



**Madame le premier président de la Cour de cassation,
Monsieur le procureur général près la Cour de cassation,
Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel,
Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours du travail,
Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel,
Monsieur le procureur fédéral,
Mesdames et messieurs les présidents des tribunaux,
Mesdames et messieurs les procureurs du Roi et les auditeurs du travail,**

Pour information à mesdames et messieurs les greffiers en chef et secrétaires en chef.

CIRCULAIRE N° 279

Objet : Circulaire conjointe des ministres de l'intérieur et de la Justice concernant la réparation des dommages causés par les interventions de la Police Fédérale et/ou Locale

Veillez trouver en annexe la circulaire concernant la réparation des dommages causés par les interventions de la Police Fédérale et/ou Locale.

Cette circulaire a été rédigée en collaboration avec le SPF Affaires intérieures et y a été enregistrée sous le numéro ADVP-DGSP-14.09.2020-1.

Pour le Ministre,
Le directeur général

Digitaal ondertekend
door Jan Bogaert
(Signature)
Datum: 2020.09.11
13:03:13 +02'00'

Jan Bogaert

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR
SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

Bruxelles,

Circulaire conjointe des ministres de l'Intérieur et de la Justice concernant la réparation des dommages
causés par les interventions de la Police Fédérale et/ou Locale

À Messieurs les Procureurs généraux,
À Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
À Monsieur le Commissaire général de la Police Fédérale,
À Monsieur le Président de la Commission permanente de la Police Locale,
À Mesdames et Messieurs les Chefs de corps de la Police Locale,
À Monsieur le Directeur général de la Direction générale Sécurité et Prévention du SPF Intérieur,
À Monsieur le Directeur général de la Direction générale de l'Organisation judiciaire du SPF Justice,

Pour information:

À Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province,
À Monsieur le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,
À Madame la Haut Fonctionnaire exerçant des compétences de l'Agglomération bruxelloise,
À Monsieur l'Inspecteur général de l'Inspection générale de la Police Fédérale et de la Police Locale,
A Madame la Présidente du Comité permanent P,
A Madame et Messieurs les juges d'instruction,

Monsieur le Procureur général,
Madame, Monsieur le Bourgmestre,
Monsieur le Commissaire général,
Monsieur le Président,
Madame, Monsieur le Chef de corps,
Monsieur le Directeur général,
Madame, Monsieur,

1. INTRODUCTION

A la fin de 2016, le Comité permanent de contrôle des services de police a rédigé un rapport final relatif à l'enquête sur la façon dont les services de police traitent les dossiers de réclamation découlant de leurs interventions. Les principales recommandations du Comité permanent de contrôle des services de police sont les suivantes :

- chaque service de police doit disposer d'une personne de contact pour aider le citoyen qui a subi un dommage à la suite d'une opération policière à obtenir réparation;
- au moyen d'une circulaire ministérielle ou d'une circulaire du Collège des procureurs généraux des cours d'appel, une procédure sera élaborée afin d'accélérer le traitement des demandes d'indemnisation et d'aider plus rapidement la personne lésée.

La présente circulaire a pour objet de donner suite à ces recommandations et d'expliquer comment traiter les demandes d'indemnisation résultant des interventions de la Police Fédérale ou Locale, dont un tiers est victime.

Les lignes directrices suivantes fournissent des orientations aux services publics responsables de la gestion de telles demandes et permettent de les traiter rapidement. L'accent est mis sur la personne lésée, qui doit être tenue informée par le service public compétent de la suite donnée à sa demande.

2. DETERMINATION DE LA RESPONSABILITE

Il peut y avoir plusieurs parties impliquées dans une intervention policière: la Police Fédérale, la Police Locale, le procureur du roi et le juge d'instruction.

La responsabilité civile est essentiellement déterminée comme suit :

- SPF Justice, si la responsabilité du juge d'instruction ou du procureur et de leurs assistants respectifs est en cause, ou si le dommage est indemnisé en tant que frais de justice conformément à 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.
- SPF Intérieur, si la responsabilité des agents de la Police Fédérale est en cause.
- Les zones de Police, si la responsabilité des membres de leur personnel est en cause.

