

66879/1.

CONSEIL D'ETAT
LEGISLATION

24-12-2019

RAAD VAN STATE
WETGEVING

ROYAUME DE BELGIQUE

KONINKRIJK BELGIE

Service public fédéral Justice

Federale Overheidsdienst Justitie

Arrêté ministériel fixant le modèle de la réquisition, de la fiche d'approbation et de l'état de frais à utiliser lors de l'exécution de missions de l'autorité judiciaire

Ministerieel besluit tot bepaling van het model van de vordering, de keuringsfiche en de kostenstaat te gebruiken bij de uitvoering van opdrachten van de gerechtelijke overheid

Le Ministre de la Justice,

De Minister van Justitie,

Vu la loi du 23 mars 2019 concernant les frais de justice en matière pénale et les frais assimilés et insérant un article 648 dans le Code d'instruction criminelle, l'article 4, §2, alinéa 4 ;

Gelet op de wet van 23 maart 2019 betreffende de gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde kosten en tot invoering van een artikel 648 in het Wetboek van Strafvordering, artikel 4, §2, vierde lid ;

Vu l'arrêté royal du 15 décembre 2019 fixant 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, les articles 5, alinéa 4, et 6, alinéa 2 ;

Gelet op het koninklijk besluit van 15/12/2019 tot vaststelling van de organisatie van de arrondissementale bureaux gerechtskosten en de procedure volgens dewelke de gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde kosten worden toegekend, geverifieerd, betaald en teruggevorderd, de artikelen 5, vierde lid, en 6, tweede lid;

Vu la loi du 5 mai 2014 garantissant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour l'autorité et portant simplification et harmonisation des formulaires électroniques et papier, l'article 8, §2 ;

Gelet op de wet van 5 mei 2014 houdende verankering van het principe van de unieke gegevensinzameling in de werking van de diensten en instanties die behoren tot of taken uitvoeren voor de overheid en tot vereenvoudiging en gelijkschakeling van elektronische en papieren formulieren, artikel 8, §2;

Vu l'avis xxxx/x du Conseil d'État, donné le xx/xx/2019, en application de l'article 84, §1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Les réquisitions, les fiches d'approbation de la prestation livrée et les états de frais relatifs aux frais de justice en matière pénale doivent correspondre avec les modèles en annexe du présent arrêté, à l'exception de l'en-tête de l'auteur et de son logo éventuel.

Art. 2

Les deux modèles généraux d'une réquisition et d'un état de frais peuvent être utilisés pour et par tous les prestataires de services. Ils sont également les modèles obligatoires pour les prestataires de services qui ne sont pas repris dans un registre national.

En outre, des réquisitions et des états de frais spécifiques pour les groupes professionnels s'occupant des examens mentionnés à un certain type de réquisition et d'état de frais, sont mis à disposition par le bureau central des frais de justice. Ils ne peuvent être utilisés que pour et par celui qui appartient au groupe professionnel concerné. Ces modèles sont basés sur les modèles en annexe du présent arrêté, dont ils reprennent toutes les mentions, complétées par des rubriques propres aux groupes professionnels concernés, visant

Gelet op advies XXXXX/X van de Raad van State, gegeven op XX/XX/2019, met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Besluit:

Artikel 1

De vorderingen, de goedkeuringsfiches van de geleverde prestatie en de kostenstaten met betrekking tot gerechtskosten in strafzaken, moeten overeenstemmen met de modellen opgenomen als bijlage bij dit besluit, het briefhoofd van de auteur en zijn eventueel logo uitgezonderd.

Art. 2

De beide algemene modellen van een vordering en van een kostenstaat mogen voor en door alle prestatieverleners worden gebruikt. Ze zijn tevens de verplichte modellen voor prestatieverleners die niet zijn opgenomen in een nationaal register.

Daarnaast worden vorderingen en kostenstaten, specifiek voor de beroepsgroepen die zich bezighouden met de onderzoeken vermeld op een bepaald type van vordering en kostenstaat ter beschikking gesteld door het centraal bureau gerechtskosten. Ze mogen alleen worden gebruikt voor en door wie tot de betrokken beroepsgroep behoort. Die modellen zijn gebaseerd op de modellen in bijlage bij dit besluit, waarvan ze alle vermeldingen bevatten, aangevuld met rubrieken eigen aan de betrokken beroepsgroepen, die het de opsteller

à faciliter pour le rédacteur la mention des données correctes.

moeten vergemakkelijken de juiste gegevens op te nemen.

Art. 3

Art. 3

Tous les états de frais doivent porter un numéro d'ordre chronologique.

De kostenstaten moeten allen een chronologisch volgnummer dragen.

Art. 4

Art. 4

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de l'entrée en vigueur de la loi du 23 mars 2019 concernant les frais de justice en matière pénale et les frais assimilés et insérant un article 648 dans le Code d'instruction criminelle.

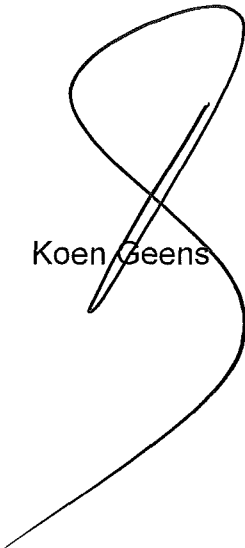
Dit besluit treedt in werking de dag van de inwerkingtreding van de wet van 23 maart 2019 betreffende de gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde kosten en tot invoeging van een artikel 648 in het Wetboek van strafvordering.

