FOD Justitie. Deze audit zou de FOD Justitie moeten helpen bij het identificeren van inconsistenties, risico's en prioritaire corrigerende maatregelen met betrekking tot de implementatie van de wet op gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde zaken. Sommige actiepunten werden al geïdentificeerd, waaronder de noodzaak om de wettelijke basis te verbeteren en te vervolledigen.

De afbakening van de rollen en verantwoordelijkheden tussen het taxatiebureau en het vereffeningsbureau leidt tot problemen op bepaalde punten. De specifieke bevoegdheid van het vereffeningsbureau en de inhoudelijke controles die het moet uitvoeren, moeten worden verduidelijkt. Bovendien is een harmonisatie van de instructies aan taxatiebureaus en vereffeningsbureau noodzakelijk.

Tarieven voor gerechtskosten in strafzaken geven soms aanleiding tot interpretaties en onzekerheden ontstaan. Het betalen van sommige achterstallige kosten van vóór de wet van 2019 is nog steeds aan de gang. Het gebrek aan betrouwbare gegevens die toelaten een projectie van de evolutie van de kostprijs van de gerechtskosten te maken en het toevoegen van nieuwe kosten als gevolg van wetwijzigingen maakt de materie nog complexer. De registratie van de gegevens nodig voor een kostencontrole is foutengevoelig en tijdrovend. Een informaticasysteem en de geleidelijke automatisering van het betalingsproces - die deze zwakheden kunnen opvangen - worden momenteel geïmplementeerd. Het ontbreken van een bijkomend budget voor de indexering van de gerechtskosten en het onbekende bedrag van recupereerbare kosten bemoeilijken de raming van de werkelijke kostprijs van de gerechtskosten door de FOD Justitie.

De aanbevelingen voor een beter beheer van gerechtskosten omvatten het minimaliseren van niet-terugggevorderde kosten, het optimaliseren van het proces voor het beheer van gerechtskosten, werken met vaste forfaitaire kosten in plaats van tarieven, optimalisatie van de gerechtelijke takeling en de bewaring van in beslag genomen voertuigen, digitalisering en systematische registratie van de kosten, optimalisatie van de boekhouddatabase, meer bewustwording betreffende de mentaliteit rond

gerechtskosten, optimalisatie van de organisatiestructuur en de monitoring van de impact van voorgestelde scenario's op uitgaven. Er worden aanbevelingen gedaan om de facturatiestroom te verbeteren, de organisatiestructuur te optimaliseren en de kwaliteitsnormen voor dienstverleners te versterken. Er wordt ook aandacht besteed aan het agendabeheer van rechtszaken omdat de deskundigen die worden opgeroepen voor een rechtszaak nu allemaal aanwezig moeten zijn bij de start van de zitting en daardoor soms lang moeten wachten voor hun rechtszaak start, het nationale register van dienstverleners en de impact van de voorgestelde maatregelen op de kosten.

De besprekingen van deze spending review in de werkgroep verliepen in een constructieve sfeer. De leden van de werkgroep worden daarom bedankt voor de goede samenwerking.

Table des matières

Executive Summary	2
Table des matières	6
1. Introduction	7
1.1. Cadre et objectifs de l'examen des dépenses	7
1.2. Bases légales	8
1.3. Objectifs et champ d'application de la loi de 2019	10
1.4. Tarifs applicables et catégories de frais de justice	13
1.5. Processus et procédure d'attribution, de vérification et de paiement des frais de justice	18
2. Analyse de la situation actuelle (01-06-2023)	28
2.1. Mise en application de la loi et de la procédure de traitement des états de frais	28
2.2. Impact budgétaire	31
3. Recommandations TO BE	34
3.1. Minimiser le montant des frais de justice non répercutés (= frais récupérables)	34
3.2. Optimiser le processus et sensibiliser au recouvrement des frais de justice	34
3.3. Travailler avec un forfait fixe (versus arrêtés tarifaires)	35
3.4. Optimiser le processus d'enlèvement, de gardiennage et de remise en possession des véhicules saisis judiciairement	36
3.5. Assurer un enregistrement et un envoi numérique systématique des états de frais	36
3.6. Optimiser la base de données comptable	37
3.7. Sensibiliser les consommateurs et les gestionnaires des frais de justice (magistrature, police, personnel des bureaux de taxation)	37
3.8. Optimiser la structure administrative	38
3.9. Evaluer l'impact sur les dépenses (des) scénario(s) proposé(s)	39
3.10. Evaluer les best practices étrangères en matière de frais de justice	39
4. Conclusions	40

1. Introduction

1.1. Cadre et objectifs de l'examen des dépenses

Le Conseil des ministres du 18 octobre 2022 a approuvé la mise en œuvre d'un examen des dépenses et de gestion des frais de justice en matière pénale et assimilées. La gestion des frais de justice nécessite l'intervention de différents partenaires : une autorité requérante (il s'agit généralement d'une autorité judiciaires ou des tiers agissant à leur demande ou sous leur contrôle), le SPF Justice, des prestataires de services, d'autres départements (SPF Finances, Défense, etc.). Plusieurs objectifs sont poursuivis : maîtriser les dépenses, limiter leur croissance et accroître leur efficacité.

Le comité de suivi, qui fait office de groupe de pilotage pour le spending reviews, est chargé de surveiller la mise en œuvre de l'examen du spending reviews.

Le comité de suivi a approuvé le mandat pour le spending reviews des frais de justice le 24 mars 2023 par le biais d'un processus d'approbation électronique :

1. Description de la situation AS IS :
Quels sont les acteurs, la base légale, les processus actuels, les budgets (total, recouvrable et non recouvrable, montants effectivement perçus par le SPF Finances, différences entre les districts, ...) et quelles sont les principales catégories de frais de justice ?
2. Quelles sont les meilleures pratiques à l'étranger et dans quelle mesure est-il possible de s'en inspirer et d'en tirer des enseignements ?
3. Concevoir des options pour une meilleure gestion des frais de justice, par exemple, réduire les frais de justice qui ne peuvent pas être répercutés (= frais recouvrables) ;
 - a. Travailler avec un montant fixe pour les frais de justice par rapport aux décisions tarifaires ;
 - b. Réduire les frais de justice qui ne peuvent être récupérés ;
 - c. Sensibilisation au recouvrement des frais de justice ;
 - d. Optimiser l'enlèvement administratif, la surveillance et la préparation judiciaire des véhicules saisis ;
 - e. La collecte numérique et systématique des coûts ;
 - f. Optimisation de la base de données comptables ;
 - g. La recherche de synergies avec l'initiative de facturation électronique du SPF BOSA ;
4. Quelles sont les options pour organiser cela de manière plus efficiente et efficace et quelle est l'incidence sur le critère de référence des dépenses ?
5. Fournir différentes options politique pour utiliser les marges
6. Comment les options politiques contribuent-elles aux objectifs de l'accord de coalition sur la numérisation, l'environnement, la simplification administrative, etc. ?

Le groupe de travail mixte chargé d'assurer l'élaboration concrète du spending review est composé de membres du personnel du SPF BOSA, du SPF Justice et de l'Inspection des finances.

Le premier chapitre est une introduction concernant le spending review des frais de justice et le champ d'application du spending review. Il couvre également les rôles et responsabilités des différents acteurs ainsi que les budgets et les grandes catégories de frais de justice.

Le chapitre 2 donne un aperçu de la situation actuelle des différents processus impliqués dans le traitement des frais de justice et tente déjà d'indiquer des pistes possibles pour des besoins communs et quelques propositions d'amélioration.

Le chapitre 3 développe des options politiques pour augmenter l'efficacité et l'efficience des frais de justice.

1.2. Bases légales

1.2.1 Loi

- La loi actuellement en vigueur est **la loi du 23 mars 2019 concernant les frais de justice en matière pénale et les frais assimilés**. Elle a été publiée au Moniteur belge du 19 avril 2019 et est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2020.
- Cette loi a abrogé la plupart des dispositions légales antérieures¹ à l'exception des articles 26 à 28 bis, 29 à 32, 51, 67, 91, 96 à 113, 127, 143 à 145 de la loi de 1950 sur les frais de justice.
- Les fonctionnaires chargés du traitement et du paiement des frais de justice en matière pénale doivent également tenir compte de la loi du 22 mai 2003 sur l'organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral

1.2.2 Arrêtés royaux

- La loi de 2019 a été mise à exécution par un **arrêté royal daté du 15 décembre 2019**. Cet arrêté royal est tout aussi important que la loi. Il fixe l'organisation des bureaux des frais de justice de l'arrondissement, ainsi que la procédure d'attribution, de vérification, de paiement et de recouvrement des frais de justice en matière pénale et des frais assimilés.
- D'autres arrêtés royaux fixent quant à eux les tarifs qui doivent être appliqués
 - Un **arrêté royal daté du 22 décembre 2016**, fixe le tarif des prestations des traducteurs et interprètes en matière répressive sur réquisition des autorités judiciaires.
 - Un **arrêté royal du 23 août 2015** fixe le tarif des prestations des huissiers de justice en matière répressive sur réquisition des autorités judiciaires (MB 28.08.15).

Le tarifs applicables dans les procédures pénales et les matières assimilées sont également précisées dans diverses circulaires.

1.2.3 Circulaires ministérielles

¹ Les articles 2, 3, modifiés par la loi du 8 juin 2008, et les articles 4, 5 et 6, modifiés par les lois des 8 juin 2008 et 25 décembre 2017, de la Loi-programme (II) du 27 décembre 2006) ont été abrogé par la loi de 2019,

- La circulaire ministérielle 131/9 du 20 février 2022 précise les modalités d'indexation des tarifs des frais de justice.
Cette circulaire est adaptée annuellement. La dernière adaptation date du 06-01-2023 (MB 10-01-2023).
- La circulaire 279 conjointe du ministre de la Justice et du ministre de l'Intérieur du 20-09-2020 concernant la réparation des dommages causés par les interventions de la police fédérale et/ou locale
- La circulaire 250/2 (erratum) du 01/04/2019 relative à la fourniture de systèmes de prélèvements salivaires permettant de constater la présence de certaines substances psychotropes dans l'organisme humain, pour les besoins des services de police fédéraux et locaux
 - ⇒ Fournisseur et durée du marché public - champ d'application - tarifs - délai de conservation des systèmes de tests salivaires - procédure et bon de commande - modalités de livraison et de réception - formalités de paiements - abrogation des circulaires
- La circulaire N° 273 (ns) du 01-04-2019 concernant la fourniture de systèmes de prélèvements salivaires sous la forme de kits pour la collecte d'échantillons de salive (collecteurs salivaires) conformément à l'arrêté royal du 27 novembre 2015.
 - ⇒ Fournisseur et durée du marché public - champ d'application - tarifs - délai de conservation des systèmes de collecte salivaire - procédure et bon de commande - modalités de livraison et de réception - formalités de paiements.
- Circulaire 261 du 08/08/2017 relative à la fourniture de systèmes de prélèvement sanguin, en vue du dosage d'alcool ou d'autres substances que l'alcool susceptibles d'exercer une influence sur les capacités de conduite d'un véhicule, pour les besoins des services de police fédéraux et locaux.
 - ⇒ Fournisseur et durée du marché public. - champs d'application. - tarifs - délai de conservation des systèmes de prélèvements sanguins. - procédure et bon de commande - modalités de livraison et de réception - formalités de paiement - abrogation des circulaires.
- La circulaire 251/2 du 21/04/2017 relative à l'encodage des états de frais et paiement des frais de justice via l'application CGAB.
- La circulaire 235 du 19/11/2014 relative à un protocole d'accord entre la police fédérale et le SPF Justice relatif à la destruction par utilisation des munitions saisies comme munitions d'exercice.
- La circulaire 208bis (ns) du 27/11/2013 concernant la TVA sur l'interprétation en exécution d'un mandat judiciaire.

