

ANNEXE 1 : MODÈLE D'ATTESTATION DE MISSION

L'attestation de mission, ci-après, a vocation à être délivrée par les services prescripteurs aux prestataires dans les principaux domaines suivants :

- Les actes médicaux ;
- Les traductions écrites ou orales ;
- Les mesures présentencielles (enquêtes sociales ou de personnalité, contrôles judiciaires, sursis avec mise à l'épreuve) ;
- Les enquêtes sociales ordonnées en matière civile.

Ce modèle peut être étendu à d'autres prestations, notamment à toute expertise.

Très concrètement :

- Ce modèle d'attestation de mission doit être diffusé aux services prescripteurs (il pourra être adressé par courriel aux OPJ) ;
- Les commissariats, les unités de gendarmerie, les juridictions mettent à disposition des prestataires un imprimé d'attestation de mission joint à la réquisition (à l'ordonnance ou à la convocation) ;
- Le prestataire adresse au prescripteur son rapport (ou le résultat de sa mission) et l'imprimé d'attestation de mission pré-rempli (autorité requérante, personne requise...) ;
- En cas d'envoi du rapport (ou du résultat de la mission), le prescripteur retourne au prestataire l'attestation de mission complétée (il peut renvoyer ces documents de manière groupée, par exemple une ou deux fois par semaine).

En cas de remise de ces éléments au service prescripteur, ce dernier délivre immédiatement au prestataire l'attestation de mission complétée.

En matière d'examen médical de garde à vue et de traduction orale, l'attestation est établie dès que la mission a été réalisée et remise immédiatement au prestataire ;

- Le prestataire joint l'attestation de mission au mémoire de frais ;
- Le greffier certificateur ou le magistrat taxateur peut vérifier le service fait au vu des pièces justificatives.

L'imprimé d'attestation de mission *pourra être remplacé, dans certains cas, par des mentions sur un autre document*, en particulier :

- En matière d'examen médical de garde à vue, l'OPJ pourra mentionner la date et l'heure de début de l'examen sur la réquisition ;
- En matière de traduction orale, le prescripteur pourra indiquer les dates et heures de début et de fin de l'intervention de l'interprète sur la réquisition, l'ordonnance ou la convocation.

Dans ces deux cas, le prescripteur devra dater et signer le document puis apposer son cachet.

ATTESTATION DE MISSION

AUTORITE REQUERANTE

Nom et qualité :

Service :

Référence de l'affaire :

PERSONNE REQUISE

Nom, prénom :

ou

Raison sociale :

MISSION REALISEE

- Rapport d'examen médical** (article R. 117 CPP) en date du*
- Fiche d'examen clinique** (article R. 117 CPP) en date du*
- Rapport d'expertise médicale** (article R. 117 CPP) en date du*
- Rapport d'enquête sociale** (article R. 121-1 et R. 121-3 CPP) en date du*
- Rapport d'enquête de personnalité** (article R. 121-1 et R. 121-3 CPP) en date du*
- Rapport dans le cadre d'un contrôle judiciaire** (article R. 121-1 et R. 121-3 CPP) en date du*
- Rapport dans le cadre d'un sursis avec mise à l'épreuve** (article R. 121-1 et R. 121-3 CPP) en date du*
- Traduction orale** (article R. 122 CPP)*
Date de la traduction :
Heure de début : Heure de fin :
- Traduction écrite** (article R. 122 CPP)*
Date de remise de la traduction :
Nombre de pages en français :
- Rapport d'enquête sociale ordonnée en matière civile** (article R. 221 CPP) en date du*

Fait à, le

Signature et cachet

* Cocher la case correspondante et indiquer la date d'accomplissement de la mission.