Les parties concernées se concertent sans délai pour évaluer la responsabilité et identifier ainsi la partie redevable de l'indemnisation, qui gère alors la demande d'indemnisation.

La personne lésée ne doit être victime d'aucune indécision de la part des autorités concernées quant à la détermination ou à la répartition de la responsabilité. S'il est établi que l'État ou la commune peut être tenu responsable du dommage, le service le plus diligent doit procéder au traitement du dossier et au versement de la réparation, et peut ensuite réclamer cette réparation au responsable final de l'indemnisation. (*infra*, point 5).

3. GESTIONNAIRE DU DOSSIER

La demande d'indemnisation est traitée par l'autorité responsable de l'indemnisation de la personne lésée conformément au point 2.

SPF Justice

- Si le dommage a été causé au cours d'une instruction, y compris une mini-instruction (art. 28septies du Code de procédure pénale), les services compétents du ministère public établissent le dossier d'indemnisation.
- Si le dommage fait l'objet d'une enquête judiciaire, le dossier d'indemnisation est également constitué par le parquet, avec l'aide du cabinet d'enquête ou du juge d'instruction.

Le dossier complet est transmis au SPF Justice conformément aux directives internes (Service des frais de justice en matière pénale, Boulevard de Waterloo 115, 1000 BRUXELLES, secret.fraisjustice.gerechtskosten@just.fgov.be). Ces directives internes figurent à l'annexe I de la présente circulaire, que le ministre de la Justice adresse aux autorités judiciaires en leur demandant de les faire connaître également aux greffiers des tribunaux correctionnels et des cabinets d'enquête.

SPF Intérieur /Zone de Police

Le SPF Intérieur traite le dossier si un membre de la Police Fédérale est impliqué, tandis que la zone de Police ou son assureur le fait si un membre du personnel de la Police Locale est impliqué. L'unité ou la zone concernée compose le dossier d'indemnisation et l'envoie, conformément aux directives internes, au SPF Intérieur (Direction générale Sécurité et Prévention, Direction Contentieux et Appui juridique, Boulevard de Waterloo 76, 1000 BRUXELLES, dsj.polfed@ibz.fgov.be) ou à l'assureur de la zone, respectivement. Si la zone n'est pas réassurée, elle continuera à traiter le cas elle-même.

Le formulaire joint en annexe II fait partie intégrante du dossier d'indemnisation. Le service de police concerné remplira ce formulaire dans la mesure du possible et enverra rapidement deux copies à la personne lésée après la survenance du dommage, en lui demandant de remplir une copie et de l'envoyer dans les meilleurs délais, accompagnée des preuves nécessaires du dommage, au gestionnaire du dossier mentionné sur le formulaire correspondant.

Le service responsable du traitement de la demande d'indemnisation confirme par courriel à la personne lésée, si possible, la réception de la demande dans les meilleurs délais et demande des renseignements ou des documents supplémentaires au besoin et informe celle-ci par écrit de sa décision finale motivée dans les meilleurs délais.

4. INDEMNISATION

La demande d'indemnisation sera évaluée si:

- la personne lésée fournit le formulaire à l'annexe II dûment rempli accompagné des pièces justificatives nécessaires, et
- le dommage a été subi personnellement, est certain, c'est-à-dire qu'il a été établi ou doit être établi de manière contradictoire et étayé par des preuves, et l'indemnisation est justifiée.

Seuls les dommages réels et concrets seront indemnisés. S'il n'est pas possible de réparer le dommage en nature, une compensation financière sera accordée.

La charge de la preuve incombe à la personne lésée (art. 870 du Code judiciaire, art. 1315 du Code civil): d'une part, elle doit prouver que le dommage est le résultat de l'intervention de la police et, d'autre part, elle doit prouver l'étendue du dommage.

