REGLEMENT INTERIEUR

DU BARREAU DE PARIS

Date de notre dernière mise à jour : 15 janvier 2018

Avertissement

Le règlement intérieur est constitué :

En 1ère partie, de l'intégralité du règlement intérieur national, des dispositions du Code de déontologie des avocats de l'Union européenne et des règles parisiennes qui sont connexes au RIN, distinguées par la lettre P et qui figurent en caractère noir ;

P.3.0.1. Sous réserve des règles de procédure, les communications et correspondances entre l'avocat et toute autorité compétente de l'Ordre suivent les règles de l'article 3 du présent règlement.

En 2ème partie, des dispositions parisiennes indépendantes du RIN

En 3ème partie, les annexes qui, elles aussi, font parties des règles applicables à l'avocat du Barreau de Paris et à tous ceux que le Barreau accueille.

NB : Les dispositions du RIN apparaissent en caractère gris, les dispositions du décret n°2005-790 du 12 juillet 2005, relatif aux règles de déontologie de la profession d'avocat, apparaissent en caractère bleu et les dispositions propres au Barreau de Paris apparaissent en caractère noir.

TABLE DES MATIERES
du règlement intérieur du Barreau de Paris

Avertissement

Préambule

Définitions

1re PARTIE – REGLEMENT INTERIEUR NATIONAL ET REGLES DEONTOLOGIQUES CONNEXES DU BARREAU DE PARIS

Titre I DES PRINCIPES

ARTICLE 1 Les principes essentiels de la profession d'avocat

1.1 Profession libérale et indépendante

1.2 L'avocat fait partie d'un barreau administré par un conseil de l'Ordre.
1.3 Respect et interprétation des règles
1.4 Discipline
1.5 Devoir de prudence

P.1.6 Interdiction de faits de harcèlement ou de discrimination

ARTICLE 1 bis Visites de courtoisie

ARTICLE 2 Le secret professionnel

2.1 Principes

2.2 Étendue du secret professionnel

P.2.2.0.1

2.3 Structure professionnelle, mode d'exercice et secret professionnel

ARTICLE 2 bis Le secret de l'enquête et de l'instruction

ARTICLE 3 La confidentialité - correspondances entre avocats

3.1 Principes
3.2 Exceptions
3.3 Relations avec les avocats de l'UE
3.4 Relations avec les avocats étrangers
P.3.0.1. Sous réserve des règles de procédure, les communications et correspondances entre l'avocat et toute autorité compétente de l'Ordre suivent les règles de l'article 3 du présent règlement.
P.3.0.2 Discipline

ARTICLE 4 Le conflit d'intérêts

4.1 Principes
4.2 Définition

ARTICLE 5 Le respect du principe du contradictoire

5.1 Principe
P.5.1.0.1 Discipline
5.2 Cette règle s'impose à l'avocat :
5.3 Dispositions applicables au procès pénal
5.4 Relations avec l'avocat de la partie adverse
5.5 Communication des pièces
P.5.5.0.1 Devant les juridictions du droit du travail

Titre II DES ACTIVITES

ARTICLE 6 Le champ d'activité professionnelle de l'avocat

6.1 Mission générale
6.2 Mandats
P.6.2.1 Un mandat est obligatoire, notamment, dans les cas suivants :
P.6.2.2
6.3 Missions particulières
P.6.3.0.1 L'avocat mandataire en transactions immobilières
P.6.3.0.2 L'avocat conseil et correspondant risques, intelligence économique et sécurité
6.4 : Déclarations à l'Ordre
6.5 : L'activité de fiduciaire

ARTICLE 7 La rédaction d'actes

7.1 Définition du rédacteur
7.2 Obligations du rédacteur
7.3 Contestations

ARTICLE 8 Rapports avec la partie adverse
8.1 Principe
8.2 Règlement amiable
8.3 Procédure
8.4 Pourparlers
P.8.0.1 Lettre à partie adverse

ARTICLE 9 Succession d'avocat dans un dossier

9.1 Nouvel avocat
9.2 Avocat dessaisi
9.3 Sauf accord préalable du bâtonnier, l'avocat qui accepte de succéder à un confrère ne peut défendre les intérêts du client contre son prédécesseur.
P.9.0.1 Le fait de s'en abstenir constitue un manquement aux principes essentiels.
P.9.0.2 Commission d'office
P.9.0.3 Diligences à charge de l'avocat dessaisi

ARTICLE 10 Communication

10.1 Définitions
10.2 Dispositions communes à toute communication
10.3 Publicité et sollicitation personnalisée
10.4 Dispositions complémentaires relatives aux annuaires
10.5 Dispositions complémentaires relatives à la publicité par internet
10.6 L'information professionnelle
10.6.1 Documents destinés à la correspondance

10.6.2 Plaque professionnelle et cartes de visite
10.6.3 Dénominations
P.10 Dispositions spécifiques au Barreau de Paris en matière de publicité de l'avocat
P.10.0.1 Communications et interventions publiques de l'avocat
P.10.0.2 Dénomination
P.10.0.3Le papier à lettres
P.10.0.4

ARTICLE 11 Honoraires – Émoluments – Débours – Mode de paiement des Honoraires
11.1 Information du client
11.2 Convention d'honoraires
11.3 Modes prohibés de rémunération
11.4 Partage d'honoraires
11.5 Modes de règlement des honoraires
P.11.5.0.1 Règlement des honoraires par un tiers
11.6 Provision sur frais et honoraires
11.7 Compte détaillé définitif
11.8 Responsabilité pécuniaire - Ducroire

ARTICLE 12 Déontologie de l'avocat en matière de ventes judiciaires
12.1 Dispositions communes
12.2 Enchères
P.12.0.1 Enchères et garanties de paiement
P.12.0.2 Commission des Ventes
P.12.0.3 Procédures et ventes immobilières soumises à visa
P.12.0.4
ARTICLE 13 Statut de l'avocat honoraire
13.1 Obtention du titre
13.2 Prérogatives
13.3 Activités et missions
P.13.0.1 Demande de l'honorariat
P.13.0.2 Autorisation des activités
P.13.0.3 De l'attribution de la médaille du barreau

Titre III DE L'EXERCICE ET DES STRUCTURES

ARTICLE 14 Statut de l'avocat collaborateur libéral ou salarié

14.1 Définitions de la collaboration libérale et de la collaboration salariée
14.2 Principes directeurs
14.3 Le contrat
P.14.3.0.1 Revenu minimum des collaborateurs des deux premières années d'exercice professionnel
14.4 Rupture du contrat
14.4.1 Délai de prévenance
14.4.2 Rupture du contrat de collaboration libérale en cas de maladie
14.4.3 Domiciliation après la rupture du contrat
14.4.4 Communication des documents à l'élaboration desquels le collaborateur a prêté son concours
14.5 Parentalité de l'avocat collaborateur libéral
14.5.1 Périodes de suspension de l'exécution du contrat de collaboration libérale
14.5.2 Indemnisation, rémunération et droit à congés rémunérés
14.5.3 Rupture du contrat de collaboration libérale en cas de parentalité
14.6 Règlements des litiges
P.14.6.0.1 Litiges de collaboration entre avocats à la Cour
P.14.6.0.2 Litiges de collaboration entre un collaborateur inscrit au barreau de Paris et un avocat ou une structure d'avocats au Conseil d'Etat et la Cour de cassation

P.14.0.1 Manquement – Sanctions
P.14.0.2 Contrat type
P.14.0.3 Paternité
ARTICLE 15 Domicile Professionnel
15-1 Cabinet principal
15-2 Bureaux secondaires
15.2.1 Définition
15.2.2 Principes
15.2.3 Ouverture d'un bureau secondaire
P.15.2.3.1 Assurances
15.2.4 Communication
15.2.5 Cotisations
15.2.6 Litiges relatifs aux honoraires
15.2.7 Discipline
ARTICLE 16 Réseaux et autres conventions pluridisciplinaires
16.1 Définition d'un réseau pluridisciplinaire
16.2 Principes
16.3 Secret professionnel
16.4 Conflits d'intérêts
16.5 Dénomination
16.6 Périmètre
16.7 Incompatibilités
16.8 Transparence
P.16.0.1 Réseaux entre avocats
ARTICLE 17 Structures d'exercice inter-barreaux
17.1 Formes
17.2 Postulation
17.3 Inscription
17.4 Contrat de travail
17.5 Conflit
17.6 Contrôle de comptabilité

Titre IV LA COLLABORATION INTERPROFESSIONNELLE

ARTICLE 18 La collaboration interprofessionnelle
18.1 Principe général
18.2 Déontologie professionnelle
18.3 Indépendance et incompatibilités
18.4 Confidentialité des correspondances
18.5 Secret professionnel
18.6 Responsabilité civile professionnelle
18.7 Transparence des rémunérations
Titre V PRESTATIONS JURIDIQUES EN LIGNE
ARTICLE 19 Prestations juridiques en ligne
19.1 Principes généraux
19.2 : Identification des intervenants
19.3 : Communication avec le client
19.4 : Paiement des prestations de l'avocat
Titre VI LES RAPPORTS ENTRE AVOCATS APPARTENANT A DES BARREAUX DIFFERENTS
ARTICLE 20 Règlement des conflits entre avocats de barreaux différents
20.1 Règlement des litiges déontologiques
20.2 Règlement des différends professionnels
ARTICLE 21 Code de déontologie des avocats européens
21.1 Préambule
21.2 Principes généraux
21.3 Rapports avec les clients

21.4 Rapports avec les magistrats
21.5 Rapports entre avocats

2e PARTIE – DISPOSITIONS PROPRES AU BARREAU DE PARIS INDEPENDANTES DU REGLEMENT INTERIEUR NATIONAL

Titre I DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE P.30

ARTICLE P.31 Domicile professionnel

ARTICLE P.32 L'accès auprès des administrations publiques

ARTICLE P.33 La plaidoirie et la postulation

ARTICLE P.34 La conduite du procès

P.34.1 L'avocat doit être exact aux audiences et se comporter en loyal auxiliaire de la justice.

ARTICLE P.35 Requêtes

ARTICLE P.36 Périodes de « service allégé »

ARTICLE P.37 Incidents d'audience

ARTICLE P.38 Représentation auprès des autorités

ARTICLE P.39 Election de domicile

ARTICLE P.40 Aides aux justiciables

P.40.1 Désignations au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'accès au droit
P.40.2 Commission d'office en matière pénale
P.40.3 Aide juridictionnelle
P.40.4 Consultations gratuites
P.40.5 Charte de l'accès au droit et de l'aide juridictionnelle

ARTICLE P.41 Incompatibilités, fonctions publiques et sociales
P.41.1 Incompatibilités générales
P.41.2 Avocats investis d'un mandat public
P.41.3 Avocats investis de fonctions ministérielles ou autres mandats publics
P.41.4 Avocats chargés d'une mission temporaire
P.41.5 Avocats anciens fonctionnaires
P.41.6 Avocats accomplissant le service national
P.41.7 Avocats exerçant un mandat social
P.41.8 Avocats commissaires aux comptes
P.41.9 Avocats administrateurs judiciaires
P.41.10 Incompatibilités spécifiques applicables à Paris aux MCO, AMCO, et aux délégué(e)s du Bâtonnier du Barreau de Paris

ARTICLE P.42 Mention dans les actes de procédure

ARTICLE P.43 Utilisation du RPVA et communication électronique de l'avocat

ARTICLE P.44 Structures d'exercice

ARTICLE P.45 Structures de moyens

ARTICLE P.46 Participation à une structure d'exercice ou à une structure de moyens

P.46.1 Règles générales de participation à une Structure
P.46.2 Information au sein de la Structure
P.46.3 Retrait volontaire d'une Structure

ARTICLE P.47 Contrôle ordinal des sociétés de participations financières de professions libérales (SPFPL)

ARTICLE P.48 Dispositions particulières à certaines structures

P.48.1 Location et sous-location
P.48.2 Cabinets groupés
P.48.3 Groupements d'Intérêt Economique (« G.I.E. ») et Groupements Européens d'Intérêt Economique (« G.E.I.E. »)
P.48.4 Association
P.48.5 Conventions de correspondance organique nationales
P.48.6 Sociétés d'exercice libéral
P.48.7
P.48.8 Entrepreneur Individuel à Responsabilité Limitée « EIRL »

ARTICLE P.49 Relations avec les barreaux et les avocats étrangers

P.49.1 Activités professionnelles occasionnelles dans l'un des Etats membres de l'U.E.
P.49.2 Inscription au Barreau des avocats étrangers
P.49.3 Convention de correspondance organique internationale et réseaux internationaux
P.49.4 Groupements transnationaux entre avocats de plusieurs barreaux de l'U.E.
P.49.5 Règles de déontologie applicables aux avocats dans leurs activités transnationales à l'intérieur de l'U.E.
P.49.6 Programmes de stage et de formation du Barreau de Paris

Titre II ORGANISATION

ARTICLE P.61 Le tableau
ARTICLE P.62 L'annuaire

ARTICLE P.63 L'administration et la représentation de l'Ordre

P.63.1 Délibération du Conseil
P.63.2 Avis de la commission plénière de déontologie

ARTICLE P.64 Colonnes d'avocats inscrits (l'assemblée générale du barreau)

ARTICLE P.65 Élections

ARTICLE P.66 Cotisations et participations

ARTICLE P.67 Autres obligations financières

ARTICLE P.68 Accès au barreau

P.68.1 Conditions d'admission

P.68.2 Prestation de serment
P.68.3 Carte d'identité professionnelle
P.68.4 Réunions d'avocats ayant moins de 4 années d'exercice dans la profession
P.68.5 Conférence

ARTICLE P.69 Membre d'Honneur du Barreau de Paris

Titre III DU REGLEMENT DES LITIGES ENTRE AVOCATS

ARTICLE P.71 Des litiges entre avocats
P.71.1 De la médiation
P.71.2 De la conciliation des litiges de collaboration
P.71.3 De la conciliation des différends à l'occasion de l'exercice professionnel
P.71.4 Dispositions communes à la conciliation des litiges de collaboration (P.71.2) et des différends nés à l'occasion de l'exercice professionnel (P.71.3)
P.71.5 De la juridiction du bâtonnier

Titre IV DISCIPLINE

P.72.1 La juridiction disciplinaire du conseil de l'Ordre
P.72.2 L'enquête déontologique
P.72.3 La saisine disciplinaire
P.72.4 L'instruction disciplinaire
P.72.5 La procédure d'audience disciplinaire
P.72.6 Application de la procédure disciplinaire aux avocats ressortissants d'un État de l'U.E.
P.72.7 Sanctions disciplinaires
P.72.8 Suspension provisoire
P.72.9 Interdiction temporaire
P.72.10 Radiation

Titre V OMISSION CESSATION D'ACTIVITES SUPPLEANCES

P.73.1 Omission et mise en congé
P.73.2 Effets de l'omission
P.73.3 Durée de l'omission et réinscription
P.73.4 Enquêtes et assistance de gestion
P.73.5 Suppléance
P.73.6 Administration provisoire
P.73.7 Liquidation et autres mesures
P.73.8 Exercice de la suppléance dans le cas des structures d'exercice
P.73.9 Cessations d'activités
P.73.10 Date d'effet des décisions d'omission

Titre VI INFORMATION DU BATONNIER

P.74.1 Du visa préalable à la mise en cause de membres du corps judiciaire et de certaines personnalités
P.74.2 Procédures soumises au visa

Titre VII REGLEMENTS PECUNIAIRES OBLIGATIONS COMPTABLES

P.75.1 Règlements pécuniaires
P.75.2 CARPA
P.75.3 Obligations comptables
P.75.4 Garantie financière
P.75.5 Contrôles et vérifications
P.75.6 Séquestres confiés au bâtonnier

3e partie ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR DU BARREAU DE PARIS

Sommaire des Annexes

ANNEXE I Organisation des élections

ARTICLE 1 : GENERALITES

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ELIGIBILITE

ARTICLE 3 : DE L'ORGANISATION MATERIELLE DES ELECTIONS

ARTICLE 4 : DU RETRAIT DE CANDIDATURE

ARTICLE 6 : DU CONTROLE DU DEPOUILLEMENT

ARTICLE 7 : DE LA PROPAGANDE ELECTORALE

ARTICLE 8 : DU REGLEMENT DES LITIGES

ANNEXE II Vade-mecum du Barreau (juridictions du droit du travail)

CHAPITRE I DEROULEMENT DE L'INSTANCE PRUD'HOMALE

1) La saisine du conseil de prud'hommes
2) La phase de conciliation
3) La mise en l'état du dossier avant le bureau de jugement
4) La phase de jugement
5) Le référé
6) La transaction

CHAPITRE II LES VOIES DE RECOURS

1) L'appel
2) L'opposition
3) Le contredit
4) Le pourvoi en cassation

ANNEXE III Modèles de lettres à la partie adverse

A) RECOUVREMENT DE CRÉANCES

B) DIVORCE

C) AUTRES LITIGES

ANNEXE IV Règlement de la Conférence

ARTICLE 1
ARTICLE 2
ARTICLE 3
ARTICLE 4
ARTICLE 5
ARTICLE 6
ARTICLE 7
ARTICLE 8
ARTICLE 9
ARTICLE 10
ARTICLE 11
ARTICLE 12
ARTICLE 13

ANNEXE V Barème de rétribution des permanences

ANNEXE VI Modèles de contrats de collaboration et de travail entre avocats

A – CONTRAT-TYPE DE COLLABORATION (Contrat de collaboration libérale – Collaborateur inscrit au Barreau de Paris)

Article 1 : Principes Généraux

Article 2 : Durée

Article 3 : Repos rémunérés

Article 4 : Frais

Article 5 : Obligations en matière d'aide juridique

Article 6 : Indépendance

Article 7 : Clause de conscience

Article 8 : Moyens mis à la disposition de [COL]

Article 9 : Obligations réciproques en matière de conflits d'intérêts

Article 10 : Formation

Article 11 : Spécialisation

Article 12 : Prohibition du Dédit formation

Article 13 : Rémunérations

Article 13-1 : Rétrocession d'honoraires

Article 13-2 : Rémunération perçue au titre de l'Aide juridique

Article 14 : Développement de carrière

Article 15 : Maladie

Article 16 : Parentalité

Article 16-1 : Maternité

Article 16-2 : Paternité

Article 16-3 : Adoption

Article 17 : Liberté d'établissement

Article 18 : Concurrence déloyale

Article 19 : Correspondances électroniques et fichiers informatiques de [COL]

Article 20 : Rupture du contrat de collaboration

Maternité
Paternité
Adoption

Article 21 : Domiciliation après la rupture du contrat

Article 22 : Règlement des difficultés d'exercice en collaboration

B – CONTRAT-TYPE DE TRAVAIL (Contrat conclu entre un avocat au Barreau de Paris et un autre avocat au Barreau)

I – Engagement - Durée

II – Conditions de l'exercice

A) Les obligations de [nom du cabinet qui recrute]

B) Les obligations de [nom du collaborateur].
III – Temps de travail

IV – Conditions financières

A) Rémunération

B) Congés – Maladie - Maternité

V – Fin du contrat

VI – Juridiction du bâtonnier

VII – Contrôle du Conseil de l'Ordre

C – CONTRAT-TYPE DE COLLABORATION LIBERALE ENTRE UN AVOCAT AU CONSEIL D'ETAT ET A LA COUR DE CASSATION ET UN AVOCAT AU BARREAU DE PARIS TRAVAILLANT AU SEIN DU CABINET

Article 1 : Organisation de la collaboration

Article 2 : Durée du contrat

Article 3 : Les obligations de [nom du cabinet de l'avocat aux Conseils]

Article 4 : Les obligations de [nom de l'avocat collaborateur]

Article 5 : Indépendance

Article 6 : Obligations réciproques en matière de conflit d'intérêts

Article 7 : Rémunération

Article 8 : Frais

Article 9 : Aide juridictionnelle et commissions d'office

Article 10 : Périodes de repos

Article 11 : Maladie

Article 12 : Parentalité

12.1 Durée de congé

Maternité
Paternité
Adoption

12.2 Rémunération pendant la suspension de la collaboration

12.3 Interdiction de rupture du contrat de collaboration
Article 13 : Rupture du contrat et délai de prévenance

13.1 Rupture du contrat

Article 14 : Prohibition du dédit formation

Article 15 : Liberté d'établissement

Article 16 : Domiciliation après la rupture du contrat

Article 17 : Changement de barreau

Article 18 : Règlement des différends

D – CONTRAT-TYPE DE COLLABORATION ENTRE UN AVOCAT AU CONSEIL D'ETAT ET A LA COUR DE CASSATION ET UN AVOCAT AU BARREAU DE PARIS EN VUE D'UNE COLLABORATION LIBERALE EXTERNE

Article 1 : Principes et organisation de la collaboration
Article 2 : Durée du contrat
Article 3 : Les obligations de [nom du cabinet de l'avocat aux Conseils]
Article 4 : Les obligations de [nom de l'avocat collaborateur]
Article 5 : Indépendance
Article 6 : Obligations réciproques en matière de conflit d'intérêts
Article 7 : Rémunération
Article 8 : Frais
Article 9 : Rupture du contrat et délai de prévenance
Article 10 : Prohibition du dédit formation
Article 11 : Liberté d'établissement
Article 12 : Changement de barreau
Article 13 : Règlement des différends
ANNEXE VI BIS Guide de l'entretien annuel du collaborateur

ANNEXE VII Convention internationale de sauvegarde des droits de la défense
Article 1
Article 2
Article 3
Article 4
Article 5
Article 6
Article 7
Article 8
Article 9
Article 10
Article 11

ANNEXE VIII Honoraires

ANNEXE IX Règlement intérieur de la CARPA relatif aux maniements de fonds liés à l'activité professionnelle des avocats