Donné à Bruxelles, le

Gegeven te Brussel, op

Le Ministre de la Justice,

De Minister van Justitie,



Koen Geens

Bijlage 1. bij het ministerieel besluit van XXX tot bepaling van het model van de vordering, de keuringsfiche en de kostenstaat te gebruiken bij de uitvoering van opdrachten van de gerechtelijke overheid

1. De vorderingen

Mijn referenties (1)

Systeemnummer. :

PV nummer :

[NAAM] [VOORNAAM]

Rolnummer :

[ADRES]

Nr. veroordeelde :

Vonnisnummer :

Datum zitting :

Plaats :

Datum van de vordering :

Datum van mondelinge vordering :

**PRO JUSTITIA
VORDERING
GERECHTSDeskUNDIGE**

In het kader van het zoeken naar de waarheid met betrekking tot de strafzaak met voornoemde referenties vorder ik

[NAAM] [VOORNAAM] [FUNCTIE]

volgende gerechtsdeskundige:

[NAAM] [VOORNAAM] [STATUUT] [ADRES] **(2)**

- ☐ Moet de opdracht persoonlijk of onder zijn/haar eigen verantwoordelijkheid uitvoeren;
- ☐ Kan zich indien nodig laten adviseren/bijstaan door een gespecialiseerde helper ;
- ☐ Hulp van [STATUUT] [NAAM] [VOORNAAM] [ADRES] zal gevraagd worden.

Volgende onderzoeken worden gevorderd: **(3)**

Moet het onderzoek worden uitgevoerd tussen 20.00 uur en 8.00 uur of in het weekend of op een officiële feestdag?

JA/NEEN (schrappen wat niet past).

Het schriftelijk, met redenen omkleed en ondertekend verslag (inclusief alle bevindingen en conclusies) dient uiterlijk binnen X dagen/maanden bij de opdrachtgever te worden neergelegd. **(6)**

TOELICHTING

(1) Referenties: hier dient de opdrachtgever zo volledig mogelijk de gegevens in te vullen teneinde het strafdossier waarin een gerechtsdeskundige wordt gevorderd te kunnen identificeren. Minstens dient het notitienummer van het dossier te worden vermeld (artikelen 5 en 9 van het KB van XXXX). De opdrachtgever kan, indien hij dit nodig of wenselijk acht, bijkomende gegevens opnemen om aan deze doelstelling tegemoet te komen. Dit impliceert eveneens dat de gegevens van de opdrachtgever zelf correct en volledig worden meegedeeld. Ook de datum van de vordering is een belangrijk gegeven aangezien dit bepalend zal zijn om na te gaan of de prestatieverlener zijn opdracht al dan niet tijdig heeft vervuld.

(2) De gegevens van de prestatieverlener: uiteraard dient de opdrachtgever de gegevens omtrent de gevorderde prestatieverlener duidelijk te mee te delen. Minstens dient het uniek nummer van de prestatieverlener te worden vermeld (artikelen 5 en 9 van het KB van XXX). Hierbij dient ook vermeld te worden in welke mate de prestatieverlener de opdracht persoonlijk dient uit te voeren en/of hij zich mag laten bijstaan/vervangen door een derde.

(3) De uit te voeren opdracht(en): elke vordering tot aanstelling van een gerechtsdeskundige voorziet in relevante mogelijkheden die de opdrachtgever kan aanvinken. Hij dient zelf te bepalen welke opdrachten noodzakelijk zijn om het strafdossier in kwestie met kennis van zaken te kunnen beoordelen. Wel wordt verwacht dat de opdrachtgever bij het bepalen hiervan een zekere kosten-batenanalyse maakt teneinde geen onnodige kosten te maken. De vermelding van een precieze opdracht moet toelaten gericht te werken waarbij niet meer systematisch wordt gevraagd om een volledig en algemeen onderzoek, hetgeen over het algemeen duurder zal zijn.

(4) Tarieven van de prestaties: bij elke gevraagde opdracht wordt verwezen naar het toepasselijk tarief. Het betreft hier de tarieven die van toepassing zijn op het ogenblik van de inwerkingtreding van het ministerieel besluit van, waarbij de modelformulieren worden ingevoerd. Het spreekt voor zich dat, in geval van wijziging en/of indexering van de vernoemde tarieven, de betrokken partijen hiermee rekening moeten houden en de nodige inspanningen moeten leveren om up-to-date te blijven. Artikel 9 van de wet van 23 maart 2019 betreffende de gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde kosten en tot invoering van een artikel 648 in het Wetboek van straffordering bepaalt dat de tarieven van de gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde kosten en van de verplaatsingsvergoeding worden geïndexeerd. In de artikelen 24 tot 26 van het KB van (XXXX) wordt gesteld dat de bedragen in de tariefbesluiten op 1 januari van elk jaar worden gekoppeld aan de schommelingen van de afgevlakte gezondheidsindex, en dat de geïndexeerde bedragen voor 30 januari van elk jaar worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Voorts is voorzien dat in de toekomst voor elke categorie deskundigen een afzonderlijk tariefbesluit zal volgen, zoals dit reeds bestaat voor bijvoorbeeld de vertalers/tolken. Het is niet de bedoeling dat bij elke wijziging, of bij elke indexering, het modelformulier zal worden aangepast.

De vermelding van de toepasselijke tarieven in de vordering heeft een dubbele finaliteit, met name:

1. De opdrachtgever bewust maken van de kosten die gepaard gaan met de gevraagde prestaties teneinde een goede en gerechtvaardigde keuze te kunnen maken;
2. Kennisgeving van de vastgelegde tarieven aan de prestatieverlener zodat deze weet welk bedrag mag worden aangerekend voor een welbepaalde prestatie. Het feit dat hij kennis heeft genomen van de tarievenlijst in strafzaken betekent dat hij bij aanvaarding van de opdracht ook enkel recht zal hebben op het vastgelegde tarief. Gemeenrecht is hier niet van toepassing, en er zal niet onderhandeld worden over de vergoeding voor een omschreven prestatie.