Si la personne lésée a déjà été indemnisée par un tiers payeur, tel que son assureur, le service de gestion remboursera le tiers payeur, à condition que les conditions susmentionnées soient remplies et que le tiers payeur fournisse une preuve du paiement.

La personne lésée ne sera indemnisée que partiellement si elle est coresponsable des dommages.

La personne lésée ne sera pas indemnisée si elle est seule responsable des dommages.

Toute lettre informant la personne lésée que sa demande a été (partiellement) rejetée, doit indiquer qu'elle a le droit de porter l'affaire devant la juridiction compétente si elle n'est pas d'accord avec la décision prise.

Si la personne lésée conteste la décision du service de gestion et procède à une citation à comparaître, l'article 705 du Code judiciaire est applicable sans délai. Si le service chargé de la gestion estime qu'il a été cité à tort par la personne lésée, il peut donc se faire substituer par l'autorité publique compétente par simple conclusion.

5. RECOURS

Si une partie autre que la partie redevable de l'indemnisation conformément au point 2 de la présente circulaire a effectué un paiement, la partie payante effectuera, par écrit, une demande de remboursement de la somme payée auprès de la partie débitrice. La partie qui effectue le paiement ne peut demander le remboursement du dommage que sur présentation de pièces justificatives dûment étayées. En cas de responsabilité partagée, les parties s'efforcent de parvenir à un règlement amiable.

La demande de remboursement est accompagnée des pièces justificatives appropriées du dommage et de la preuve du paiement de l'indemnisation.

Une zone de Police n'est pas tenue de rembourser si le dommage a été causé dans le cadre d'une mission à caractère fédéral (voir art. 61 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, et art. 47, 5ème alinéa ^{de} la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police). Si la zone de Police a indemnisé la personne lésée, elle peut demander le remboursement au SPF Justice dans le cas d'une mission à caractère fédéral de nature judiciaire, ou au SPF Intérieur dans le cas d'une mission à caractère fédéral de nature administrative.

Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur la question de savoir qui est le débiteur final de l'indemnisation (et dans quelle mesure), le litige devra être soumis au tribunal, de préférence au moyen d'une demande conjointe (art. 706 Code. Jud.). A cette fin, la partie la plus diligente doit prendre l'initiative.



Pieter DE CREM

Le Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur



Koen GEENS

Le Ministre de la Justice

Annexe I

LA RÉPARATION DES DOMMAGES CAUSÉS PAR L'INTERVENTION LÉGALE DE LA POLICE SUR REQUISITION DES AUTORITÉS JUDICIAIRES : guide d'utilisation pour la police et le parquet

1. INTRODUCTION

Lorsque les forces de police doivent agir sur réquisition des autorités judiciaires en recourant à la force ou à la contrainte, il est possible que des dommages soient causés. Sous certaines conditions, ces dommages sont considérés comme des frais de justice en matière pénale.

Le SPF Justice - Service des Frais de justice traite plusieurs dizaines de dossiers de ce type chaque année pour l'indemnisation des dommages matériels. En raison de la procédure suivie, les dommages ne sont souvent indemnisés qu'après plusieurs mois, voire des années. Un changement de procédure est donc nécessaire. **Cette nouvelle procédure est appliquée de facto dans la mesure du possible depuis le 1^{er} janvier 2017.**

Ce guide d'utilisation prévoit une procédure uniforme qui établit un équilibre entre les tâches et responsabilités des autorités judiciaires, d'une part, et celles de l'administration centrale, d'autre part. Les documents utilisés dans le manuel sont également disponibles sous forme numérique sur l'intranet et sont disponibles sur demande auprès du secrétariat du service des frais de justice. (secret.Fraisjustice.Gerechtskosten@just.fgov.be).

1.1. Place de ce guide d'utilisation

Le guide d'utilisation décrit la procédure à suivre dans la pratique par les autorités judiciaires et l'administration responsable de l'indemnisation.

Il s'applique dès que, conformément aux critères énoncés dans la circulaire commune ... des ministres de la Justice et de l'Intérieur concernant l'indemnisation des dommages causés par l'intervention légale de la police sur réquisition des autorités judiciaires, l'indemnisation devrait en principe être accordée par le SPF Justice.