- La circulaire 208 (ns) du 27/06/2013 concernant les Frais de Justice en matière répressive concernant la TVA pour la traduction simultanée par des interprètes en exécution d'un mandat judiciaire.
- Annexe de la circulaire 062ter du 20/07/2007 concernant les tarifs relatifs à l'enlèvement et au gardiennage des véhicules.
 - ⇒ Directives et modalités pratiques en matière de saisie judiciaire - agrément des dépanneurs - inventaire des véhicules saisis.
- La circulaire du 3-01-2003 du SPF Intérieure relative au ravitaillement des personnes en état d'arrestation, à l'exclusion de celles qui font l'objet d'un écrou dans un établissement pénitentiaire (MB 28-0-2003)
 - ⇒ Uniquement pour ce qui concerne les personnes qui font l'objet d'un écrou dans un établissement pénitentiaire.

1.2.4. Le manuel de qualité

Un manuel de qualité a été rédigé par le service du bureau central des frais de justice. Il a pour ambition d'être nouveau type de circulaire pour les services compétents. Il décrit les rôles et responsabilités de chaque acteur concerné. Il explique le déroulement de la procédure dont les modalités de recours. Il donne des explications sur les tarifs et précise les catégories auxquelles des exceptions tarifaires s'appliquent.

1.3. Objectifs et champ d'application de la loi de 2019

1.3.1 Objectifs de la loi

La loi de 2019 avait comme objectif de mettre en œuvre une procédure plus conforme à la loi de 2003 sur la comptabilité de l'État en faisant une distinction claire entre le besoin, la livraison et la fonction de contrôle et de paiement. Le principe de base est que les rôles de l'acheteur/du destinataire, du responsable du traitement de l'état de frais et du payeur doivent être séparés.

Il s'agissait également de faciliter le paiement des états de frais et de promouvoir une harmonisation dans les procédures de traitement des états de frais.

Cette nouvelle disposition légale a amené des changements dans les procédures applicables aux prestataires de services (traducteurs et interprètes jurés, experts judiciaires, huissiers de justice, sociétés de dépannage, médecin, laboratoires, etc. ...) mandatés par un magistrat, ou une autre personne compétente, dans le cadre d'une affaire pénale ou assimilée. Elle a également modifié les rôles et responsabilités des autorités mandantes et des personnes habilitée à taxer et liquider les sommes dues aux prestataires de services.

1.3.2 Champ d'application de la loi

En principe, les frais de justice en matière pénale concernent une procédure pénale.

À titre d'exception, une série de frais découlant d'une procédure civile entrent également en ligne de compte : il s'agit des frais "assimilés à des frais de justice en matière pénale".

Les frais de justice en matière pénale et les frais assimilés à des frais de justice en matière pénale sont payés par le SPF Justice.

Dans certains cas, ces frais peuvent être récupérés auprès du condamné, de la personne déclarée coupable, de la partie civilement responsable ou de la partie civile qui a succombé. Cependant, certains frais sont toujours à charge de l'État et ne peuvent pas être récupérés comme les frais d'interprétation et de traduction.

La loi définit ce que sont les frais de justice en matière pénale et les frais de justice en matière assimilée. Elle décrit la procédure d'attribution, de vérification et de paiement des frais de justice ainsi que les rôles et responsabilités en la matière.

Les frais de justice en matière pénale sont des frais qui sont générés par la désignation de prestataires de services, à la demande d'un magistrat chargé de l'examen d'un dossier pénal, ou d'un membre compétent d'un service de police ou d'un service d'inspection, chargé de l'enquête d'un dossier pénal, repris ultérieurement par un magistrat.

Pour être considérés comme des frais de justice en matière pénale, la désignation du prestataire de services doit poursuivre un ou plusieurs des objectifs suivants :

- **La recherche de la vérité, ex :**
 - ⇒ Estimer les éléments d'un dossier ou évaluer et clarifier un dossier complexe ;
 - ⇒ Traduire une partie ou tout un dossier vers ou dans une langue pouvant être utilisée pour des procédures judiciaires ;
 - ⇒ Examiner l'état physique et/ou mental des personnes vivantes et décédées concernées par l'affaire ;
 - ⇒ Faire des examens spécialisés de biens meubles et immeubles, des biens corporels et incorporels et des documents ;
 - ⇒ Analyser ou synthétiser des dossiers fiscaux, sociaux, comptables, économiques, juridiques ou scientifiques ;
 - ⇒ Exécuter des opérations techniques nécessaires ou utiles au traitement efficace du dossier ;

- **L'octroi d'une assistance matérielle et humaine urgente à la victime, afin d'éviter la victimisation secondaire, ex :**
 - ⇒ Nettoyer le lieu de l'infraction
 - ⇒ Réparer des dommages causés à l'habitation de la victime ;

- **L'indemnisation des dégâts matériels causés par l'exécution de missions policières légitimes** ;

- **La remise dans leur état d'origine des biens endommagés par la préparation ou la Commission d'un délit ;**
- **L'acquisition de matériaux ou des moyens spécialisés et déterminés** dont les chercheurs et les organisations auxquelles ils appartiennent ne disposent pas et qui sont indispensables pour la réussite d'une enquête spécifique (avec l'accord du ministre).

Les frais inhérents à une procédure pénale n'entrent pas tous en ligne de compte, seuls entrent en ligne de compte les frais réalisés afin d'atteindre un des objectifs repris ci-dessus.

Il n'existe pas de liste limitative de frais de justice en matière pénale, de nouveaux types de frais peuvent toujours être proposés et acceptés pour autant qu'ils remplissent les conditions susmentionnées. Pour pouvoir être payé comme frais de justice, le nouveau type de dépenses doit être soumis au bureau central des frais de justice, lequel peut l'autoriser au nom du ministre, après avoir, si nécessaire, obtenu l'accord de celui-ci.

Il existe toutefois, une série de frais qui ne sont jamais considérés comme des frais de justice en matière pénale. Ils sont énumérés aux articles 35 et 36 de l'arrêté royal du 15 décembre 2019.

Le frais assimilés à des frais de justice en matière pénale sont des frais qui ne répondent pas à la définition des frais de justice en matière pénale mais qui néanmoins doivent être payés par l'autorité (SPF Justice).

Il s'agit de frais générés par :

- **La désignation d'un prestataire de services dans le cadre de toute procédure :**
 - ⇒ Où intervient d'office le ministère public (ex en matière de jeunesse ou civile)
 - ⇒ En application de la loi du 17 mai 2006 relative au statut juridique externe des personnes condamnées à une peine privative de liberté et aux droits reconnus à la victime dans le cadre des modalités d'exécution de la peine ;
 - ⇒ En application de la loi du 5 mai 2014 relative à l'internement ;
 - ⇒ Assortie de l'assistance judiciaire ;
 - ⇒ Pour lesquelles des lois spéciales prévoient l'assimilation des frais engendrés par celles-ci à des frais de justice en matière pénale.
- **L'indemnisation :**
 - ⇒ Des témoins et des experts venant témoigner en matière pénale (diffère de l'indemnité de déplacement) ;
 - ⇒ Des jurés et des membres suppléants du jury.
- **Les honoraires des personnes ci-dessous qui n'ont pas pu garder ou trouver suffisamment d'actif afin de l'indemniser pour leurs prestations :**
 - ⇒ Curateur d'une faillite ;
 - ⇒ Liquidateur d'une société ou d'une association ;
 - ⇒ Mandataire ad hoc ;

⇒ Administrateur d'un mineur ou d'un malade mental à protéger.

1.4. Tarifs applicables et catégories de frais de justice

1.4.1 Tarifs applicables – principes

Les prestataires de services désignés ont droit à une rémunération dont certains montants sont fixés par un arrêté tarifaire. La liste des tarifs avec les montants indexés est publiée chaque année en janvier au Moniteur Belge.

Ce tarif est soit forfaitaire, soit horaire.

Certains types de frais, sont rémunérés sur la base de tarifs existants, comme ceux de l'INAMI, pour les médecins. Ces montants sont également indexés et publiés au Moniteur Belge.

Les prestations pour lesquels aucun tarif spécifique n'est précisé sont indemnisées selon un tarif horaire prévu au chapitre 9 de l'arrêté tarifaire.

La liste des actes tarifés n'est pas exhaustive. Il existe des prestations pour lesquelles, il n'y a pas de tarif officiel. Ce sont généralement des prestations qui ont un coût élevé et qui nécessite une dépense « extraordinaire ».

Exemple :

- La réparation de dommages causés par la police et pour l'enlèvement, le transport, le traitement ou la destruction de pièces à conviction, de biens confisqués par la police et d'objets dangereux,
- L'accueil, les soins et l'alimentation des animaux confisqués, généralement par des centres équestres.
- Le craquage de code d'accès et le cryptage des téléphones portables saisis sur les suspects.
- L'analyse des comptes et des données de l'entreprise par les auditeurs et les comptables.
- L'examen des logiciels pour détecter la présence de mécanismes de fraude, de virus et de logiciels malveillants.

Dans l'hypothèse où aucun tarif de la circulaire tarifaire n'est applicable, le service des frais de justice se basera sur le prix du marché pour accepter la note de frais. Lorsque c'est possible, le service central des frais de justice incite les autorités requérantes à recourir à au minimum 3 offres (3 devis) avant de requérir un prestataire.

Par ailleurs, l'article 34 de l'arrêté royal stipule que « lorsqu'au cours de l'examen d'une affaire, des dépenses extraordinaires apparaissent nécessaires, le tarif normalement applicable peut être excédé, avec l'autorisation préalable du procureur général, du procureur fédéral ou du premier président de la cour d'appel compétente. Le bureau de taxation compétent en est mis au courant. »

Un mandant ne peut en aucun cas conclure un accord avec un prestataire de services qui modifierait les montants légaux.

Bien que les tarifs soient indexés chaque année, la majorité des prestataires de services estiment que les tarifs légaux actuels ne sont plus adaptés aux pratiques dont ils ne tiennent pas compte des évolutions récentes.

Il est à noter que tous les prestataires de services sont soumis à la TVA. Les prestataires de services étrangers sont également soumis à la TVA belge si le lieu d'exécution se trouve en Belgique.