CHAPITRE I LES RÈGLEMENTS PÉCUNIAIRES

CHAPITRE II ORGANISATION DE LA GESTION DES MANIEMENTS DE FONDS

CHAPITRE III REALISATION DES OPERATIONS DE MANIEMENT DE FONDS

CHAPITRE IV CONTROLE DES OPERATIONS DE MANIEMENTS DE FONDS

CHAPITRE V EFFETS DE COMMERCE ET VALEURS

CHAPITRE VI SAISIE

CHAPITRE VII MESURES DIVERSES

ANNEXE X Règles de gestion financière et comptable des fonds versés par l'Etat au titre de l'aide juridictionnelle et des aides prévues par les dispositions de la 3ème partie de la loi du 10 juillet 1991

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE II PLACEMENTS DES FONDS CHARGES DU SERVICE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE ET DE L'AIDE A L'INTERVENTION DE L'AVOCAT PREVUE PAR LES DISPOSITIONS DE LA TROISIEME PARTIE DE LA LOI DU 10 JUILLET 1991

CHAPITRE III RETRIBUTION FINALE DUE A L'AVOCAT

CHAPITRE IV ORGANISATION DE LA DEFENSE PROTOCOLE DES ARTICLES 91 ET 132-6 DU DECRET

CHAPITRE V PROVISIONS VERSEES A L'AVOCAT

CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES A LA GESTION DES COMPTES AVOCATS

CHAPITRE VII TRANSMISSION DES ETATS LIQUIDATIFS ET COMPTABLES

ANNEXE XI Commissions techniques et consultatives

Article 1
Article 2
Article 3

Article 4
Article 5
Article 6
Article 7

CHARTE DES COMMISSIONS OUVERTES

ANNEXE XII Recommandations du Barreau de Paris relatives aux prestations juridiques fournies par voie électronique

1. Offre de Prestations
2. Identification des intervenants
3. Communication avec le client
4. Paiement des prestations de l'avocat

ANNEXE XIII Règlement portant organisation budgétaire et financière de l'Ordre et de la CARPA
CHAPITRE I COMMISSION DES FINANCES

1. Compétence
2. Composition de la Commission

CHAPITRE II BUDGETS DE L'ORDRE ET DE LA CARPA

1. Budget de l'Ordre :
2. Budget de la CARPA
3. Contrôle budgétaire – collectif budgétaire
4. Arrêté et approbation des comptes

CHAPITRE III PLACEMENTS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS

ANNEXE XIV Chartes de l'accès au droit et de l'Aide Juridictionnelle

CHAPITRE I CHARTE DES ENGAGEMENTS DE L'AVOCAT VOLONTAIRE AU SERVICE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE

La charte
Le livret : Pratique de l'aide juridictionnelle
CHAPITRE II CHARTE particulière des ENGAGEMENTs DE L'AVOCAT au service de SON CLIENT bénéficiaire de l'aide juridictionnelle

ANNEXE XV Règles relatives à la négociation de biens immobiliers à vendre ou à louer

Préambule
Article 1er
Article 2
Article 3
Article 4
Article 5
Article 6

ANNEXE XVI Cahier des conditions de vente en matière de saisie immobilière

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er – cadre juridique
Article 2 – Modalités de la vente
Article 3 – Etat de l'immeuble
Article 4 – Baux, locations et autres conventions

Article 5 – Préemption, substitution et droits assimilés
Article 6 – Assurances et abonnements divers
Article 7 – Servitudes

CHAPITRE II : ENCHERES

Article 8 – Réception des enchères
Article 9 – garantie à fournir par l'acquéreur
Article 10 – Surenchère
Article 11 – Réitération des enchères

CHAPITRE III : VENTE

Article 12 – Transmission de propriété
Article 13 – Désignation du séquestre
Article 14 – Vente amiable sur autorisation judiciaire
Article 15 – Vente forcée
Article 16 – Paiement des frais de poursuites
Article 17 – Droits de mutation
Article 18 – Obligation solidaire des co-acquéreurs

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS POSTERIEURES A LA VENTE

Article 19 – Délivrance et publication du jugement
Article 20 – Entrée en jouissance
Article 21 – contributions et charges
Article 22 – Titres de propriété
Article 23 – Purge des inscriptions
Article 24 – Paiement provisionnel du créancier du 1er rang
Article 25 – Distribution du prix de vente
Article 26 – Election de domicile

CHAPITRE V : CLAUSES SPECIFIQUES
Article 27 – Immeuble en copropriété
Article 28 – Immeuble en lotissement

ANNEXE XVII Cahier des charges et conditions de vente en matière de licitation

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES
Article 1er – cadre juridique
Article 2 – Etat de l'immeuble
Article 3 – Baux et locations
Article 4 – Préemption, substitution et droits assimilés
Article 5 – Assurances et abonnements divers
Article 6 – Servitudes

CHAPITRE II : ENCHERES

Article 7 – Réception des enchères
Article 8 – garantie à fournir par l'acquéreur
Article 9 – Surenchère
Article 10 – Réitération des enchères

CHAPITRE III : VENTE

Article 11 – Transmission de propriété
Article 12 – Séquestre
Article 13 – Versement du prix de la vente

Article 14 – Paiement des frais de poursuites
Article 15 – Droits de mutation
Article 16 – Obligation solidaire des co-acquéreurs

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS POSTERIEURES A LA VENTE
Article 17 – Obtention du titre de vente
Article 18 – Publication
ARTICLE 19 – Entrée en jouissance
Article 20 – contributions et charges
Article 21 – Titres de propriété
Article 22 – Purge des inscriptions
Article 23 – Attribution de juridiction

CHAPITRE V : CLAUSES SPECIFIQUES

Article 24 – Immeuble en copropriété
Article 25 – Immeuble en lotissement
Article 26 – Clause d'attribution
Article 27 – Clause de substitution

ANNEXE XVIII Modèle de convention de sous-location avec partage de moyens d'exercice

Article 1 : Mise à disposition de locaux d'exercice
Article 2 : Partage de moyens d'exercice
Article 3 : Impôts et taxes
Article 4 : Durée
Article 5 : Formalités
Article 6 : Arbitrage

ANNEXE XIX Règlement Général

Article 1er – Définition du Centre
Article 2 – Organisation du Centre
Article 3 – Le Comité scientifique d'Experts
Article 4 – Le Secrétariat du Centre
Article 5 – Le Comité d'appui

ANNEXE XX Règlement de la Juridiction du Bâtonnier

ANNEXE XXI Règlement d'arbitrage

I. ADHÉSION AU RÈGLEMENT D'ARBITRAGE ET A LA CHARTE D'ÉTHIQUE DU CENTRE

Article 1 – Adhésion

II. INTRODUCTION DE L'ARBITRAGE :
Article 2 – Demande d'arbitrage
Article 3 – Réponse à la demande
Article 4 – Défaut de réponse
Article 5 – Assistance et représentation des parties

III. CONSTITUTION DU TRIBUNAL ARBITRAL :
Article 7 – Nombre d'arbitres
Article 8 – Nomination des arbitres
Article 9 – Indépendance et impartialité des arbitres
Article 10 – Récusation
Article 11 – Remplacement
IV. MESURES CONSERVATOIRES ET PROVISOIRES :

Article 12 – Mesures conservatoires et provisoires

V. PROCÉDURE ARBITRALE :
Article 13 – Règles applicables
Article 14 – Audiences
Article 15 – Suspension et interruption de procédure
Article 16 – Ordonnances de procédure
Article 17 – Notifications et communications

VI. PROCÉDURE D'URGENCE
Article 18 – Procédure arbitrale d'urgence

VII. SENTENCE
Article 19 – Délais
Article 20 – Sentences partielles ou intermédiaires
Article 21 – Forme et contenu des sentences
Article 22 – Notification des sentences aux parties
Article 23 – Sentence d'accord parties
Article 24 – Rectification, omission de statuer et interprétation
Article 25 – Exécution de la sentence
VIII. INTERPRÉTATION

ANNEXE XXII Règlement de médiation

I. ADHÉSION AU RÈGLEMENT DE MÉDIATION ET A LA CHARTE D'ÉTHIQUE DU CENTRE
Article 1 – Adhésion

II. INTRODUCTION DE LA MÉDIATION :

Article 2 – Saisine du Centre
Article 3 – Demande de médiation
Article 4 – Réponse à la demande

III. DÉSIGNATION DU MÉDIATEUR :

Article 5 – Désignation du médiateur
Article 6 – Confidentialité
Article 7 – Déclaration d'indépendance et d'impartialité

IV. DÉROULEMENT DE LA MÉDIATION :

Article 8 – Mission du médiateur
Article 9 – Fin de la médiation

V. INTERPRÉTATION
Article 10 – Interprétation du présent Règlement

ANNEXE XXIII Charte d'éthique du Centre

1 – Rôle du tiers
2 – Aptitude, disponibilité et diligence :
3 – Indépendance et impartialité :
4 – Principe du contradictoire :
5 – Confidentialité

ANNEXE XXIV Vademecum de l'avocat chargé d'une enquête interne

Article 1 – Recommandations générales

Article 2 – Recommandations spécifiques à l'activité d'enquête interne menée par un avocat dans une mission d'assistance ou de conseil (articles 6.1 et 6.2 alinéa 2 RIN)

Article 3 – recommandations spécifiques a l'activité d'enquête interne menée par un avocat dans le cadre d'une mission d'expertise (article 6.2 alinéa 5 RIN)

ANNEXE XXV Barreau de Paris – Conseil de l'Ordre – Charte

1. ORDRE DU JOUR

1.1 Diffusion :
1.2 Demande d'inscription de sujets à l'ordre du jour :
1.3 Sujets non-inscrits à l'ordre du jour :
2. RAPPORT :
2.1 Présentation modèle
2.2 Rubrique du rapport
2.3 Diffusion du rapport au sein du Conseil
2.4 Diffusion du rapport sur le site de l'Ordre
2.5 Présentation du rapport
3. SEANCES DU CONSEIL :
3.1 Participation aux séances du Conseil
3.2 Procurations
4. PROCES-VERBAUX DES SEANCES :

ANNEXE XXVI Guide pratique avocat / notaire nouveau divorce par consentement mutuel par acte sous seing privé contresigné par avocat déposé au rang des minutes d'un notaire

1 – Mode de saisine du notaire
2. Missions avocats/notaires
Historique des modifications
Textes d'origine
Textes modificatifs
Index alphabétique général

Serment de l'Avocat

« Je jure, comme Avocat, d'exercer mes fonctions avec dignité, conscience, indépendance, probité et humanité »

Préambule

Les dispositions issues du RIN sont normalement opposables à tous les avocats exerçant en France. Le règlement intérieur s'impose aux avocats du barreau de Paris et à tous les avocats que le barreau accueille.

En vertu de l'article 17 de la loi n°71-1130, le Conseil de l'Ordre arrête et s'il y a lieu modifie les dispositions de son règlement intérieur. En vertu de l'article 13 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991, les délibérations du Conseil de l'Ordre relatives à l'établissement ou à la modification du règlement intérieur sont notifiées au procureur général, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et communiquées au premier président de la Cour d'appel de Paris et au président du Tribunal de grande instance de Paris.

Les délibérations du Conseil de l'Ordre relatives à l'établissement ou à la modification du règlement intérieur sont portées à la connaissance des avocats inscrits au Tableau par leur publication au Bulletin du Barreau et **entrent en vigueur le lendemain de leur publication**.

Définitions

Les mots et expressions ci-après, lorsqu'ils seront utilisés dans le texte, auront dans le corps du présent document le sens qui est porté en regard de chacun d'eux :

Règlement intérieur : le présent document, ses annexes et les décisions du conseil de l'Ordre modifiant le règlement intérieur ;

Ordre : l'Ordre des avocats à la cour de Paris.

Conseil de l'Ordre : le conseil de l'Ordre des avocats à la cour de Paris ;

Barreau : l'ensemble des avocats inscrits au tableau de l'Ordre ;

UE : l'Union européenne ;

CNB : le Conseil national des barreaux ;

Bâtonnier : le bâtonnier de l'Ordre en exercice ;

Bulletin du Barreau de Paris : l'organe officiel de l'Ordre publié sous la direction du bâtonnier et portant ce titre ;

Loi : la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971, modifiée, portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques ;

Loi SEL : la loi n° 90-1258 du 31 décembre 1990 relative à l'exercice sous forme de sociétés des professions libérales ;

Décret SEL : le décret d'application n° 93-492 du 25 mars 1993 pris pour application de la loi SEL ;

Loi SCP : la loi n° 66-879 du 29 novembre 1966 ;

Décret SCP : le décret n° 92-680 du 20 juillet 1992, pris pour l'application de la loi SCP ;

Principes essentiels : les principes visés à l'article 1 ;

CNBF : la Caisse nationale des barreaux français ;

CARPA : la Caisse des règlements pécuniaires des avocats du barreau ;

Structure : selon le contexte, une structure de mise en commun de moyens ou une structure d'exercice ;

Structure d'exercice : une structure correspondant à la définition de l'article P.44 ;

Structure de moyens : une structure correspondant à la définition de l'article P.45 ;

Membre du conseil de l'Ordre : un membre en fonction du conseil de l'Ordre ;

Barreau d'origine : en matière de bureaux secondaires, le barreau au tableau duquel l'avocat qui se propose d'ouvrir ou qui a ouvert un tel bureau est inscrit ;

Barreau d'accueil : en matière de bureaux secondaires, le barreau dans le ressort duquel un tel bureau est ouvert ou projeté ;

Avocat autorisé : en matière de bureaux secondaires, l'avocat autorisé par le barreau d'accueil à ouvrir un tel bureau ;

EFB : Ecole de formation professionnelle des barreaux de la cour d'appel de Paris. Nom du centre régional de formation professionnelle des barreaux de la cour d'appel de Paris.

1re PARTIE : REGLEMENT INTERIEUR NATIONAL ET REGLES DEONTOLOGIQUES CONNEXES DU BARREAU DE PARIS

Titre I
DES PRINCIPES

ARTICLE 1
Les principes essentiels de la profession d'avocat

(L. art. 1-I alinéa 3, art. 3 alinéa 2; D. 12 juillet 2005, art. 1, 2 et 3; D. 27 novembre 1991 art. 183)

1.1 Profession libérale et indépendante

La profession d'avocat est une profession libérale et indépendante quel que soit son mode d'exercice.

1.2 L'avocat fait partie d'un barreau administré par un conseil de l'Ordre.

1.3 Respect et interprétation des règles

Les principes essentiels de la profession guident le comportement de l'avocat en toutes circonstances.
L'avocat exerce ses fonctions avec **dignité**, **conscience**, **indépendance**, **probité** et **humanité**, dans le respect des termes de son serment.
Il respecte en outre, dans cet exercice, les principes d'honneur, de loyauté, de désintéressement, de confraternité, de délicatesse, de modération et de courtoisie.
Il fait preuve, à l'égard de ses clients, de compétence, de dévouement, de diligence et de prudence.

1.4 Discipline

La méconnaissance d'un seul de ces principes, règles et devoirs, constitue en application de l'article 183 du décret du 27 novembre 1991 une faute pouvant entraîner une sanction disciplinaire.

1.5 Devoir de prudence

(Article créé – décision à caractère normatif n° 2011-002 adoptée par l'AG du CNB le 17 et 18 juin 2011, JORF du 21/07/2011)
En toutes circonstances, la prudence impose à l'avocat de ne pas conseiller à son client une solution s'il n'est pas en mesure d'apprécier la situation décrite, de déterminer à qui ce conseil ou cette action est destiné, d'identifier précisément son client.
A cette fin, l'avocat est tenu de mettre en place, au sein de son cabinet, une procédure lui permettant d'apprécier, pendant toute la durée de sa relation avec le client, la nature et l'étendue de l'opération juridique pour laquelle son concours est sollicité.
Lorsqu'il a des raisons de suspecter qu'une opération juridique aurait pour objet ou pour résultat la commission d'une infraction, l'avocat doit immédiatement s'efforcer d'en dissuader son client. A défaut d'y parvenir, il doit se retirer du dossier.

P.1.6 **Interdiction de faits de harcèlement ou de discrimination**

(Article créé en séance du Conseil du 9 juin 2015, Bulletin du Barreau du 29/06/2015 n°12/2015)
Le fait pour un avocat de harceler autrui ou d'avoir à son égard, une attitude discriminatoire, au sens de la loi, constitue une infraction aux principes essentiels.

(Alinéa créé en séance du Conseil du 9 janvier 2018, Site du Barreau le 15 janvier 2017) Le fait pour un avocat d'avoir un comportement constitutif d'agissements sexistes c'est à dire tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, constitue un manquement aux principes essentiels.

ARTICLE 1 bis
Visites de courtoisie

En application du principe de courtoisie, l'avocat doit, lorsqu'il plaide devant une juridiction extérieure au ressort de son barreau, se présenter au président et au magistrat du ministère public tenant l'audience, au bâtonnier et au confrère plaidant pour la partie adverse.

ARTICLE 2
Le secret professionnel
(L. art. 66-5, D. 12 juillet 2005 art. 4, C. pénal art. 226-13)

2.1 Principes
L'avocat est le confident nécessaire du client.
Le secret professionnel de l'avocat est d'ordre public. Il est général, absolu et illimité dans le temps.
Sous réserve des strictes exigences de sa propre défense devant toute juridiction et des cas de déclaration ou de révélation prévues ou autorisées par la loi, l'avocat ne commet, en toute matière, aucune divulgation contrevenant au secret professionnel.

2.2 Étendue du secret professionnel
Le secret professionnel couvre en toutes matières, dans le domaine du conseil ou celui de la défense, et quels qu'en soient les supports, matériels ou immatériels (papier, télécopie, voie électronique…) :
- les consultations adressées par un avocat à son client ou destinées à celui-ci;
- les correspondances échangées entre le client et son avocat, entre l'avocat et ses confrères, à l'exception pour ces dernières de celles portant la mention officielle;
- les notes d'entretien et plus généralement toutes les pièces du dossier, toutes les informations et confidences reçues par l'avocat dans l'exercice de la profession;
- le nom des clients et l'agenda de l'avocat;
- les règlements pécuniaires et tous maniements de fonds effectués en application de l'article 27 alinéa 2 de la loi du 31 décembre 1971;
- les informations demandées par les commissaires aux comptes ou tous tiers, (informations qui ne peuvent être communiquées par l'avocat qu'à son client).
(Alinéa créé – décision à caractère normatif n° 2007-001 adoptée par l'AG du CNB le 28 avril 2007, JORF du 11/08/2007). Dans les procédures d'appel d'offres publics ou privés et d'attribution de marchés publics, l'avocat peut faire mention des références nominatives d'un ou plusieurs de ses clients avec leur accord exprès et préalable. Si le nom donné en référence est celui d'un client qui a été suivi par cet avocat en qualité de collaborateur ou d'associé d'un cabinet d'avocat dans lequel il n'exerce plus depuis moins de deux ans, celui-ci devra concomitamment aviser son ancien cabinet de la demande d'accord exprès adressée à ce client et indiquer dans la réponse à appel d'offres le nom du cabinet au sein duquel l'expérience a été acquise.

Aucune consultation ou saisie de documents ne peut être pratiquée au cabinet ou au domicile de l'avocat, sauf dans les conditions de l'article 56-1 du Code de procédure pénale.

P.2.2.0.1
(Article créé en séance du Conseil du 28 juin 2011, Bulletin du Barreau du 5/07/2011 n°23/2011)
Par dérogation aux dispositions de l'article 2.2 du RIN, l'avocat peut, dans le cadre de ses activités de représentation d'intérêts (lobbying) auprès des Parlements nationaux ou européen ou auprès d'administrations publiques nationales, européennes ou internationales, faire mention, dans les registres de ces institutions ou administrations, après avoir recueilli l'accord exprès de ses clients, de l'identité de ceux-ci et du montant des honoraires perçus au titre de sa mission.

2.3 Structure professionnelle, mode d'exercice et secret professionnel
L'avocat doit faire respecter le secret par les membres du personnel de son cabinet et par toute personne qui coopère avec lui dans son activité professionnelle. Il répond des violations du secret qui seraient ainsi commises.
Lorsque l'avocat exerce en groupe ou participe à une structure de mise en commun de moyens, le secret s'étend à tous les avocats qui exercent avec lui et à ceux avec lesquels il met en commun des moyens d'exercice de la profession.

ARTICLE 2 bis
Le secret de l'enquête et de l'instruction
(D. 12 juillet 2005 art. 5, C. pénal, art. 434-7-2 ; CPP art. 11)

(Article modifié – décision à caractère normatif n° 2007-001 adoptée par l'AG du CNB le 28 avril 2007, JORF du 11/08/2007) L'avocat respecte le secret de l'enquête et de l'instruction en matière pénale, en s'abstenant de communiquer, sauf pour l'exercice des droits de la défense, des renseignements extraits du dossier, ou de publier des documents, pièces ou lettres intéressant une enquête ou une information en cours.
Il ne peut transmettre de copies de pièces ou actes du dossier de la procédure à son client ou à des tiers que dans les conditions prévues à l'article 114 du code de procédure pénale.

ARTICLE 3
La confidentialité - correspondances entre avocats
(D. 12 juillet 2005 art. 5; CPP art. 11)

3.1 Principes
Tous échanges entre avocats, verbaux ou écrits, quel qu'en soit le support (papier, télécopie, voie électronique…) sont par nature confidentiels.
Les correspondances entre avocats, quel qu'en soit le support, ne peuvent en aucun cas être produites en justice, ni faire l'objet d'une levée de confidentialité.

3.2 Exceptions
Peuvent porter la mention officielle et ne sont pas couverts par le secret professionnel, au sens de l'article 66-5 de la loi du 31 décembre 1971 :
- une correspondance équivalent à un acte de procédure;

- une correspondance ne faisant référence à aucun écrit, propos ou éléments antérieurs confidentiels.
Ces correspondances doivent respecter les principes essentiels de la profession définis par l'article 1 du présent règlement;

3.3 Relations avec les avocats de l'UE
Dans ses relations avec les avocats inscrits à un barreau d'un état membre de l'Union européenne, l'avocat est tenu au respect des dispositions de l'article 5-3 du Code de déontologie des avocats de l'Union européenne, ci-après article 21.