En ce sens, ce guide d'utilisation constitue la partie spécifique de la circulaire commune en matière de justice et lie donc également les fonctionnaires subordonnés au ministre de la Justice.

Il détermine qui doit faire quoi. Il est clair à cet égard que le parquet joue un rôle central dans la collecte des informations nécessaires et le service des frais de justice dans la détermination du montant de l'indemnisation.

2. ÉTABLISSEMENT ET PRÉPARATION D'UN DOSSIER D'INDEMNISATION PAR LE PARQUET, QUI EST RESPONSABLE DE L'INTERVENTION.

2.1. Ouverture d'un dossier d'indemnisation

Dès réception du procès-verbal de l'intervention judiciaire qui a causé le dommage, un dossier d'indemnisation est *immédiatement* établi par le parquet (ou par le service de police concerné tant que le dossier n'a pas été transmis au parquet). Le dossier relatif aux dommages causés au cours d'une **instruction** (par exemple, une perquisition lors d'un flagrant délit) sera établi par les services compétents du ministère public. Le dossier relatif aux dommages causés au cours d'une **enquête judiciaire** (par exemple, une perquisition avec mandat) sera également établi par le ministère public, qui demandera les informations nécessaires au juge d'instruction concerné. Ce dernier communiquera spontanément tous les documents pertinents ou, au cas où cela porterait atteinte au secret de l'enquête, résumera lui-même les informations pertinentes dans un procès-verbal. Ces documents seront transmis au parquet.

Étant donné qu'il s'agit d'un système dans lequel l'État est son propre assureur et qu'il s'agit de dommages causés par l'État lui-même, il est tout naturel que l'État lui-même prenne l'initiative de réparer ces dommages. La personne lésée n'a rien à faire elle-même et sera contactée dès que possible.

L'objectif sera de développer une application spéciale qui permettra à la personne lésée de connaître facilement l'état de son dossier.

Il est important de noter que si la personne lésée, son assureur ou la police prennent l'initiative de faire une demande d'indemnisation par bonne volonté ou pour gagner du temps, ils peuvent également envoyer cette demande directement à l'un des services énumérés ci-dessous.

2.2. Composition

Un dossier d'indemnisation contient au moins les documents et données suivants, qui sont fournis par les acteurs mentionnés:

a.) par le parquet, éventuellement à demander auprès de la police ou du juge d'instruction:

- un **formulaire conformément à l'annexe**, dûment rempli et signé, à fournir par le parquet à la personne lésée, qui le renvoie sans délai dûment rempli; une **copie de la demande, du mandat d'arrêt ou du mandat de perquisition**;
- si possible sans compromettre le secret de l'enquête ou en tant qu'information purement confidentielle de l'administration;
- une **copie du procès-verbal** établi à l'issue de l'intervention judiciaire;
- une **copie du procès-verbal (de préférence séparée) décrivant les dommages**;
- des **photographies montrant l'étendue des dommages subis**;
- les **coordonnées du propriétaire** du bien endommagé, de préférence avec son adresse e-mail. Une compagnie d'assurance peut être subrogée dans ses droits.

b.) par la personne lésée:

- des devis pour la réparation des dommages: de préférence trois si le dommage dépasse 1.000 euros, deux si le dommage est inférieur mais supérieur à 350 euros, et un si le dommage est inférieur à 350 euros.

Les devis doivent être présentés par des entrepreneurs agréés ou par la personne lésée, qui peut effectuer les réparations elle-même et avec l'aide de connaissances. Ces devis ne peuvent mentionner les heures de travail que si elles sont incluses dans un montant forfaitaire pour l'ensemble. Les prix correspondent aux prix moyens du marché pour un matériau équivalent. Les bricoleurs peuvent soumettre leurs factures, mais ne facturent pas les heures de travail.