1.4.2 Types de frais payés par les frais de justice

1.4.2.1 Frais de justice générés par une affaire pénale

- Les frais de déplacement des prestataires de services dans le cadre d'une affaire pénale
- Les traductions et interprétations
- Les expertises judiciaires relatives à :
 - Des examens médicaux
 - Examen de dépouilles mortelles,
 - Examen de malades et blessés,
 - Constat d'ivresse,
 - Prélèvements divers
 - Des examens psychologiques et mentaux
 - Des examens graphologique
 - Des examens de laboratoires (recherche matériel humain, de sciences appliquées)
 - Analyse audio, de la voix
 - Biométrie et analyse d'image
 - Analyse chimique organique (toxicologique, denrées alimentaires, ...)
 - Analyse de matériaux
 - Analyse génétique
 - Analyse balistiques / identification d'armes
 - Analyse de fibres et poils
 - Analyse forensique de l'environnement
 - Analyse et recherche informatique
 - Recherche entomologique
 - Recherche et analyse d'empreinte
 - etc.
 - Des expertises en matière de roulage
 - Des expertises vétérinaires
 - Des expertises comptables
- ⇒ L'intervention d'un conseiller technique peut être accordée par le juge
- Les prestations des huissiers de justice

- ⇒ Seules trois catégories d'actes sont considérées comme des frais de justice en matière pénale :
 - Signification de jugements et d'autres décisions judiciaires
 - Exécution de mesures privatives de liberté
 - Citation de personnes invitées à comparaître devant le juge

- Les prestations de services techniques et manuels
 - Destruction d'armes
 - ⇒ Il existe une convention avec un organisme spécialisé pour le stockage, l'examen, la radiation du Fichier central des armes et l'inventaire des armes à détruire à un tarif fixe, convenu et indexé, avant leur transfert vers le haut fourneau où elles seront fondues. À cette fin, cet organisme spécialisé envoie quelques factures par an au bureau central, qui les traite.
 - Destruction de laboratoires clandestins de drogue et de plantations
 - Désinfection des preuves
 - Réparation des dommages environnementaux
 - Transport de dépouilles mortelles
 - Inhumation et exhumation d'un corps
 - Usage d'une salle d'autopsie et utilisation d'une morgue
 - Nettoyage des scènes de crime ou prévention et traitement des traumatismes

- Réparation des dommages causés par la police
 - ⇒ La portée de ces coûts est limitée aux conséquences / "dommages collatéraux" subit par des tiers à la suite d'une action policière nécessairement violente.

- Conservation /stockage de biens
 - ⇒ L'accent est mis sur la préservation de la valeur et le stockage en toute sécurité des objets à préserver, qui sont généralement saisis. Le lieu où ils sont conservés, peut être désigné ou déterminé dans un jugement et ce, pour une durée déterminée ou indéterminée

- Enlèvement et gardiennage de véhicules
 - ⇒ Ceci ne concerne que les véhicules qui ont été judiciairement (pénalement) mis en fourrière (véhicules pas assurés, propriétaire soupçonné d'avoir commis un crime avec eux, durant le temps de l'enquête menée sur ou dans le véhicule, qui peut contenir des traces menant à un crime).

- Intervention d'un serrurier

- Opération bancaires
 - ⇒ Lorsque les informations à fournir nécessitent des recherches pointues.

- Les prestations des opérateurs télécom

- Prestations de nature logistique

- Transport de biens, de produits nocifs ou dangereux, d'objet dangereux
 - ⇒ Un mandant peut décider d'utiliser les services d'une société de transport pour faire transporter des objets confisqués à la Finshop, ou vers une société de traitement/destruction,
- Elimination et traitement de déchets
- Intervention de la police, de l'armée ou d'autres organes de l'État
 - ⇒ Il est de plus en plus fréquent qu'un service fourni par un autre SPF ou la Défense soit facturé au SPF Justice lorsqu'il intervient dans le cadre d'une affaire pénale.
 - Sauf cas de force majeure, ces services font l'objet de protocoles d'accord
 - ⇒ Il existe par exemple des accords avec :
 - Le ministère de la défense concernant la collecte de grenades de la Première Guerre mondiale trouvées dans le sol ;
 - La Protection Civile qui facture lorsque leur intervention est nécessaire dans le cadre d'une enquête judiciaire ;
- Défrayement des magistrats, policiers et greffiers en cas de commissions rogatoires internationales.
 - ⇒ Remboursement des frais de voyage, logement, nourritures, ... en cas de commission rogatoire internationale (remboursé sur la base des tarifs appliqués à la diplomatie par le SPF Affaires étrangères). L'organisation logistique est assurée par la police. Il peut arriver qu'un prestataire de service accompagne un magistrat à l'étranger dans ce cas, ses frais de voyage, hébergements, etc. sont également pris en charge.
- Défrayement des magistrats et greffiers pour certains frais d'hébergements effectués dans le pays
- Acquisition de matériel de bureau, de matériel informatique, de stockage..., pour la récolte, la collecte et la conservation de données.

1.4.2.2 Exemples de frais assimilés à des frais de justice

- Transport des personnes privées de liberté
 - ⇒ Uniquement lorsque la police ne peut assurer ce transport pour des raisons logistiques.
- Les repas des personnes privées de liberté
 - ⇒ Uniquement durant la garde à vue ou durant l'extradition.
- Les prestations assorties de l'assistance judiciaire (dans toutes procédures)
 - ⇒ Pour les frais d'avocat, de traduction/interprétation ou d'expertise.
- Les médiations par un médiateur agréé
- Le défrayement des frais de déplacements des juges de paix et de leur greffier

- ⇒ Pour effectuer des visites domiciliaires ou rencontrer une personne hospitalisée,
...
- Les honoraires du curateur d'une faillite ou du liquidateur d'une société ou d'une association de l'administrateur d'un mineur ou d'un malade mental à protéger ou d'un mandataire ad hoc.
 - ⇒ Lorsqu'il n'y a pas suffisamment d'actif pour satisfaire à l'indemnisation de ses prestations.
- L'indemnisation des témoins et des experts venant témoigner en matière pénale

L'indemnisation des jurés et des membres suppléants du jury.

1.4.2.3 Cas particuliers : les frais auxquels l'état est condamné

- Frais de contentieux
 - ⇒ Lorsque l'Etat est condamné à verser à une personne une somme forfaitaire à titre d'indemnité.
- Indemnisation pour détention inopérante
 - ⇒ Lorsqu'il apparaît qu'une personne qui a été incarcérée a été victime d'une erreur judiciaire ou qui a été privé de sa liberté sans que cela ait produit les preuves nécessaires contre lui, peut réclamer une indemnité dont le montant sera calculé par la Commission pour l'indemnisation de la détention inefficace.
- Frais de publication d'un jugement qui, selon la loi, doit être publié dans l'intérêt de la population.
 - ⇒ Lorsque qu'en cas de condamnation d'une personne pour certaines infractions, la loi ordonne la publication, en toute ou en partie, de la sentence au Moniteur belge, voire dans les journaux nationaux et régionaux.

1.5. Processus et procédure d'attribution, de vérification et de paiement des frais de justice

1.5.1 Les rôles et responsabilités

1.5.1.1 Les requérants

Le requérant peut-être :

- Un magistrat. Il peut s'agir :
 - Du procureur du Roi et de ses substituts,
 - Du procureur fédéral et de ses substituts,
 - Du juge d'instruction,
 - D'un juge de fond

- Un membre compétent d'un service de police.
Dans ce cas, le dossier pénal doit toujours être repris par un magistrat compétent.

- Un membre compétent d'un service d'inspection (ex. inspection sociale) qui intervient dans le cadre d'un dossier pénal.
Dans ce cas, le dossier pénal doit toujours être repris par un magistrat compétent.

Le requérant désigne le prestataire de services au moyen d'une réquisition et définit sa mission.

Il doit dans la réquisition ou le jugement :

- Décrire de manière précise et claire la ou les missions à exécuter et en déterminer la portée afin que le prestataire de services sache exactement ce qu'on attend de lui.
- Fixer un délai dans lequel le prestataire de services doit achever sa mission.

Dans le cas où un prestataire de services est requis par le juge à l'audience même, cette réquisition est prise au moyen d'un jugement qui a valeur de réquisition.

Le requérant approuve la prestation.

Après l'exécution de la mission, le requérant **doit** approuver ou refuser la prestation ou le résultat de celle-ci.

L'approbation de la prestation est indispensable au paiement de la prestation.

S'il constate que la prestation n'a pas la qualité attendue ou que le prestataire de services a effectué sa mission avec retard, sans explication acceptable et/ou sans avoir prévenu le requérant, celui-ci peut proposer au bureau de taxation une réduction du montant de l'indemnité prévue.

1.5.1.2 Les fournisseurs / prestataires de services

Les prestataires de services sont nombreux et divers. Ils sont divisés en plusieurs groupes, chacun comprenant généralement différents sous-groupes ayant des connaissances et une expérience spécifique.

On distingue :

- Les **experts judiciaires**
- Les **traducteurs et interprètes jurés** ²;
- Les **huissiers de justice** qui sont soumis au contrôle déontologique de la Chambre nationale, organe juridique agissant en tant qu'organisme professionnel.
- Les **prestataires de services techniques et autres**, tels que :
 - Les serruriers,
 - Les dépanneurs,
 - Les entreprises de pompes funèbres,
 - Les services de récupération,
 - Les entreprises de nettoyage et de traitement des déchets,
 - Les médiateurs agréés,
 - Les sociétés de télécoms, etc...
- Les **prestataires de services « assimilés »**, comme :
 - Les curateurs de faillite,
 - Les liquidateurs,
 - Les administrateurs provisoires de mineurs et de malades mentaux,
 - Les administrateurs ad hoc, etc.
- Les **témoins et jurés de cours d'assises**

Il est à noter que les services comptables du SPF Justice enregistrent tous ces prestataires de services dans une base de données (CGAB) dans laquelle ils sont assimilés à des fournisseurs.

Cela signifie que toute personne agissant en tant que prestataire de services doit fournir et tenir à jour ses informations personnelles, fiscales et d'entreprise.

Sauf disposition contraire prévue par la loi (article 555/15 du CJ), les experts judiciaires et les traducteurs et interprètes jurés doivent être inscrits au Registre national des experts judiciaires et des traducteurs/interprètes pour pouvoir être requis. Une personne qui serait régulièrement requise en dehors du registre national risque de ne pas être payée si elle ne dispose pas d'un numéro BCE.

Les huissiers de justice doivent être inscrits auprès de leur Chambre nationale.

² Il est à noter que depuis 2019, les experts judiciaires et les traducteurs et interprètes jurés sont soumis à deux bases légales : celle sur le Registre national des experts judiciaires et des traducteurs et interprètes jurés et celle sur les frais de justice en matière pénale et assimilée. La première détermine et contrôle les garanties de qualité demandées à chaque expert/traducteurs et interprètes, la seconde détermine la procédure qu'ils doivent suivre pour le paiement de leur note de frais.

Les prestataires techniques se font, quant à eux, traditionnellement connaître en se signalant au parquet / cours et tribunaux.

Même un fournisseur occasionnel (ex : article 555/15 du CJ) devra communiquer ses coordonnées pour être payé.

Un prestataire de services qui a été requis par un requérant doit en principe exécuter lui-même la mission demandée. C'est notamment le cas des experts judiciaires et des traducteurs et/ou interprètes jurés.

Il est dans certains cas possible que la mission soit exécutée par un tiers ayant les mêmes qualifications. Tout dépend de la nature de la prestation à exécuter.

Le requérant peut indiquer, dans la réquisition ou le jugement, dans quelle mesure le prestataire de services peut déléguer sa mission à un tiers. Dans la pratique, ce tiers sera la plupart du temps un prestataire chargé d'un acte technique.

Si le requérant permet de procéder de la sorte, cela doit être mentionné expressément dans la réquisition. À défaut d'une telle mention expresse dans la réquisition, on peut supposer que la délégation n'est pas permise.