(5) De mogelijke opdrachten die zijn voorzien bij elk type vordering zijn gebaseerd op deze die zijn opgenomen in de tarievenlijst Gerechtskosten in Strafzaken. De opdrachtgever beschikt echter over de mogelijkheid om zelf bijkomende opdrachten te formuleren wanneer dit noodzakelijk blijkt. Zo is het immers mogelijk dat bepaalde opties niet voorzien zijn, bijvoorbeeld omdat er nieuwe technologieën of betere technieken op het ogenblik waarop de modellen werden opgemaakt nog niet gekend waren. Ook in dit geval wordt van de opdrachtgever verwacht dat hij rekening zal houden met de kosten-baten die hiermee gepaard gaan.

(6) Artikel 5 van de wet van 23 maart 2019 betreffende de gerechtskosten in strafzaken en gelijkgestelde kosten en tot invoering van een artikel 648 in het Wetboek van straffordering voorziet onder meer ook dat de opdrachtgever de termijn bepaalt waarbinnen de opdrachtgever zijn opdracht moet hebben voltooid. Dit wordt verder geregeld in artikel 29 van het KB van (XXX) waarin wordt gesteld dat de niet-tijdige uitvoering van de opdracht of indiening van het verslag een vermindering met zich mee brengt van de vergoeding van de prestatieverlener, van maximum 20% per zeven kalenderdagen vertraging. De prestatieverlener kan evenwel de opdrachtgever verzoeken om uitstel mits hij dit kan motiveren.

(7) Stempel, datum en handtekening van de opdrachtgever: de vordering moet gedateerd en gehandtekend zijn door de opdrachtgever.

Het verslag of resultaat dat door de prestatieverlener wordt ingediend dient, op straffe van nietigheid, door hem te worden ondertekend (artikel 978, §1 Gerechtelijk Wetboek).

De handtekening dient te worden voorafgegaan door volgende, eventueel voorgedrukte eed:
"Ik zweer dat ik mijn taak naar eer en geweten nauwgezet en eerlijk heb vervuld."

Indien deze termijn niet kan worden nageleefd, wordt de deskundige verzocht mijn ambt daarvan schriftelijk in kennis te stellen en de redenen hiervoor op te geven.

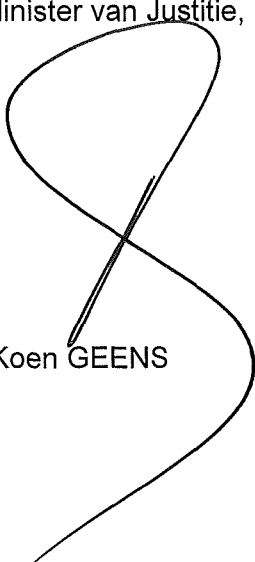
Bij vertraging in de uitvoering van de opdracht, slechte uitvoering of bij overdreven facturering kan de onkostenstaat worden verminderd bij een met redenen omklede beslissing.

De deskundige heeft kennis genomen van de tarievenlijst Gerechtskosten in Strafzaken en aanvaardt samen met de opdracht eveneens de bedragen van deze tarievenlijst te zullen toepassen.

[STEMPEL]
[HANDTEKENING OPDRACHTGEVER]
(7)

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van _____ tot bepaling van het model van de vordering, de keuringsfiche en de kostenstaat te gebruiken bij de uitvoering van opdrachten van de gerechtelijke overheid

De Minister van Justitie,



Koen GEENS

Bijlage 2. bij het ministerieel besluit van XXX tot bepaling van het model van de vordering, de keuringsfiche en de kostenstaat te gebruiken bij de uitvoering van opdrachten van de gerechtelijke overheid

2. De goedkeuring.

[UW LOGO - BRIEFHOOFD]

Mijn referenties (1)

Systeemnummer. :

PV nummer :

Notitienummer:

Rolnummer :

[NAAM] [VOORNAAM]

[ADRES] (2)

Datum van de vordering :

Datum van mondelinge vordering :

**PRO JUSTITIA
GOEDKEURING GEVORDERDE PRESTATIE**

In het kader van de behandeling van het dossier met voornoemde referenties bevestig ik, [NAAM] [VOORNAAM] [FUNCTIE] (3), dat ik het verslag met ref. [REFERENTIE VERSLAG] als eindproduct van mijn vordering met ref. [REFERENTIE VORDERING] van prestatieverlener

Mijnheer/mevrouw [NAAM] [VOORNAAM] [STATUUT] [ADRES] [UNIEK NUMMER - ONDERNEMINGSNUMMER] (4)

heb ontvangen op [DATUM ONTVANGST VERSLAG], en heb gecontroleerd of dit verslag beantwoordt aan de gestelde vraag.

Het verslag: (5)

- ☐ Voldoet aan de verwachtingen.
- ☐ Voldoet aan de verwachtingen, maar werd ingediend met een vertraging van dagen.
- ☐ Voldoet aan de verwachtingen, maar
- ☐ Voldoet gedeeltelijk aan de verwachtingen, met name wel op het vlak van maar niet op het vlak van
- ☐ Voldoet gedeeltelijk aan de verwachtingen, maar het is niet volledig.
- ☐ Voldoet gedeeltelijk aan de verwachtingen, maar het is onduidelijk.
- ☐ Voldoet gedeeltelijk aan de verwachtingen, maar het is niet steeds voldoende gedetailleerd.
- ☐ Voldoet niet aan de verwachtingen, en moet worden uitgebreid tot,
- of moet worden verduidelijkt op de volgende punten,
- of moet worden vervolledigd met de hulp van volgende persoon....., die wordt gevorderd om.....
- ☐ Voldoet niet aan de verwachtingen omdat.....