Si les réparations ont déjà été effectuées, la facture originale du réparateur. En principe, le propriétaire doit attendre la décision sur sa demande, où il sera opté pour le devis qui est correct et le plus proche des prix du marché. Le propriétaire ne devrait faire effectuer que les réparations temporaires nécessaires, qui protègent le bien contre les dommages complémentaires ou les risques.

La facture est datée et signée par le réparateur qui écrit qu'elle a été payée en totalité par la personne lésée (ou son assureur). Entrent en ligne de compte pour l'indemnisation: le matériel à remplacer, d'une valeur et d'une qualité comparables au matériel à remplacer à l'état neuf, les heures de travail du réparateur s'il est un entrepreneur agréé, le prix locatif des outils loués pour les réparations, les frais de nettoyage si nécessaire, les coûts des devis rejetés, les coûts de fourniture du matériel si celui-ci est fourni par un tiers, tout contrôle qualité prescrit et la TVA.

Les dommages physiques, moraux et autres ne peuvent être indemnisés par le biais de cette méthode. Si de tels dommages existent également, ils sont inclus dans le dossier et le service central des frais de justice fournit à la partie lésée les informations nécessaires et au service contentieux, qui contrôle le budget des dommages, désigne un avocat pour représenter le SPF Justice en justice et, le cas échéant, ordonne le paiement de l'indemnisation. Ces formes de dommages sont réglées entre les parties concernées (c'est-à-dire la partie lésée et le SPF Justice compétent), de commun accord ou devant les tribunaux. La déclaration de ces dommages est suffisante pour que le SPF Justice s'assure que les documents nécessaires à la demande d'indemnisation sont envoyés à la personne lésée et que cette partie du dossier de réclamation est transférée au service contentieux.

2.2.1. Formulaire en annexe

Le formulaire ci-joint fournit aux gestionnaires de dossiers de l'ordre judiciaire et de l'administration centrale (et plus tard du bureau local des frais de justice) les informations dont ils ont besoin pour pouvoir évaluer le dossier d'indemnisation. Un formulaire dûment rempli permet une évaluation rapide.

2.2.2. L'acte qui a donné lieu à l'intervention

Pour pouvoir prétendre à une indemnisation sous forme de frais de justice, le dommage doit résulter d'une intervention judiciaire légale. L'appréciation de ce point dépendra bien entendu de la présence de l'origine de l'intervention. Il peut s'agir, entre autres, de l'exécution d'un mandat d'arrestation ou d'un mandat de perquisition. Pour cette raison, il est nécessaire de joindre une copie de la requête, du mandat d'arrestation ou du mandat de perquisition. Si tel n'est pas le cas, les motifs sur la base desquels l'intervention judiciaire a été engagée doivent être explicitement indiqués (par exemple, une description de la situation en flagrant délit). La partie commune de cette circulaire détermine quand et où le dossier est transféré à la police ou au SPF Intérieur.

2.2.3. Procès-verbal de l'intervention judiciaire décrivant le dommage

Le procès-verbal établi à l'issue de l'intervention judiciaire doit également être joint en annexe. On peut déduire de ce procès-verbal si l'intervention était légale et proportionnée. Habituellement, tout dommage sera décrit dans le même procès-verbal. Si tel n'est pas le cas, un procès-verbal distinct des dommages doit être établi, contenant toutes les informations nécessaires pour identifier le propriétaire du bien endommagé. Une description des dommages aussi détaillée que possible est requise, ainsi que des photographies numériques détaillées des dommages qui permettent d'évaluer l'étendue des dommages subis.

La police doit être bien consciente qu'aucune information secrète ne peut être divulguée au cours de l'enquête. Il convient donc d'inclure les informations nécessaires dans un pv distinct ou, mieux encore, dans un rapport purement administratif.

2.2.4. Données du propriétaire

Habituellement, le locataire du bien endommagé demandera une indemnisation. Étant donné qu'il est très difficile de vérifier si le locataire, avec l'indemnisation obtenue, réparera les dommages subis, en principe, seul le propriétaire identifié du bien endommagé sera indemnisé, sauf si le propriétaire a accepté l'indemnisation par l'intermédiaire du locataire du bien. S'ils sont déjà disponibles, les devis des réparateurs peuvent être envoyés.