Si le prestataire de services confie tout de même sa mission à un confrère sans que le requérant l'ait permis, ce dernier peut alors lui-même décider s'il accepte le résultat de cette prestation ou peut également réduire l'indemnité à laquelle le prestataire de services a droit.

Après l'exécution de sa mission, le prestataire de service doit établir et renvoyer son état de frais au bureau de taxation compétent. L'état de frais doit être accompagné de la réquisition et de l'approbation du magistrat.

1.5.1.3 Les services du SPF justice :

Le SPF Justice assure l'élaboration et le contrôle de la mise en application de la législation et des règles comptables. Il veille au contrôle et à la taxation des états de frais ainsi qu'à la mise en liquidation et au paiement des états frais. Le contrôle des états de frais se fait en grande majorité par les bureaux de taxation qui dépendent fonctionnellement du SPF justice mais administrativement des Tribunaux de Première Instance (TPI).

Les services concernés sont :

Le bureau central des frais de justice

Il dépend de la DG Team support du SPF Justice

Il est chargé :

- D'élaborer, de suivre et d'évaluer la réglementation relatives au frais de justice ;
- D'élaborer les directives destinées aux bureaux de taxation et d'assurer une mise en application uniforme de la législation ;
- D'assurer la surveillance du fonctionnement des bureaux de taxation ;
- De traiter les recours administratifs ;
- De traiter directement certains frais spécifiques, comme :
 - Des états de frais des opérateurs télécoms.

- Des frais inhérents aux commissions rogatoires dites internationales.
- De certaines missions effectuées avant 2020 (transition)
- Des comptes étrangers
- De la réparation des dommages causés par la police
- Des frais ordonnés par l'État
- Des frais de contentieux
- Des indemnisations pour détention illégale
- Des frais de publication d'un jugement qui, selon la loi, doit être publié dans l'intérêt de la population ;
- D'élaborer et suivre les cahiers des charges relatifs à la commande et la mise à disposition de certains biens/matériels nécessaires à la recherche de la vérité, à la conservation, et aux traitements des preuves,

Le bureau de taxation

Il y a actuellement 1 bureau de taxation par arrondissement judiciaire.

Bien qu'ils reçoivent leurs directives directement du bureau central des frais de justice, ils sont, jusqu'au 1er août 2023, sous la direction administrative d'un greffier du TPI.

A partir du 1er août 2023, les bureaux de taxation d'arrondissement seront fusionnés en 1 seul bureau qui dépendra administrativement et fonctionnellement de la DG Team support du SPF Justice. Des antennes locales resteront toutefois délocalisées auprès des TPI.

Les bureaux de taxation d'arrondissement, comme le futur bureau unique ont comme mission de contrôler et taxer les états frais (voir procédure).

Le bureau de liquidation

Il dépend de la DG Team support du SPF Justice. Le personnel est réparti dans des antennes locales au sein des TPI. Les antennes locales sont sous la direction d'un expert financier.

Elles ont comme mission de vérifier si le paiement peut être exécuté d'un point de vue comptable et de charger les services financiers du SPF Justice de payer les frais de justice après avoir approuver définitivement les états de frais. (Voir la procédure ci-dessous dans la section 1.5.2).

La DG Encadrement, Budget et Contrôle de gestion du SPF Justice

Elle assure le paiement des sommes dues.

Le DG Législation du SPF Justice

Elle intervient dans le cadre des commissions rogatoires internationales. C'est elle qui valide le montant des frais de voyage accordés.

Le SPF intérieur

Outre le fait que les policiers agissent fréquemment comme requérant, le SPF intérieur s'occupe :

- D'organiser les voyages à l'étranger en cas de commissions rogatoires internationales. Il agit comme une agence de voyage (réserve les billets d'avion, l'hôtel, ...) et réclame mensuellement au SPF Justice les frais engagés.
- Des contacts avec les sociétés de télécom. Il dresse la liste des démarches effectuées, valide les montants et transmet mensuellement au SPF Justice la liste des frais à payer.

1.5.2 La procédure (AS IS)

Voici 2 représentations schématiques du processus idéal de génération et de traitement d'un état de frais. Il s'agit d'une liste chronologique d'actions et d'options, comparable à un diagramme de décision.

Schéma 1.

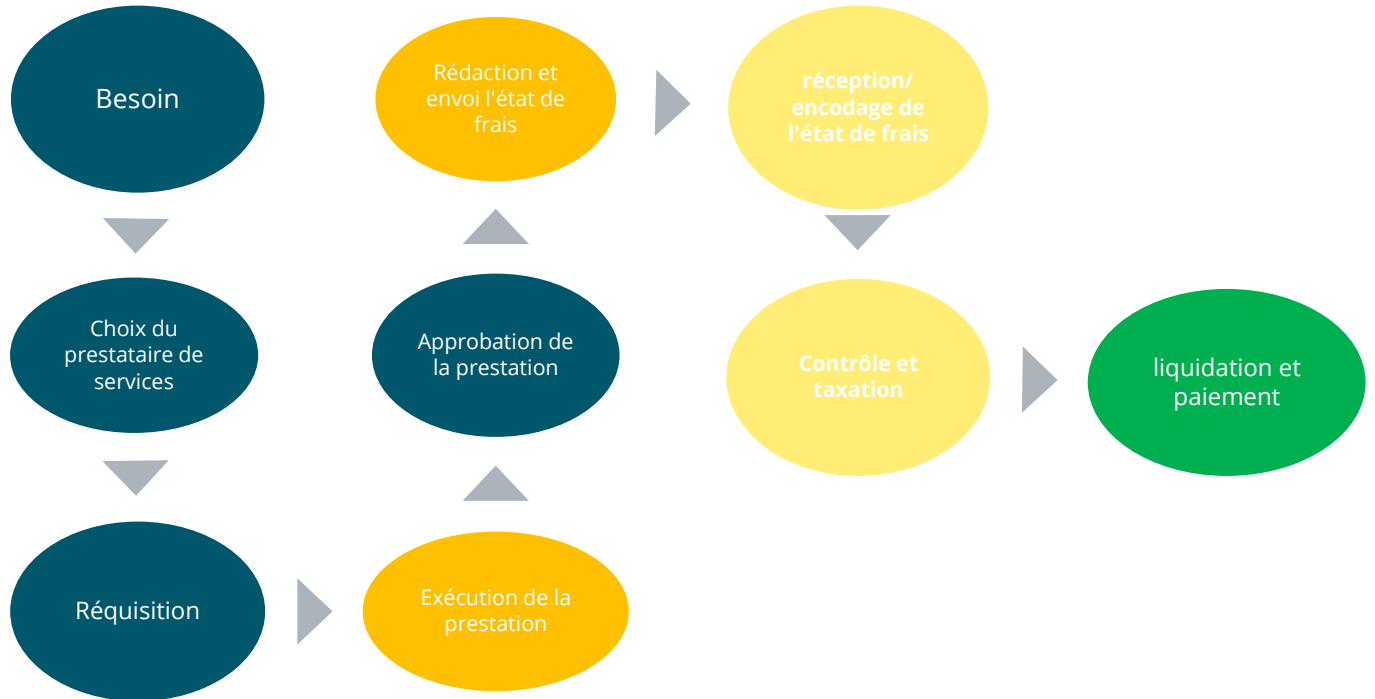
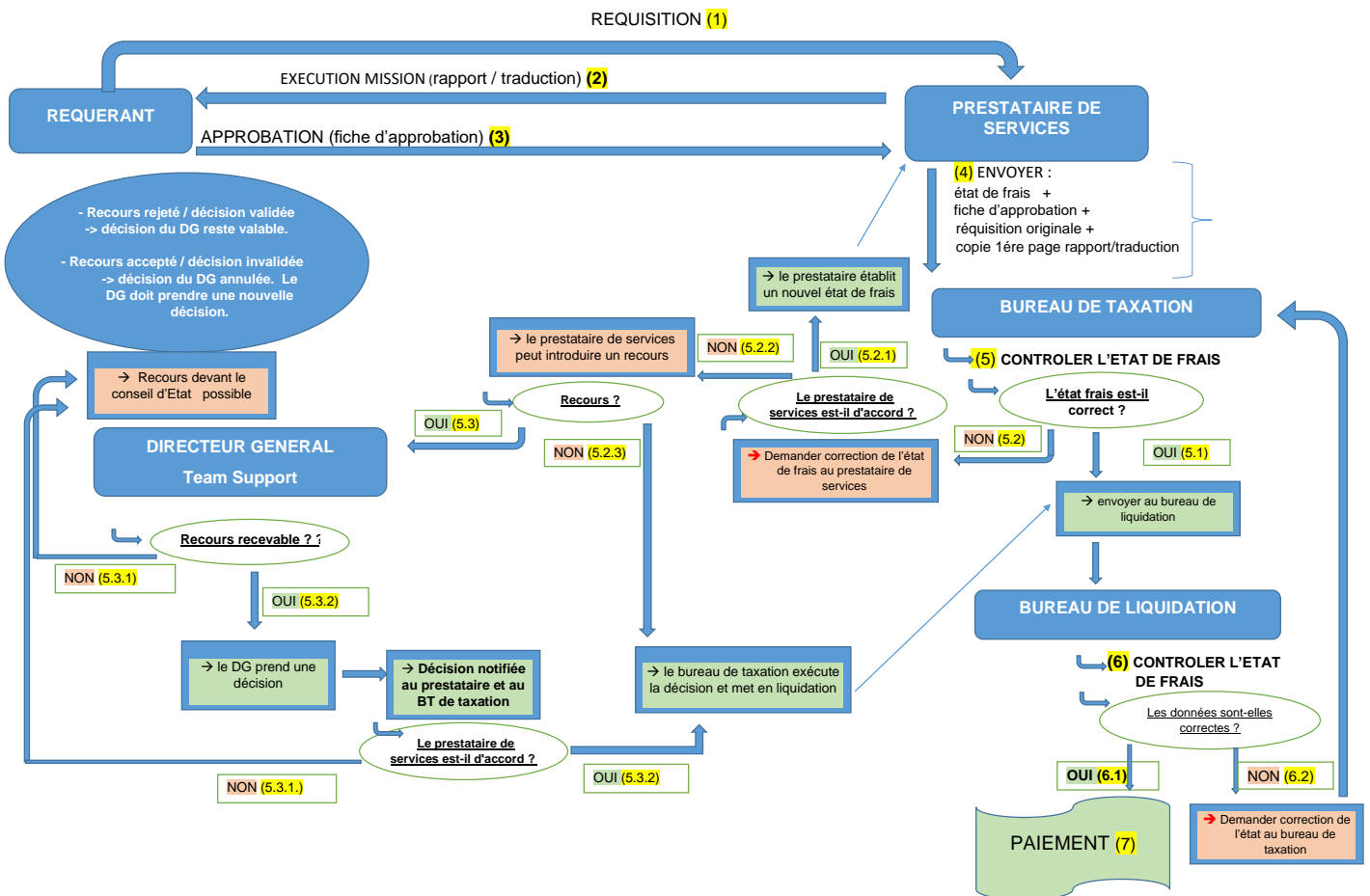


Schéma 2



1. Le requérant choisit et réquisitionne un prestataires de services

Le requérant réquisitionne le prestataire de services de son choix pour effectuer une prestation déterminée dans le cadre d'une affaire pénale ou assimilée.