3.4 Relations avec les avocats étrangers
Dans ses relations avec un avocat inscrit à un barreau en dehors de l'Union européenne, l'avocat doit, avant d'échanger des informations confidentielles, s'assurer de l'existence, dans le pays où le confrère étranger exerce, de règles permettant d'assurer la confidentialité de la correspondance et, dans la négative, conclure un accord de confidentialité ou demander à son client s'il accepte le risque d'un échange d'informations non confidentielles.

P.3.0.1. **Sous réserve des règles de procédure, les communications et correspondances entre l'avocat et toute autorité compétente de l'Ordre suivent les règles de l'article 3 du présent règlement.**
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 7 juin 2016, Site du Barreau le 13/06/2016) Toutefois, un avis du Bâtonnier, de son délégué ou de la commission de déontologie concernée, peut exceptionnellement être communiqué à un tiers par extrait si nécessaire afin de préserver le secret professionnel ou la confidentialité, lorsque le Bâtonnier, son délégué ou la commission de déontologie concernée le décide.

P.3.0.2 **Discipline**
Le bâtonnier garantit ces principes contre toute violation et en assure le respect sur le plan déontologique

ARTICLE 4
Le conflit d'intérêts
(D. 12 juillet 2005 art. 7)

4.1 Principes
L'avocat ne peut être ni le conseil ni le représentant ou le défenseur de plus d'un client dans une même affaire s'il y a conflit entre les intérêts de ses clients ou, sauf accord des parties, s'il existe un risque sérieux d'un tel conflit.
Sauf accord écrit des parties, il s'abstient de s'occuper des affaires de tous les clients concernés lorsque surgit un conflit d'intérêt, lorsque le secret professionnel risque d'être violé ou lorsque son indépendance risque de ne plus être entière.
Il ne peut accepter l'affaire d'un nouveau client si le secret des informations données par un ancien client risque d'être violé ou lorsque la connaissance par l'avocat des affaires de l'ancien client favoriserait le nouveau client.
Lorsque des avocats sont membres d'un groupement d'exercice, les dispositions des alinéas qui précèdent sont applicables à ce groupement dans son ensemble et à tous ses membres. Elles

s'appliquent également aux avocats qui exercent leur profession en mettant en commun des moyens, dès lors qu'il existe un risque de violation du secret professionnel.
Les mêmes règles s'appliquent entre l'avocat collaborateur, pour ses dossiers personnels, et l'avocat ou la structure d'exercice avec lequel ou laquelle il collabore.

4.2 Définition
CONFLITS D'INTERETS
Il y a conflit d'intérêts:
- dans la fonction de conseil, lorsque, au jour de sa saisine, l'avocat qui a l'obligation de donner une information complète, loyale et sans réserve à ses clients ne peut mener sa mission sans compromettre, soit par l'analyse de la situation présentée, soit par l'utilisation des moyens juridiques préconisés, soit par la concrétisation du résultat recherché, les intérêts d'une ou plusieurs parties;
- dans la fonction de représentation et de défense, lorsque, au jour de sa saisine, l'assistance de plusieurs parties conduirait l'avocat à présenter une défense différente, notamment dans son développement, son argumentation et sa finalité, de celle qu'il aurait choisie si lui avaient été confiés les intérêts d'une seule partie;
- lorsqu'une modification ou une évolution de la situation qui lui a été initialement soumise révèle à l'avocat une des difficultés visées ci-dessus.

RISQUE DE CONFLIT D'INTERETS
Il existe un risque sérieux de conflits d'intérêts lorsqu'une modification ou une évolution prévisible de la situation qui lui a été initialement soumise fait craindre à l'avocat une des difficultés visées ci-dessus.

ARTICLE 5
Le respect du principe du contradictoire
(D. 12 juillet 2005 art. 16 ; CPC art. 15 et 16)

5.1 Principe
L'avocat se conforme aux exigences du procès équitable. Il se comporte loyalement à l'égard de la partie adverse. Il respecte les droits de la défense et le principe du contradictoire.
La communication mutuelle et complète des moyens de fait, des éléments de preuve et des moyens de droit se fait spontanément, en temps utile et par les moyens prévus par les règles de procédure.
Un avocat correspond avec un confrère par voie électronique à l'adresse figurant sur les documents professionnels de son correspondant.

P.5.1.0.1 **Discipline**
La violation de ce principe du contradictoire constitue une faute pouvant entraîner une sanction disciplinaire.

5.2 Cette règle s'impose à l'avocat :
- devant toutes les juridictions, y compris celles où le ministère de l'avocat n'est pas obligatoire et où le principe de l'oralité des débats est de règle;
- devant la Commission bancaire;
- devant l'Autorité des marchés financiers;
- d'une manière générale, devant tous les organismes ou organes ayant un pouvoir juridictionnel de quelque nature qu'il soit.

5.3 Dispositions applicables au procès pénal

En ce qui concerne l'action publique devant les juridictions pénales, les avocats des parties communiquent leurs moyens de droit ou de fait et leurs éléments de preuve au ministère public et aux avocats des autres parties au plus tard à la fin de l'instruction du dossier à l'audience.

Si dans une procédure pénale, le prévenu ou l'accusé est demandeur à une exception ou fin de non-recevoir, son avocat doit communiquer ses moyens et éléments de preuve sans délai pour permettre la contradiction en temps utile par la partie défenderesse à l'exception ou à la fin de non-recevoir, sauf si cette communication compromet le moyen soulevé, auquel cas s'applique la règle générale sus-rappelée que doit respecter l'avocat du prévenu ou de l'accusé.

5.4 Relations avec l'avocat de la partie adverse

L'avocat chargé d'introduire une procédure contre une partie dont il connaît le conseil, doit aviser au préalable son confrère dans la mesure où cet avis ne nuit pas aux intérêts de son client.

En cours de procédure, les rapports de l'avocat avec son confrère défendant l'adversaire doivent s'inspirer des principes de courtoisie, de loyauté et de confraternité régissant la profession d'avocat.

L'avocat qui inscrit un appel à l'encontre d'une décision rendue par une juridiction pénale doit en informer aussitôt ses confrères concernés par la cause. Il en va de même pour les requêtes en nullité.

Il en est de même pour tout appel civil et, plus généralement, de l'exercice de toute voie de recours ou de toute procédure au fond.

5.5 Communication des pièces

La communication de pièces se fait en original ou en photocopie.

Les pièces doivent être numérotées, porter le cachet de l'avocat et être accompagnées d'un bordereau daté et signé par l'avocat.

La communication se fait dans les conditions suivantes:

- parmi les pièces, celles qui sont en langues étrangères doivent être accompagnées d'une traduction libre; en cas de contestation, il sera recouru à un traducteur juré;
- les moyens de fait et de droit ci-dessus visés peuvent être communiqués sous forme de notice, de conclusion ou de dossier de plaidoirie;
- la jurisprudence et la doctrine sont versées aux débats si elles ne sont pas publiées; si elles sont publiées, les références complètes sont communiquées aux autres avocats.

La communication de pièces peut être faite par voie électronique, par la remise de tout support de stockage de données numériques ou l'envoi d'un courrier électronique, s'il est justifié de sa réception effective par le destinataire.

P.5.5.0.1 **Devant les juridictions du droit du travail**

Devant les juridictions du droit du travail, l'avocat doit en outre respecter les dispositions du vade-mecum du barreau figurant en annexe II.

Titre II
DES ACTIVITES

ARTICLE 6
Le champ d'activité professionnelle de l'avocat
(L. art. 6, 6 bis, 54 à 56 ; D. 12 juillet 2005 art. 8 ; CPC, art. 411 à 417)

(Article modifié – décision à caractère normatif du CNB du 26 janvier 2017, JORF du 13 avril 2017)

6.1 Mission générale
Partenaire de justice et acteur essentiel de la pratique universelle du droit, l'avocat a vocation à intervenir dans tous les domaines de la vie civile, économique et sociale. Il est le défenseur des droits et des libertés des personnes physiques et morales qu'il assiste ou représente en justice, et à l'égard de toute administration ou personne chargée d'une délégation de service public comme à l'occasion de la réunion d'une assemblée délibérative ou d'un organe collégial.
Il fournit à ses clients toute prestation de conseil et d'assistance ayant pour objet, à titre principal ou accessoire, la mise en œuvre des règles ou principes juridiques, la rédaction d'actes, la négociation et le suivi des relations contractuelles.
Il peut collaborer avec d'autres professionnels à l'occasion de l'exécution de missions nécessitant la réunion de compétences diversifiées et ce, aussi bien dans le cadre d'interventions limitées dans le temps et précisément définies, que par une participation à une structure ou organisation à caractère interprofessionnel.
Dans l'accomplissement de ses missions, l'avocat demeure, en toutes circonstances, soumis aux principes essentiels. Il doit s'assurer de son indépendance, et de l'application des règles relatives au secret professionnel et aux conflits d'intérêts.

6.2 Mandats
L'avocat est le mandataire naturel de son client, tant en matière de conseil, de rédaction d'actes, que de contentieux. Il peut exercer ses missions pour le compte de personnes physiques ou morales agissant sous forme ou pour le compte de fonds fiduciaires ou de tout instrument de gestion d'un patrimoine d'affectation.
Lorsqu'il assiste ou représente ses clients en justice, devant un arbitre, un médiateur, une administration ou un délégataire du service public, l'avocat n'a pas à justifier d'un mandat écrit, sous réserve des exceptions prévues par la loi ou le règlement.
Dans les autres cas, l'avocat doit justifier d'un mandat écrit sauf dans les cas où la loi ou le règlement en présume l'existence. Le mandat écrit, ou la lettre de mission, doit déterminer la nature, l'étendue, la durée, les conditions et les modes d'exécution de la fin de la mission de l'avocat.
Il peut recevoir mandat de négocier, d'agir et de signer au nom et pour le compte de son client. Un tel mandat doit être spécifique et ne peut en conséquence avoir un caractère général.
L'avocat s'assure au préalable de la licéité de l'opération pour laquelle il lui est donné mandat. Il respecte strictement l'objet du mandat et veille à obtenir du mandant une extension de ses pouvoirs si les circonstances l'exigent. S'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir le mandat qui lui est confié, il doit en aviser sans délai le mandant.
L'avocat ne peut, sans y avoir été autorisé spécialement et par écrit par le mandant, transiger en son nom et pour son compte ou l'engager irrévocablement par une proposition ou une offre de contracter.

L'avocat qui manie les fonds, effets ou valeurs de manière accessoire à une opération juridique ou judiciaire doit les déposer sans délai à la CARPA.
L'avocat ne peut disposer de fonds, effets ou valeurs ou aliéner les biens du mandant que si le mandat le stipule expressément ou, à défaut, après y avoir été autorisé spécialement et par écrit par le mandant.
Il est interdit à l'avocat d'intervenir comme prête-nom et d'effectuer des opérations de courtage, toute activité à caractère commercial étant incompatible avec l'exercice de la profession.
Les incompatibilités prévues à l'alinéa précédent ne font pas obstacle à la commercialisation, à titre accessoire, de biens ou de services connexes à l'exercice de la profession d'avocat si ces biens ou services sont destinés à des clients ou à d'autres membres de la profession.

P.6.2.1 **Un mandat est obligatoire, notamment, dans les cas suivants :**
(Numérotation modifiée en séance du Conseil du 9 mai 2017, Site du Barreau le 15/05/2017)

- récusation d'un juge;
- prise à partie d'un magistrat;
- défèrement ou réfèrement du serment;
- inscription de faux;
- transaction;
- représentation devant le tribunal de police ou le tribunal correctionnel quand cela est possible;
- pourvoi devant la Cour de cassation (quand le ministère d'un avocat aux conseils n'est pas obligatoire);
- devant la commission des baux commerciaux ou d'habitation;
- devant le bureau de conciliation du conseil de prud'hommes (lorsque l'excuse d'absence est admise);
- saisie immobilière;
- appel en matière pénale (pour le prévenu).

En outre, l'avocat, sur l'instruction écrite de son client, pourra porter des enchères à la barre du tribunal de grande instance de Paris.
Sur l'instruction écrite de son client et muni le cas échéant du pouvoir nécessaire, l'avocat:
n peut procéder devant le tribunal de commerce à toutes oppositions, déclarations de créances ou surenchères en application de la loi du 17 mars 1909;
n peut aussi devant le tribunal de commerce régulariser une tierce opposition ou une opposition à ordonnance ou encore une déclaration de créances auprès du représentant des créanciers.
Dans les mêmes conditions, il peut aussi:
n procéder notamment à la déclaration de cessation des paiements et présenter tout projet prévu par le code de commerce;
n porter des enchères lors d'une vente de fonds de commerce à la barre du tribunal de commerce;
L'avocat doit avoir à l'occasion de la négociation à laquelle il participe un accord écrit de son client pour transmettre une proposition, une offre ou une réponse écrite.

P.6.2.2
(Numérotation modifiée en séance du Conseil du 9 mai 2017, Site du Barreau le 15/05/2017)
L'avocat ne peut transiger, régulariser un désistement, faire ou accepter des offres réelles à la barre, sans avoir obtenu un accord écrit de son client à cet effet.

6.3 Missions particulières
L'avocat peut accepter un mandat de recouvrement de créances. Il peut également accepter un mandat de gestion de portefeuille ou d'immeubles à titre accessoire et occasionnel, être syndic de copropriété,

mandataire en transaction immobilière, mandataire sportif, tiers de confiance, représentant fiscal de son client. Il peut organiser toute action de formation ou d'enseignement ou y participer.
Il peut, en outre, sans que cette liste ne soit limitative, être mandaté dans le cadre des missions définies ci-après.

6.3.1 : Missions de justice, d'arbitrage, d'expertise ou de médiation
L'avocat peut recevoir des missions de justice. Il peut également être investi d'une mission de professionnel qualifié, d'arbitre, d'expert, de médiateur (qualité dont il peut faire état dès lors qu'il est référencé auprès du Centre National de Médiation des Avocats (CNMA)), de praticien du droit collaboratif, de liquidateur amiable ou d'exécuteur testamentaire.
Lorsqu'il est chargé d'une mission d'arbitrage, il doit en outre veiller au respect des règles particulières qui régissent la procédure arbitrale ; il doit notamment respecter les délais de procédure et le secret des délibérations, observer lui-même et faire observer le principe de la contradiction et de l'égalité à l'égard de toutes les parties à l'instance.

6.3.2 : Séquestre
L'avocat peut accepter une mission de séquestre conventionnel ou judiciaire. Il doit refuser de recevoir à titre de séquestre un acte manifestement illicite ou frauduleux. Lorsque le séquestre est conventionnel, il sera formalisé par un écrit.
Lorsque le séquestre porte sur des fonds, effets ou valeurs, ceux-ci doivent être déposés sans délai à la CARPA avec une copie de la convention de séquestre.

6.3.3 : Correspondant à la protection des données à caractère personnel - Correspondant Informatique et libertés (CIL)
L'avocat correspondant à la protection des données à caractère personnel doit mettre un terme à sa mission s'il estime ne pas pouvoir l'exercer, après avoir préalablement informé et effectué les démarches nécessaires auprès de la personne responsable des traitements ; en aucun cas il ne peut dénoncer son client.
L'avocat correspondant à la protection des données à caractère personnel doit refuser de représenter toute personne ou organisme pour lesquels il exerce ou a exercé la mission de correspondant à la protection des données à caractère personnel dans le cadre de procédures administratives ou judiciaires mettant en cause le responsable des traitements.

Version de l’article 6.3.3 à compte du 25 mai 2018

6.3.3 : Délégué à la Protection des Données
L'avocat Délégué à la Protection des Données doit mettre un terme à sa mission s'il estime ne pas pouvoir l'exercer, après avoir préalablement informé et effectué les démarches nécessaires auprès de la personne responsable des traitements ; en aucun cas il ne peut dénoncer son client.
L'avocat Délégué à la Protection des Données doit refuser de représenter toute personne ou organisme pour lesquels il exerce ou a exercé la mission de correspondant à la protection des données à caractère personnel (CIL) ou de Délégué à la Protection des Données dans le cadre de procédures administratives ou judiciaires mettant en cause le responsable des traitements.

6.3.4 : Représentation d'intérêts - Lobbyiste
L'avocat qui exerce l'activité de représentation d'intérêts auprès d'institutions ou d'administrations publiques, européennes ou internationales, doit, le cas échéant, après en avoir informé ses clients,

faire mention dans les registres prévus à cet effet, notamment, de leur identité et du montant des honoraires relatifs à sa mission.
Les honoraires prévus au titre de cette mission font l'objet d'une convention et d'une facturation distinctes de toute autre mission ou prestation effectuée pour le compte du même client.

6.3.5 : Mandataire d'artistes et d'auteurs
L'avocat peut exercer une activité de mandataire d'artistes et d'auteurs.
Cette activité doit être pratiquée aux termes d'un contrat et constitue pour l'avocat une activité accessoire.

6.3.6 : Intermédiaire en assurances
L'avocat peut exercer à titre accessoire une activité d'intermédiaire en assurances, uniquement en qualité de mandataire de l'assuré. Il ne peut être rémunéré que par son client.

P.6.3.0.1 **L'avocat mandataire en transactions immobilières**
(Article modifié et numérotation modifiée en séance du Conseil du 9 mai 2017, Site du Barreau le 15/05/2017)
L'avocat doit déposer à la Carpa, selon les règles applicables au fonctionnement des comptes Carpa, les fonds, effets ou valeurs reçus par lui, dans le cadre de sa mission de « mandataire en transactions immobilières » soumis au contrôle de l'Ordre.
Dans son activité de mandataire en transactions immobilières, l'avocat reste tenu de respecter les principes essentiels de sa profession et les règles du conflit d'intérêts ; il ne pourra intervenir que pour l'une des parties et ne percevra des honoraires que de celle-ci.
L'avocat se conformera à l'annexe XV du règlement intérieur concernant les règles relatives à la négociation.

P.6.3.0.2 **L'avocat conseil et correspondant risques, intelligence économique et sécurité**
(Article modifié et numérotation en séance du Conseil du 9 mai 2017, Site du Barreau le 15/05/2017)
L'avocat qui souhaite proposer à son client une analyse des risques, d'intelligence économique et/ou de sécurité s'oblige à suivre une formation spécifique dans les matières liées à l'exécution de sa mission de « conseil et correspondant risques, intelligence économique et sécurité» Cette activité est pratiquée par l'Avocat dans le prolongement de sa mission.
Toute mission de « conseil et correspondant risques, intelligence économique et sécurité » doit faire l'objet d'une convention préalable où seront déterminées les prestations spécifiques que le client requiert de l'avocat.
L'avocat ne peut divulguer à son client que des informations légalement collectées et doit exercer sa mission dans le respect des règles relatives au secret professionnel et à l'absence de conflit d'intérêts et doit s'assurer qu'elles sont également respectées par toute personne avec qui il viendrait à travailler.

6.4 : Déclarations à l'Ordre
L'avocat qui entend exercer l'activité de mandataire en transaction immobilière, en gestion de portefeuille ou d'immeubles, de mandataire sportif, de mandataire d'artistes et d'auteurs, d'intermédiaire en assurances, de lobbyiste, de syndic de copropriété, et de Correspondant à la protection des données à caractère personnel - Correspondant Informatique et libertés (CIL) doit en faire la déclaration à l'Ordre, par lettre ou courriel adressé au Bâtonnier.

6.5 : L'activité de fiduciaire

6.5.1 : Principes

L'avocat fiduciaire demeure, dans l'exercice de cette activité, soumis aux devoirs de son serment et aux principes essentiels de sa profession ainsi que, plus généralement, à l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur national.

Dans le cadre de sa mission fiduciaire, l'avocat ne peut exercer une activité incompatible avec sa profession au sens des articles 111 et suivants du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat.

6.5.2 : Déclarations à l'Ordre

L'avocat qui entend exercer l'activité de fiduciaire doit souscrire à titre individuel une assurance spéciale pour garantir tant sa responsabilité civile professionnelle que la restitution des fonds, effets, titres et valeurs concernés. Il en fait alors la déclaration à l'Ordre par lettre adressée au bâtonnier en justifiant de la souscription de l'assurance spéciale.

Le bâtonnier accuse réception de cette déclaration.

L'avocat justifie chaque année au bâtonnier du maintien des garanties d'assurance.

6.5.3 : Correspondances

Dans toute correspondance, quel qu'en soit le support, qu'il établit dans le strict cadre de sa mission de fiducie, l'avocat doit indiquer expressément sa qualité de fiduciaire. Il doit par ailleurs attirer l'attention du destinataire sur le caractère non-confidentiel, à l'égard des organes de contrôle de la fiducie, des correspondances échangées avec lui au titre de cette mission.

Une correspondance dépourvue de la mention « officielle », adressée à l'avocat fiduciaire par un confrère non avisé de cette qualité, demeure confidentielle au sens de l'article 3 du présent règlement et couverte par le secret professionnel au sens de l'article 66-5 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

6.5.4 : Protection du secret professionnel

L'avocat exerçant une activité de fiducie reste soumis au secret professionnel, mais doit prendre toutes dispositions permettant aux autorités judiciaires, administratives et ordinales d'effectuer les contrôles et vérifications prévus par la loi et les règlements en ce domaine sans qu'il soit porté atteinte au secret professionnel et à la confidentialité des correspondances attachés aux autres activités de son cabinet et à ceux qui y exercent.

Il doit notamment utiliser un papier à lettres distinct et veiller à une identification claire et spécifique des dossiers de fiducie, lesquels doivent faire l'objet d'un rangement et d'un archivage séparés des autres dossiers. De même, tous les supports informatiques utilisés dans l'exercice de l'activité de fiducie doivent être consacrés exclusivement à cette activité et identifiés distinctement.

6.5.5 : Obligations particulières de l'avocat fiduciaire

IDENTIFICATION DES PARTIES

L'avocat vérifie l'identité des parties contractantes et des bénéficiaires effectifs de l'opération. Il les informe des dispositions des articles 6.5.1 et suivants du présent règlement.

Les conflits d'intérêts s'apprécient par rapport au constituant et au (x) bénéficiaire (s). L'avocat désigné par le constituant en qualité de tiers, au sens de l'article 2017 du code civil, ne peut appartenir à la même structure d'exercice que celle à laquelle appartient l'avocat fiduciaire.