La personne lésée/propriétaire n'entre pas en considération pour une indemnisation s'il est impliqué dans l'affaire criminelle qui fait l'objet de l'enquête qui a donné lieu à l'intervention policière.

2.2.5. Les réparations

La personne lésée fait effectuer les réparations par un entrepreneur enregistré qui applique les prix moyens du marché pour le matériel et les heures de travail (éventuellement ensemble dans un forfait). Elle peut également effectuer les réparations elle-même, éventuellement avec l'aide de connaissances, mais elle ne peut alors qu'indiquer ses frais de matériel. En cas de récupération ou d'utilisation d'autres matériaux non neufs, le prix facturé doit être réduit à sa valeur réelle. Une photo pour le dossier est prise des travaux de réparation effectués.

2.3. Envoi du dossier au service central des frais de justice (plus tard le bureau local)

Une fois que le dossier d'indemnisation est complété, il sera envoyé au SPF Justice - Service des frais de justice pour évaluation et approbation, de préférence par courriel à l'adresse suivante :

secret.Fraisjustice.Gerechtkosten@just.fgov.be

Si ce n'est pas possible:
SPF Justice -Service Frais de justice
Boulevard de Waterloo 115
1000 Bruxelles

Un accusé de réception sera envoyé par e-mail.

Dans tous les cas, une copie du dossier d'indemnisation doit être conservée dans le dossier pénal.

3. APPRÉCIATION ET DÉCISION CONCERNANT LES DOMMAGES PAR LE SERVICE DES FRAIS DE JUSTICE (PLUS TARD PAR LE BUREAU DE TAXATION LOCAL)

Si toutes les informations et tous les documents requis sont présents, le dossier est traité dans un délai d'un mois à compter de la date de sa réception. Si des documents ou renseignements supplémentaires sont requis, ils seront demandés au gestionnaire du dossier de l'ordre judiciaire. Le SPF Justice - Service des frais de justice prend lui-même contact avec le propriétaire du bien endommagé et notifie la décision finale de payer ou non l'indemnisation par lettre recommandée si cela n'est pas possible par e-mail. Une copie de cette décision sera envoyée par e-mail au gestionnaire du dossier de l'ordre judiciaire pour ajout au dossier d'indemnisation. Si le dommage est (partiellement) éligible à une indemnisation, il sera veillé à ce que les frais soient inclus dans le récapitulatif des frais de justice à récupérer.

De cette manière, le recouvrement des frais auprès de la (des) partie(s) condamnée(s) peut être prévu. **Le paiement de l'indemnisation au propriétaire lésé sera effectué par le SPF Justice lui-même. Il n'est donc pas nécessaire d'effectuer un autre paiement par l'intermédiaire du greffe.**

Le montant accordé tient compte des prix du marché et se limite à la réparation du dommage causé. Il ne peut **pas y avoir d'enrichissement** pour la personne concernée, elle ne peut réclamer rien d'autre que pour réparer les dommages causés par l'intervention policière, et la possibilité ne doit pas être saisie, par exemple, de repeindre une chambre entière.

A titre de preuve des réparations effectuées, une facture (original ou original scanné), datée et signée par le réparateur, sera demandée, mentionnant « pour réception du paiement par le client de la totalité du montant dû pour l'exécution des travaux tel que décrit dans le cahier des charges n°... dd... ». Une autre preuve de paiement peut être un extrait de compte, qui montre qu'un seul paiement a été effectué pour la réparation au réparateur en question. Une photographie couleur numérique des réparations doit être jointe.

S'il existe un accord entre la personne lésée et l'administration sur le montant de l'indemnisation, l'administration demandera à la personne lésée de signer une quittance d'indemnité, qui formalisera l'accord et exclura tout litige ultérieur concernant le même dommage. Une fois la quittance d'indemnité sera signée et retournée, le montant convenu sera payé.