Le requérant doit clairement définir la mission, fixer la date limite de soumission et préciser le droit à faire appel à un assistant et mentionner lequel.

La réquisition est envoyée au requérant par e-mail.

Les réquisitions numériques sont privilégiées, mais la procédure papier est toujours d'application (ex : 555/15).

La réquisition doit au minimum contenir les données suivantes :

- Le numéro de notice du dossier pénal (ou de système)
- L'objet de la réquisition (quelle est la mission)
- Le délai dans lequel la mission doit être achevée. Les motifs éventuels de l'urgence
- Le " code unique de la réquisition ". Il s'agit d'un code généré automatiquement lors de la création de la réquisition (seulement en cas de réquisition numérique)
- La signature du requérant.

Pour les tribunaux, le jugement compte comme une réquisition.

La réquisition est envoyée (idéalement par e-mail) au prestataire de services.
Pour les experts et les traducteurs, il s'agit de l'adresse renseignée au registre national.

2. Le prestataire de services exécute la mission qui lui a été confiée

Le prestataire de services est supposé exécuter sa mission dans les délais imposés par le requérant. S'il s'agit d'un expert judiciaire ou d'un traducteur/interprète juré, il doit envoyer son rapport/sa traduction au requérant de manière digitale.

Ce n'est que si, et seulement si, la transmission par e-mail est impossible (rapport trop grand, panne technique, ...) ou que le magistrat a expressément demandé dans son réquisition un autre mode de transmission (ex : en version papier), qu'il peut utiliser un autre moyen de communication, à condition que son rapport soit remis au requérant au plus tard dans les quarante-huit heures après le délai fixé par le magistrat.

Si le prestataire de services éprouve des difficultés à exécuter sa mission dans les temps requis, il doit en informer le requérant et obtenir son approbation pour une adaptation du délai.

Il peut arriver que la mission du prestataire de services doive être adaptée ou que de nouveaux devoirs lui soient demandés. Dans ce cas, le requérant rédige un nouveau réquisitoire.

Dès que le prestataire de services a exécuté sa mission, il doit la faire approuver par le requérant. C'est une étape obligatoire pour obtenir le paiement de l'Etat de frais.

L'interprète doit demander l'approbation de sa prestation, dès la fin de celle-ci. L'approbation se fait en pratique directement sur le réquisitoire.

3. Approbation de la prestation par le requérant

Le requérant doit vérifier si la mission a été effectuée dans les temps, si elle répond aux exigences de sa demande d'intervention et si elle a la qualité attendue.

Un délai de traitement total d'un mois est fixé comme norme pour obtenir l'approbation du requérant.

Le requérant doit tenir compte du fait que de nombreux prestataires de services doivent vivre de ces contrats et ont tout intérêt à ce que leurs états de frais soient traités rapidement.

Le requérant doit envoyer au prestataire de services un document d'approbation qui spécifie que la prestation est conforme à ses exigences. Si la prestation n'est pas conforme à ses attentes, il peut formuler sur ce document des remarques et proposer une diminution du montant à payer.

La signature du requérant certifie la véracité et l'exactitude de la prestation mentionnée. Si l'approbation se fait directement sur la réquisition (ex : interprète), ce document doit comporter une double signature (une signature pour valider la réquisition et pour valider l'exécution de la prestation et les heures prestées).

4. Etablissement et envoi de l'état de frais par le prestataire de services

Dès que le prestataire de services a réceptionné l'approbation du magistrat, il doit rédiger et introduire son état de frais.

Il a 6 mois à dater de la fin de sa mission, pour rentrer son état de frais. Sauf cas de force majeure, un état de frais introduit tardivement ne sera en principe pas traité.

Les experts judiciaires et la plupart des prestataires de services doivent soumettre leur état de frais, au bureau de taxation de la juridiction qui les a requis.

Les traducteurs et interprètes jurés ainsi que les huissiers de justice doivent soumettre leur état de frais au bureau de taxation de leur résidence.

Les interprètes doivent soumettre un état de frais mensuel.

Les sociétés de dépannage, lorsqu'elles exécutent une mission d'entreposage, doivent envoyer un état de frais bimensuel.

Les huissiers de justice doivent envoyer un état de frais périodique.

L'état de frais doit toujours mentionner :

- La date d'établissement ;
- La formule de prestation de serment suivante : « *J'affirme sur l'honneur que cette déclaration est sincère et complète* ». Cette formule peut être pré imprimée à la fin du document ;
- Un numéro d'identification unique ou à défaut : la date de la réquisition, le nom du requérant, le type de crime ou de délit / le cas échéant, le nom des suspects) ;
- La référence de l'état de frais ;
- Les actes et les articles du tarif ou du barème qui sont d'application ;
- Le cas échéant, la date des déplacements ;
- Le numéro de compte du prestataire de services ;
- Le numéro BCE (ou le numéro intercommunautaire SIRET) ;
- L'état de frais doit toujours être signé par la personne qui l'a établi ;
 - Si l'état de frais est envoyé par la voie digitale, il doit être signé de manière digitale ;
 - Si l'état de frais est envoyé en version papier, il doit porter une signature manuelle originale. Une photo, une photocopie et un scan de la signature manuelle ne sont pas valables.

Le prestataire de services doit joindre à son état de frais la réquisition et l'approbation du magistrat.

5. Contrôle de l'état de frais par le bureau de taxation

Le bureau de taxation réceptionne les états de frais et encode les informations dans la base de données comptables (CGAB).

Il vérifie ensuite :

- Si l'état des frais est complet, lisible et correctement rempli,
- Si le requérant a approuvé le résultat de la prestation et/ou s'il a formulé des remarques,
- Si le prestataire de services a exécuté sa mission dans le délai imparti,
- Si les tarifs, qui sont appliqués dans l'état de frais, sont corrects,
- Si les montants ont été correctement calculés,
- Si les signatures requises figurent sur tous les documents,

- Si toutes les pièces justificatives ont été jointes ? (Exemple : s'il compte des frais de déplacement, le prestataire de services doit pouvoir établir la distance réelle à l'aide d'un système de calcul d'itinéraire, d'un GPS...).

Si des documents sont manquants (réquisition, approbation), ils sont réclamés au prestataires de services. La demande de paiement est mise en attente de traitement jusqu'à réception des documents manquants.

5.1 Si l'état de frais est correct et le dossier complet, **le bureau de taxation, taxe le montant validé et transmet l'état de frais taxé au bureau de liquidation.**

Le bureau de taxation ne peut transmettre l'état de frais au bureau de liquidation qu'à partir du moment où il s'est assuré que toutes les conditions formelles et matérielles ont été remplies.

5.2. Si des erreurs sont constatées dans l'état de frais (non-respect des tarifs, données manquantes ou erronées, manque de signature), **l'état de frais est renvoyé pour correction au prestataire de services.**

NB : le prestataire de services peut demander des explications, répondre aux remarques et, éventuellement, faire une contre-proposition.

5.2.1 Si le prestataire de services est d'accord avec les corrections (après négociation ou non), il devra corriger le relevé des coûts incorrects par une note de crédit et un nouveau relevé de frais correct.

5.2.2 Si le prestataire de services n'est pas d'accord avec les demandes de corrections, il recevra une décision négative motivée, qui peut inclure une réduction du montant demandé, une demande d'ajout ou l'imposition d'une autre condition.

S'il n'est pas d'accord avec la décision de réduction de son état de frais, il peut introduire un recours auprès du Directeur général de la Direction générale Team Support du Service Public Fédéral Justice.

5.3 Recours contre la décision du bureau de taxation

Le prestataire de services a 30 jours pour introduire, par requête motivée, un recours contre la décision du bureau de taxation.

Le recours doit être accompagné d'une copie de la décision attaquée. Il ne peut porter, directement ou indirectement, que sur le tarif appliqué, le calcul de l'indemnité et les suppléments éventuels.

Le directeur général doit prendre une décision motivée dans les deux mois de la réception de la requête, après avoir entendu le prestataire de services.

La décision est communiquée au prestataire de services et au bureau de taxation.

Le recours suspend l'exécution de la décision du bureau de taxation. La partie non contestée du montant de l'indemnité peut être payée.

Le directeur général peut, par une décision motivée :

- Constater que le recours n'est pas recevable ;
- Modifier la décision du bureau de taxation ;
- Confirmer la décision du bureau de taxation

La décision du directeur général est transmise au prestataire de services et au bureau de taxation.

- 5.3.1 Si le directeur général a constaté que le recours n'était pas recevable ou que le prestataire de services n'est pas d'accord avec la décision du directeur général, il

peut introduire un recours devant le Conseil d'Etat. S'il introduit ce recours et que le Conseil d'Etat casse la décision du directeur général, celui-ci doit prendre une nouvelle décision.

Si le Conseil d'Etat confirme la décision du directeur général, la décision est mise à exécution comme indiqué au point 5.3.2.

- 5.3.2 Si le prestataire de services est d'accord avec la décision prise par le directeur général, le bureau de taxation encode les informations dans la base de données comptable. Si nécessaire, il demande au prestataire de services de corriger son état de frais comme prévu au point 5.2.2.

Dès que le dossier est en ordre, le bureau de taxation transfère la demande de paiement au bureau de liquidation.

En cas de contestation de sa décision de faire adapter un état de frais, le bureau de taxation peut faire procéder à la liquidation de la partie de l'état de frais non contestée.

6. Procédure de liquidation et de paiement des états de frais

Les états de frais approuvés par le bureau de taxation sont transmis au bureau de liquidation via l'application comptable, CGAB.

Avant d'approuver le paiement, le bureau de liquidation vérifie :

- Si la somme à payer correspond à la somme encodée dans CGAB,
- Si les données de paiement qui figurent sur l'état de frais sont correctes,
- Si toutes les données qui figurent dans l'application comptable (CGAB) sont correctes,
- Si la prestation n'a pas déjà fait l'objet d'un paiement,
- S'il n'y a pas des modalités particulières à prendre en considération (par exemple, des règles dérogatoires s'appliquant aux paiements internationaux).

6.1 Si la demande de liquidation est en règle, le bureau de liquidation fait procéder au paiement de l'état de frais. Le paiement est effectué par le service B&B du SPF Justice.

6.2 Si des informations manquent dans le dossier, l'état de frais est renvoyé pour correction au bureau de taxation qui procède aux corrections s'il s'agit d'erreur d'encodage ou renvoi l'état de frais pour correction au prestataire de services comme indiqué au point 5.2.2.

2. Analyse de la situation actuelle (01-06-2023)

2.1. Mise en application de la loi et de la procédure de traitement des états de frais

Après 3 ans et demi de mise en œuvre de la nouvelle loi, force est de constater que la réforme voulu par la loi de 2019, pose certains problèmes et reste incomplète.

- La volonté d'harmonisation des pratiques n'est pas totalement atteinte. Les bureaux de taxation sont soumis à une double hiérarchie qui interfère parfois sur les directives données. Par ailleurs cette situation empêche une répartition optimale de la charge de travail. Pour améliorer cette situation, le SPF justice a décidé de fusionner les bureaux de taxation en un seul bureau administrativement et hiérarchiquement dépendant du SPF Justice. La loi de 2019 a été adapté dans ce sens. Cette fusion sera effective à la date du 1 août 2023. Des antennes locales subsisteront afin de faciliter les contacts avec les autorités judiciaires.
- Il est d'autant plus difficile d'harmoniser les pratiques que la base légale est difficile à appliquer. Il existe de nombreuses contradictions entre la loi, les arrêtés d'exécution, les circulaires et le manuel de qualité. Les règles et tarifs applicables sont parfois difficiles à identifier d'autant qu'il existe de nombreux vides juridiques.