REMUNERATION

Dans le contrat de fiducie, la rémunération de l'avocat doit être distinguée de celle des autres intervenants.

COMPTABILITE

Les activités de l'avocat fiduciaire doivent faire l'objet d'une comptabilité distincte de ses comptes professionnels et personnels et de son sous-compte CARPA. L'activité fiduciaire peut faire l'objet d'un contrôle de comptabilité conformément à l'article 17.9° de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

Chaque fiducie fait l'objet d'un compte identifié et clairement séparé dans la comptabilité tenue par l'avocat.

OBLIGATION DE COMPETENCE

L'avocat s'oblige à suivre une formation spécifique dans les matières liées à l'exécution de ses missions fiduciaires.

ARTICLE 7

La rédaction d'actes

(L. art. 54, 55 ; D. 12 juillet 2005 art. 9)

7.1 Définition du rédacteur

A la qualité de rédacteur, l'avocat qui élabore, seul ou en collaboration avec un autre professionnel, un acte juridique pour le compte d'une ou plusieurs parties, assistées ou non de conseils, et qui recueille leur signature sur cet acte.

Le seul fait pour un avocat de rédiger le projet d'un acte dont la signature intervient hors de sa présence, ne fait pas présumer de sa qualité de rédacteur.

L'avocat peut faire mention de son nom et de son titre sur l'acte qu'il a rédigé, ou à la rédaction duquel il a participé, s'il estime en être l'auteur intellectuel. Cette mention emporte de plein droit application des présentes dispositions.

7.2 Obligations du rédacteur

L'avocat rédacteur d'un acte juridique assure la validité et la pleine efficacité de l'acte selon les prévisions des parties. Il refuse de participer à la rédaction d'un acte ou d'une convention manifestement illicite ou frauduleux. Sauf s'il en est déchargé par les parties, il est tenu de procéder aux formalités légales ou réglementaires requises par l'acte qu'il rédige et de demander le versement préalable des fonds nécessaires.

L'avocat seul rédacteur d'un acte veille à l'équilibre des intérêts des parties. Lorsqu'il a été saisi par une seule des parties, il informe l'autre partie de la possibilité qu'elle a d'être conseillée et de se faire assister par un autre avocat.

7.3 Contestations

L'avocat qui est intervenu comme rédacteur unique d'un acte n'est pas présumé avoir été le conseil de toutes les parties signataires.

Il n'est pas rédacteur unique dès lors que la partie autre que celle qu'il représente était assistée par un conseil, avocat ou non.

S'il est intervenu comme rédacteur unique en qualité de conseil de toutes les parties, il ne peut agir ou défendre sur la validité, l'exécution ou l'interprétation de l'acte qu'il a rédigé, sauf si la contestation émane d'un tiers.
S'il est intervenu en qualité de rédacteur unique sans être le conseil de toutes les parties, ou s'il a participé à sa rédaction sans être le rédacteur unique, il peut agir ou défendre sur l'exécution ou l'interprétation de l'acte dont il a été le rédacteur ou à la rédaction duquel il a participé. Il peut également défendre sur la validité de l'acte.

ARTICLE 8
Rapports avec la partie adverse
(CEDH art. 6 ; D. 12 juillet 2005 art. 17 et 18)

8.1 Principe
Chacun a le droit d'être conseillé et défendu par un avocat.

8.2 Règlement amiable
Si un différend est susceptible de recevoir une solution amiable, avant toute procédure ou lorsqu'une action est déjà pendante devant une juridiction, l'avocat ne peut prendre contact ou recevoir la partie adverse qu'avec l'assentiment de son client. A cette occasion, il rappelle à la partie adverse la faculté de consulter un avocat et l'invite à lui en faire connaître le nom. Il s'interdit à son égard toute présentation déloyale de la situation et toute menace. Il peut néanmoins mentionner l'éventualité d'une procédure.
L'avocat, mandataire de son client, peut adresser toute injonction ou mise en demeure à l'adversaire de ce dernier.
La prise de contact avec la partie adverse ne peut avoir lieu qu'en adressant à cette partie une lettre, qui peut être transmise par voie électronique, en s'assurant préalablement de l'adresse électronique de son destinataire, rappelant la faculté pour le destinataire de consulter un avocat et l'invitant à lui faire connaître le nom de son conseil".
Ces règles s'appliquent également à l'occasion de toute relation téléphonique, dont l'avocat ne peut prendre l'initiative.

8.3 Procédure
Lorsqu'une procédure est envisagée ou en cours, l'avocat ne peut recevoir la partie adverse qu'après avoir avisé celle-ci de l'intérêt d'être conseillée par un avocat.
Si la partie adverse a fait connaître son intention de faire appel à un avocat, celui-ci devra être invité à participer à tout entretien.
Dans le cadre d'une procédure où aucun avocat ne s'est constitué pour la partie adverse, ou d'un litige à propos duquel aucun avocat ne s'est manifesté, l'avocat peut, en tant que mandataire de son client, adresser à la partie adverse toute injonction ou mise en demeure ou y répondre.
Lorsqu'un avocat est constitué pour la partie adverse, ou lors d'un litige à propos duquel l'avocat adverse s'est manifesté, l'avocat doit correspondre uniquement avec son confrère.
Néanmoins, dans le cas où elles sont prévues par des procédures spécifiques, l'avocat peut adresser des lettres valant acte de procédure à la partie adverse, à la condition d'en rendre destinataire simultanément l'avocat de celle-ci.

8.4 Pourparlers

L'avocat chargé d'assister un client dans une négociation ne peut conduire de pourparlers qu'en présence de son client ou avec l'accord de ce dernier.

A l'occasion de pourparlers avec un interlocuteur assisté d'un avocat, il ne peut le recevoir seul, sauf accord préalable de son confrère.

P.8.0.1 **Lettre à partie adverse**

L'avocat ne peut prendre contact avec la partie adverse qu'avec l'assentiment de son client. Cette prise de contact ne peut avoir lieu qu'en adressant à cette partie une lettre s'inspirant des modèles constituant l'annexe III du présent règlement.

ARTICLE 9

Succession d'avocat dans un dossier

(D. 12 juillet 2005 art. 19)

9.1 Nouvel avocat

L'avocat qui reçoit l'offre d'un dossier doit vérifier si un ou plusieurs confrères ont été préalablement chargés de ce dossier comme défenseur ou conseil du client.

L'avocat qui accepte de succéder à un confrère doit, avant toute diligence, le prévenir par écrit et s'enquérir des sommes pouvant lui rester dues.

9.2 Avocat dessaisi

L'avocat dessaisi, ne disposant d'aucun droit de rétention, doit transmettre sans délai tous les éléments nécessaires à l'entière connaissance du dossier.

9.3 Sauf accord préalable du bâtonnier, l'avocat qui accepte de succéder à un confrère ne peut défendre les intérêts du client contre son prédécesseur.

Le nouvel avocat s'efforce d'obtenir de son client qu'il règle les sommes restant éventuellement dues à un confrère précédemment saisi du dossier. S'il reçoit du client un paiement alors que des sommes restent dues à son prédécesseur, il en informe le bâtonnier.

L'avocat qui succède à un confrère intervenant au titre de l'aide juridictionnelle ne peut réclamer des honoraires que si son client a expressément renoncé au bénéfice de celle-ci. Il informe auparavant son client des conséquences de cette renonciation. En outre, il informe de son intervention son confrère précédemment mandaté, le bureau d'aide juridictionnelle et le bâtonnier.

Les difficultés relatives à la rémunération de l'avocat initialement saisi ou à la restitution par ce dernier des pièces du dossier sont soumises au bâtonnier.

P.9.0.1 **Le fait de s'en abstenir constitue un manquement aux principes essentiels.**

P.9.0.2 **Commission d'office**

Ces règles s'appliquent également dans le cas où un avocat choisi succède à un avocat commis.

P.9.0.3 **Diligences à charge de l'avocat dessaisi**

(Article modifié en séance du Conseil du 7avril 2009, Bulletin du Barreau du 10/04/2009 n°13/2009)

L'avocat dessaisi doit, à bref délai, remettre au bâtonnier sa réclamation d'honoraires détaillée, comportant tous éléments justificatifs.

ARTICLE 10

Communication

(D. 12 juillet 2005 art. 15, L. n° 71-1130 du 31 décembre 1971, art. 66-4 ; D. n° 72-785 du 25 août 1972)

(Article modifié – décision à caractère normatif du CNB du 14 janvier 2016, JORF du 16/02/2016)

10.1 Définitions

La publicité fonctionnelle est destinée à faire connaître la profession d'avocat et son organisation. Elle relève de la compétence des institutions représentatives de la profession.

La communication de l'avocat s'entend de sa publicité personnelle et de son information professionnelle.

La publicité personnelle s'entend de toute forme de communication destinée à promouvoir les services de l'avocat.

La sollicitation personnalisée, qui est un mode de publicité personnelle, s'entend de toute forme de communication directe ou indirecte, dépassant la simple information, destinée à promouvoir les services d'un avocat à l'attention d'une personne physique ou morale déterminée.

L'information professionnelle s'entend, des dénominations, plaques, des cartes de visite et de tout document destiné à la correspondance.

Dans les articles ci-après, le terme “publicité” s'entend de la publicité personnelle.

10.2 Dispositions communes à toute communication

L'avocat doit, dans toute communication, veiller au respect des principes essentiels de la profession.

La publicité personnelle, dont la sollicitation personnalisée, et l'information professionnelle de l'avocat doivent faire état de sa qualité et permettre, quel qu'en soit le support, de l'identifier, de le localiser, de le joindre, de connaître le barreau auquel il est inscrit, la structure d'exercice à laquelle il appartient et, le cas échéant, le réseau dont il est membre.

Sont prohibées :

- toute publicité mensongère ou trompeuse ;
- toute mention comparative ou dénigrante ;
- toute mention susceptible de créer dans l'esprit du public l'apparence d'une structure d'exercice inexistante et/ou d'une qualification professionnelle non reconnue ;
- toute référence à des fonctions ou activités sans lien avec l'exercice de la profession d'avocat ainsi que toute référence à des fonctions juridictionnelles.

10.3 Publicité et sollicitation personnalisée

La publicité et la sollicitation personnalisée sont permises à l'avocat si elles procurent une information sincère sur la nature des prestations de services proposées et si leur mise en œuvre respecte les principes essentiels de la profession.

La sollicitation personnalisée prend la forme d'un message exclusif de toute démarche physique ou téléphonique. Sont exclus les messages textuels envoyés sur un terminal téléphonique mobile.

Il est interdit à l'avocat d'utiliser les services d'un tiers dans le but de contourner ces interdictions.

La sollicitation personnalisée précise les modalités de détermination du coût de la prestation laquelle fera l'objet d'une convention d'honoraires.

Toute publicité doit être communiquée sans délai au conseil de l'ordre.

10.4 Dispositions complémentaires relatives aux annuaires

Dans le respect des dispositions communes à toute communication, l'avocat ou le cabinet d'avocat peut figurer dans tout annuaire, sous réserve que les mentions qui le concernent et le contenu de l'annuaire ne soient pas contraires aux principes essentiels de la profession.

L'avocat peut faire état de sa ou ses spécialisations régulièrement obtenues et non invalidées.

10.5 Dispositions complémentaires relatives à la publicité par internet

L'avocat qui ouvre ou modifie substantiellement un site internet doit en informer le conseil de l'ordre sans délai et lui communiquer les noms de domaine qui permettent d'y accéder.

Le nom de domaine doit comporter le nom de l'avocat ou la dénomination du cabinet en totalité ou en abrégé, qui peut être suivi ou précédé du mot “avocat”.

L'utilisation de noms de domaine évoquant de façon générique le titre d'avocat ou un titre pouvant prêter à confusion, un domaine du droit ou une activité relevant de celles de l'avocat, est interdite.

Le site de l'avocat ne peut comporter aucun encart ou bannière publicitaire, autres que ceux de la profession, pour quelque produit ou service que ce soit.

Il ne peut comporter de lien hypertexte permettant d'accéder directement ou indirectement à des sites ou à des pages de sites dont le contenu serait contraire aux principes essentiels de la profession d'avocat. Il appartient à l'avocat de s'en assurer en visitant régulièrement les sites et les pages auxquelles permettent d'accéder les liens hypertextes que comporte son site, et de prendre sans délai toutes dispositions pour les supprimer si ce site devait se révéler contraire aux principes essentiels de la profession.

L'avocat participant à un blog ou à un réseau social en ligne doit respecter les principes essentiels de la profession.

10.6 L'information professionnelle

10.6.1 Documents destinés à la correspondance

Tout document destiné à la correspondance postale ou électronique de l'avocat doit satisfaire aux dispositions communes à toute communication.

Il doit faire une présentation sincère et loyale du cabinet.

Il peut présenter notamment, à la condition que les mentions aient un lien avec l'exercice de la profession d'avocat, l'organisation du cabinet, ses structures, les membres qui le composent ou qui y ont exercé.

Il peut notamment faire mention, pour chaque avocat :

- de sa ou ses spécialisations régulièrement obtenues et non invalidées à l'exclusion de ses domaines d'activité ;
- des missions visées à l'article 6 du présent règlement qui peuvent lui être confiées. Lorsqu'il agit dans le strict cadre d'une telle mission, il doit l'indiquer expressément.

10.6.2 Plaque professionnelle et cartes de visite

Les dispositions relatives à la correspondance postale ou électronique de l'avocat s'appliquent à la plaque professionnelle située à l'entrée de l'immeuble où est exercée l'activité du cabinet et aux cartes de visite.

10.6.3 Dénominations

Les dénominations s'entendent du nom commercial, de l'enseigne, de la marque, de la dénomination ou raison sociale ou de tout autre terme par lequel un avocat ou une structure d'exercice sont identifiés ou reconnus.

La dénomination, quelle qu'en soit la forme, est un mode de communication.
L'utilisation de dénominations évoquant de façon générique le titre d'avocat ou un titre pouvant prêter à confusion, un domaine du droit, une spécialisation ou une activité relevant de celle de l'avocat, est interdite.

P.10 **Dispositions spécifiques au Barreau de Paris en matière de publicité de l'avocat**

(Article modifié en séance du Conseil du 27 juin 2017, Site du Barreau le 03/07/2017)

P.10.0.1 **Communications et interventions publiques de l'avocat**

L'avocat est tenu d'observer les devoirs que lui imposent les règles, traditions et usages professionnels, notamment envers les magistrats, les membres du Barreau et les clients.
Les principes essentiels sont pour lui des devoirs impérieux.
Le Bâtonnier a seul qualité pour s'exprimer publiquement au nom de l'Ordre et sur les intérêts généraux de la profession.
Sous réserve de l'alinéa 3 ci-dessus, l'avocat s'exprime librement dans les domaines de son choix et suivant les moyens qu'il estime appropriés.
Il doit en toutes circonstances, faire preuve de délicatesse, particulièrement lorsque sa qualité d'avocat est connue, et s'interdire toute recherche de publicité contraire aux dispositions de l'article 15 du décret du 12 juillet 2005.
Si l'avocat fait des déclarations concernant des affaires en cours ou des questions générales en rapport avec l'activité professionnelle, il doit indiquer à quel titre il s'exprime et faire preuve d'une vigilance particulière.
Ces interventions publiques ne peuvent avoir qu'un caractère exceptionnel.
L'avocat en informe le bâtonnier.
Le Bâtonnier fait toute observation, mise en garde ou injonction qu'il juge utiles.

P.10.0.2 **Dénomination**

L'utilisation par une structure d'exercice ou par un avocat exerçant à titre individuel d'une dénomination tel que définie par l'article 10.6.3 est autorisée, à condition que la dénomination choisie soit soumise à l'accord préalable du Conseil de l'Ordre.

P.10.0.3 **Le papier à lettres**

MENTIONS OBLIGATOIRES

Le papier à lettres doit faire mention du numéro de la toque au Palais.

MENTIONS AUTORISEES

- les mentions concernant les dénominations telles que définies par l'article 10.6.3 ;
- les mentions concernant la participation à des structures de mise en commun de moyens, à un groupement (GIE, GEIE), ou à des correspondances organiques nationales ou internationales ne doivent en aucun cas créer dans l'esprit du public l'apparence d'une structure d'exercice ;
- la mention « Qualification Ecole de la Médiation du barreau de Paris » au bénéfice des avocats ayant suivi la formation complète et obtenu la validation de ladite formation par le jury de l'École de la Médiation du barreau de Paris.
- la mention « Qualification EIMA» ou « Qualification Ecole Internationale des Modes Alternatifs de Règlement des Litiges » au bénéfice des avocats ayant suivi la formation complète et obtenu la

validation de ladite formation par l'École Internationale des Modes Alternatifs de Règlement des Litiges du barreau de Paris.

P.10.0.4
Les messages et descriptifs complets des publicités télévisées et radiophoniques ou diffusées par tout autre moyen de communication de masse devront être préalablement communiqués au Conseil de l'Ordre dans des délais lui permettant de faire utilement ses observations avant le montage définitif dont la date devra être précisée par l'avocat dans sa saisine

ARTICLE 11
Honoraires – Émoluments – Débours – Mode de paiement des Honoraires
(L. art. 10, D. 12 juillet 2005 art. 10, 11 et 12; D. 27 novembre 1991 art. 174 et s.)
(Article modifié – décision à caractère normatif du CNB du 14 janvier 2016, JORF du 16/02/2016)

11.1 Information du client
L'avocat informe son client, dès sa saisine, des modalités de détermination des honoraires et l'informe régulièrement de l'évolution de leur montant.
L'avocat informe également son client de l'ensemble des frais, débours et émoluments qu'il pourrait exposer.

11.2 Convention d'honoraires
Sauf en cas d'urgence ou de force majeure ou lorsqu'il intervient au titre de l'aide juridictionnelle totale ou de la troisième partie de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, l'avocat conclut par écrit avec son client une convention d'honoraires, qui précise, notamment, le montant ou le mode de détermination des honoraires couvrant les diligences prévisibles, ainsi que les divers frais et débours envisagés.

DÉTERMINATION DES HONORAIRES
Les honoraires sont fixés selon les usages, en fonction de la situation de fortune du client, de la difficulté de l'affaire, des frais exposés par l'avocat, de sa notoriété et des diligences de celui-ci. L'avocat chargé d'un dossier peut demander des honoraires à son client même si ce dossier lui est retiré avant sa conclusion, dans la mesure du travail accompli.

ÉLEMENTS DE LA REMUNERATION
- La rémunération de l'avocat est fonction, notamment, de chacun des éléments suivants conformément aux usages :
- le temps consacré à l'affaire;
- le travail de recherche;
- la nature et la difficulté de l'affaire;
- l'importance des intérêts en cause;
- l'incidence des frais et charges du cabinet auquel il appartient;
- sa notoriété, ses titres, son ancienneté, son expérience et la spécialisation dont il est titulaire;
- les avantages et le résultat obtenus au profit du client par son travail, ainsi que le service rendu à celui-ci;
- la situation de fortune du client.

11.3 Modes prohibés de rémunération

Il est interdit à l'avocat de fixer ses honoraires par un pacte de quota litis.
Le pacte de quota litis est une convention passée entre l'avocat et son client avant décision judiciaire définitive, qui fixe exclusivement l'intégralité de ses honoraires en fonction du résultat judiciaire de l'affaire, que ces honoraires consistent en une somme d'argent ou en tout autre bien ou valeur.
L'avocat ne peut percevoir d'honoraires que de son client ou d'un mandataire de celui-ci.
La rémunération d'apports d'affaires est interdite.

11.4 Partage d'honoraires

REDACTION CONJOINTE D'ACTES

En matière de rédaction d'actes et lorsqu'un acte est établi conjointement par plusieurs avocats, la prestation de conseil et d'assistance de chaque intervenant ne peut être rétribuée que par le client ou par un tiers agissant d'ordre ou pour le compte de celui-ci.
Dans le cas où il est d'usage que les honoraires de rédaction soient à la charge exclusive de l'une des parties et à la condition que l'acte le stipule expressément, les honoraires doivent être, à défaut de convention contraire, partagés par parts égales entre les avocats ayant participé conjointement à la rédaction.

PARTAGE D'HONORAIRES PROHIBE

Il est interdit à l'avocat de partager un honoraire quelle qu'en soit la forme avec des personnes physiques ou morales qui ne sont pas avocats.

11.5 Modes de règlement des honoraires

Les honoraires sont payés dans les conditions prévues par la loi et les règlements, notamment en espèces, par chèque, par virement, par billet à ordre et par carte bancaire.
L'avocat peut recevoir un paiement par lettre de change dès lors que celle-ci est acceptée par le tiré, client de l'avocat.
L'endossement ne peut être fait qu'au profit de la banque de l'avocat, aux seules fins d'encaissement.
L'avocat porteur d'une lettre de change impayée peut agir devant le tribunal de commerce. Toutefois, en cas de contestation de la créance d'honoraires, il devra saisir son bâtonnier aux fins de taxation et solliciter le sursis à statuer devant la juridiction commerciale.

P.11.5.0.1 **Règlement des honoraires par un tiers**

(Numérotation de l'article modifiée en séance du Conseil du 17 mai 2016, Site du Barreau le 31/05/2016)
L'avocat doit refuser le règlement de ses honoraires par un tiers s'il sait que le tiers n'est pas éclairé sur les circonstances du règlement ou si à l'occasion de ce règlement ce tiers se plaçait en contravention avec la loi, les règlements ou, le cas échéant, ses statuts.

11.6 Provision sur frais et honoraires

L'avocat qui accepte la charge d'un dossier peut demander à son client le versement préalable d'une provision à valoir sur ses frais et honoraires.
Cette provision ne peut aller au-delà d'une estimation raisonnable des honoraires et des débours probables entraînés par le dossier.
A défaut de paiement de la provision demandée, l'avocat peut renoncer à s'occuper de l'affaire ou s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 12 juillet 2005. Il fournit à son client toute information nécessaire à cet effet.
L art 10, 53 (6) ; D 1991 art 174 à 179 et 245 ; CC 1593 & 2273

Cf. annexe VIII

11.7 Compte détaillé définitif

L'avocat détient à tout moment, par dossier, une comptabilité précise et distincte des honoraires et de toute somme qu'il a pu recevoir et de l'affectation qui leur a été donnée, sauf en cas de forfait global.