TOELICHTING

- (1) Referenties: hier dient de opdrachtgever zo volledig mogelijk de gegevens in te vullen teneinde het strafdossier waarin de prestatieverlener werd gevorderd te kunnen identificeren. Het is wenselijk het notitienummer van het dossier te vermelden. De opdrachtgever kan, indien hij dit nodig of wenselijk acht, bijkomende gegevens opnemen om aan deze doelstelling tegemoet te komen. Bij voorkeur wordt ook de datum van de vordering meegedeeld, dit om snel te kunnen bepalen of de prestatieverlener zijn opdracht al dan niet tijdig heeft vervuld.
- (2) Naam en adres van de prestatieverlener: de opdrachtgever dient de originele goedkeuringsfiche te versturen naar de prestatieverlener. De prestatieverlener moet op zijn beurt deze goedkeuringsfiche, samen met zijn kostenstaat, de originele vordering en een kopie van de eerste pagina van het verslag bezorgen aan het bevoegde taxatiebureau. Daarnaast stuurt de opdrachtgever tevens een kopie van zijn goedkeuringsfiche door naar het bevoegde taxatiebureau.
- (3) De identificatiegegevens van de opdrachtgever: hier vermeldt de opdrachtgever bij voorkeur zijn naam en voornaam, en minstens zijn functie en de rechtbank waaronder hij ressorteert. Dit wordt verder aangevuld met de referentie van het verslag en de referentie van de vordering en een korte omschrijving van de geleverde prestatie.
- (4) De gegevens van de prestatieverlener: de opdrachtgever vermeldt duidelijk de essentiële gegevens van de prestatieverlener. Minstens dienen volgende gegevens te worden opgenomen: naam, voornaam, statuut, adres, het uniek nummer en/of het ondernemingsnummer van de prestatieverlener.
- (5) Het verslag: hier moet de opdrachtgever zijn oordeel over de prestatie geven door middel van het aankruisen van één van de vermelde opties, die een volledige, een gedeeltelijke of een voorwaardelijke goedkeuring inhouden. Indien het resultaat van de prestatieverlener niet helemaal naar wens is, moet de opdrachtgever motiveren op welk vlak de uitvoering niet afdoende is.
- (6) Voorstel om de vergoeding of het ereloon te verminderen: ingeval de opdrachtgever heeft vastgesteld dat de uitvoering van de opdracht laattijdig was, of niet en/of slecht werd uitgevoerd, kan hij het bevoegde taxatiebureau voorstellen om de voorziene vergoeding of het ereloon te verminderen (zie artikel 5, 2° lid Wet Gerechtskosten in Strafzaken). De vermindering moet uitgedrukt worden in %, en moet uiteraard in verhouding zijn met de opgelopen vertraging en/of de mate waarin er sprake is van slechte uitvoering.
- (7) Stempel, datum en handtekening van de opdrachtgever: de goedkeuring moet gedateerd en gehandtekend zijn door de opdrachtgever.

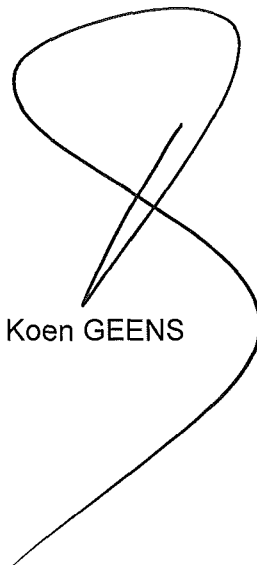
Voorstel om de vergoeding of het ereloon te verminderen met %. (6)

Met verzoek dit document te voegen bij uw kostenstaat en deze te bezorgen bij het bevoegde taxatiebureau.

[STEMPEL] [DATUM] [HANDTEKENING OPDRACHTGEVER] (7)

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van tot bepaling
van het model van de vordering, de keuringsfiche en de kostenstaat te gebruiken bij de
uitvoering van opdrachten van de gerechtelijke overheid

De Minister van Justitie,



Koen GEENS

Bijlage 3. bij het ministerieel besluit van XXX tot bepaling van het model van de vordering, de keuringsfiche en de kostenstaat te gebruiken bij de uitvoering van opdrachten van de gerechtelijke overheid

3. De kostenstaten.

KOSTENSTAAT (1)

[briefhoofd van de prestatieverlener met NAAM, VOORNAAM, ADRES, TELEFOONNUMMER, E-MAILADRES]

Statuut:

- ☐ optredend met zelfstandig statuut.
☐ met werknemersstatuut : nummer van de betrokken instelling
☐ in opleiding, werkend voor een instelling of wachtpost : nummer van die instelling of wachtpost.

KBO-nummer (2):

- ☐ in opleiding voor eigen rekening in opdracht van een instelling of wachtpost.

Rijksregisternummer:

Bankrekeningnummer (enkel indien gewijzigd):

Inzake: Naam onderzochte persoon

Notitienummer (3):

Opdrachtgever: [NAAM, VOORNAAM, FUNCTIE]

De deskundige moet zijn onderzoek persoonlijk uitvoeren / mag zich laten assisteren voor bepaalde onderdelen door / mag bepaalde onderdelen van het onderzoek delegeren aan

Datum vordering:

Toegekende tijd: .. dagen/weken/maanden

Tijdstip van het onderzoek (datum, uur):

Plaats van het onderzoek:

Datum neerlegging verslag:

Verrichtingen (4)	Eenheidsprijs	Aantal	Subtotaal
Bijkomende kosten (5)	Eenheidsprijs	Aantal	Subtotaal
Totaal alle kosten exclusief BTW			
BTW			
Totaal bedrag (6)			

Ik bevestig op mijn eer dat deze verklaring oprecht en volledig is.

