

JURIDICTION :

Nom d'usage et prénom du CREANCIER / dénomination ou raison sociale :

Nom de naissance :

Adresse personnelle / siège social / lieu principal d'activité :

Téléphone : Courriel :

N° de Siret :

TVA : applicable - n° : non applicable - art. 293 B du CGI

Coordonnées bancaires : Code BIC

Code IBAN

Référence du texte permettant l'avance par l'Etat : article R. 92 du CPP article R. 93 du CPP

Numéro de l'affaire :

Qualité de l'autorité requérante : Date de la prescription :

Type de prestation : Date de la prestation :

Numéro de facture :	<input type="text"/>	Référence du créancier :	<input type="text"/>		
DETAIL DES HONORAIRES ET FRAIS :		Quantité	Prix unitaire HT	Montant HT	Observations
Nature de la prestation :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> application de l'art. 261 du CGI
Remise appliquée :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Déboursés :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Frais de transport :	Mode de transport : <input type="checkbox"/> bus, car, métro <input type="checkbox"/> train <input type="checkbox"/> avion <input type="checkbox"/> bateau Report des frais de transport(s) en commun : <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- Cas d'utilisation de transport(s) en commun :	Puissance fiscale : <input type="text"/> Taux kilométrique : <input type="text"/> Trajet(s) parcouru(s) (A/R) : <input type="text"/> Km parcourus : <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- Cas d'utilisation d'un véhicule :	Indemnité kilométrique : <input type="text"/> Frais de stationnement : <input type="text"/> Frais de péage : <input type="text"/> Report des frais liés à l'utilisation du véhicule : <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Indemnités de mission :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- Frais de repas :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- Frais d'hébergement :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Montant total HT :			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Taux de TVA :	<input type="text"/>	Montant de la TVA :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Montant total TTC :			<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Je soussigné(e) certifie ne pas bénéficier à quelque titre que ce soit d'avantages, notamment tarifaires, autres que ceux éventuellement indiqués ci-dessus. J'atteste sur l'honneur comme sincères et véritables les informations portées sur le présent mémoire établi en un exemplaire et arrêté à la somme de (en toutes lettres) :

J'en demande le règlement par virement bancaire au compte ci-dessus référencé.

Fait le

Signature :

Date de réception par le service centralisateur :

N° LMDJ :

¹ Pour renseigner le formulaire, se reporter à la notice explicative. Pour connaître les pièces à joindre, voir la liste en page 2 du formulaire.

PIECES A JOINDRE AU FORMULAIRE DU MEMOIRE OU DE L'ETAT DE FRAIS ²

- Le relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- En cas de mémoire de frais groupés, un bordereau récapitulatif des prestations réalisées au bénéfice de la juridiction ;
- Le cas échéant, la facture ;
- Pour chaque mission, les justificatifs suivants :
 - . L'acte à l'origine de la mission en original (procès-verbal, réquisition, citation, convocation, ordonnance, jugement...)
 - . Le cas échéant, le devis du créancier et son acceptation par l'autorité requérante ;
 - . Le cas échéant, les justificatifs des déboursés ;
 - . Un document signé par l'autorité requérante permettant d'attester le service fait ;
- Justificatifs des frais de déplacement, lorsque ces frais sont pris en charge par l'Etat :
 - . En cas d'utilisation de transports en commun, originaux des titres de transport ;
 - . En cas d'utilisation du véhicule personnel, copie de la carte grise, originaux des justificatifs des frais de péage et de stationnement ;
 - . En cas d'hébergement, original de la facture de l'hôtel.

² Cette liste n'est pas exhaustive ; des pièces supplémentaires peuvent être demandées pour certaines natures de frais.

CERTIFICATION

Nous, Greffier / Secrétaire administratif, après avoir vérifié la réalité de la dette

et procédé aux redressements nécessaires,

certifions le montant du présent mémoire à la somme de (*en toutes lettres*) :

Cette somme sera payée comme frais de justice conformément aux dispositions des articles R. 222 à R. 234 du code de procédure pénale.

Fait le

Signature,

REQUISITION AUX FINS DE TAXE

Nous,

Vu les articles R. 91 et suivants du code de procédure pénale, requérons que le présent mémoire soit taxé

conformément à la demande ci-contre

à la somme de (*en toutes lettres*) :

Fait le

Signature,

ORDONNANCE DE TAXE

Nous,

Taxons le présent mémoire à la somme de (*en toutes lettres*) :

Ordonnons que ladite somme soit payée comme frais de justice conformément aux dispositions des articles R. 222 à R. 234 du code de procédure pénale.

Fait le

Signature,

ATTESTATION

Nous, agent du service centralisateur, attestons que le présent mémoire ne peut faire ou n'a fait l'objet d'**aucun recours** avant paiement.

Fait le

Signature,