Avant tout règlement définitif, l'avocat remet à son client un compte détaillé. Ce compte fait ressortir distinctement les frais et déboursés, les émoluments tarifés et les honoraires. Il porte mention des sommes précédemment reçues à titre de provision ou à tout autre titre.

Un compte établi selon les modalités prévues à l'alinéa précédent est également délivré par l'avocat à la demande de son client ou du bâtonnier, ou lorsqu'il en est requis par le président du tribunal de grande instance ou le premier président de la cour d'appel, saisis d'une contestation en matière d'honoraires ou débours ou en matière de taxe.

11.8 Responsabilité pécuniaire - Ducroire

L'avocat qui, ne se bornant pas à mettre en relation un client avec un autre avocat, confie un dossier à un confrère ou le consulte est personnellement tenu au paiement des honoraires, frais et débours, à l'exclusion des émoluments, dus à ce confrère correspondant, au titre des prestations accomplies à sa demande par celui-ci. Les avocats concernés peuvent néanmoins, dès l'origine et par écrit, convenir du contraire. En outre, le premier avocat peut, à tout instant, limiter, par écrit, son engagement au montant des sommes dues, au jour où il exclut sa responsabilité pour l'avenir.

Sauf stipulation contraire, les dispositions de l'alinéa ci-dessus s'appliquent dans les rapports entre un avocat et tout autre correspondant qui est consulté ou auquel est confiée une mission.

ARTICLE 12
Déontologie de l’avocat en matière de ventes judiciaires

12.1 Dispositions communes

(Article modifié – décision à caractère normatif n° 2008-002 adoptée par l’AG du CNB les 12 et 13 décembre 2008, JORF du 12/05/2009)

L’avocat amené à rédiger un cahier des conditions de vente (saisie immobilière) ou un cahier des charges et conditions de vente (licitation), ou en matière de liquidation judiciaire, en vue de son dépôt au greffe, doit utiliser les clauses type ci-après annexées portant dispositions générales pour ces actes, sous réserve d’une modification qui serait nécessitée par une particularité tenant à la nature de l’affaire, le statut des parties, ou la situation des biens.

12.2 Enchères

(Article créé – décision à caractère normatif n° 2008-002 adoptée par l’AG du CNB les 12 et 13 décembre 2008, JORF du 12/05/2009)

L’avocat doit s’assurer de l’identité de son client, de sa situation juridique, et s’il s’agit d’une personne morale, de la réalité de son existence, de l’étendue de son objet social et des pouvoirs de son représentant.

L’avocat ne peut porter d’enchères pour des personnes qui sont en conflit d’intérêts.

L’avocat ne peut notamment porter d’enchères pour un même bien pour le compte de plusieurs mandants.

Lorsqu'un avocat s'est rendu adjudicataire pour le compte d'une personne, il ne peut accepter de former une surenchère au nom d'une autre personne sur cette adjudication, à défaut d'accord écrit de l'adjudicataire initial.
En cas d'adjudication d'un lot en co-propriété, il appartient à l'avocat poursuivant de le notifier au syndic de copropriété.

P.12.0.1 **Enchères et garanties de paiement**
(Article modifié en séance du Conseil du 2 avril 2013, Bulletin du Barreau du 16/04/2013 n°12/2013)
L'avocat doit également s'assurer que son client justifie de garanties de paiement du prix, des frais de poursuites et des droits de mutation.
À cet effet, outre la consignation de l'article R.322-4 du Code des procédures civiles d'exécution en un chèque à l'ordre du séquestre désigné au cahier des conditions de vente, il doit s'assurer de la consignation préalable, par chèque ou caution bancaire spéciale, (sauf lorsqu'il est chargé d'enchérir pour une personne morale de droit public ou un organisme de droit public), d'une somme d'un montant au moins égal à 1/10ème de l'enchère maximale que le client envisage de porter, affectée par priorité au règlement d'une part des frais préalables à la vente, et d'autre part des frais postérieurs à la vente (droits d'enregistrement, émoluments de vente, frais de publication)

P.12.0.2 **Commission des Ventes**
(Article modifié en séance du Conseil du 2 avril 2013, Bulletin du Barreau du 16/04/2013 n°12/2013)
Sous l'autorité du bâtonnier, la commission des Ventes est chargée de veiller au respect des règles ci-dessus et du principe de loyauté dans les enchères.
Les avocats ayant participé à la vente devront, sur demande de la Commission justifier de la remise préalable de la consignation ou de la caution bancaire.
L'avocat doit inviter son client adjudicataire à exécuter les clauses et conditions du cahier des conditions de vente auquel ce dernier a personnellement adhéré. A défaut de consignation du prix de vente dans le mois suivant l'expiration du délai prévu au cahier des charges, il doit en aviser le bâtonnier et lui donner, le cas échéant, toutes explications utiles.
L'avocat chargé de poursuivre la remise en vente d'un immeuble sur réitération des enchères ne peut introduire la procédure qu'après avis de la commission.
La commission doit être saisie au moins quinze jours à l'avance, par une lettre déposée par l'avocat au secrétariat de l'Ordre, assortie d'une note résumant ses prétentions ; il doit en aviser tous les avocats intéressés, de façon à se présenter contradictoirement avec eux à la date fixée par la commission.

P.12.0.3 **Procédures et ventes immobilières soumises à visa**
(Article modifié en séance du Conseil du 2 avril 2013, Bulletin du Barreau du 16/04/2013 n°12/2013)
« Sont soumis au bâtonnier, avant dépôt au greffe :

- le cahier des conditions de vente,
- les dires et actes d'avocat en matière de vente immobilière.

P.12.0.4
(Article créé en séance du Conseil du 2 avril 2013, Bulletin du Barreau du 16/04/2013 n°12/2013)
Le non respect de ces dispositions constitue un manquement aux principes essentiels.

ARTICLE 13
Statut de l'avocat honoraire
(D. 12 juillet 2005 art. 21; D. 27 novembre 1991 art 109 et 110)

L'avocat honoraire demeure soumis aux obligations résultant du serment d'avocat.

13.1 Obtention du titre
Le titre d'avocat honoraire peut, à la demande de l'intéressé, être conféré par le conseil de l'Ordre à l'avocat ayant été inscrit dans la section des personnes physiques du tableau et ayant exercé pendant vingt ans la profession d'avocat, d'avoué près le tribunal de grande instance ou de conseil juridique.
En aucun cas, l'honorariat ne peut être accordé ou maintenu à celui qui porte ou aurait porté atteinte aux principes essentiels de la profession.
L'honorariat ne peut être refusé ou retiré sans que l'avocat ayant demandé l'honorariat ou étant déjà honoraire ait été régulièrement convoqué devant le conseil de l'Ordre.
Si le motif de retrait disparaît, l'intéressé peut présenter une nouvelle demande au conseil de l'Ordre.

13.2 Prérogatives
Les avocats honoraires, membres de l'Ordre, sont inscrits sur la liste spéciale des avocats honoraires du barreau.
Ils ont droit au port de la robe, à l'occasion des élections, cérémonies et manifestations officielles.
Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative.
Ils bénéficient du droit de vote à l'élection du bâtonnier et des membres du conseil de l'Ordre et des membres du Conseil national des barreaux.
Les avocats honoraires ont accès à la bibliothèque et aux services de l'Ordre.
Ils peuvent se faire délivrer une carte d'avocat honoraire par l'Ordre.

13.3 Activités et missions
Il peut être investi par le bâtonnier ou le conseil de l'Ordre de toute mission ou activité utile à l'administration de l'Ordre, à l'intérêt de ses membres ou à l'intérêt général de la profession.
Il ne peut exercer aucun acte de la profession hormis la consultation ou la rédaction d'actes, sur autorisation du bâtonnier.
L'avocat honoraire peut accepter une mission de justice, d'arbitrage, d'expertise ou de médiation. Il peut également participer à une commission administrative ou à un jury d'examen ou de concours.

P.13.0.1 **Demande de l'honorariat**
(Article créé en séance du Conseil du 9 mai 2017, Site du Barreau du 15/05/2017)
L'avocat qui sollicite l'honorariat doit avoir donné sa démission.
Il doit avoir exercé la profession pendant au moins 20 ans.
Au moment du dépôt de sa demande, l'avocat doit être à jour de ses cotisations vis-à-vis de l'Ordre et des organismes professionnels.
Sauf appréciation contraire du Conseil, il ne doit pas avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire ou faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
Il doit avoir soldé son sous-compte CARPA.
L'avocat fournit à l'Ordre une liste des dossiers en cours avec le nom du confrère auquel il les a transmis. Il doit également indiquer le lieu d'archivage des dossiers en cours et attester sur l'honneur de la destruction des plus anciens.
Il a l'obligation d'informer l'Ordre de son adresse et de tout changement ultérieur.

P.13.0.2 **Autorisation des activités**
(Article créé en séance du Conseil du 4 juillet 2017, Site du Barreau du 11/07/2017)
Outre les missions ou activités visées à l'article 13.3 al. 1 et al. 3 du RIN, l'avocat honoraire peut réaliser un travail de consultation ou de rédaction d'actes.
Ce travail est subordonné à une autorisation ponctuelle et exceptionnelle, préalable et écrite du Bâtonnier qui précise à la fois le nom du dossier et la durée limitée pour laquelle elle est donnée.
Au-delà, l'autorisation doit être demandée à nouveau, pour une durée qui ne doit pas excéder une année, à compter de la demande initiale.
En dehors de ce travail autorisé, l'avocat ne peut se livrer à aucun acte de la profession et notamment ne peut plaider, fut-ce pour un ancien client.

P.13.0.3 **De l'attribution de la médaille du barreau**
(Article renuméroté en séance du Conseil du 4 juillet 2017, Site du Barreau du 11/07/2017)
Le conseil de l'Ordre peut par délibération motivée attribuer la médaille du barreau à des personnalités françaises ou étrangères. Leur nom sera inscrit à la suite de la liste des avocats honoraires.

Titre III
DE L'EXERCICE ET DES STRUCTURES

ARTICLE 14
Statut de l'avocat collaborateur libéral ou salarié
(Loi PME 2 août 2005 art.18 ; L. 31 décembre 1971 art. 7 ; D. 27 novembre 1991 art. 129 et 130)

14.1 Définitions de la collaboration libérale et de la collaboration salariée
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)
La collaboration libérale est un mode d'exercice professionnel exclusif de tout lien de subordination par lequel un avocat consacre une partie de son activité au cabinet d'un ou plusieurs avocats.
Le collaborateur libéral peut compléter sa formation et peut constituer et développer une clientèle personnelle.
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)
La collaboration salariée est un mode d'exercice professionnel dans lequel il n'existe de lien de subordination que pour la détermination des conditions de travail.
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)
Le collaborateur salarié ne peut avoir de clientèle personnelle, à l'exception de celle des missions de l'aide juridique pour lesquelles il est désigné par le bâtonnier.
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)
Le contrat de travail de l'avocat collaborateur salarié est régi par le droit du travail et par la convention collective signée le 17 février 1995, pour toutes les dispositions autres que celles de la loi du 31

décembre 1971 modifiée et du décret du 27 novembre 1991, ainsi que par les principes essentiels de la profession.

14.2 Principes directeurs

CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DU CONTRAT DE COLLABORATION LIBERALE OU SALARIEE

(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)

Tout accord de collaboration libérale ou salariée entre avocats doit faire l'objet d'un écrit transmis, dans les quinze jours de sa signature, pour contrôle au conseil de l'ordre du barreau auprès duquel l'avocat collaborateur libéral ou salarié est inscrit.

Il en est de même à l'occasion de tout avenant contenant novation ou modification du contrat.

Le conseil de l'Ordre peut, dans un délai d'un mois, mettre en demeure les avocats de modifier la convention afin de la rendre conforme aux règles professionnelles.

STRUCTURE DU CONTRAT

(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)

Le contrat de l'avocat collaborateur libéral ou salarié doit prévoir les conditions garantissant :

- (Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011) le droit à la formation au titre de la formation continue et de l'acquisition d'une spécialisation notamment;
- le secret professionnel et l'indépendance qu'implique le serment d'avocat;
- la faculté de demander à être déchargé d'une mission contraire à sa conscience;
- la possibilité pour l'avocat collaborateur libéral de constituer et de développer une clientèle personnelle, sans contrepartie financière.

LE CONTRAT DOIT PREVOIR EGALEMENT:

- (Alinéa modifié – décisions à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011 – n°2011-001 adoptée par l'AG du CNB le 12 février 2011, JORF du 26 mars 2011) **la durée et les modalités d'exercice: durée de la période d'essai, qui ne peut excéder trois mois renouvellement compris pour l'avocat collaborateur libéral, délai de prévenance en cas de rupture fixé ci-après à l'article 14.4 pour l'avocat collaborateur libéral, durée des congés définis par la convention collective pour l'avocat collaborateur salarié et durée des périodes de repos rémunérées pour le collaborateur libéral (cinq semaines, sauf meilleur accord);**
- **les modalités de rémunération et de remboursement des frais professionnels engagés pour le cabinet;**
- (Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014) **les modalités de prise en charge des périodes de suspension de l'exécution du contrat de collaboration libéral ou salarié pour cause de maladie ou parentalité, telles que définies aux articles 14.3 et 14.5 pour l'avocat collaborateur libéral ou par la convention collective pour l'avocat collaborateur salarié.**

LE CONTRAT NE PEUT COMPORTER DE CLAUSES:

- de renonciation par avance aux clauses obligatoires;
- de limitation de liberté d'établissement ultérieure;

- (Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011) de limitation des obligations professionnelles en matière d'aide juridique;
- (Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011) de participation de l'avocat collaborateur libéral aux frais entraînés par le développement de sa clientèle personnelle pendant les cinq premières années d'exercice professionnel ;
- susceptibles de porter atteinte à l'indépendance que comporte le serment d'avocat.

Le bâtonnier pourra autoriser le cumul de contrats de collaboration libéral après avoir recueilli toutes garanties sur les conditions d'exercice, d'indépendance et de confidentialité.
Le contrat de collaboration libéral doit obligatoirement comporter une clause de recours au bâtonnier, comme conciliateur.
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011) Quel que soit la durée du contrat de collaboration libérale, les parties se rencontreront, à la demande de l'une d'entre elles, au moins une fois par an pour examiner l'éventuelle évolution de leur relation.

CONTRAT DE COLLABORATION LIBERALE A TEMPS PARTIEL
(Article créé – décision à caractère normatif n° 2016-003 adoptée par l'AG du CNB les 31 mars et 1er avril 2017, JORF du 01/08/2017)
Par exception au principe selon lequel la collaboration libérale est exclusive de tout encadrement des conditions de travail, les parties peuvent convenir d'un contrat de collaboration à temps partiel précisant, à titre indicatif, les modalités d'organisation de travail et notamment les périodes pendant lesquelles le collaborateur sera à la disposition du cabinet.
Ce contrat de collaboration libérale à temps partiel est soumis à l'ensemble des dispositions applicables au contrat de collaboration libérale. Le collaborateur libéral à temps partiel doit notamment pouvoir exercer son activité au bénéfice de sa clientèle personnelle durant des périodes pendant lesquelles il est réputé être à la disposition du cabinet.

14.3 Le contrat
INDEPENDANCE
Le cabinet et le collaborateur libéral déterminent les conditions de l'organisation matérielle du travail du collaborateur. Ces conditions doivent tenir compte du temps et des moyens effectifs nécessaires au traitement de la clientèle personnelle du collaborateur libéral.
Ils fixent dans les mêmes conditions l'approche juridique des dossiers confiés au collaborateur.
L'avocat collaborateur libéral ou salarié reste maître de l'argumentation qu'il développe et des conseils qu'il donne.
Si l'argumentation est contraire à celle que développerait l'avocat avec lequel il collabore, il est tenu, avant d'agir, de l'en informer.
En cas de persistance du désaccord, par respect des principes de confiance, loyauté et délicatesse, l'avocat collaborateur libéral ou salarié devra restituer le dossier.
Il peut être convenu que la double signature ou le visa soient apposés sur tous actes, correspondances, études ou consultations.

RETRAIT AU TITRE DE LA CONSCIENCE

L'avocat collaborateur libéral ou salarié peut demander à celui avec lequel il collabore ou à son employeur d'être déchargé d'une mission qu'il estime contraire à sa conscience ou susceptible de porter atteinte à son indépendance.

La demande de retrait doit être exprimée suffisamment tôt pour ne pas perturber l'avancement du dossier.

L'abus de droit caractérisé par un refus systématique non lié à un changement significatif dans l'orientation du cabinet doit être soumis à l'appréciation du bâtonnier.

CLIENTELE PERSONNELLE

Le collaborateur libéral peut constituer et développer une clientèle personnelle.

Il ne peut assister ou représenter une partie ayant des intérêts contraires à ceux d'un client du cabinet avec lequel il collabore.

L'avocat avec lequel il collabore doit mettre à sa disposition, dans des conditions normales d'utilisation, les moyens matériels nécessaires aux besoins de sa collaboration et au développement de sa clientèle personnelle.

Pendant les cinq premières années d'exercice professionnel, l'avocat collaborateur libéral ne peut se voir demander de contribution financière en raison du coût généré par le traitement de sa clientèle personnelle.

L'avocat collaborateur salarié ne peut constituer ni développer de clientèle personnelle; il doit se consacrer exclusivement au traitement des dossiers qui lui sont confiés pendant l'exécution de son contrat de travail ainsi qu'aux missions d'aide juridictionnelle et de commission d'office pour lesquelles il a été désigné.

FORMATION

La formation déontologique et professionnelle est un droit et une obligation de l'avocat collaborateur ou salarié, à laquelle le cabinet doit se conformer.

(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)

Au titre de l'obligation de formation continue de l'avocat collaborateur, celui-ci doit disposer du temps nécessaire pour suivre les formations de son choix, parmi celles prévues à l'article 85 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié.

Le collaborateur libéral ou salarié peut recevoir, notamment pendant ses premières années d'exercice à compter de la prestation de serment, de la part du cabinet une formation adaptée aux dossiers qui lui sont confiés par le dit cabinet

Cette formation, si elle s'accomplit selon les modalités fixées par les décisions du Conseil national des barreaux prises en application de l'article 85 du décret du 27 novembre 1991 précité, est susceptible d'être validée au titre de l'obligation de formation continue obligatoire.

(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)

L'avocat collaborateur libéral doit prévenir le cabinet dans lequel il exerce, des sessions de formation externe qu'il souhaite suivre, au plus tard quinze jours avant leur début.

SPECIALISATION

L'avocat collaborateur libéral ou salarié doit pouvoir bénéficier du temps suffisant pour suivre toute session de formation nécessaire à l'acquisition d'une spécialisation.

Le cabinet doit s'efforcer de lui confier, dans des conditions contractuellement définies, des travaux relevant de la ou des spécialisations recherchées, si l'avocat collaborateur libéral ou salarié souhaite les acquérir dans le cadre des dispositions de l'article 88 du décret du 27 novembre 1991.

DEDIT FORMATION

L'avocat collaborateur libéral ou salarié qui décide de mettre fin à son contrat après avoir bénéficié d'une formation dispensée à l'extérieur du cabinet et financée par le cabinet ne peut, en principe, se voir demander d'indemnité à ce titre.

Toutefois, une telle indemnité pourrait être contractuellement prévue si la formation reçue revêtait un caractère exceptionnel révélé par sa durée et son coût. Dans ce cas, l'avocat collaborateur libéral ou salarié pourrait demander une réduction de cette indemnité si elle était excessive ou sa suppression totale si elle était de nature à mettre obstacle à sa liberté d'établissement ultérieure.

L'indemnité pourra être demandée pendant un délai maximal de deux ans après que la formation aura été reçue.

RETROCESSION D'HONORAIRES, REMUNERATION ET INDEMNISATION DES MISSIONS D'AIDE JURIDICTIONNELLE ET DE COMISSION D'OFFICE

Ø ***AVOCAT COLLABORATEUR LIBERAL***

RETROCESSION

La rétrocession d'honoraires versée par le cabinet au collaborateur libéral peut être fixe ou pour partie fixe et pour partie variable.

Pendant ses deux premières années d'exercice professionnel, l'avocat collaborateur libéral doit recevoir une rétrocession d'honoraires qui ne peut être inférieure au minimum fixé par le Conseil de l'Ordre du barreau dont il dépend.

REMUNERATION AIDE JURIDIQUE (Paragraphe modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)

L'avocat collaborateur libéral conserve les indemnités qui lui sont versées pour l'ensemble des missions d'aide juridique accomplies pour sa clientèle personnelle ou dans le cadre de désignations par le bâtonnier.

MALADIE

(Paragraphe modifié – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014) En cas d'indisponibilité pour raison de santé médicalement constatée au cours d'une même année civile, l'avocat collaborateur libéral reçoit pendant deux mois maximum sa rétrocession d'honoraires habituelle, sous déduction des indemnités journalières éventuellement perçues au titre des régimes de prévoyance collective du barreau ou individuelle obligatoire.

Une telle indisponibilité pendant la période d'essai suspend celle-ci. La période d'essai reprend de plein droit, pour la durée restant à courir, au retour du collaborateur.

Ø ***AVOCAT COLLABORATEUR SALARIE***

(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014)

La convention collective fixe les minima de salaire et les conditions de prise en charge des absences pour maladie ou parentalité.

(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)

Le contrat de travail peut prévoir que les indemnités d'aide juridique dues au collaborateur salarié, au titre des missions pour lesquelles il a été désigné par le bâtonnier, lui seront versées en supplément de sa rémunération.
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)
Il peut être également convenu que les indemnités d'aide à l'intervention de l'avocat correspondant à des missions effectuées en dehors du temps de travail seront conservées par le collaborateur salarié à titre de défraiement.
A défaut de stipulation dans le contrat de travail, l'avocat collaborateur salarié cumule la rémunération convenue entre les parties et les indemnisations perçues directement au titre des missions d'intérêt public.