TOELICHTING

(1) Alle gegevens op de kostenstaat dienen volledig, leesbaar en correct te worden ingevuld, bij voorkeur elektronisch, en indien manueel, in hoofdletters. Het niet leesbaar, niet correct of niet volledig invullen heeft de onontvankelijkheid van de kostenstaat tot gevolg. In dat geval zal het taxatiebureau contact opnemen met de prestatieverlener en hem verzoeken de kostenstaat aan te vullen, te verbeteren of aan te passen. Te veel foute of ontbrekende informatie leidt tot het terugsturen van de kostenstaat die opnieuw moet worden opgemaakt. In dat geval zal enkel de ontvangstdatum van de correcte kostenstaat gelden als basis voor de berekening van de behandelingstermijn. Overeenkomstig het administratief recht dat de relaties tussen de overheid en de door haar gevorderde prestatieverleners regelt, zijn er geen verwijlintresten of schadebedingen van toepassing op de in de kostenstaat vermelde prestaties. Ze kunnen daarom niet worden vermeld op dit document.

(2) Elke deskundige die een opdracht uitvoert op verzoek van de gerechtelijke overheid moet, om te kunnen worden betaald, een KBO-nummer hebben verkregen en het hier vermelden. Indien nodig moet het dus vooraf zijn aangevraagd en verkregen. Alleen de toevallige prestatieverlener die nog niet voor de gerechtelijke overheid heeft gewerkt en die niet de intentie heeft dit in de toekomst nog te doen, is hiervan vrijgesteld en mag zijn/haar rijksregisternummer hier vermelden.

(3) Het is belangrijk het notitienummer van het dossier bij het parket steeds, correct en volledig te vermelden opdat de bevoegde diensten alle nodige gegevens efficiënt zouden kunnen verzamelen. Het is te herkennen aan de twee beginletters, die het betrokken arrondissement aanduiden, en de structurering van het nummer met punten en streepjes, die ook moeten worden weergegeven. De parketten die al met MACH werken, mogen ook het systeemnummer gebruiken.

(4) Hier dient de deskundige de door hem/haar uitgevoerde opdrachten te vermelden die door de opdrachtgever werden gevorderd, met mededeling van het hoofdstuk – afdeling – punt overeenkomstig de tarievenlijst Gerechtskosten in Strafzaken. Prestaties die niet in hoofdstuk I van de tarievenlijst zijn voorzien worden vergoed overeenkomstig de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen inzake verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering. Hier dient de deskundige het nummer van de nomenclatuur te vermelden. Indien de opdracht diende te worden uitgevoerd tussen 20.00 uur en 8.00 uur of vanaf zaterdag 8 uur tot maandag 8 uur of op een officiële feestdag mag het voorziene tarief worden verdubbeld. Dit dient uitdrukkelijk te worden vermeld op de kostenstaat.

(5) Eventuele bijkomende kosten kunnen betrekking hebben op verplaatsingskosten, kosten voor het typen van het verslag, het maken van foto's en fotokopieën, het opstellen en uitwerken van het verslag. Tevens wordt een verhoging van 50% toegekend aan de specialisten in de gerechtelijke geneeskunde voor prestaties vermeld in hoofdstuk I, afdeling I, A, 1°, 2° en 5° en afdeling II, A, 1° en 2°. Hier dient de prestatieverlener de bijkomende kosten te omschrijven met vermelding van het bedrag overeenkomstig de hiervoor vastgestelde tarieven.

(6) Het hier door de deskundige te vermelden bedrag moet het berekende totaal zijn, inclusief de eventuele bijkomende kosten en BTW, en dit volgens het officiële tarief geldend op de dag van de prestatie. De details van de berekening moeten voorkomen op de kostenstaat.

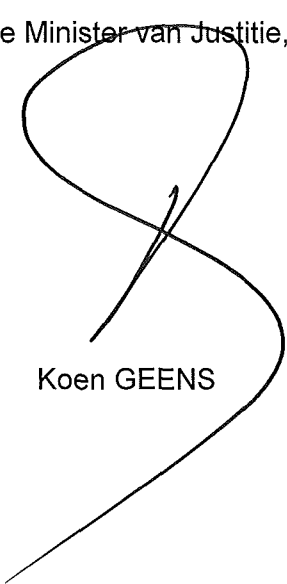
(7) Met zijn onmisbare handtekening bevestigt de prestatieverlener dat de kostenstaat correct en volledig is ingevuld met verifieerbare gegevens. Hij moet de ontbrekende gegevens aanvullen of de foute gegevens verbeteren op eenvoudig verzoek van de bevoegde overheden, of hun aanvulling en correcties aanvaarden om te kunnen worden betaald.

