

Note sur les demandes d'aide juridictionnelle pour contester une OQTF (obligation de quitter le territoire français)

Ce kit est destiné à simplifier les démarches en cas de distribution massive d'OQTF. Il donne juste quelques éléments utiles sans traiter la totalité de la matière.

Pour une étude plus approfondie sur les recours contre les OQTF voir les notes pratiques :

* [Contester une obligation de quitter le territoire français, la procédure !](#), juillet 2012

* [Que faire après une obligation de quitter le territoire français ou une interdiction d'y revenir ? Le point après la loi du 16 juin 2011 relative à l'immigration](#), juillet 2011

Le délai pour faire un recours contre une OQTF est indiqué sur l'arrêté préfectoral :

- Soit 48 heures, souvent après une arrestation (OQTF sans délai) ;
- Soit 30 jours (OQTF avec délai).

Délai de 48 heures

ATTENTION, quand le délai est de 48 heures, rien ne peut l'interrompre ou le suspendre, pas même une demande d'aide juridictionnelle.

Ce délai de 48 heures court à partir de l'heure de la remise du document.

Ces OQTF avec un délai de 48 heures sont presque exclusivement prises pour des motifs de « menace à l'ordre public ».

Dans ce cas, à moins de trouver un·e avocat·e dans un délai aussi bref, il faut tout de suite envoyer un fax au tribunal administratif dont les coordonnées figurent sur l'OQTF.

Le fax doit indiquer l'état civil de la personne : nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, nationalité et doit indiquer :

« *je conteste l'obligation de quitter le territoire français en date du me visant prise par la préfecture de Elle n'est pas suffisamment motivée. De plus, je ne représente pas une menace à l'ordre public* ».

Le fax doit être daté, et doit impérativement être signé par la personne concernée. Dans l'idéal, on doit envoyer l'OQTF attaquée en même temps que ce fax.

Pour les OQTF, assorties d'un délai de 30 jours, ce délai (qui est aussi le délai pour la contester devant le tribunal administratif) part à compter de la date **de la remise du document**, souvent de la main à la main (police sur campement ou à la fin d'une retenue).

ATTENTION les recours devant le préfet ou le ministre de l'intérieur n'interrompent pas les délais.

Délai de 30 jours

Le délai de 30 jours (contrairement à celui de 48 heures) peut être interrompu par une demande d'aide juridictionnelle (AJ).

Le bureau d'aide juridictionnelle (BAJ) peut rendre trois décisions :

- il accorde l'AJ (totalement ou partiellement) ;
- il la refuse ;
- il déclare la demande caduque (décision de caducité) parce que le dossier de demande est incomplet (par exemple il n'y a pas la copie du livret de famille, alors que sur la demande il est fait mention d'enfants).

En ce moment les pratiques des BAJ (notamment celui de Bobigny) sont très contestables car ils demandent la production d'un avis d'imposition. À défaut ils déclarent la demande caduque. Des recours et contestations devant le Défenseurs des droits sont envisageables.

Contacteur un·e avocat·e

L'avocat·e peut prendre l'ensemble des dossiers ou une partie. Dans ce cas, il faut chercher un·e autre avocat·e.

L'avocat·e va établir une « lettre d'acceptation » qui sera jointe à la demande d'AJ. Il faut lui demander s'il ou elle accepte de domicilier la personne à son cabinet (ce qui facilite le suivi du dossier surtout en cas d'expulsion de terrain). Certain·e·s avocat·e·s remettent une lettre d'acceptation type à compléter par le

nom de la personne, d'autres établissent eux-même la lettre d'acceptation nominative, sur remise d'une liste des personnes.

Si vous n'avez pas réussi à trouver un·e avocat·e avant que le délai d'un mois soit expiré, ce n'est pas grave, vous pouvez déposer le dossier d'AJ quand même. Un·e avocat·e peut toujours demander à être désigné·e par le BAJ plus tard. Le problème qui va se poser risque d'être celui de la domiciliation.

La demande d'AJ

Que la réponse à la demande soit une **décision d'attribution** de l'AJ, **de refus ou de caducité**, le délai d'un mois a été interrompu, et reprend à zéro à partir du moment où on a reçu la réponse du BAJ.

On a donc toujours intérêt à déposer une demande d'AJ, même si elle a peu de chances d'aboutir. Le juge ne peut pas prendre une affaire tant que cette demande d'AJ est en cours. Il doit attendre la réponse du BAJ avant d'accepter de juger l'affaire (décret du 19 décembre 1991, article 43-1). Il faut absolument faire tamponner sa demande par le BAJ afin de prouver qu'une demande est en cours (ou récupérer le bordereau du recommandé avec accusé de réception).

En pratique toutefois, si les juridictions civiles accordent le renvoi en cas d'AJ en cours, les juridictions administratives refusent de le faire.

Pour constituer un dossier d'AJ, il faut obligatoirement certains documents :

- copie de la carte d'identité ou du passeport ;
- attestation sur l'honneur pour les ressources (cf pièces jointes) ;
- copie de l'OQTF.

Il est utile de faire faire aux intéressés dès le début, 3 exemplaires des documents (1 pour l'AJ, 1 pour le collectif et 1 pour l'avocat·e) cela sera utile en cas de destruction non programmée des habitations.

L'imprimé de demande d'AJ peut être trouvé sur internet : <http://vosdroits.service-public.fr/R1444.xhtml>

Lorsque plusieurs OQTF ont été distribuées en même temps, nous vous conseillons de pré-remplir l'imprimé de demande d'AJ car il y a des renseignements qui sont **communs** à toutes les personnes ; vous pourrez ensuite photocopier cet imprimé et ensuite remplir les rubriques individuelles.