Un audit réalisé par les auditeurs fédéraux est en cours. Il devrait aider le SPF justice à identifier les incohérences, les risques et les actions correctrices prioritaires relatifs à la mise en œuvre de la loi sur les frais de justice en matière pénale et assimilée.

Certains points d'action ont d'ores et déjà été identifiés dont la nécessaire de réécrire la base légale de manière à :

- Être plus précis sur la définition des différentes catégories de frais de justice et en particulier sur le champs d'application des frais de justice assimilés et sur les tarifs applicables,
- Insérer dans une seule loi, les dispositions anciennes encore d'application,
- Corriger les incohérences et les contradictions existantes entre la base légale, l'arrêté d'exécution et les circulaires et faire les corrections nécessaires,
- Insérer dans une circulaire unique, les dispositions toujours d'application,
- Clarifier les procédures

- La délimitation des rôles et responsabilités entre le bureau de taxation et le bureau de liquidation pose des problèmes sur certains points. La compétence spécifique du bureau de liquidation ainsi que les contrôles de fond qu'il doit effectuer doivent être clarifiés. Par ailleurs, une harmonisation des instructions données aux bureaux de taxation et aux bureaux de liquidation est nécessaire.
- La loi prévoit que la rémunération des jurés doit être prise en charge par l'employeur les 5 premiers jours. Elle dispose que l'employeur peut demander à être indemnisé par l'Etat au-delà du 5ème jour. Des zones d'ombres existent toutefois sur la procédure à appliquer dans l'hypothèse où l'employeur refuse de continuer à payer son employeur au-delà des 5 jours obligatoires.
- La plupart des tarifs établis couvrent essentiellement les frais de justice dans les affaires pénales ce qui laisse court à de nombreuses interprétations et incertitudes dans les montants applicables dans les affaires civiles ou assimilées (par exemple, quel tarif doit être appliqué pour des prestations faites dans des dossiers civils et pour lesquelles une assistance judiciaire a été accordée).
Même en matière pénale, il existe encore de nombreux cas où nous devons nous référer aux pratiques du marché pour estimer si le montant d'une note de frais peut être accepté.
- Le Ministre de la Justice a lancé un appel à projet avec comme objectif de créer cinq instituts régionaux de médecine légale financés par le SPF Justice et s'inspirant des centres de prise en charge des violences sexuelles. Il s'agit de structures au sein desquelles les médecins légistes pourraient entre autres être formés, effectuer un travail de qualité et utiliser les mêmes équipements modernes et de haute technologie.
- Le service des frais de justice paye encore actuellement toute une série de notes de frais antérieures à l'entrée en vigueur de la loi de 2020. Il s'agit de notes de frais de justice oubliées et non payées par les greffes.
- Le SPF Justice ne peut pas faire de projections budgétaires concernant les dépenses en matière de frais de justice.
Les frais sont générés par les autorités requérantes.
Les données encodées dans la base de données ne permettent pas de faire des projections. C'est pourquoi, le SPF Justice a décidé de développer un BI (Business Intelligence).
- Non seulement, le SPF Justice n'a aucune prise et aucune vue projective sur les frais qui sont générés par les décisions judiciaires mais il arrive également que de nouveaux frais soient ajoutés, à la suite de modifications législatives, à la liste des frais à prendre en charge. Certaines de ces modifications, qui sont parfois imposées par l'Europe, sont non quantifiables en termes de répercussions sur le budget des frais de justice.
- Par ailleurs, le SPF Justice est de plus en plus confronté à des dépenses « extraordinaires » liées au type de faits commis et/ou type de procès « hors normes » à gérer.
L'impact des grands procès d'assises doit être d'avantage pris en compte. Outre l'aspect sécuritaire, l'impact financier de la prise en charge des indemnités et rémunération des jurés est importante.

- Les situations où l'avis / l'accord du service des frais de justice est demandé avant de requérir un prestataire de services sont rares. Il nous semble pourtant nécessaire de donner un rôle plus clair et systématique au service des frais de justice en matière de contrôle et d'accord préalable à une dépense induite par une réquisition. Il pourrait par exemple s'agir de vérifier que les règles des marchés publics ont été respectées avant d'engager une dépense extraordinaire.
- Les modalités d'encodages des données disponibles dans l'outil comptable sont fastidieuses et sources d'erreurs. L'outil doit être amélioré pour que les données nécessaires au contrôle et à la gestion quotidienne des dossiers soient optimales. Il va également être connecté à brève échéance avec la plateforme Justinvoice³ de manière à réduire les encodages et permettre un focus sur le contrôle des états de frais. Cette base de données va être adaptée en tenant compte des besoins en monitoring et en BI.
- Le personnel des cours et tribunaux ignore, en grande majorité, les règles à appliquer/respecter en matière de frais de justice. Le SPF justice estime qu'un rappel de leur rôle et de leurs responsabilités en la matière est indispensable, tout comme une sensibilisation aux conséquences financières des réquisitions. La procédure actuelle ne prévoit, par exemple, pas que le magistrat reçoive une copie de l'état de frais et donc prenne connaissance des montants réclamés.
- La loi de 2019 n'a pas tenu compte du processus de récupération des frais de justice. Le fait d'avoir modifié la procédure de gestion et de contrôle des notes de frais a eu comme effet de supprimer les procédures locales qui avaient été mises en place pour garantir ou assurer la récupération des frais. Le SPF Justice n'a aucune garantie que les frais qui sont récupérables sont effectivement réclamés et il n'a aucun moyen pour le vérifier. Une révision du processus nécessaire à la récupération des frais récupérables est en cours. Il s'agit de réfléchir à un processus d'information automatisé qui tiendrait compte des frais effectivement payés par l'Etat dans chaque dossier concerné. Un consultant externe a déjà reçu cette mission.
- Le SPF Justice a mis en place, avec certains hôpitaux, un processus d'envoi groupé de leurs notes de frais accompagnées des documents justificatifs, directement dans la base de données comptables. Il a la volonté d'étendre cette procédure simplifiée à d'autres organisations qui lui font parvenir des notes de frais en masse. Parallèlement, les informaticiens sont occupés à développer un outil informatique pour faciliter l'approbation électronique des prestations.
- Le SPF Justice s'organise pour informatiser autant que possible l'ensemble du processus de paiement des frais de justice, de la réquisition, au paiement de l'état de frais, à la récupération des sommes engagées.
- Les tarifs applicables pour les frais de justice en matière pénale et assimilés font l'objet d'une indexation annuelle automatique, ce qui, en revanche, n'était jusqu'il y a peu, pas le cas du budget

³ La plateforme Justinvoice est une plateforme informatique qui est développée pour faciliter l'envoi des notes de frais au bureau de taxation et permettre au prestataire de services de suivre l'état d'avancement de leur dossier.

qui est alloué au SPF Justice. De kredieten volgen dus de parameters die zijn opgenomen in de omzendbrief over de opmaak van de begroting, terwijl de gerechtskosten soms worden geïndexeerd volgens specifieke indexatiemechanismen. Le fait que le budget ne suive pas cette indexation, pose des problèmes. Dit probleem werd grotendeels bij de begrotingscontrole 2023 opgelost door de afspraken over de toe te passen indexaties te verbeteren.

Le SPF justice n'a par ailleurs aucune visibilité sur le montant des frais recouverts, de sorte que le coût réel des frais de justice ne peut être estimé.

2.2. Impact budgétaire

Comme indiqué au point 2.1, les données actuellement encodées dans l'application comptable des frais de justice ne permettent pas au SPF Justice de faire des estimations et des projections budgétaires.

De ce fait, il lui est également très difficile de fournir des chiffres qui permettraient de contextualiser les dépenses. Il n'est, par exemple, pas possible de savoir si la consommation des frais de justice varie d'une juridiction à une autre et si les frais engagés sont plus importants dans les matières pénales que dans les matières assimilées pour lesquelles, il y a parfois moins de tarifs établis.

Le SPF Justice a bénéficié en 2022 de 104.224.000 euros pour des dépenses dans le cadre des frais de justice.

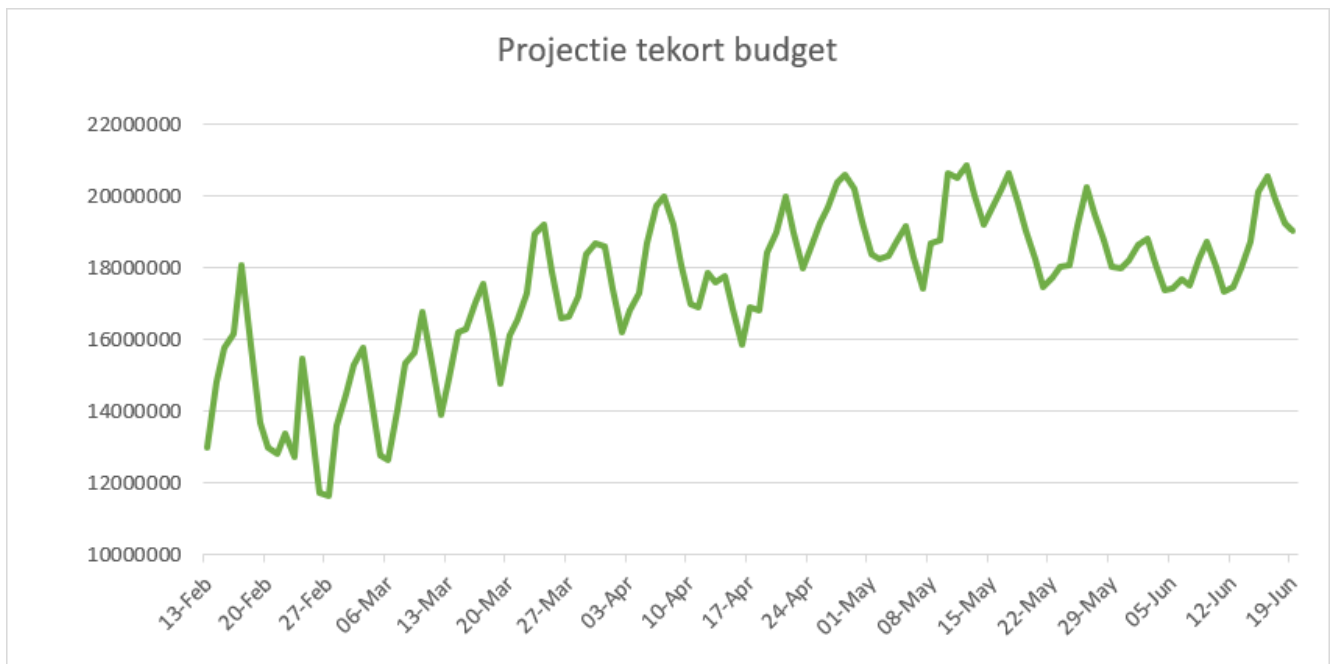
Les dépenses effectuées sur cette allocation de base ont été de :

AB 12 56 03 12 11 40	2022	2021	2020
Traducteurs	11.858.055	10.711.571	8.008.059
Interprètes	16.951.731	15.209.830	10.171.265
Subtotaal Vertalers + tolken	28.809.786	25.921.401	18.179.324
Huissiers	11.561.153	10.584.709	10.682.856
Téléphonie	8.724.524	8.805.267	6.570.460
Levage Entreposage	6.459.878	5.840.868	6.376.530
Toxicologie	6.811.775	5.832.583	5.271.681
Test ADN	6.119.797	4.996.376	4.320.874
Geestesonderzoeken	6.287.841	6.456.290	4.509.379
Juridische bijstand	2.209.365	1.960.958	1.956.145
Commission Rogatoire	1.484.346	1.018.376	881.285
Médecine légale	6.671.132	5.086.048	5.562.356
Subtotaal	85.139.597	76.502.876	64.310.890
Rest	19.040.403	22.515.124	16.473.110
Finaal krediet na herverdelingen	104.180.000	99.018.000	80.784.000
Gestemde kredieten	104.224.000	101.958.000	97.164.000
Recupereerbare gerechtskosten	76.500.000	67.588.233	68.053.844
Niet-recupereerbare ger. kosten	27.680.000	31.429.767	12.730.156

Le montant inscrit au budget pour les frais de justice (AB 12 56 03 12 11 40) et approuvé par la Chambre des Représentants est de 98.780.000 euro pour 2023, lors du budget initial et deviendra 102.422.000 euro lors du vote par la Chambre du premier ajustement du Budget général des dépenses de 2023.