[PLAATS EN DATUM]

[HANDTEKENING] (

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van tot bepaling
van het model van de vordering, de keuringsfiche en de kostenstaat te gebruiken bij de
uitvoering van opdrachten van de gerechtelijke overheid

De Minister van Justitie,



Koen GEENS

**Annexe 1. à l'arrêté ministériel du XXX fixant le modèle de la réquisition, de la
fiche d'approbation et de l'état de frais à utiliser lors de l'exécution de
missions de l'autorité judiciaire**

1. Les réquisitions.

MES REFERENCES (1)

N° de système :

N° de notice du PV :

N° de rôle :

N° de condamné :

[NOM] [PRENOM]

N° de jugement :

Date d'audience :

[ADRESSE]

Lieu :

Date de la réquisition :

Date de la réquisition verbale :

**PRO JUSTITIA
REQUISITION
DESIGNATION DE**

Dans le contexte de la recherche de la vérité concernant l'affaire pénale avec les références
susmentionnées, je soussigné

[NOM] [PRENOM] [FONCTION]

Désigne l'expert judiciaire suivant :

[NOM] [PRENOM] [STATUS] [ADRESSE] **(2)**

- ☐ Doit effectuer la mission personnellement ou sous sa seule responsabilité ;
- ☐ Peut faire appel à une aide spécialisée ;
- ☐ L'aide du/de [STATUT] [NOM] [PRENOM] [ADRESSE] sera demandée.

Les investigations suivantes sont nécessaires : **(3)**

La recherche doit-elle être effectuée entre 20h00 et 20h00 ou le week-end ou un jour férié ?

OUI / NON (supprimer ce qui ne convient pas).

Le rapport écrit, motivé et signé (comprenant toutes les constatations et conclusions) doit être soumis
au requérant au plus tard X jours / mois. **(6)**

La signature doit être précédée de ce qui suit, éventuellement un serment préimprimé :

EXPLICATIONS

(1) Références: ici, le requérant doit compléter les données autant que possible afin d'identifier le dossier judiciaire dans lequel un expert judiciaire est requis. Au moins le numéro de notice du dossier doit être indiqué (articles 5 et 9 de l'arrêté royal du XXXX). Le requérant peut, s'il le juge nécessaire ou souhaitable, inclure des données supplémentaires pour atteindre cet objectif. Cela implique également que les détails du requérant sont correctement et intégralement communiqués. La date de la demande est également un facteur important, car elle déterminera si le prestataire de services a achevé son mandat dans les délais.

(2) Les données du prestataire de services: le requérant doit, bien entendu, communiquer clairement les données relatives au prestataire de services à contacter. Au moins le numéro unique du prestataire de services doit être indiqué (articles 5 et 9 de l'arrêté royal du XXX). Il doit également indiquer dans quelle mesure le fournisseur de services doit effectuer la mission personnellement et / ou s'il peut être assisté / remplacé par un tiers.

(3) La ou les tâches à exécuter: chaque demande de désignation d'un expert judiciaire offre des possibilités pertinentes que le requérant peut cocher. Il doit déterminer lui-même quelles missions sont nécessaires pour pouvoir évaluer le dossier judiciaire en question en connaissance de cause. Cependant, il est prévu que le requérant effectue une certaine analyse frais-avantages pour le déterminer afin de ne pas engager de frais inutiles. La mention d'une affectation précise devrait permettre une approche plus ciblée, sans demander systématiquement une enquête complète et générale, qui sera généralement plus onéreuse.

(4) Tarifs des services: pour chaque mission demandée, il est fait référence au tarif applicable. Cela concerne les taux en vigueur au moment de l'entrée en vigueur de l'arrêté ministériel du par lequel les modèles de formulaires sont introduits. Il va sans dire que, en cas de modification et / ou d'indexation des taux susmentionnés, les parties concernées doivent en tenir compte et procéder aux efforts nécessaires pour rester à jour. L'article 9 de la loi du 23 mars 2019 sur les frais de justice en matière pénale et les frais équivalents et l'introduction de l'article 648 du code d'instruction criminelle disposent que les taux des frais de justice en matière pénale, les frais équivalents et l'indemnité de déplacement sont indexés. Les articles 24 à 26 de l'Arrêté royal du (XXXX) précisent que les montants figurant dans les arrêtés tarifaires du 1^{er} janvier de chaque année sont liés aux fluctuations de l'indice de santé lissé et que les montants indexés sont publiés avant le 30 janvier de chaque année au Moniteur belge. Il est également envisagé qu'à l'avenir, une décision tarifaire distincte soit appliquée à chaque catégorie d'experts, comme cela existe déjà pour les traducteurs / interprètes, par exemple. Il n'est pas prévu qu'à chaque modification ou à chaque indexation, le formulaire type soit ajusté.

L'indication des taux applicables dans la demande a un double objectif, notamment:

1. Informer le requérant des frais associés à la performance demandée afin de faire un choix judicieux et justifié;
2. Notification des tarifs fixes au fournisseur de performances afin qu'il sache quel montant peut être facturé pour une performance spécifique. Le fait qu'il ait pris connaissance de la liste des taux en matière pénale signifie que, dès l'acceptation de la mission, il n'aura également droit qu'au taux fixé. Le droit général n'est pas applicable ici, et la rémunération d'une prestation spécifiée ne sera pas négociée.

(5) Les missions possibles prévues pour chaque type de demande sont fondées sur celles figurant dans la liste des frais de justice en matière pénale. Cependant, le requérant a la possibilité de formuler lui-même des tâches supplémentaires si cela s'avère nécessaire. Par exemple, il est possible que certaines options ne soient pas fournies, par exemple parce que de nouvelles technologies ou de meilleures techniques n'étaient pas connues au moment de la création des modèles. Dans ce cas également, le requérant doit tenir compte des frais et des avantages que cela implique.

(6) L'article 5 de la loi du 23 mars 2019 sur les frais de justice et les dépens assimilés et l'introduction de l'article 648 dans le code d'instruction criminelle prévoient également que le requérant détermine le délai dans lequel il doit avoir accompli sa mission. C'est ce que prévoit également l'article 29 de l'Arrêté royal du (XXX) stipulant que l'exécution tardive de la mission ou de la soumission du rapport entraîne une réduction de la rémunération du prestataire de services, de 20% au maximum sur sept jours. Le prestataire de services peut toutefois demander au requérant de le reporter à condition qu'il puisse en donner les raisons.