Si on a la possibilité de faire une copie au format A3 de ces 4 pages de la demande d'AJ, l'imprimé peut servir de "chemise" à l'ensemble du dossier pour le BAJ.

L'ensemble des demandes d'AJ est déposé soit par le collectif, soit par l'avocat·e au BAJ.

Le BAJ adressera un peu plus tard les reçus de dépôt d'AJ à l'avocat·e qui vous les transmettra pour les remettre ensuite aux intéressés.

Pour plaider devant le tribunal, il peut être utile pour l'avocat·e d'avoir en plus :

- les certificats de scolarité des enfants ;
- leurs actes de naissance ;
- la preuve de la vaccination des enfants.

Les rubriques communes sont les suivantes :

- **Sur la page 1 :**

- Rubrique : « lieu de naissance » :
- Rubrique : « adresse » : *Chez Maître* ou autre domiciliation.

- **Sur la page 2 :**

- Rubrique « votre ou vos adversaires » : *M. le préfet de* et l'adresse de la préfecture émettrice de l'OQTF.
- Rubrique « décrivez l'accord amiable que vous souhaitez conclure ou exposez votre affaire » : *contestation d'une OQTF en date du*
- Rubrique « avez-vous déjà bénéficié d'une AJ dans cette affaire » : a priori la réponse est « *non* ».
- Rubrique « un juge a-t-il déjà été saisi dans cette affaire : cochez « *non* » (sauf si l'avocat·e a déjà fait le recours et que le tribunal a déjà envoyé une lettre où il a accusé réception du recours, et dans ce cas, il faut mettre cette lettre dans le dossier).

- Rubrique « souhaitez-vous faire exécuter une décision de justice déjà rendue » : cochez « non ».
- Rubrique « souhaitez-vous exercer un recours contre une décision de justice : cochez « non » (sauf si ce que vous voulez est l'AJ pour faire un appel contre une décision du tribunal administratif qui a refusé d'annulé une OQTF).
- Rubrique « vous choisissez ou demandez l'assistance de » : « vous avez choisi » : cocher « un avocat » et indiquer en dessous son nom, prénom et adresse.
Si aucun·e avocat·e n'a été trouvé·e, cochez la case « vous demandez la désignation » : « d'un avocat ». Dans ce cas, c'est le BAJ qui le ou la désignera.
- Rubrique : « des honoraires ont-ils déjà été versés » : a priori cochez « non ».
- Rubrique « avez-vous une assurance prenant en charge les frais du procès » : cochez « non ».

Pour les rubriques à individualiser :

- **Sur la page 1 :**

- Rubriques « nom, prénom, date de naissance » : se servir de la carte d'identité pour remplir exactement et vérifier les indications portées sur l'OQTF – signaler les erreurs à l'avocat·e.
- Vous n'êtes pas obligés de remplir les rubriques « téléphone » et « profession ».
- Rubrique « votre conjoint, votre concubin ou votre partenaire PACS » :
Attention : si vous mentionnez un conjoint, un concubin ou un partenaire, il faudra fournir des documents sur ses revenus et joindre également son attestation sur l'honneur (l'idée est que le BAJ ne veut pas attribuer l'AJ à une personne qui a des revenus faibles mais dont le partenaire a des revenus plus importants) ; si vous ne fournissez pas les éléments sur les revenus du conjoint la décision qui sera rendue sera une décision de caducité.
- Rubrique « vos enfants et les personnes à votre charge ou habitant habituellement avec vous » :
Attention : si vous mentionnez des enfants, vous devrez fournir les actes de naissance pour chaque enfant, ou des preuves que la personne est à charge ou vit habituellement avec vous ; sinon, ce sera une décision de caducité. Mentionner les enfants permet de relever les plafonds de l'AJ.

- **Sur la page 3 :**

- Rubrique « déclaration des ressources » : indiquer les ressources annuelles sur la base de l'attestation sur l'honneur qui aura été signé par l'intéressé
L'attestation sur l'honneur (cf modèle) est à faire signer en même temps que le dossier d'AJ ;
Attention : si cette attestation sur l'honneur comprend un montant de ressources inférieur à celui du RSA (500 euros pour une personne seule sans enfant¹), on peut opposer au requérant qu'il n'a pas de ressources « suffisantes » pour rester en France comme indiqué dans l'OQTF ; s'il est supérieur au plafond de l'AJ totale (929 euros par mois pour une personne sans enfant), l'AJ est refusée.

Modèle d'attestation sur l'honneur - Ressources

Je soussigné(e) *Prénom et Nom*

déclare sur l'honneur n'avoir pour ressources propres

qu'environ euros par mois

obtenus par la revente diverse (objets de récupération, fleurs, journaux, etc...)

Le

signature

Liste des fax des tribunaux administratifs

Souvent au greffe de la reconduite à la frontière

TA Paris (OQTF de la préfecture de police de Paris)

Fax. : 01 44 59 45 45 ou 01 44 59 45 46

TA Montreuil (OQTF de la préfecture du 93)

Fax. : 01 49 20 20 99

TA Cergy (OQTF des préfectures du 92 et du 95)

Fax. : 01 30 17 34 59

TA Versailles (OQTF des préfectures du 78 et 91)

Fax. : 01 30 21 11 19

TA Melun (OQTF des préfectures du 94 et du 77)

Fax. : 01 64 09 05 39 (greffe des urgences)