A la date du 19 juin 2023, les services centraux du SPF Justice ont enregistré des dépenses effectuées pour les frais de justice pour un montant total de 51.473.519 euro.

Le SPF Justice estime que ce chiffre est environ 9 Millions d'euro au-dessus du montant qui devrait être dépensé proportionnellement en fonction du nombre de jours de l'année. Le SPF Justice estime le manque à gagner sur l'AB des frais de justice à environ 19 Millions d'euro pour la fin de l'année 2023.



In begrotingsjaar 2018 was er niet genoeg krediet om al de voor dat jaar voorziene gerechtskosten op te vangen binnen de begrotingskredieten.

Daarom wordt er nu ook dagelijks een monitoring van de reële uitgegeven gerechtskosten gedaan om te kunnen inschatten wanneer het krediet van de 2 basisallocaties m.b.t. gerechtskosten (of althans de belangrijkste van de 2) op zou geraken.

Begin 2023 werd snel vastgesteld dat het beschikbare budget niet voldoende zou zijn voor dit jaar gezien diverse redenen: indexatie van tarieven gerechtskosten in strafzaken, kosten verbonden aan het assisenproces aanslagen. Er werden stappen ondernomen om het tekort (dat voorzien werd op +- 19 MIO euro) zo veel mogelijk te beperken. Via de begrotingscontrole werd voorzien in extra middelen ten bedrage van 10.157 keuro en vanuit het IDP-aanslagen werd een extra 3.327 keuro voorzien. Met dit extra budget zal het geprojecteerde tekort voor 2023 +- 6 MIO euro bedragen. Voor de volgende jaren wordt er bij de opmaak van begroting rekening gehouden met de kosten die vatbaar zijn voor de indexatie, zodat in de toekomst dit probleem zou moeten vermeden worden.

De terugvorderbare gerechtskosten worden geïnd door de FOD Financiën. Ze worden geboekt op artikel 18.01.22.1211.12 van de Middelenbegroting. Op dit artikel worden ook de penale boetes en de terugbetaling van de invorderingskosten van de indirecte belastingen geboekt. Het is daarom in de begroting niet mogelijk om de link te maken tussen uitgaven voor terugvorderbare gerechtskosten en de inning ervan of het inningspercentage te berekenen.

3. Recommandations TO BE

Options pour une meilleure gestion (plus efficace et plus effective) des frais de justice, par exemple :

3.1. Minimiser le montant des frais de justice non répercutés (= frais récupérables)⁴

Om de niet-verhaalbare gerechtskosten te beheersen, kunnen er een aantal maatregelen worden genomen:

- Ten eerste is het belangrijk te weten dat er niet per se een rechtszaak tot voor de rechtbank moet worden gebracht omdat er alternatieven bestaan, zoals de minnelijke schikking, de bemiddeling en andere, die het maken van gerechtskosten kunnen beperken.
- Verder is het essentieel om transparante en redelijke tarieven vast te stellen, zodat de kosten beheersbaar blijven voor alle betrokken partijen.
- Ten slotte moet er worden geïnvesteerd in juridische voorlichting en bewustwordingscampagnes om alle personen die betrokken zijn bij procedures waarbij gerechtskosten worden gemaakt te helpen de wereld van de gerechtskosten te begrijpen en ervoor te zorgen dat ze deze optimaliseren.

3.2. Optimaliser le processus et sensibiliser au recouvrement des frais de justice

Om het proces van het innen van gerechtskosten te optimaliseren en het bewustzijn hierover te vergroten, kunnen de volgende aanbevelingen geformuleerd worden:

- Ten eerste moet er een gestroomlijnd en efficiënt systeem worden opgezet voor het innen van gerechtskosten na een veroordeling. Dit kan onder meer betrekking hebben op het digitaliseren van het proces, het vereenvoudigen van de betalingsmogelijkheden en het verminderen van administratieve rompslomp,
- Daarnaast is het van cruciaal belang om zowel binnen de FOD Justitie, de FOD Financiën als bij andere relevante instanties bewustwording te creëren over het belang van het innen van gerechtskosten. Dit kan worden bereikt door middel van gerichte opleidingen, richtlijnen en communicatiecampagnes. Dit kan ook dankzij de digitalisatie van het proces en de centralisatie van deze prestaties in een centrale databank. Dit kan bv. de griffier toelaten om alle gemaakte kosten in een dossier op te vragen. Dit is vandaag niet mogelijk, waardoor bepaalde zaken verloren gaan of prestaties die nog niet werden gefactureerd verloren gaan. Dit wil zeggen dat niet alle recupereerbare kosten efficiënt en effectief worden gerecupereerd. Een digitale oplossing en het herbekijken van de processen kan bepaalde problemen aanpakken.

⁴ De Wet van 2019 definieert dat de kost niet-recupereerbaar is.

- Tenslotte kan de FOD BOSA (Beleid en Ondersteuning) regelmatig de niet-fiscale ontvangsten van de FOD Financiën controleren en meer bepaald het deel van de gerechtskosten om ervoor te zorgen dat deze worden gemonitord.
- Het is daarom in de begroting niet mogelijk om de link te maken tussen uitgaven voor terugvorderbare gerechtskosten en de inning ervan of het inningspercentage te berekenen. Om dit in de toekomst wel te kunnen doen, is het aangewezen om deze zowel bij de uitgaven als de ontvangsten af te splitsen op een afzonderlijke basisallocatie van de Algemene uitgavenbegroting /artikel van de Middelenbegroting.
- Er kan ook gewerkt worden aan een maximalisatie van de recupereerbare gerechtskosten in een gezamenlijke werkgroep tussen de FOD Justitie en de FOD Financiën.

3.3. Travailler avec un forfait fixe (versus arrêtés tarifaires)

Om efficiënter te werken is het aan te bevelen om met vaste forfaits voor gerechtskosten te werken in plaats van met tariefbesluiten:

- Ten eerste moet er een analyse worden gemaakt om zo realistische en eerlijke forfaits vast te stellen. Dit vereist een samenwerking tussen de FOD Justitie en al de relevante stakeholders, zoals advocaten en de rechterlijke orde.
- Daarnaast is het essentieel om een geautomatiseerd systeem, gelijkaardig aan de FEDCOM-toepassing, te implementeren om controles uit te voeren op de belangrijke masterdata. Dit kan helpen om fouten te vermijden bij het invoeren en het bevordert ook de nauwkeurigheid van het innen van gerechtskosten. Het regelmatig updaten en monitoren van deze ICT-toepassing is van belang om een soepel en efficiënt proces te waarborgen.
- Les montants applicables à certaines prestations assimilées à des frais de justice ne sont pas toujours déterminés et sont laissés à l'appréciation du magistrat et/ou du prestataire de services.

Si, par exemple, il est prévu d'accorder un montant forfaitaire au curateur d'une faillite, lorsqu'il n'y a pas suffisamment d'actif pour satisfaire à l'indemnisation de ses prestations, ce n'est pas le cas lorsque qu'un liquidateur d'une société ou un administrateur d'un mineur ou d'un malade mental à protéger ou un mandataire ad hoc se retrouve dans la même situation. Il conviendrait également d'établir, pour chacun de ces prestataires le montant forfaitaire auquel ils peuvent prétendre lorsqu'il ne dispose d'aucun actif pour se rémunérer.

- Dans le cadre d'un procès civil, lorsqu'une des parties bénéficie de l'assistance judiciaire, c'est l'Etat qui prend en charge toute une série de coût qui normalement lui incomberait, dont les provisions nécessaires à la désignation d'un expert judiciaire et les honoraires d'un éventuel conseiller technique.

Alors qu'en matière pénale, les tarifs des experts judiciaires sont formellement établis, il n'est pas clair quel tarif est applicable à la prestation de l'expert désigné par le juge et/ou aux honoraires d'un conseiller technique choisi par la partie qui bénéficie de l'assistance judiciaire. Il conviendrait d'établir un forfait ou à minima un plafond que ne pourrait dépasser le juge et/ou le conseiller technique lorsqu'il s'agit d'une prestation revêtue de l'assistance judiciaire.

- D'autres formes d'interventions financières méritent selon nous d'être analysées à l'instar de l'appel à projet lancé par le SPF Justice pour créer des instituts régionaux de médecine légale financés par le SPF Justice. Il a lieu d'analyser les avantages d'un tel mode de financement en termes de rentabilité et de modalité de d'intervention

Dans certains arrondissements judiciaires, comme à Eupen, il est difficile de trouver des prestataires de services (experts et/ou traducteur/interprète, ...) parlant allemand. C'est pourquoi, il est régulièrement fait appel à des prestataires de services allemands, qui n'acceptent pas toujours d'être rémunérés aux tarifs pénaux belges, celui-ci étant sensiblement inférieure aux tarifs pratiqués en Allemagne. L'intervention de ces prestataires étrangers étant nécessaire au bon fonctionnement de la justice, ils sont génialement payés plus chers que les prestataires belges. Le SPF Justice devrait déterminer un tarif spécifique pour ces prestataires de services.

3.4. Optimiser le processus d'enlèvement, de gardiennage et de remise en possession des véhicules saisis judiciairement

In eerste instantie kan er gedacht worden om te werken met een voorraadbeheer met barcodes voor de in beslag genomen voertuigen. Daardoor kan de opvolging van deze voertuigen gebeuren met een boordtabel zodat de voor lange tijd bewaarde voertuigen niet worden vergeten.

Met een efficiënter voorraadbeheer zouden bepaalde voertuigen vroeger vrijgegeven kunnen worden wanneer bepaalde onderzoeken afgerond zijn en het niet nodig is ze nog in beslag te behouden.

Deze voertuigen worden momenteel voor een lange periode in voorraad gehouden, hetgeen veel kosten met zich meebrengt. En op het einde van de rechtsgang van de zaak waarvoor ze in beslag genomen werden, worden ze ofwel teruggegeven aan de eigenaar, ofwel verkocht via de FINSHOP van de FOD Financiën. Tegen dan is hun waarde soms sterk gedaald.