Si l'administration n'est pas d'accord avec la demande de la personne lésée, elle explique le montant qu'elle est disposée à payer, tente de négocier un compromis ou rejette tout ou partie de la demande d'indemnisation par une décision motivée.

Enfin, le service des frais de justice concerné envoie une notification de la décision prise et de sa mise en œuvre à la police fédérale auprès du parquet concerné.

Vérification et contrôle par la Cour des comptes.

Le paiement de l'indemnisation n'est pas effectué par le service des frais de justice, qui est uniquement responsable de l'évaluation du dossier et de l'ordre de paiement. Le paiement effectif est approuvé et exécuté par les services financiers du SPF Justice. L'ensemble est sous le contrôle de la Cour des comptes.

Conditions particulières pour les documents et photographies numériques demandés:

Les documents numérisés envoyés par e-mail doivent être des originaux avec une signature clairement reconnaissable, en format PDF. Les textes sans illustrations et signatures ne peuvent contenir que des communications de l'expéditeur ou en son nom et peuvent également être fournis en format Word. Les formulaires remplis doivent être signés et numérisés en format PDF. Ceci s'applique également aux pièces jointes aux courriels de la police ou des autorités judiciaires.

Les photos numériques doivent être livrées électroniquement dans un format de fichier commun et fournir des images nettes, claires et détaillées des dommages causés à réparer/réparés. Afin d'éviter la fraude, les photographies doivent avoir été prises par la police pendant ou peu de temps après l'action menée et cela doit être indiqué dans le pv.

4. QUESTIONS OU INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE?

Pour toute question ou information complémentaire concernant les dommages résultant d'une intervention judiciaire, vous pouvez toujours contacter le secrétariat du service des frais de justice à l'adresse e-mail suivante: secret.Fraisjustice.Gerechtskosten@just.fgov.be.

Si vous avez une question spécifique concernant un dossier d'indemnisation, vous pouvez contacter le gestionnaire de dossier, dont les coordonnées ont été communiquées lors de la réception du dossier.

Annexe II

1. Données relatives à l'intervention policière

Numéro de notice:

Numéro de dossier/d'émission:

Date de l'intervention policière:

Place de l'intervention policière:

S'agit-il d'une intervention en flagrant délit: Oui

Non

Résumé succinct des faits:

2. Coordonnées du magistrat/de l'unité/de la zone

Nom:

Numéro de téléphone:

Adresse e-mail:

Adresse:

3. Coordonnées du gestionnaire de dossier

Nom:

Numéro de téléphone:

Adresse e-mail:

Adresse:

4. Coordonnées de la personne lésée

Nom:

Numéro de téléphone:

Adresse e-mail:

Adresse:

Redevable de la TVA: oui/non
Numéro de registre/d'entreprise:
Numéro de compte (IBAN+BIC):

La personne qui demande une indemnisation est-elle le propriétaire du bien endommagé?

Oui
Non

5. Coordonnées de l'assureur de la personne lésée

Nom:
Numéro de téléphone:
Adresse e-mail:
Adresse:
Numéro de police:

6. Données relatives au dommage

Description du dommage subi:

Tout commentaire utile concernant le dommage subi:

7. Pièces à joindre

Requête:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Procès-verbal de l'intervention policière:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Dossier administratif unité / zone:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Procès-verbal qui constate les dommages (en ce compris photos couleurs):	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Facture ou devis:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Preuve de la qualité de la personne lésée:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Autres:		

Si vous avez répondu "Non" à l'une des questions précédentes, indiquez la raison ci-dessous:

8. Informations complémentaires pertinentes

La partie lésée est-elle impliquée d'une manière ou d'une autre dans les événements qui ont donné lieu à l'intervention de la police? Oui remarques:

Non

Autres informations ou commentaires utiles:

Signature du rédacteur:

Date:

Signature de la personne lésée:

Date:

Ce formulaire - accompagné des annexes - doit être envoyé au gestionnaire de dossier mentionné au point 3.