LIBERTE D'ETABLISSEMENT ULTERIEURE
Toute stipulation limitant la liberté d'établissement ultérieure est prohibée.
Dans les deux ans suivant la rupture du contrat, l'avocat collaborateur libéral ou salarié devra aviser le cabinet dans lequel il exerçait, avant de prêter son concours à un client de celui-ci.
Le client s'entend comme celui avec lequel l'ancien collaborateur libéral ou salarié aura été mis en relation pendant l'exécution du contrat.
L'ancien collaborateur libéral ou salarié doit s'interdire toute pratique de concurrence déloyale.

P.14.3.0.1 **Revenu minimum des collaborateurs des deux premières années d'exercice professionnel**
(Applicable à partir du 1er octobre 2008, article créé en séance du Conseil du 20 mai 2008, Bulletin du Barreau du 27/05/2008 n°21/2008)
En application des dispositions de l'article 14.3, pendant sa première année d'exercice professionnel, l'avocat collaborateur libéral qui exerce à Paris doit recevoir une rétrocession d'honoraires qui ne peut être inférieure, pour un temps plein, à 90% du plafond mensuel de la sécurité sociale arrondi à la centaine d'euros immédiatement supérieure.
Pendant sa deuxième année d'exercice professionnel l'avocat collaborateur libéral qui exerce à Paris doit recevoir une rétrocession d'honoraires mensuelle qui ne peut être inférieure, pour un temps plein, au plafond de la sécurité sociale arrondi à la centaine d'euros immédiatement supérieure.
(Alinéa créés en séance du Conseil du 3 juin 2008, Bulletin du Barreau du 25/06/2008 n°23/2008).
Le collaborateur libéral qui exerce à temps partiel quatre jours par semaine doit recevoir une rétrocession qui ne peut être inférieure aux 4/5e des minima prévus aux deux premiers alinéas du présent article.
Le collaborateur libéral qui exerce à temps partiel moins de quatre jours par semaine doit recevoir une rétrocession qui ne peut être inférieure au prorata des minima prévus aux deux premiers alinéas du présent article après qu'ils ont été majorés de 15%.

14.4 Rupture du contrat

14.4.1 Délai de prévenance
(Numérotation créée – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014)
Ø ***AVOCAT COLLABORATEUR LIBERAL***
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014) Sous réserve des dispositions relatives à la rupture du contrat en cas de

parentalité et sauf meilleur accord des parties, chaque cocontractant peut mettre fin au contrat de collaboration en avisant l'autre au moins trois mois à l'avance.
(Alinéa modifié – décision à caractère normatif n° 2010-001 adoptée par l'AG du CNB les 9 et 10 avril 2010, JORF du 11/06/2010) Ce délai est augmenté d'un mois par année au-delà de trois ans de présence révolus, sans qu'il puisse excéder six mois.
Ces délais n'ont pas à être observés en cas de manquement grave flagrant aux règles professionnelles.
Le délai de prévenance est de huit jours en cas de rupture pendant la période d'essai.
Les périodes de repos rémunérées, qui n'auront pu être prises avant la notification de la rupture, pourront être prises pendant le délai de prévenance.
A dater de la déclaration de grossesse et jusqu'à l'expiration de la période de suspension du contrat à l'occasion de l'accouchement, le contrat de collaboration libérale ne peut être rompu sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à l'état de grossesse.

Ø ***AVOCAT COLLABORATEUR SALARIE***
(Paragraphe modifié – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014)
Les dispositions du droit du travail, tant formelles que substantielles, s'appliquent à l'avocat collaborateur salarié. Le délai de préavis est réglementé par la convention collective.

14.4.2 Rupture du contrat de collaboration libérale en cas de maladie
(Article créé – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014)
La notification de la rupture du contrat ne peut intervenir pendant une période d'indisponibilité du collaborateur pour raison de santé médicalement constatée, sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à l'état de santé. Cette période de protection prend fin à l'expiration d'un délai de six mois à compter de l'annonce de l'indisponibilité du collaborateur pour raison de santé médicalement constatée.

14.4.3 Domiciliation après la rupture du contrat
(Numérotation créée et article modifié – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014)
Quelle que soit la cause de la cessation de la relation contractuelle, l'avocat collaborateur libéral ou salarié peut demeurer domicilié au cabinet qu'il a quitté jusqu'à ce qu'il ait fait connaître à l'Ordre ses nouvelles conditions d'exercice et ce, pendant un délai maximal de trois mois.
Même après ce délai, toute correspondance lui est acheminée dans les meilleurs délais. Par dérogation, s'agissant des courriers électroniques, ceux-ci font l'objet d'une réponse automatique auprès de l'expéditeur indiquant la nouvelle adresse électronique de l'ancien collaborateur et une adresse générale du cabinet. Les nouvelles coordonnées postales, téléphoniques et électroniques de l'ancien collaborateur sont transmises à ceux qui en font la demande dès lors qu'elles sont connues du cabinet.
Après un délai d'un an, l'adresse électronique nominative de l'ancien collaborateur au sein du cabinet peut être fermée.

14.4.4 Communication des documents à l'élaboration desquels le collaborateur a prêté son concours
(Article créé – décision à caractère normatif n°2016-003 adoptée par l'AG du CNB les 31 mars et 1er avril 2017, JORF du 01/08/2017)

A la demande de l'avocat collaborateur, le cabinet au sein duquel il exerce lui remet, sous format exploitable, tout document ou acte professionnel à l'élaboration duquel celui-ci a concouru, dans la limite du respect du secret professionnel.
En cas de difficulté, la partie la plus diligente saisira le bâtonnier à bref délai qui appréciera en urgence la légitimité des motifs de refus invoqués par le cabinet.
Par ailleurs, au soutien d'une demande de spécialisation ultérieure, le collaborateur pourra obtenir du cabinet, selon les mêmes modalités, la communication des documents cités ci-dessus qui ne sont pas encore en sa possession.

14.5 Parentalité de l'avocat collaborateur libéral

(Article créé – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014)

14.5.1 Périodes de suspension de l'exécution du contrat de collaboration libérale

MATERNITE

La collaboratrice libérale enceinte est en droit de suspendre l'exécution de sa collaboration pendant au moins seize semaines à l'occasion de l'accouchement, réparties selon son choix avant et après accouchement, avec un minimum de deux semaines avant la date prévue de l'accouchement et un minimum de dix semaines après l'accouchement, et sans confusion possible avec le congé pathologique.
En cas de naissances multiples, le congé maternité peut être porté à vingt semaines.

PATERNITE

Le collaborateur libéral est en droit de suspendre l'exécution de sa collaboration pendant onze jours consécutifs, durée portée à dix-huit jours consécutifs en cas de naissances multiples. Cette période de suspension débute dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant.
Il en avise celui avec lequel il collabore un mois avant le début de la suspension.

ADOPTION

Le collaborateur libéral ou la collaboratrice libérale qui adopte un enfant est en droit de suspendre l'exécution de sa collaboration jusqu'à dix semaines, à l'occasion de l'arrivée de l'enfant. En cas d'adoption multiple, le congé d'adoption peut être porté à seize semaines. Cette période de suspension débute dans les quatre mois suivant l'arrivée au foyer de l'enfant.
Le collaborateur libéral ou la collaboratrice libérale qui adopte un ou plusieurs enfants en avise celui avec lequel il collabore un mois avant le début de la suspension.

14.5.2 Indemnisation, rémunération et droit à congés rémunérés

MATERNITE

La collaboratrice libérale reçoit pendant la période de suspension de sa collaboration à l'occasion de l'accouchement sa rétrocession d'honoraires habituelle, sous la seule déduction des indemnités perçues dans le cadre du régime d'assurance maladie des professions libérales ou dans le cadre des régimes de prévoyance collective du barreau ou individuelle obligatoire.
La période de suspension ouvre droit à repos rémunérés.

PATERNITE

Le collaborateur libéral reçoit pendant la période de suspension de sa collaboration à l'occasion de la paternité sa rétrocession d'honoraires habituelle, sous la seule déduction des indemnités journalières

perçues dans le cadre du régime d'assurance maladie des professions libérales ou dans le cadre des régimes de prévoyance collective du barreau ou individuelle obligatoire.
La période de suspension ouvre droit à repos rémunérés.

ADOPTION
Le collaborateur libéral ou la collaboratrice libérale adoptant reçoit pendant la période de suspension de sa collaboration sa rétrocession d'honoraires habituelle, sous la seule déduction des indemnités journalières perçues dans le cadre du régime d'assurance maladie des professions libérales ou dans le cadre des régimes de prévoyance collective du barreau ou individuelle obligatoire.
La période de suspension ouvre droit à repos rémunérés.

14.5.3 Rupture du contrat de collaboration libérale en cas de parentalité

MATERNITE
A compter de la déclaration par la collaboratrice libérale de son état de grossesse, qui peut être faite par tout moyen, et jusqu'à l'expiration de la période de suspension de l'exécution du contrat à l'occasion de la maternité, le contrat de collaboration libérale ne peut être rompu par le cabinet, sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à l'état de grossesse ou à la maternité.
Sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à l'état de grossesse ou à la maternité, la rupture du contrat de collaboration est nulle de plein droit lorsque le cabinet est informé de la grossesse de la collaboratrice dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la rupture. La collaboratrice informe le cabinet en transmettant, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre et contresignée, un certificat médical justifiant de son état de grossesse.
Au retour de la collaboratrice de son congé maternité, le contrat de collaboration libérale ne peut être rompu pendant un délai de huit semaines, sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à la maternité. Dans ce cas, la rupture est notifiée par lettre dûment motivée.

PATERNITE
A compter de l'annonce par le collaborateur libéral de son intention de suspendre son contrat de collaboration après la naissance de l'enfant, qui peut être faite par tout moyen, et jusqu'à l'expiration de cette période de suspension, le contrat de collaboration libérale ne peut être rompu par le cabinet, sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à la paternité.
Sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à la paternité, la rupture du contrat de collaboration est nulle de plein droit lorsque le cabinet est informé de la paternité dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la rupture. Le collaborateur informe le cabinet en transmettant, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en mains propres et contresignée, une attestation justifiant de la paternité.
Au retour du collaborateur de son congé paternité, le contrat de collaboration libérale ne peut être rompu pendant un délai de huit semaines, sauf manquement grave aux règles professionnelles, non lié à la paternité. Dans ce cas, la rupture est notifiée par lettre dûment motivée.

ADOPTION
A compter de l'annonce par la collaboratrice ou le collaborateur libéral de son intention de suspendre sa collaboration à l'occasion de l'arrivée de l'enfant, qui peut être faite par tout moyen, et jusqu'à l'expiration de cette période de suspension, le contrat de collaboration libérale ne peut être rompu par le cabinet, sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à l'adoption.
Sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à l'adoption, la rupture du contrat de collaboration est nulle de plein droit lorsque le cabinet est informé de l'adoption dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la rupture. La collaboratrice ou le collaborateur informe le cabinet

en transmettant, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre et contresignée, une attestation de l'organisme compétent justifiant de l'arrivée de l'enfant.
Au retour de la collaboratrice ou du collaborateur de son congé d'adoption, le contrat de collaboration libérale ne peut être rompu pendant un délai de huit semaines, sauf manquement grave aux règles professionnelles non lié à l'adoption. Dans ce cas, la rupture est notifiée par lettre dûment motivée.

14.6 Règlements des litiges

(Numérotation modifiée – décision à caractère normatif n°2013-002 adoptée par l'AG du CNB les 11 et 12 avril 2014, JORF du 31/05/2014)
Le bâtonnier du lieu d'inscription de l'avocat collaborateur libéral ou salarié connaît des litiges nés à l'occasion de l'exécution ou de la rupture du contrat de collaboration salariée ou non.
(Alinéa modifiés – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011) **Le** bâtonnier ou son délégataire entend les parties, éventuellement assistées de leur conseil, dans les plus brefs délais.
A défaut de conciliation, il est procédé conformément aux dispositions des articles 142 et suivants du décret du 27 novembre 1991.

P.14.6.0.1 Litiges de collaboration entre avocats à la Cour

(Numérotation de l'article modifié en séance du Conseil du 3 novembre 2015, Bulletin du Barreau du 17/11/2015)
Le bâtonnier du barreau de Paris est saisi de tout litige né à l'occasion d'un contrat de collaboration conclu entre un collaborateur inscrit au barreau de Paris et un autre avocat ou une structure d'avocats selon les dispositions de l'article P.71.2 et de l'article P.71.5 le cas échéant.

P.14.6.0.2 Litiges de collaboration entre un collaborateur inscrit au barreau de Paris et un avocat ou une structure d'avocats au Conseil d'Etat et la Cour de cassation

(Numérotation de l'article modifié en séance du Conseil du 3 novembre 2015, Bulletin du Barreau du 17/11/2015)

Conciliation

En cas de différend, les parties se soumettent à une instance de conciliation, composée d'un avocat au Conseil d'État et à la Cour de cassation désigné par le président de l'Ordre des avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation et d'un avocat au barreau de Paris désigné par le bâtonnier de l'Ordre des avocats au barreau de Paris.
À l'issue d'un délai de trois mois, partant du jour de l'acceptation de sa mission par le conciliateur dernier saisi, et en l'absence d'accord des parties, la procédure de conciliation prend fin.

Arbitrage

En cas d'échec de la conciliation, les parties conviennent de régler leur différend par voie d'arbitrage dans les conditions ci-après.
La demande est portée, soit devant le président de l'Ordre des avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation, soit devant le bâtonnier de l'Ordre des avocats au barreau de Paris. Elle est motivée, et assortie des pièces qui la fondent. L'autorité saisie communique la demande et les pièces à l'autre partie.
Le président de l'Ordre des avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation et le bâtonnier de l'Ordre des avocats au barreau de Paris désignent l'un et l'autre un arbitre.
Les deux arbitres ainsi nommés choisissent à leur tour un troisième arbitre qui préside l'instance arbitrale. À défaut d'accord entre les arbitres, le troisième arbitre est désigné par le président de l'Ordre

des avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation et le bâtonnier de l'Ordre des avocats au barreau de Paris.
La sentence est rendue dans le délai de six mois à compter du jour où le troisième arbitre informe les autres arbitres et les parties de l'acceptation de sa mission. Le délai est prorogé, le cas échéant, à la demande d'une partie ou des arbitres, par décision du président de l'Ordre des avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation et du bâtonnier de l'Ordre des avocats au barreau de Paris.
Sans préjudice des dispositions ci-dessus, le litige est alors instruit et jugé selon les modalités du Règlement de la juridiction du bâtonnier figurant à l'Annexe XX du Règlement intérieur du barreau de Paris.

P.14.0.1 **Manquement – Sanctions**
Tout manquement aux dispositions de l'article 14, notamment à l'occasion de la conclusion et de l'exécution du contrat de collaboration ou de travail, peut constituer une infraction aux règles professionnelles susceptible d'être sanctionnée.

P.14.0.2 **Contrat type**
(Article créé en séance du Conseil du 18 décembre 2007, Bulletin du Barreau du 08/01/2008 n°1/2008)
Tout avocat du Barreau de Paris qui voudra collaborer avec un autre avocat ou avec un avocat au Conseil d'Etat et à la Cour de Cassation conclura un contrat dont les dispositions devront respecter un des modèles arrêtés à l'annexe VI du présent Règlement.

P.14.0.3 **Paternité**
(Article créé en séance du Conseil du 3 novembre 2015, Bulletin du Barreau du 17/11/2015)
Le collaborateur libéral aura la possibilité de suspendre sa collaboration pendant quatre semaines réparties sur une période de six mois suivant la naissance de l'enfant.

ARTICLE 15
Domicile Professionnel
(L. art. 8-1 et 8-2, D. 27 novembre 1991 art. 165 à 169)
(Article modifié – décision à caractère normatif n°2011-005 adoptée par l'AG du CNB les 23 et 24 septembre 2011, JORF du 29/10/2011)

15-1 Cabinet principal
L'avocat inscrit au tableau de l'Ordre doit disposer dans le ressort de son barreau d'un cabinet conforme aux usages et permettant l'exercice professionnel dans le respect des principes essentiels de la profession. Il doit aussi veiller au strict respect du secret professionnel et justifier d'une adresse électronique.
Le conseil de l'Ordre peut autoriser à titre temporaire, et pour la durée qu'il fixe, l'avocat à se domicilier soit au sein de locaux affectés par l'Ordre, soit dans les locaux du cabinet d'un autre avocat dans le ressort du même barreau. La convention écrite relative à une telle domiciliation fixe les modalités de la mise à disposition de locaux et les conditions de transmission des courriers et communications destinés à l'avocat. Elle doit être préalablement approuvée par le conseil de l'Ordre.
L'avocat domicilié doit communiquer au conseil de l'Ordre l'adresse de son domicile privé.

15-2 Bureaux secondaires

15.2.1 Définition

Le bureau secondaire est une installation professionnelle permanente distincte du cabinet principal.
L'établissement créé par une société inter-barreaux hors de son siège social et au lieu d'inscription au tableau de l'un de ses associés n'est pas un bureau secondaire au sens de l'article 8-I de la loi du 31 décembre 1971.

15.2.2 Principes

(Article modifié – décision à caractère normatif adoptée par l'AG du CNB du 20 juillet 2016, JORF du 01/10/2016)
L'ouverture d'un ou plusieurs bureaux secondaires est licite en France et à l'étranger, sous réserve des dispositions de l'article 8-2 de la loi du 31 décembre 1971 modifiée.
Le bureau secondaire, qui peut être situé dans les locaux d'une entreprise, doit répondre aux conditions générales du domicile professionnel et correspondre à un exercice effectif et aux règles de la profession notamment en ce qui concerne le secret professionnel. L'entreprise au sein de laquelle le cabinet est situé ne doit pas exercer une activité s'inscrivant dans le cadre d'une inter-professionnalité avec un avocat.

15.2.3 Ouverture d'un bureau secondaire

(Article modifié – décision à caractère normatif adoptée par l'AG du CNB du 20 juillet 2016, JORF du 01/10/2016)
L'avocat désirant ouvrir un bureau secondaire doit en informer son conseil de l'Ordre. Il doit également l'informer de la fermeture du bureau secondaire.

BUREAU SITUE EN FRANCE

Lorsque le bureau secondaire est situé dans le ressort d'un barreau différent de celui où est établie sa résidence professionnelle, l'avocat doit solliciter l'autorisation du conseil de l'Ordre du barreau dans le ressort duquel il envisage de s'établir.
La demande d'autorisation doit comporter tous les éléments de nature à permettre au conseil de l'Ordre du barreau d'accueil de vérifier les conditions d'exercice de l'activité professionnelle et notamment le nom des avocats exerçant dans le bureau secondaire.
La demande d'autorisation doit comprendre la copie des contrats de travail des avocats salariés et des contrats de collaboration des avocats collaborateurs qui exerceront dans le bureau secondaire. Elle est remise avec récépissé ou expédiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au conseil de l'Ordre du barreau d'accueil et à son propre conseil de l'Ordre.
Le conseil de l'Ordre du barreau d'accueil statue dans le mois de la réception de la demande. A défaut, l'autorisation est réputée accordée. Dans ce cas, l'avocat est tenu d'informer le conseil de l'Ordre du barreau d'accueil et celui de son propre barreau de l'ouverture effective de son bureau secondaire.
De même, il est tenu d'informer le conseil de l'Ordre de son barreau de toute modification de son exercice professionnel dans son bureau secondaire, y compris de sa fermeture et de toute difficulté survenant avec le barreau d'accueil.

BUREAU SITUE À L'ETRANGER

• Ouverture d'un bureau secondaire dans l'Union européenne (Directive 98/5/CE du 16 févr. 1998)
L'avocat qui établit un bureau secondaire dans un autre Etat membre de l'Union européenne le déclare au conseil de l'Ordre de son barreau d'origine.

• Ouverture d'un bureau secondaire en dehors de l'Union européenne

L'avocat qui veut établir un bureau secondaire dans un pays en dehors de l'Union européenne doit solliciter l'autorisation préalable du Conseil de l'Ordre de son barreau d'origine, qui doit statuer dans les deux mois de la réception de la demande. A défaut, l'autorisation est réputée accordée.

Il fournit à son conseil de l'Ordre toutes pièces justifiant de sa demande dans l'Etat d'accueil et de l'autorisation de l'autorité compétente de cet Etat, ainsi que de l'existence d'une assurance de responsabilité civile couvrant, le cas échéant, ses activités à l'étranger.

P.15.2.3.1 **Assurances**

(Numérotation de l'article modifiée en séance du Conseil du 6 décembre 2011, Bulletin du Barreau du 13/12/2011 n°38/2011)

Les conditions d'assurance de responsabilité civile professionnelle et exploitation ainsi que de non-représentation des fonds du bureau secondaire doivent être identiques à celles du bureau principal, étant rappelé que les maniements de fonds ne sont effectués que par l'intermédiaire de la caisse des règlements professionnels dont dépend le bureau principal sous l'autorité et le contrôle du barreau d'origine.

15.2.4 Communication

(Titre de l'article modifié – décision à caractère normatif adoptée par l'AG du CNB du 20 juillet 2016, JORF du 01/10/2016)

L'avocat autorisé à ouvrir un bureau secondaire où il exerce effectivement peut faire mention de celui-ci sur son papier à lettre et tous les supports de communication autorisés.

15.2.5 Cotisations

L'avocat autorisé à ouvrir un bureau secondaire en France, en dehors du ressort de son barreau, pourra être redevable à l'égard du barreau d'accueil d'une cotisation annuellement fixée par le conseil de l'Ordre du barreau d'accueil.

15.2.6 Litiges relatifs aux honoraires

Les litiges relatifs aux honoraires relèvent de la compétence du bâtonnier auquel appartient l'avocat.

15.2.7 Discipline

L'avocat reste soumis à la discipline de son Ordre pour son activité professionnelle au sein de son bureau secondaire.

