

PROCEDURE DE PAIEMENT DES FRAIS IRREPETIBLES

1/ Pièces nécessaires au règlement des frais de justice :

Afin de procéder au règlement des frais de justice visés à l'article L761-1 du Code de justice administrative, il convient de transmettre par courriel les éléments suivants :

☞ En cas de **paiement direct** au(à la) requérant(e) :

- ✓ **le relevé d'identité bancaire du(de la) requérant(e) ;**
- ✓ **l'indication selon laquelle il n'a pas été perçu d'aide juridictionnelle ;**
- ✓ dans le cas où il (elle) est éligible à l'aide juridictionnelle, son renoncement à celle-ci.

☞ En cas de **paiement indirect** à votre compte (avocat) :

- ✓ votre **relevé d'identité bancaire ;**
- ✓ le **numéro SIRET** de votre cabinet ;
- ✓ **une procuration établie à votre profit**, datée et signée par votre client(e), en deux exemplaires, précisant la somme à payer et les références du jugement ;

et préciser, dans votre courrier en réponse :

- ✓ qu'il n'a pas été perçu d'aide juridictionnelle ;
- ✓ que la somme à laquelle l'État a été condamné est destinée au paiement des frais exposés et non compris dans les dépens (article L 761-1 du code de justice administrative), conformément au jugement en question.

Dans les deux cas, paiement direct ou indirect, il convient de communiquer également :

- ✓ les dix premiers chiffres du numéro de sécurité sociale du(de la) requérant(e);
- ✓ l'adresse, la date et lieu de naissance du(de la) requérant(e).

2/ Mise en forme de votre demande :

Les éléments demandés doivent être transmis, par courriel, dans l'ordre suivant :

- 1/ Décision de la juridiction administrative ;
- 2/ Lettre de renoncement à l'aide juridictionnelle ;
- 3/ Numéro sécurité sociale du(de la) client(e)/ requérant(e) ;
- 4/ Date et lieu de naissance ainsi que les coordonnées postales du(de la) requérant(e)
- 5/ **En cas de paiement indirect** : procuration signée par le(la) client(e) ;
- 6/ Relevé d'identité bancaire et/ou SIRET de votre cabinet.

⚠ **ATTENTION** ⚠ L'ensemble de ces pièces doit être converti **au format « PDF »** et transmis en **un seul fichier**. Le non-respect de ces conditions est susceptible d'entraîner **un rejet de votre dossier lors de la mise en paiement**.

3/ Modalités d'envoi :

Votre demande doit être adressée **uniquement par courriel** à l'adresse suivante : pref-etrangers-frais@alpes-maritimes.gouv.fr

Merci de bien vouloir rappeler dans l'objet de votre courriel les références suivantes : *FRAIS – Décision n° XXXXXXXX – Nom et prénom de votre client*

⚠ **ATTENTION** ⚠ **Depuis le 1^{er} août 2021**, les demandes de paiement des frais irrépétibles reçues par voie postale **sont automatiquement retournées à leur expéditeur**. Vous remerciant de votre compréhension.