

Les réunions de colonne au RG63

Mémo

Les réunions de colonne du point de vue du stagiaire

L’ « objectif » des réunions de colonne

Les réunions de colonne visent à offrir un premier conseil juridique gratuit à tout justiciable et, le cas échéant, à la désignation d’un avocat en vue d’assurer la défense de ses intérêts.

Elles se veulent les plus dynamiques, constructives et formatrices possible pour les stagiaires qui y seront accueillis par leur chef de colonne qui veillera à les informer sur leur déroulement, en sus du présent MEMO.

L’« organisation » des réunions de colonne

Afin de connaître les dates des réunions de colonne attribuées à chaque stagiaire, il convient de se connecter au portail (<http://portail.avocats.be>). En cas d’empêchement, il est impératif d’avertir son chef de colonne et de veiller à son remplacement.

Le stagiaire se présente à son chef de colonne dès son arrivée au 1er étage du bâtiment situé rue de la Régence, quelques minutes avant le début de la réunion (9h/14h) qui dure environ 3 heures. Il signe la feuille de présence à son arrivée (et lors de son départ). En cas de retard de plus de 15 minutes, la réunion ne sera pas comptabilisée.

Le port de la toge d’avocat est obligatoire.

Les stagiaires sont répartis par groupe de trois ou quatre (interchangeables à chaque réunion) entre les quatre bureaux de consultation dont le premier est occupé par le chef de colonne et, les autres, par les avocats de première ligne présents ce jour-là.

A l’initiative du chef de colonne, les groupes passeront d’un bureau à l’autre si possible et, à défaut, il veillera à ce que les stagiaires changent de bureau d’une réunion à l’autre, afin de veiller à les suivre tous régulièrement.

Les stagiaires sont amenés à donner une consultation juridique, d’une durée maximale de 20 minutes, aux justiciables présents ce jour-là, sous le contrôle et l’assistance du chef de colonne ou de l’avocat de première ligne et ce, dans n’importe quelle matière.

Les « rôles » du chef de colonne et de l’avocat de première ligne

En réunion, le rôle du chef de colonne vise essentiellement à la formation professionnelle des stagiaires en les faisant participer activement aux entretiens avec les justiciables et aux conseils à leur donner, de manière à rendre les stagiaires autonomes et ce, quelle que soit leur matière de prédilection.

Le chef de colonne veille à ce que les stagiaires se sentent le plus à l’aise possible dans cet exercice face à des justiciables aux profils variés ayant des besoins différents et qui rencontrent des problématiques diverses.

Il est un soutien, plus ou moins actif, en fonction du degré d’expérience des stagiaires.

Il assure également un rôle de mentor et de conseil pour les stagiaires de sa colonne, ce qui le distingue de l’avocat de première ligne. Les stagiaires peuvent se confier, en toute confidentialité, à leur chef de colonne pour tous les problèmes qu’ils pourraient rencontrer dans le cadre de leur stage.

Les réunions de colonne du point de vue du justiciable

Les différentes « options » offertes aux justiciables

Au BAJ, le justiciable, qui a préalablement pris rdv, peut :

* toujours obtenir un conseil (peu importe sa situation financière),
* se voir désigner un avocat (s’il entre dans les conditions de l’aide juridique),
* bénéficier de l’aide de l’assistante sociale et/ou de la psychologue.

Il est important d’identifier rapidement la raison de la présence du justiciable, en lui posant des questions et en l’interrompant délicatement s’il se lance dans de longues explications.

La « désignation » d’un avocat

Si un avocat doit être désigné, il faut préalablement s’assurer que la procédure se déroule(ra) devant les juridictions bruxelloises francophones. Si ce n’est pas le cas, il faudra renvoyer le justiciable vers le BAJ compétent (sauf exceptions, un avocat volontaire par exemple). S’il s’agit d’un dossier néerlandophone, il faudra orienter le justiciable vers le BJB (au sous-sol du RG 63).

Ensuite, il faut vérifier ce qui a été coché, à l’accueil, sur la fiche information remise au justiciable (en haut à droite) : dossier complet ou dossier incomplet.

Si le dossier est complet, le justiciable sera invité à suivre la **ligne verte**. La secrétaire dans le bureau y attaché (de gauche) s’occupera des formalités de désignation en renseignant le nom de l’avocat que le justiciable pourra ensuite contacter.

Si le dossier est incomplet, le justiciable sera invité à suivre la **ligne jaune**. L’assistance sociale (dans le bureau de droite) s’occupera des formalités *ad hoc* pour s’assurer qu’il complète son dossier et revienne ultérieurement avec tous les documents utiles afin d’obtenir la désignation d’un avocat.

Il en est de même si un stagiaire présent accepte de prendre un dossier. Ce dernier peut néanmoins lui remettre ses coordonnées, lui fixer un rdv le cas échéant et l’inviter à privilégier les échanges par email, dans la mesure du possible.

Les désignations dites urgentes doivent être traitées avec l’avocat de première ligne et/ou le chef de colonne. Si une échéance (délai de conclusions, délai d’appel, audience, etc.) arrive à terme dans les 15 jours, il y a urgence et l’avocat qui serait désigné doit avoir préalablement et expressément marqué son accord pour prendre en charge le dossier.

Les « soutiens » complémentaires

Si certains besoins du justiciable ne sont pas juridiques, une assistante sociale est présente à temps plein au BAJ et peut assister et soutenir le justiciable. Une psychologue est également disponible le jeudi matin, sur rendez-vous.