Il doit se conformer, pour son activité dans le bureau secondaire, au règlement intérieur du barreau d'accueil, qui peut lui retirer l'autorisation d'ouverture, par une décision susceptible d'appel conformément aux dispositions de l'article 16 du décret du 27 novembre 1991.

L'avocat inscrit à un barreau français établi dans un autre Etat membre de l'Union européenne reste soumis à la discipline de son barreau d'accueil.

ARTICLE 16
Réseaux et autres conventions pluridisciplinaires
(L. art. 67; D. 27 novembre 1991 art. 111)

16.1 Définition d'un réseau pluridisciplinaire
L'avocat peut être membre ou correspondant d'un réseau pluridisciplinaire dans les conditions énoncées au présent article.
Il ne peut participer à une structure ou entité qui aurait pour objet ou pour activité effective l'exercice en commun de plusieurs professions libérales, la loi française en vigueur excluant toute participation d'un avocat à une telle structure ou entité.
Pour l'application du présent texte, constitue un réseau pluridisciplinaire toute organisation, structurée ou non, formelle ou informelle, constituée de manière durable entre un ou plusieurs avocats et un ou plusieurs membres d'une autre profession libérale, réglementée ou non, ou une entreprise, en vue de favoriser la fourniture de prestations complémentaires à une clientèle développée en commun.
L'existence d'un tel réseau pluridisciplinaire au regard des règles françaises d'exercice de la profession d'avocat suppose un intérêt économique commun entre ses membres ou correspondants, lequel est réputé établi lorsque l'un au moins des critères suivants est constaté :
n usage commun d'une dénomination ou de tout autre signe distinctif tel que logo ou charte graphique;
n édition et/ou usage de documents destinés au public présentant le groupe ou chacun de ses membres et faisant mention de compétences pluridisciplinaires;
n usage de moyens d'exploitation communs ou en commun dès lors que cet usage est susceptible d'avoir une influence significative sur l'exercice professionnel;
n existence d'une clientèle commune significative liée à des prescriptions réciproques;
n convention de coopération technique, financière ou de marketing.
Le terme « avocat » englobe les avocats d'un Barreau étranger ou ayant un titre reconnu comme équivalent dans leur pays d'origine.

16.2 Principes
L'avocat ou la structure d'avocat membre d'un réseau pluridisciplinaire doit s'assurer que le fonctionnement du réseau ne porte pas atteinte aux principes essentiels de la profession d'avocat et aux textes légaux et réglementaires qui lui sont applicables. A défaut, il doit se retirer du réseau.
En aucun cas, le fonctionnement du réseau ne peut notamment porter atteinte à l'indépendance de l'avocat et il appartient à celui-ci de veiller à l'application effective de ce principe.
Constitue notamment une atteinte à l'indépendance le fait, directement ou indirectement :
n d'accepter d'être partie à un mécanisme conduisant à une répartition ou à un partage des résultats ou au rééquilibrage des rémunérations en France ou à l'étranger avec des professionnels non avocats.
n d'accepter une relation de subordination de l'avocat ou un contrôle hiérarchique de l'exécution de ses missions par d'autres professionnels non avocats, notamment ceux ayant une activité de caractère commercial.
L'avocat membre d'un réseau pluridisciplinaire doit veiller en toutes matières à ce que la facturation fasse apparaître spécifiquement la valeur de sa propre prestation.

16.3 Secret professionnel
Les avocats membres d'un réseau pluridisciplinaire doivent pouvoir justifier à toute demande du Bâtonnier de l'Ordre auprès duquel ils exercent que l'organisation de l'ensemble du réseau ne met pas en cause l'application des règles du secret professionnel.

16.4 Conflits d'intérêts

L'avocat participant à un réseau pluridisciplinaire doit veiller à ce que les procédures adéquates d'identification et de gestion des conflits d'intérêts soient appliquées. Le respect des règles relatives au conflit d'intérêts est apprécié non pas au niveau du seul cabinet d'avocat mais de l'ensemble du réseau. D'une façon générale, un avocat membre d'un réseau pluridisciplinaire est tenu d'observer l'ensemble des dispositions de l'article 4 du présent règlement qui sont relatives au conflit d'intérêts.

16.5 Dénomination

L'avocat membre d'un réseau pluridisciplinaire doit veiller à ne pas créer de confusion dans l'esprit du public entre sa pratique professionnelle et celle des autres professionnels intervenant dans le réseau.

L'avocat membre d'un groupement d'exercice qui participe à un réseau reste soumis aux dispositions législatives et réglementaires relatives à l'usage de la dénomination ou la raison sociale de ce groupement.

Afin d'assurer une parfaite information du public, sa dénomination ou raison sociale sera différente du nom de son réseau et il devra distinctement faire mention de son appartenance à celui-ci.

16.6 Périmètre

Un avocat peut participer à un réseau pluridisciplinaire exclusivement constitué entre membres de professions libérales réglementées sous la seule condition de se conformer aux dispositions du présent article.

Un avocat ne peut participer à un réseau pluridisciplinaire non exclusivement constitué de membres de professions libérales réglementées qu'à la condition d'en avoir fait au préalable la déclaration à l'Ordre auprès duquel il est inscrit, cette déclaration devant être assortie des informations et documents visés à l'articles 16.8.

L'Ordre devra faire part de ses observations éventuelles dans les deux mois de réception de la déclaration.

16.7 Incompatibilités

Un avocat membre d'un réseau ne peut entrer en contravention avec les dispositions de l'article 111(a) du décret n°11-1197 du 27 novembre 1991 relatif au principe d'incompatibilité de l'exercice de la profession d'avocat, avec toutes activités de caractères commerciales, directement ou par personne interposée.

Lorsqu'un avocat est affilié à un réseau national ou international, répondant à la définition de l'article 16.1 ci-dessus, et qui n'a pas pour activité exclusive la prestation de conseil, il doit s'assurer avant d'exécuter une prestation pour le compte d'une personne dont les comptes sont légalement contrôlés ou certifiés par un autre membre du réseau en qualité de commissaire aux comptes, ou dans une qualité similaire, de ce que ce dernier est informé de son intervention pour lui permettre de se conformer aux dispositions de l'article L.822-11 du Code de Commerce, et de ses textes d'application.

Il en est de même pour la fourniture de prestation de service à une personne contrôlée ou qui contrôle, au sens des I et II de l'article L.233-3 dont les comptes sont certifiés par ledit commissaire aux comptes.

16.8 Transparence

Les avocats ou cabinets d'avocats membres d'un réseau pluridisciplinaire doivent déposer auprès de leur Ordre l'ensemble des accords ou documents sociaux permettant à celui-ci de disposer, au cas par cas, d'une information nécessaire et adéquate sur l'ensemble de la structure juridique, économique et financière du réseau, quelque soit la loi applicable à celui-ci et le ou les pays où il intervient :

n Organigramme général du réseau faisant apparaître les différentes entités mais aussi les accords de partenariat entre les membres du réseau ;

n Exposé sommaire permettant de comprendre le rôle joué par les différentes entités et accords visés ci-dessus ;
n Description sommaire des professions et métiers auxquels appartiennent les membres du réseau ;
n Liste des membres ;
n Description des organes de décisions du réseau :
- Organigramme des organes de décisions distinguant le cas échéant l'organisation par pays (comment les différentes professions participant au réseau sont organisées pour la France), l'organisation internationale par métier (comment les avocats des différents pays sont organisés) et l'organisation internationale ;
- Pour les différents organes de décisions : modes d'élections, mandats et pouvoirs réels.
n Description des modes de participation aux frais et aux résultats :
- Comment les différentes composantes du réseau participent (directement ou indirectement) au financement du cabinet d'avocats français (ex : fonds propres, prêts, redevances pour services, prises en charge d'une partie du financement de charges incombant au cabinet d'avocats) et, réciproquement, comment le cabinet d'avocat français participe au financement d'autres composantes du réseau ;
- Comment les associés du cabinet d'avocats français sont intéressés directement ou indirectement au résultat d'autres entités du réseau (ex : quote-part dans les résultats au travers de structures de services, valorisation de participations, systèmes de retraites, notamment sous forme de contrats de consultant).
n Description des informations introduites dans les bases de données et procédures relatives à l'accès.
n Description des mesures en place afin d'assurer le contrôle interne du respect des règles déontologiques (ex : conflits d'intérêt, risques d'atteinte à l'indépendance, moyens d'éviter de profiter passivement du démarchage effectuer par d'autres membres).
n Justification de l'existence pour tous les membres du réseau de garanties individuelles ou collectives d'assurance de responsabilité civile professionnelle excluant toute solidarité de principe entre membres de professions différentes.

P.16.0.1 **Réseaux entre avocats**
Les avocats ou Structures d'Exercice inscrits au Barreau peuvent constituer des réseaux avec des avocats ou des Structures d'Exercice appartenant à d'autres barreaux ou devenir membres de tels réseaux selon les modalités ci-après.
Le réseau d'avocats est une Structure de Moyens constituée exclusivement de personnes morales ou physiques exerçant la profession d'avocat.
L'acte constitutif du réseau, qui peut prendre la forme soit d'une convention multilatérale, soit de statuts d'une Association régie par la loi du 1er juillet 1901, est soumis à la procédure d'approbation prévue à l'article P.46.1.
L'objet du réseau d'avocats ne peut comprendre que les activités suivantes:
n la mise en commun de moyens nécessaires à l'exercice de la profession,
n une formation commune et un contrôle de qualité de cette formation,
n une documentation commune,
n un logo commun éventuellement assorti d'une dénomination identifiant le réseau: lorsqu'il est utilisé sur papier à lettres, il doit figurer de façon discrète et sans que cela puisse créer, dans l'esprit des tiers, une confusion avec la dénomination ou la raison sociale de l'avocat ou de la Structure d'Exercice qui utilise le logo,
n par dérogation expresse aux principes régissant les Structures de Moyens, une publicité commune, sous réserve du respect des Principes Essentiels et des principes fixés par l'article 10 ci-avant.
L'acte fondateur du réseau d'avocats ou la publicité qu'il fait ne peuvent comporter aucune disposition ou aucune allégation permettant d'assimiler le réseau à une Structure d'Exercice.

ARTICLE 17
Structures d'exercice inter-barreaux

17.1 Formes
Les structures d'exercice inter-barreaux peuvent prendre la forme d'association ou de société constituées entre avocats appartenant à des barreaux différents.

17.2 Postulation
La structure inter-barreaux postule auprès de chaque tribunal par le ministère d'un de ses membres inscrit au barreau établi près de ce tribunal.

17.3 Inscription
Les structures d'exercice inter-barreaux sont inscrites au tableau de l'Ordre de leur siège social et à l'annexe au tableau de chacun des barreaux auprès desquels peuvent postuler les avocats de ladite structure.

17.4 Contrat de travail
Les contrats de travail des avocats salariés sont remis contre récépissé ou expédié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au conseil de l'Ordre auprès duquel l'avocat salarié est inscrit, ainsi qu'auprès du conseil de l'Ordre du siège de la structure.

17.5 Conflit
En cas de conflit, le conseil de l'Ordre du barreau auquel appartient l'avocat salarié ne peut se prononcer qu'après avoir recueilli l'avis du conseil de l'Ordre du siège de la structure.

17.6 Contrôle de comptabilité
Les contrôles de comptabilité sont effectués au siège de la structure inter-barreaux.

Titre IV
LA COLLABORATION INTERPROFESSIONNELLE

ARTICLE 18
La collaboration interprofessionnelle

18.1 Principe général
L'avocat qui participe de manière ponctuelle à l'exécution d'une mission faisant appel à des compétences diversifiées en collaborant avec des professionnels n'ayant pas la qualité d'avocat peut à cet effet conclure avec ceux- ci et le client commun une convention tendant à organiser les modalités de cette collaboration.
Au sens des dispositions figurant sous le présent titre, les termes «autre professionnel » sont utilisés pour désigner toute personne physique ou toute structure d'exercice exerçant une autre profession libérale, que celle-ci soit ou non réglementée par la loi.

18.2 Déontologie professionnelle

Sous réserve de réciprocité résultant de l'adoption par les professionnels concernés des principes ci-après énoncés, l'avocat est tenu de faire application, dans ses relations avec un autre professionnel, des règles de confraternité, de loyauté et de courtoisie en usage au sein de sa profession.

Il s'interdit notamment de critiquer auprès du client commun ou de tiers le contenu ou la qualité des prestations fournies par l'autre professionnel sans avoir préalablement recueilli les observations de celui-ci.

Sous la même réserve, l'avocat qui collabore avec un ou plusieurs autres professionnels doit s'efforcer de ne pas, par ses actes ou son comportement, mettre en défaut ou rendre plus difficile le respect, par les professionnels avec lesquels il collabore, des règles déontologiques dont relèvent ceux-ci.

L'avocat ne peut intervenir dans un domaine pour lequel un autre professionnel détient une compétence exclusive en application des textes qui régissent sa profession. Il peut néanmoins assurer la coordination de la mission en veillant à répartir les interventions conformément à l'intérêt du client de telle manière que chaque question soit traitée par le professionnel le plus compétent pour y répondre.

18.3 Indépendance et incompatibilités

La collaboration entre membres de professions différentes ne pouvant s'effectuer que dans le strict respect des règles d'indépendance applicables à chacun des professionnels concernés, l'avocat ne peut accepter ni une relation de contrôle hiérarchique de ses prestations par un autre professionnel ni une quelconque immixtion dans l'organisation et le fonctionnement de son cabinet de la part des professionnels avec lesquels il collabore.

Avant d'accepter d'intervenir dans une mission à caractère pluridisciplinaire, l'avocat doit s'assurer que les conditions dans lesquelles son intervention est envisagée ne sont pas susceptibles de porter atteinte aux règles d'indépendance formulées par sa réglementation professionnelle, et ce tant vis-à-vis des autres intervenants que du client prescripteur de la mission commune.

Il doit veiller à ne participer directement ou indirectement à aucune démarche tendant à préconiser la fourniture au client de prestations, services ou produits à caractère commercial proposés par des tiers.

Il doit respecter tant les règles d'incompatibilités spécifiques à sa profession que celles qui sont applicables aux autres professionnels.

18.4 Confidentialité des correspondances

Avant de correspondre à titre confidentiel avec un autre professionnel, l'avocat doit veiller à obtenir de celui-ci un engagement garantissant le respect du caractère confidentiel des correspondances ayant cette qualité.

L'avocat doit en tout état de cause respecter le caractère confidentiel des correspondances reçues d'un autre professionnel dès lors qu'il y est fait expressément mention d'un tel caractère par l'apposition de la mention «confidentielle ».

Il ne peut en conséquence remettre à quiconque de copie d'une correspondance émanant de l'un des professionnels agissant dans le cadre d'une mission commune dès lors que cette correspondance a été qualifiée de confidentielle par son auteur. Il ne peut davantage faire mention d'une correspondance confidentielle dans un document n'ayant pas ce caractère.

Cette règle s'applique tant à la correspondance elle-même qu'aux documents qui peuvent y être joints, sauf mention contraire expresse. Elle n'a cependant pas en elle-même pour effet d'interdire de faire état verbalement des informations ou indications non confidentielles contenues dans les correspondances et documents communiqués.

18.5 Secret professionnel

Le fait pour un avocat de collaborer avec d'autres professionnels pour l'exécution d'une mission commune ne peut conduire à ce qu'il soit d'une quelconque manière porté atteinte au secret professionnel.

En particulier, le fait qu'une information ayant un caractère confidentiel soit connue de plusieurs personnes tenues au secret professionnel n'est pas de nature à libérer les professionnels concernés de leur obligation au secret à l'égard des tiers.

Dès lors, ne peuvent être échangées entre les professionnels participant à la mission commune, et seulement entre ceux-ci, que les informations communiquées ou recueillies dans le cadre de la mission commune et nécessaires à son exécution.

Si l'avocat estime que le fait pour le client de conférer un caractère confidentiel à certaines informations est de nature à entraver le bon déroulement de la mission commune, il lui appartient d'apprécier en conscience si son intervention peut dans ces conditions se poursuivre à charge pour lui d'en informer le client.

18.6 Responsabilité civile professionnelle

L'avocat doit veiller à ce que les prestations effectuées par lui au titre de la mission commune soient effectivement couvertes par son contrat d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

Il ne peut participer à un contrat de mission commune comportant une clause de responsabilité solidaire des intervenants, chaque professionnel participant à une mission commune devant être personnellement seul responsable de ses interventions et diligences.

Il doit préalablement à l'acceptation de la mission commune se faire communiquer par chacun des autres professionnels le montant de sa garantie d'assurance responsabilité professionnelle ainsi que les coordonnées de sa compagnie d'assurance.

18.7 Transparence des rémunérations

L'avocat ne peut recevoir que la juste rémunération des prestations qu'il fournit à l'exclusion de toute rétribution prélevée sur le travail d'un autre intervenant.

A l'effet d'assurer la transparence de la facturation des prestations accomplies par les divers intervenants, la rémunération de chacun d'eux doit être individualisée et portée à la connaissance du client.

L'avocat ne peut ni se porter garant du paiement à l'égard des autres intervenants ni procéder à un recouvrement pour compte.

Titre V
PRESTATIONS JURIDIQUES EN LIGNE

(Titre modifié et nouvel article 19 créé – décision à caractère normatif du CNB du 26 janvier 2017, JORF du 13/04/2017)

ARTICLE 19
Prestations juridiques en ligne

19.1 Principes généraux

La fourniture par transmission électronique de prestations juridiques par un avocat suppose l'existence d'un service personnalisé au client.

L'avocat qui propose des prestations juridiques en ligne, y compris celui qui participe au site Internet ou à la plateforme en ligne d'un tiers, y est référencé ou visé par un lien hypertexte, doit le faire dans le respect des prescriptions de l'article 15 du décret n° 2005-790 du 12 juillet 2005 relatif aux règles de déontologie de la profession d'avocat et de l'article 10 du présent règlement. Il doit notamment respecter les obligations de l'article 10.3.
Lorsqu'il constate que le contenu du site n'est pas conforme aux principes qui régissent la profession, il doit interrompre sans délai son concours et en informer l'Ordre.

19.2 : Identification des intervenants
Le nom de l'avocat intervenant doit être communiqué à l'internaute avant la conclusion de tout contrat de fourniture de prestations juridiques en ligne.
Lorsqu'un avocat est interrogé ou sollicité en ligne par une personne demandant des prestations juridiques, il lui appartient de s'assurer de l'identité et des caractéristiques de la personne à laquelle il répond, afin de respecter le secret professionnel, d'éviter le conflit d'intérêts, d'assurer le respect des règles relatives à la prévention du blanchiment et de fournir des informations adaptées à la situation de l'intéressé. L'avocat qui répond doit toujours être identifiable.

19.3 : Communication avec le client
L'avocat qui fournit des prestations juridiques en ligne doit toujours être en mesure d'entrer personnellement et directement en relation avec l'internaute.

19.4 : Paiement des prestations de l'avocat

19.4.1 : Avocat créateur d'un site Internet ou d'une plateforme en ligne de prestations juridiques
L'avocat qui crée, exploite ou participe majoritairement, seul ou avec des confrères, à la création et à l'exploitation d'un site Internet ou d'une plateforme en ligne de prestations juridiques peut librement percevoir toute rémunération des clients ; il peut, le cas échéant, percevoir celle-ci par l'intermédiaire de l'un des établissements financiers assurant la sécurité des paiements en ligne, pour autant que l'identification du client reste aussi possible à cette occasion.

19.4.2 : Avocat inscrit sur un site Internet ou une plateforme en ligne de référencement ou de mise en relation
L'avocat inscrit sur un site Internet ou une plateforme en ligne de référencement ou de mise en relation peut être amené à participer de façon forfaitaire aux frais de fonctionnement de ce site ou de cette plateforme, à l'exclusion de toute rémunération établie en fonction des honoraires que l'avocat perçoit des clients avec lesquels le site ou la plateforme l'a mis en relation.
L'avocat référencé ou mis en relation avec un client doit s'assurer que les prestations fournies par le site ou la plateforme de référencement ou de mise en relation sont conformes au Titre II de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.
L'avocat fournissant une prestation juridique au sens des dispositions du Titre II de la loi du 31 décembre 1971 susmentionnée doit le faire dans le respect du secret professionnel et de la règle du conflit d'intérêts. Il ne peut donner mandat à l'exploitant du site ou de la plateforme de référencement ou de mise en relation de percevoir pour son compte les honoraires qui lui reviennent, sauf à recourir à

Titre VI
LES RAPPORTS ENTRE AVOCATS APPARTENANT A DES BARREAUX DIFFERENTS

ARTICLE 20
Règlement des conflits entre avocats de barreaux différents

(Article modifié – décision à caractère normatif n°2010-003 adoptée par l'AG du CNB les 24 et 25 septembre 2010, JORF du 07/01/2011)

20.1 Règlement des litiges déontologiques

Si une difficulté d'ordre déontologique survenue entre avocats de barreaux différents n'a pu être réglée par l'avis commun de leurs bâtonniers respectifs dans les quatre semaines de leur saisine, ceux-ci soumettent cette difficulté au bâtonnier d'un barreau tiers dans un délai de huit jours.
A défaut d'accord sur le choix de ce bâtonnier, celui-ci est désigné par le président du Conseil national des barreaux à la requête du bâtonnier concerné le plus diligent.
Le bâtonnier ainsi choisi ou désigné fait connaître son avis par écrit, dans les quatre semaines de sa propre saisine, aux avocats concernés ainsi qu'à leurs bâtonniers respectifs qui veilleront à l'application de cet avis, en ouvrant le cas échéant, une procédure disciplinaire.
Les délais ci-dessus prévus sont réduits de moitié en cas d'urgence expressément signalée par le bâtonnier premier saisi.

20.2 Règlement des différends professionnels

Si le différend concerne l'exercice professionnel des avocats, il est recouru, à défaut de conciliation, à la procédure prévue par les articles 179-1 et suivants du décret du 27 novembre 1991 .