(7) Cachet, date et signature du requérant : la réquisition doit être datée et signée par le requérant.

Le rapport ou le résultat présenté par le prestataire doit être signé par celui-ci, sous peine de nullité (article 978, §1 du Code judiciaire).

" Je jure que j'ai rempli mon devoir de bonne foi et consciencieusement."

Si ce délai ne peut être respecté, l'expert est invité à en informer par écrit mon bureau et à en indiquer les raisons.

En cas de retard dans l'exécution de la mission, de mauvaise exécution ou de facturation excessive, l'état des frais peut être réduit par une décision motivée.

L'expert a pris connaissance de la liste des frais de justice en matière pénale et accepte que, parallèlement à la mission, il applique également les montants de cette liste.

<p>[CACHET]</p> <p>[SIGNATURE DU REQUERANT]</p> <p>(7)</p>
--

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du _____ fixant le modèle de la réquisition,
de la fiche d'approbation et de l'état de frais à utiliser lors de l'exécution de missions de l'autorité
judiciaire

Le Ministre de la Justice,

Koen GEENS

Annexe 2. A l'arrêté ministériel du XXX fixant le modèle de la réquisition, de la fiche d'approbation et de l'état de frais à utiliser lors de l'exécution de missions de l'autorité judiciaire

2. Les fiches d'approbation.

MES REFERENCES (1)

N° de système :

N° de notice du pv :

N° de rôle :

N° de condamné :

[NOM] [PRENOM]

[ADRESSE] (2)

Date de la réquisition :

Date de la réquisition verbale :

**PRO JUSTITIA
APPROBATION PERFORMANCE AVANCÉE**

Dans le cadre du traitement du fichier avec les références susmentionnées, je confirme que [NOM] [PRENOM] [FUNCTION] (3) que j'ai le rapport avec réf. [RAPPORT DE RÉFÉRENCE] en tant que produit final de ma réclamation avec réf. [REFERENCE FOR PROGRESS] du prestataire de service

M. / Mme [NOM] [PRENOM] [STATUT] [ADRESSE] [NUMÉRO UNIQUE - NUMÉRO D'ENTREPRISE] (4)

ont reçu [DATE RAPPORT DE RECEVOIR] et ont vérifié que ce rapport répond à la question.

Le rapport: (5)

- ☐ répond aux attentes.
- ☐ répond aux attentes, mais a été soumis avec un retard de.... jours .
- ☐ répond aux attentes, mais
- ☐ répond partiellement aux attentes, en particulier dans le domaine de mais pas dans la région de
- ☐ répond partiellement aux attentes, mais ce n'est pas complet.
- ☐ répond partiellement aux attentes, mais ce n'est pas clair.
- ☐ répond partiellement aux attentes, mais cela n'est pas toujours suffisamment détaillé.
- ☐ Ne répond pas aux attentes, mais sont étendues aux, ou devrait être clarifié sur les points suivants, ou doit être complété avec l'aide de la personne suivante, qui est recherchée afin de.....
- ☐ Ne répond pas aux attentes car

Proposition de réduction du remboursement ou des frais de %. (6)

EXPLICATIONS

(1) Références: dans ce cas, le requérant doit compléter les données autant que possible afin d'identifier le dossier judiciaire dans lequel le prestataire de services a été demandé. Il est souhaitable d'indiquer le numéro de note du fichier. Le requérant peut, s'il le juge nécessaire ou souhaitable, inclure des données supplémentaires pour atteindre cet objectif. De préférence, la date de la revendication est également communiquée, afin de pouvoir déterminer rapidement si le fournisseur de services d'exécution a achevé son affectation dans les délais.

(2) Nom et adresse de prestataire de services: le requérant doit envoyer la feuille d'approbation originale au prestataire de services. Le prestataire de services doit à son tour fournir cette fiche d'approbation, ainsi que son relevé des frais, la réquisition originale et une copie de la première page du rapport à le bureau de taxation compétente. En outre, le requérant envoie également une copie de sa fiche d'approbation au bureau de taxation compétente.

(3) Les données d'identification du requérant: ici, le requérant indique de préférence ses nom et prénom, et au moins sa fonction et la juridiction dont il relève. Cette information est complétée par la référence du rapport, la référence de la réquisition et une brève description de la prestation exécutée.

(4) Les données de prestataire de services: le requérant indique clairement les données essentielles du prestataire de services. Au minimum, les informations suivantes doivent être incluses: nom, prénom, statut, adresse, numéro unique et / ou numéro d'entreprise de prestataire de services.

(5) Le rapport: ici, le requérant doit donner son avis sur la performance en cochant l'une des options mentionnées, qui incluent une approbation totale, partielle ou conditionnelle. Si le résultat du prestataire de services n'est pas entièrement satisfaisant, le requérant doit indiquer dans quel domaine la mise en œuvre n'est pas suffisante.

(6) Proposition de réduction du remboursement ou des frais: si le requérant a déterminé que l'exécution de la mission était en retard, ou n'était pas et / ou mal exécutée, il peut proposer au bureau de taxation compétente d'ajuster les frais anticipés. diminution (voir l' article 5 2 *alinéa Les frais de justice en matière pénale). La réduction doit être exprimée en% et doit bien entendu être proportionnelle au retard pris et / ou au degré de mise en œuvre médiocre.