3.5. Assurer un enregistrement et un envoi numérique systématique des états de frais

Er wordt gewerkt aan een help-functie voor de gebruikers (=prestatie-leveranciers) om de invoering via dit systeem didactischer te maken.

Volgens de FOD Justitie, gebruikt momenteel slechts een beperkt aantal gerechtsdeskundigen (van 10% in mei 2022 naar 40% in april 2023) de toepassing Justinvoice om hun dossier in te dienen. Er is ook geen rechtstreekse link tussen Justinvoice en CGAB. Nu moet de overdracht van gegevens manueel gebeuren. Maar dit zou geautomatiseerd kunnen worden, maar dan moeten er risico's beheerd worden, wat betreft de juistheid van de invoergegevens.

Vanaf 1 augustus 2023 vallen de taxatiebureaus hiërarchisch onder het centraal taxatiebureau van Brussel. Het zal dus eenvoudiger worden om aan de prestatieverleners de verplichting op te leggen om via de Justinvoice toepassing te werken.

3.6. Optimiser la base de données comptable

De kostenstaten die worden ingevuld door (onder andere) tolken, dienen beperkter te worden in termen van gegevens om fouten en fraude te voorkomen. Momenteel worden de kostenstaten door deze prestatieleveranciers doorgegeven, maar wettelijk zijn facturen nodig voor het boekhoudsysteem. Dit genereert een spanning tussen de boekhoudkundige gebruiken en de dagelijkse werking in de taxatiebureaus.

Het gebruik en de opschoning van de leveranciersgegevens in de databank moeten correct worden uitgevoerd. Een voorbeeld hiervan is dat er in de CGAB-toepassing momenteel één bankrekeningnummer kan beheerd worden voor verschillende KBO-nummers⁵, wat niet wettelijk is.

Daarnaast is een nauwkeurige invoer van de kostensoortcodes⁶ noodzakelijk om budgettaire voorspellingen nauwkeuriger te kunnen maken. Het gebruik van FEDCOM via een interface voor het controleren van bepaalde mastergegevens kan een middel zijn om invoerfouten te vermijden.

De FOD Justitie moet zich afvragen welke gegevens nodig zijn en welke gegevens moeten worden opgeschoond en ingevoerd.

3.7. Sensibiliser les consommateurs et les gestionnaires des frais de justice (magistrature, police, personnel des bureaux de taxation)

Om de bewustwording en mentaliteit met betrekking tot gerechtskosten te verbeteren bij de magistratuur, politie en medewerkers van de taxatiebureau's, kan aan het volgende gedacht worden:

- De magistraten spelen een leidende rol bij de gerechtskosten en moeten zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid en deze kosten dus op een verantwoorde manier beheren.

⁵ KBO-nummer staat gelijk aan Ondernemingsnummer in de e Kruispuntbank voor Ondernemingen.

⁶ Er zijn volgens de FOD Justitie ongeveer 2 à 300 verschillende kostensoorten op dit moment.

- Het is belangrijk om de bestaande opleidingen te evalueren en indien nodig bij te werken, zodat gerechtskosten een integraal onderdeel worden van de opleiding van magistraten.
- Het opzetten van interne netwerken voor het delen van goede praktijken en het opzetten van experten-netwerken kan bijdragen tot het vergroten van het bewustzijn en de kennis op dit gebied.
- Het is raadzaam om dit bewustmakings- en bewustwordingsproces stapsgewijs aan te pakken. Dit om te beoordelen of de werkwijze nog steeds juist is en te controleren of iedereen de regels naleeft. Daarnaast moeten de lacunes geïdentificeerd worden en moeten er naar mogelijke synergiën worden onderzocht tussen de Rechterlijke Orde, de politie en de diensten van de FOD Justitie om de efficiëntie en effectiviteit van het beheer van gerechtskosten te verbeteren.
- Het is aan te bevelen om maatregelen te nemen om de afhandeling van facturen efficiënter te laten verlopen. Het is belangrijk om de workflow van factuurafhandeling te stroomlijnen, zodat facturen niet maandenlang onbehandeld blijven liggen. Hierbij kunnen aanbevelingen worden gedaan om de verschillen in betalingstermijnen tussen arrondissementen en de verschillen tussen de behandelingstermijn van facturen en kostenstaten te verminderen.

3.8. Optimiser la structure administrative

Om de organisatiestructuur te optimaliseren en een harmonieus beheer en nauwere samenwerking met lokale kantoren te realiseren, is er beslist om vanaf 1 augustus 2023 de werking van de taxatiebureaus te centraliseren en ze hiërarchisch onder het Centrale Bureau voor de gerechtskosten te plaatsen. Momenteel vallen de taxatiebureaus nog onder de Rechterlijke Orde. Het is belangrijk om de impact hiervan op de doorlooptijd van de kostenstaten te monitoren en te evalueren.

Het organiseren van hoven en rechtbanken en het verbeteren van het tijdsbeheer van zittingsdagen kan onderwerp zijn van een onderzoek of studie, wat waardevolle inzichten kan opleveren voor mogelijke verbeterpunten.

Bijvoorbeeld het agendabeheer van experts, zoals vertalers en tolken, kan verbeterd worden verbeterd door het herzien van het principe dat de oudste advocaat als eerste mag pleiten in een rechtszitting. Aangezien het hierdoor op voorhand niet duidelijk is in welke volgorden de geplande rechtszaken zullen worden behandeld, worden de experten uitgenodigd vanaf het begin van de zitting. De experten weten niet op welk uur de rechtszaak waarvoor ze zijn opgeroepen zal voorkomen. Dit leidt tot de facturatie door de experten van hun wachttijd. Als hier gebruik gemaakt zou worden van een op voorhand vastgelegde agenda voor de zittingen, kan dat zorgen voor 'quick wins' inzake de besparing van tijd en geld. Maar er kunnen ook andere maatregelen worden genomen, zoals het ter bewustmaking monitoren van de uitgaven van onderzoeksrechters per geografische entiteit. Dit gebeurt reeds op sommige plaatsen, maar het zou veralgemeend moeten worden.

Daarnaast is er sinds de wet van 2014 het Nationaal register van prestatieleveranciers voor deskundigen en vertalers-tolken, waarbij deze 2 categorieën van prestatieleveranciers dienen te

voldoen aan bepaalde kwaliteitsnormen. Zo zouden alleen prestatieverleners die aan de kwaliteitsnormen voldoen, mogen worden gevorderd.

Het proces voor het ontvangen van feedback van de magistratuur en het ontwikkelen van een ICT-tool voor het verzenden en beheren van deze feedback moet verder worden uitgewerkt.

Om de Rechterlijke Orde verantwoordelijk te maken, is het raadzaam om geleidelijk te werk te gaan, gezien het ontbreken van een specifiek kader om dit te bereiken:

- Hoe functioneren ze momenteel? Zijn ze op de hoogte van de regels omtrent de gerechtskosten? De overheidsopdrachten?
- Wat ontbreekt er? Wat zijn de huidige tekortkomingen en mogelijke synergiën met de FOD Justitie?

Gerechtskosten vormen een aanzienlijke kostenpost. Er dient gezocht te worden naar manieren die het mogelijk maken om magistraten bewust te maken door middel van informatie die wordt verzameld door de FOD Justitie.

3.9. Evaluer l'impact sur les dépenses (des) scénario(s) proposé(s)

Het is belangrijk om de budgettaire impact van de voorgestelde aanbevelingen te kunnen berekenen. Het ontbreekt op dit moment echter aan data om deze berekeningen te maken.

Er dient een gedetailleerde opsplitsing te worden gemaakt van de kosten voor gerechtskosten, bijvoorbeeld, door te beschikken over de tot nog toe gemaakte en de toekomstig geplande kosten om de softwaresystemen Justinvoice en CGAB te koppelen. Dit zou voor een stuk inzicht verschaffen in de financiële gevolgen van de voorgestelde scenario's.

3.10. Evaluer les best practices étrangères en matière de frais de justice

Het wordt door de werkgroep aanbevolen om de best practices op het gebied van gerechtskosten in het buitenland te evalueren. Door te kijken naar succesvolle methoden en procedures die in andere landen worden toegepast, kunnen waardevolle inzichten worden verkregen en kunnen eventuele verbeterpunten worden geïdentificeerd en geïmplementeerd in het eigen rechtssysteem. Dit kan leiden tot een efficiënter beheer van gerechtskosten en een betere dienstverlening aan de burgers.

4. Conclusions

De aanbevelingen van deze nota spending review voor een beter beheer van gerechtskosten hebben betrekking op verschillende aspecten. Om de hoeveelheid niet-verhaalbare gerechtskosten te beperken, wordt voorgesteld om vooraf grondig te beoordelen of een rechtszaak noodzakelijk is en om waar mogelijk geschillen buiten de rechtbank op te lossen via onderhandelingen of arbitrage. Transparante tarieven en investeringen in juridische voorlichting worden ook aanbevolen om de kosten beheersbaar te houden.

Voor het optimaliseren van het proces van het innen van gerechtskosten en het vergroten van het bewustzijn hierover, worden voorstellen gemaakt zoals het digitaliseren van het proces, het vereenvoudigen van betalingen, het creëren van bewustwording bij de relevante instanties en het implementeren van geautomatiseerde systemen voor gegevensoverdracht. Het inningsproces dient ook te worden bekeken met de FOD Financiën en voor de transparantie is het beter de terugvorderbare gerechtskosten en de inning ervan af te splitsen in respectievelijk de Algemene uitgave begroting en de Middelenbegroting.

Daarnaast wordt aanbevolen om vaste forfaits voor gerechtskosten te gebruiken in plaats van tariefbesluiten, waarbij realistische en eerlijke forfaits moeten worden vastgesteld in samenwerking met al de stakeholders. Ook het optimaliseren van het beheer van in beslag genomen voertuigen en het verbeteren van de digitale en systematische verzameling van kosten worden naar voor geschoven.

Om de maturiteit van de governance en risicobeheersing van gerechtskosten te verbeteren, wordt voorgesteld om de bewustwording en kennis bij magistraten, politie en medewerkers van taxatiekantoren te vergroten. Dit kan worden bereikt door opleidingen, het delen van goede praktijken en het stapsgewijs verbeteren van processen. Ook het optimaliseren van de organisatiestructuur zoals het op voorhand vastleggen van een agenda voor rechtszaken opdat experts niet nodeloos moeten wachten en het monitoren van de impact hiervan zal hiertoe bijdragen.

De aanbevelingen van de nota betreffen dus verschillende maatregelen om de maturiteit van het beheer van gerechtskosten te verbeteren. Door het implementeren van efficiënte processen, transparante tarieven en geautomatiseerde systemen kan de controle en inning van gerechtskosten worden geoptimaliseerd. Het vergroten van het bewustzijn en de kennis bij betrokken partijen en het stapsgewijs verbeteren van processen dragen bij aan een effectief en verantwoord beheer van gerechtskosten. De centralisatie van de taxatiebureaus en het evalueren van de impact op doorlooptijden en samenwerking zijn stappen in de richting van een betere organisatiestructuur. Het monitoren en evalueren van de implementatie van deze aanbevelingen zal belangrijk zijn om de maturiteit van de governance en risicobeheersing van gerechtskosten verder te verbeteren.