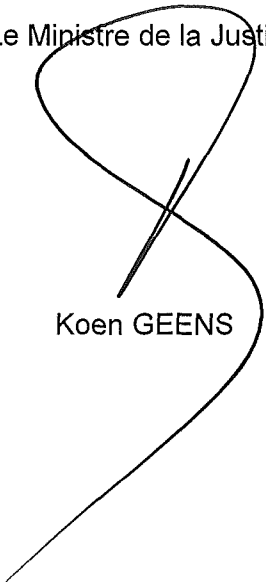
(7) Cachet, date et signature de requérant, l'approbation doit être daté et non signé par le requérant.

Veillez joindre ce document à votre déclaration de dépenses et l'envoyer au bureau d'évaluation compétent.

<p>[CACHET]</p> <p>[date]</p> <p>[SIGNATURE DU REQUERANT]</p> <p>(7)</p>
--

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du _____ fixant le modèle de la réquisition,
de la fiche d'approbation et de l'état de frais à utiliser lors de l'exécution de missions de l'autorité
judiciaire

Le Ministre de la Justice,



Koen GEENS

Annexe 3. A l'arrêté ministériel du XXX fixant le modèle de la réquisition, de la fiche d'approbation et de l'état de frais à utiliser lors de l'exécution de missions de l'autorité judiciaire

3. Les états de frais.

ÉTAT DES FRAIS (1)

[En- tête de prestataire de service avec NOM, PRENOM, ADRESSE, NUMÉRO DE TÉLÉPHONE, ADRESSE DE COURRIEL]

Statut:

☐☐☐

Numéro CBE **(2)** :

☐

Numéro de registre national:

Numéro de compte bancaire (uniquement si modifié):

Concernant : Nom de la personne sous enquête

Numéro de note **(3)** :

Requérant: [NOM, PRENOM, FONCTION]

Date de réquisition:

Heure de (début de) la prestation (date, heure):

Lieu de la prestation:

Date de dépôt du rapport:

Opérations (4)	Prix unitaire	Montant	Sous-total
Frais supplémentaires (5)	Prix unitaire	Montant	Sous-total
Total tous les frais hors TVA			
TVA			
Montant total (6)			

Je confirme à mon honneur que cette déclaration est sincère et complète.

[LIEU ET DATE]

[SIGNATURE] **(7)**

EXPLICATIONS

(1) Toutes les données de l'état de frais doivent être complétées intégralement, lisiblement et correctement, de préférence par voie digitale, et si elles sont manuelles, en lettres majuscules. Le fait de ne pas écrire lisiblement, de manière erronée ou incomplète entraîne l'irrecevabilité de l'état de frais. Dans ce cas, le bureau de taxation contactera le prestataire de services et lui demandera de compléter, d'améliorer ou d'ajuster l'état des frais. Trop d'informations incorrectes ou manquantes donnent lieu à la restitution de l'état de frais qui doit être refait. Dans ce cas, seule la date de réception de l'état de frais correct servira de base pour le calcul de la période de traitement. Conformément au droit administratif qui régit les relations entre le gouvernement et les prestataires de services requis par celui-ci, aucun intérêt moratoire pour retard de paiement ou pour dommages et intérêts ne s'applique aux services indiqués dans l'état de frais. Ils ne peuvent donc pas être mentionnés sur ce document.

(2) Tout expert qui accomplit une mission à la demande de l'autorité judiciaire doit avoir obtenu un numéro CBE et le mentionner ici pour être payé. Si nécessaire, il doit donc avoir été demandé et obtenu à l'avance. Seul le prestataire occasionnel qui n'a pas encore travaillé pour les autorités judiciaires et qui n'a pas l'intention de le faire à l'avenir est dispensé de cette obligation et est autorisé à mentionner ici son numéro de registre national.

(3) Il est important de toujours indiquer correctement et complètement le numéro de notice du dossier auprès du parquet afin que les services compétents puissent collecter efficacement toutes les données nécessaires. Il est reconnaissable aux deux lettres initiales indiquant l'arrondissement en question et à la structuration du numéro avec des points et des tirets, qui doivent également être affichés. Les parquets qui travaillent déjà avec MACH peuvent également utiliser le numéro de système.

(4) L'expert doit indiquer ici les missions qu'il / elle a effectuées et pour lesquelles il / elle a demandé, avec une référence au chapitre - section - point conformément à la liste des tarifs des frais de justice en matière pénale. Les prestations non prévues au chapitre I de la liste des taux seront remboursées conformément à la nomenclature des prestations médicales au titre de l'assurance maladie et invalidité obligatoire. L'expert doit indiquer ici le numéro de la nomenclature. Si la mission devait être effectuée entre 20 heures et 8 heures ou du samedi 8 heures au lundi 8 heures ou un jour férié, le taux prévu peut être doublé. Cela doit être explicitement indiqué sur l'état de frais.

(5) Les frais suivants peuvent être repris : les frais de déplacement, de dactylographie du rapport, de prise de photos et de photocopies, d'établissement du rapport.

(6) Le montant à indiquer ici par l'expert doit être le total calculé, majoré des frais supplémentaires et de la TVA, au taux officiel en vigueur le jour de l'exécution. Les détails du calcul doivent figurer sur l'état de frais.

(7) Le prestataire de services, avec sa signature indispensable, confirme que l'état de frais a été correctement et complètement complété avec des données vérifiables. Il doit compléter les données manquantes ou corriger les données incorrectes à la simple demande des autorités compétentes, ou accepter leurs ajouts et corrections pour pouvoir être acquitté.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du _____ fixant le modèle de la réquisition,
de la fiche d'approbation et de l'état de frais à utiliser lors de l'exécution de missions de l'autorité
judiciaire

Le Ministre de la Justice,

Koen ~~GEENS~~