ARTICLE 21
Code de déontologie des avocats européens

Modifications 2006 du Code intégrées par décision à caractère normatif n°2007-001 adoptée par l'AG du CNB le 28 avril 2007 (JORF du 11 août 2007)

Le Conseil des barreaux européen a adopté à Strasbourg le 28 octobre 1998 et révisé à Lyon le 28 novembre 1998, Dublin le 6 décembre 2002 et Porto le 19 mai 2006 le Code de déontologie dont le texte suit.
Ses règles concernent les avocats de l'Union européenne, tels que définis par la Directive n° 77/249/CEE et la directive 98/5/CE.
Les avocats français doivent en appliquer les dispositions dans leurs activités judiciaires et juridiques dans l'Union européenne dans leurs relations avec les autres avocats de l'Union européenne, qu'elles aient lieu à l'intérieur des frontières de l'Union européenne ou hors celles-ci, sous réserve que lesdits avocats appartiennent à un Barreau qui a formellement accepté d'être lié par ce Code.
Dans ces relations, les règles fixées par l'article 20.5.3 du Code européen de déontologie ci-après, et relatives à la correspondance entre confrères ne ressortissant pas de barreaux du même Etat membre de l'Union européenne, s'appliquent à l'exclusion de toutes autres.
Il en est ainsi si la correspondance est échangée entre deux avocats de nationalité française appartenant, l'un à un barreau français, l'autre, exclusivement, à un autre barreau non français de l'Union européenne.

2e PARTIE : DISPOSITIONS PROPRES AU BARREAU DE PARIS INDEPENDANTES DU REGLEMENT INTERIEUR NATIONAL

TABLE DES MATIÈRES

21.1 PREAMBULE
21.1.1 La mission de l'avocat
21.1.2 La nature des règles déontologiques
21.1.3 Les objectifs du Code
21.1.4 Champ d'application ratione personae
21.1.5 Champ d'application ratione materiae
21.1.6 Définitions
21.2 PRINCIPES GENERAUX
21.2.1 Indépendance
21.2.2 Confiance et intégrité morale
21.2.3 Secret professionnel
21.2.4 Respect de la déontologie des autres barreaux
21.2.5 Incompatibilités
21.2.6 Publicité personnelle
21.2.7 L'intérêt du client
21.2.8 Limitation de la responsabilité de l'avocat à l'égard du client
21.3 RAPPORTS AVEC LES CLIENTS
21.3.1 Début et fin des relations avec le client
21.3.2 Conflit d'intérêts
21.3.3 Pacte de quota litis
21.3.4 Détermination des honoraires
21.3.5 Provisions sur honoraires et frais
21.3.6 Partage d'honoraires avec une personne qui n'est pas avocat
21.3.7 Coût du litige et aide légale
21.3.8 Fonds des clients
21.3.9 Assurance de la responsabilité professionnelle
21.4 RAPPORTS AVEC LES MAGISTRATS
21.4.1 Déontologie de l'activité judiciaire
21.4.2 Caractère contradictoire des débats
21.4.3 Respect du juge
21.4.4 Informations fausses ou susceptibles d'induire en erreur
21.4.5 Application aux arbitres et aux personnes exerçant des fonctions similaires
21.5 RAPPORTS ENTRE AVOCATS
21.5.1 Confraternité
21.5.2 Coopération entre avocats de différents États membres
21.5.3 Correspondance entre avocats
21.5.4 Honoraires de présentation
21.5.5 Communication avec la partie adverse
21.5.6 Abrogé par décision de la Session Plénière du CCBE de Dublin du 6 décembre 2002
21.5.7 Responsabilité pécuniaire
21.5.8 Formation permanente
21.5.9 Litiges entre avocats de plusieurs États membres

21.1 Préambule

21.1.1 La mission de l'avocat

Dans une société fondée sur le respect de la justice, l'avocat remplit un rôle éminent. Sa mission ne se limite pas à l'exécution fidèle d'un mandat dans le cadre de la loi. L'avocat doit veiller au respect de l'Etat de droit et aux intérêts de ceux dont il défend les droits et libertés. Il est du devoir de l'avocat non seulement de plaider la cause de son client mais aussi d'être son conseil. Le respect de la mission de l'avocat est une condition essentielle à l'Etat de droit et à une société démocratique.

La mission de l'avocat lui impose dés lors des devoirs et obligations multiples (parfois d'apparence contradictoire) envers:

- le client;
- les tribunaux et les autres autorités auprès desquelles l'avocat assiste ou représente le client;
- sa profession en général et chaque confrère en particulier;
- le public, pour lequel une profession libérale et indépendante, liée par le respect des règles qu'elle s'est données, est un moyen essentiel de sauvegarder des droits de l'homme face au pouvoir de l'État et aux autres puissances dans la société.

21.1.2 La nature des règles déontologiques

21.1.2.1 Les règles déontologiques sont destinées à garantir, par leur acceptation librement consentie par ceux auxquels elles s'appliquent, la bonne exécution par l'avocat de sa mission reconnue comme indispensable au bon fonctionnement de toute société humaine. Le défaut d'observation de ces règles par l'avocat peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

21.1.2.2 Chaque barreau a ses règles spécifiques dues à ses propres traditions. Elles sont adaptées à l'organisation et au champ d'activité de la profession dans l'État membre considéré, ainsi qu'aux procédures judiciaires et administratives et à la législation nationales. Il n'est ni possible ni souhaitable de les en déraciner, ni d'essayer de généraliser des règles qui ne sont pas susceptibles de l'être.

Les règles particulières de chaque barreau se réfèrent néanmoins aux mêmes valeurs et révèlent le plus souvent une base commune.

21.1.3 Les objectifs du Code

21.1.3.1 La mise en place progressive de l'Union européenne et de l'Espace économique européen et l'intensification de l'activité transfrontalière de l'avocat à l'intérieur de l'Espace économique européen ont rendu nécessaire, dans l'intérêt public, la définition de règles uniformes applicables à tout avocat de l'Espace économique européen pour son activité transfrontalière, quel que soit le barreau auquel il appartient. La définition de telles règles a essentiellement pour but d'atténuer les difficultés résultant de l'application d'une double déontologie telle qu'elle est notamment prévue par les articles 4 et 7.2 de la directive 77/249/CEE et les articles 6 et 7 de la directives 98/5/CE.

21.1.3.2 Les organisations représentatives de la profession d'avocats réunies au sein du CCBE souhaitent que les règles codifiées ci-après :

- soient reconnues dès à présent comme l'expression du consensus de tous les barreaux de l'Union européenne et de l'Espace économique européen;

- soient rendues applicables dans les plus brefs délais selon les procédures nationales et/ou de l'EEE à l'activité transfrontalière de l'avocat de l'Union européenne et de l'Espace économique européen;
- soient prises en compte lors de toute révision de règles déontologiques internes en vue de l'harmonisation progressive de ces dernières.

Elles souhaitent en outre que, dans toute la mesure du possible les règles déontologiques nationales soient interprétées et appliquées d'une manière conforme à celles du présent Code.
Lorsque les règles du présent Code auront été rendues applicables à l'activité transfrontalière, l'avocat restera soumis aux règles du barreau dont il dépend, dans la mesure où ces dernières concordent avec celles du présent Code.

21.1.4 Champ d'application ratione personae

Le présent Code s'applique aux avocats au sens de la directive 77/249/CEE et de la directive 98/5/CE et aux avocats des membres observateurs du CCBE.

21.1.5 Champ d'application ratione materiae

Sans préjudice à la recherche d'une harmonisation progressive des règles déontologiques applicables dans le seul cadre national, les règles ci-après s'appliquent aux activités transfrontalières de l'avocat à l'intérieur de l'Union européenne et de l'espace économique européen. Par activité transfrontalière, on entend:
a) tout rapport professionnel avec un avocat d'un autre État membre,
b) les activités professionnelles de l'avocat dans un autre État membre, que l'avocat y soit présent ou non.

21.1.6 Définitions

Dans le présent Code :
« Etat membre » signifie un Etat membre de l'Union Européenne ou de tout autre Etat dont la profession d'avocat est visée à l'article 1.4.
« État membre d'origine » signifie l'État membre dans lequel l'avocat a acquis le droit de porter son titre professionnel.
« État membre d'accueil » signifie tout autre État membre dans lequel l'avocat accomplit une activité transfrontalière.
« Autorité compétente » signifie la ou les organisations professionnelles ou autorités de l'État membre concerné, compétentes pour arrêter les règles déontologiques et pour exercer la discipline sur les avocats.
« Directive 77/249/CEE » signifie directive 77/249/CEE du Conseil, du 22 mars 1977, tendant à faciliter l'exercice effectif de la libre prestation de services par les avocats.
« Directive 85/5/CE » signifie directive 98/5/CE du Parlement européen et du Conseil du 16 février 1998 visant à faciliter l'exercice permanent de la profession d'avocat dans un Etat membre autre que celui où la qualification a été acquise.

21.2 Principes généraux

21.2.1 Indépendance

21.2.1.1 La multiplicité des devoirs incombant à l'avocat lui impose une indépendance absolue, exempte de toute pression, notamment de celle résultant de ses propres intérêts ou d'influences extérieures. Cette indépendance est aussi nécessaire pour la confiance en la justice que l'impartialité

du juge. L'avocat doit donc éviter toute atteinte à son indépendance et veiller à ne pas négliger le respect de la déontologie pour plaire à son client, au juge ou à des tiers.

21.2.1.2 Cette indépendance est nécessaire pour l'activité juridique comme judiciaire. Le conseil donné au client par l'avocat n'a aucune valeur, s'il n'a été donné que par complaisance, par intérêt personnel ou sous l'effet d'une pression extérieure.

21.2.2 Confiance et intégrité morale

Les relations de confiance ne peuvent exister que s'il n'y a aucun doute sur l'honneur personnel, la probité et l'intégrité de l'avocat. Pour l'avocat, ces vertus traditionnelles sont des obligations professionnelles.

21.2.3 Secret professionnel

21.2.3.1 Il est de la nature même de la mission d'un avocat qu'il soit dépositaire des secrets de son client et destinataire de communications confidentielles. Sans la garantie de confidentialité, il ne peut y avoir de confiance. Le secret professionnel est donc reconnu comme droit et devoir fondamental et primordial de l'avocat.

L'obligation de l'avocat relative au secret professionnel sert les intérêts de l'administration de la justice comme ceux du client. Elle doit par conséquent bénéficier d'une protection spéciale de l'Etat.

21.2.3.2 L'avocat doit respecter le secret de toute information confidentielle dont il a connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

21.2.3.3 Cette obligation au secret n'est pas limitée dans le temps.

21.2.3.4 L'avocat fait respecter le secret professionnel par les membres de son personnel et par toute personne qui coopère avec lui dans son activité professionnelle.

21.2.4 Respect de la déontologie des autres barreaux

Lorsqu'il accomplit une activité transfrontalière, l'avocat peut être tenu de respecter les règles déontologiques de l'Etat membre d'accueil. Il a le devoir de s'informer des règles déontologiques auxquelles il est soumis dans l'exercice de cette activité spécifique.

Les organisations membres du CCBE sont tenues de déposer leurs Codes de déontologie au secrétariat du CCBE afin que tout avocat puisse s'y procurer une copie.

21.2.5 Incompatibilités

21.2.5.1 Pour permettre à l'avocat d'exercer ses fonctions avec l'indépendance requise et d'une manière conforme à son devoir de participer à l'administration de la justice, l'exercice de certaines professions ou fonctions peut lui être interdit.

21.2.5.2 L'avocat qui assure la représentation ou la défense d'un client devant la justice ou les autorités publiques d'un État membre d'accueil y observe les règles d'incompatibilité applicables aux avocats dans cet État.

21.2.5.3 L'avocat établi dans un État membre d'accueil qui souhaite y exercer directement une activité commerciale ou une autre activité différente de sa profession d'avocat est tenu de respecter les règles d'incompatibilité telles qu'elles sont appliquées aux avocats de cet État membre.

21.2.6 Publicité personnelle

21.2.6.1 L'avocat est autorisé à informer le public des services qu'il offre à condition que l'information soit fidèle, véridique et respectueuse du secret professionnel et des autres principes essentiels de la profession.

21.2.6.2 La publicité personnelle par un avocat quel que soit le média utilisé tel que la presse, la radio, la télévision, par communication commerciale électronique ou autre, est autorisée dans la mesure où elle est conforme au prescrit de l'article 2.6.1.

21.2.7 L'intérêt du client

Sous réserve du strict respect des règles légales et déontologiques, l'avocat a l'obligation de toujours défendre au mieux les intérêts de son client, même par rapport à ses propres intérêts ou à ceux de ses confrères.

21.2.8 Limitation de la responsabilité de l'avocat à l'égard du client

Dans la mesure où le droit de l'État membre d'origine et le droit de l'État membre d'accueil l'autorisent, l'avocat peut limiter sa responsabilité à l'égard du client conformément aux règles professionnelles auxquelles il est soumis.

21.3 Rapports avec les clients

21.3.1 Début et fin des relations avec le client

21.3.1.1 L'avocat n'agit que lorsqu'il est mandaté par son client. L'avocat peut toujours agir dans une affaire dont il a été chargé par un autre avocat représentant le client ou lorsqu'il a été désigné par une instance compétente.
L'avocat doit s'efforcer, de façon raisonnable, de connaître l'identité, la compétence et les pouvoirs de la personne ou de l'autorité par laquelle il a été mandaté, lorsque des circonstances spécifiques révèlent que cette identité, cette compétence et ces pouvoirs sont incertains.

21.3.1.2 L'avocat conseille et défend son client promptement, consciencieusement et avec diligence. Il assume personnellement la responsabilité de la mission qui lui a été confiée et il informe son client de l'évolution de l'affaire dont il a été chargé.

21.3.1.3 L'avocat n'accepte pas de se charger d'une affaire s'il sait ou devrait savoir qu'il n'a pas la compétence nécessaire pour la traiter, à moins de coopérer avec un avocat ayant cette compétence.
L'avocat ne peut accepter une affaire s'il est dans l'incapacité de s'en occuper promptement, compte tenu de ses autres obligations.

21.3.1.4 L'avocat ne peut exercer son droit de ne plus s'occuper d'une affaire à contre temps de manière telle que le client ne soit pas en mesure de trouver une autre assistance judiciaire en temps utile.

21.3.2 Conflit d'intérêts

21.3.2.1 L'avocat ne doit être ni le conseil ni le représentant ou le défenseur de plus d'un client dans une même affaire, s'il y a conflit entre les intérêts de ces clients ou un risque sérieux d'un tel conflit.

21.3.2.2 L'avocat doit s'abstenir de s'occuper des affaires de deux ou de tous les clients concernés lorsque surgit entre eux un conflit d'intérêts, lorsque le secret professionnel risque d'être violé ou lorsque son indépendance risque de ne plus être entière.

21.3.2.3 L'avocat ne peut accepter l'affaire d'un nouveau client si le secret des informations données par un ancien client risque d'être violé ou lorsque la connaissance par l'avocat des affaires de l'ancien client favoriserait le nouveau client de façon injustifiée.

21.3.2.4 Lorsque des avocats exercent la profession en groupe, les paragraphes 3.2.1 à 3.2.3 sont applicables au groupe dans son ensemble et à tous les membres.

21.3.3 Pacte de quota litis

21.3.3.1 L'avocat ne peut pas fixer ses honoraires sur la base d'un pacte de « quota litis ».

21.3.3.2 Le pacte de « quota litis » est une convention passée entre l'avocat et son client, avant la conclusion définitive d'une affaire intéressant ce client, par laquelle le client s'engage à verser à l'avocat une part du résultat de l'affaire, que celle-ci consiste en une somme d'argent ou en tout autre bien ou valeur.

21.3.3.3 Ne constitue pas un tel pacte la convention qui prévoit la détermination de l'honoraire en fonction de la valeur du litige dont est chargé l'avocat si celle-ci est conforme à un tarif officiel ou si elle est autorisée par l'autorité compétente dont dépend l'avocat.

21.3.4 Détermination des honoraires

L'avocat doit informer son client de tout ce qu'il demande à titre d'honoraires et le montant de ceux-ci doit être équitable et justifié, conforme à la loi et aux règles déontologiques auxquelles l'avocat est soumis.

21.3.5 Provisions sur honoraires et frais

Lorsque l'avocat demande le versement d'une provision à valoir sur frais ou honoraires, celle-ci ne doit pas aller au-delà d'une estimation raisonnable des honoraires et des frais et débours probables entraînés par l'affaire.

A défaut de paiement de la provision demandée, l'avocat peut renoncer à s'occuper d'une affaire ou s'en retirer, sous réserve de respecter le prescrit de l'article 3.1.4.

21.3.6 Partage d'honoraires avec une personne qui n'est pas avocat

21.3.6.1 Il est interdit à l'avocat de partager ses honoraires avec une personne qui n'est pas avocat, sauf lorsqu'une association entre l'avocat et cette autre personne est autorisée par les lois et les règles déontologiques auxquels l'avocat est soumis.

21.3.6.2 L'article 3.6.1 ne s'applique pas aux sommes ou compensations versées par l'avocat aux héritiers d'un confrère décédé ou à un confrère démissionnaire au titre de sa présentation comme successeur à la clientèle de ce confrère.

21.3.7 Coût du litige et aide légale

21.3.7.1 L'avocat doit essayer à tout temps de trouver une solution au litige du client qui soit appropriée au coût de l'affaire et il doit lui donner, au moment opportun, les conseils quant à l'opportunité de rechercher un accord ou de recourir à des modes alternatifs pour mettre fin au litige.

21.3.7.2 Lorsque le client est susceptible de bénéficier de l'aide légale, l'avocat est tenu de l'en informer.

21.3.8 Fonds de clients

21.3.8.1 L'avocat qui détient des fonds pour le compte de ses clients ou de tiers (ci-après dénommés « fonds de clients ») est tenu de les déposer sur un compte ouvert dans une banque ou un organisme financier agréé et contrôlé par l'autorité compétente (ci après dénommé « compte de tiers »). Le compte de tiers doit être distinct de tout autre compte de l'avocat. Tous les fonds de clients reçus par un avocat doivent être déposé sur un tel compte, sauf si le propriétaire de ces fonds est d'accord de leur voir réserver une affectation différente.

21.3.8.2 L'avocat tient des relevés complets et précis de toutes les opérations effectuées avec les fonds de clients, en les distinguant des autres sommes qu'il détient. Ces relevés doivent être conservés durant une période fixée conformément aux règles nationales.

21.3.8.3 Un compte de tiers ne peut pas être débiteur, sauf dans des circonstances exceptionnelles permises expressément par les règles nationales ou en raison des frais bancaires sur lesquels l'avocat n'a aucune prise. Un tel compte ne peut être donné en garantie ou servir de sûreté à quelque titre que ce soit. Il ne peut y avoir aucune compensation ou convention de fusion ou d'unicité de compte entre un compte de tiers et tout autre compte en banque, de même que les fonds appartenant au client figurant sur le compte de tiers ne peuvent être utilisés pour rembourser des montants dû par l'avocat à sa banque.

21.3.8.4 Les fonds de clients doivent être transférés à leur propriétaire dans les meilleurs délais ou dans des conditions autorisées par eux.

21.3.8.5 L'avocat ne peut transférer sur son compte propre des fonds déposés sur un compte de tiers en paiement d'une provision d'honoraires ou frais s'il n'en a avisé son client par écrit.

21.3.8.6 Les autorités compétentes des Etats membres sont autorisées à procéder à toute vérification et examen des documents relatifs aux fonds de clients, dans le respect du secret professionnel auquel elles sont tenues.

21.3.9 Assurance de la responsabilité professionnelle

21.3.9.1 L'avocat doit assurer sa responsabilité professionnelle dans une mesure raisonnable eu égard à la nature et à l'importance des risques encourus.

21.3.9.2 Si cela est impossible, l'avocat doit informer le client de la situation et de ses conséquences.

21.4 Rapports avec les magistrats

21.4.1 Déontologie de l'activité judiciaire

L'avocat qui comparaît devant les cours et tribunaux ou participe à une procédure doit observer les règles déontologiques applicables devant cette juridiction.

21.4.2 Caractère contradictoire des débats

L'avocat doit en toute circonstance observer le caractère contradictoire des débats.

21.4.3 Respect du juge

Tout en faisant preuve de respect et de loyauté envers l'office du juge, l'avocat défend son client avec conscience et sans crainte, sans tenir compte de ses propres intérêts ni de quelque conséquence que ce soit pour lui-même ou toute autre personne.

21.4.4 Informations fausses ou susceptibles d'induire en erreur

A aucun moment, l'avocat ne doit sciemment donner au juge une information fausse ou de nature à l'induire en erreur.

21.4.5 Application aux arbitres et aux personnes exerçant des fonctions similaires

Les règles applicables aux relations d'un avocat avec le juge s'appliquent également à ses relations avec des arbitres et toute autre personne exerçant une fonction judiciaire ou quasi-judiciaire, même occasionnellement.

21.5 Rapports entre avocats

21.5.1 Confraternité

21.5.1.1 La confraternité exige des relations de confiance entre avocats, dans l'intérêt du client et pour éviter des procès inutiles ainsi que tout autre comportement susceptible de nuire à la réputation de la profession. Elle ne doit cependant jamais mettre en opposition les intérêts de l'avocat et ceux du client.

21.5.1.2 L'avocat reconnaît comme confrère tout avocat d'un autre État membre et a à son égard un comportement confraternel et loyal.

21.5.2 Coopération entre avocats de différents États membres

21.5.2.1 Il est du devoir de tout avocat auquel s'adresse un confrère d'un autre État membre de s'abstenir d'accepter une affaire pour laquelle il n'est pas compétent. L'avocat doit dans un tel cas aider son confrère à entrer en contact avec un avocat qui est en mesure de rendre le service escompté.

21.5.2.2 Lorsque des avocats d'États membres différents travaillent ensemble, ils ont tous les deux le devoir de tenir compte des différences susceptibles d'exister entre leurs systèmes légaux respectifs et les organisations professionnelles, les compétences et les obligations professionnelles existant dans les Etat membres concernés.

21.5.3 Correspondance entre avocats

21.5.3.1 L'avocat qui entend adresser à un confrère d'un autre État membre une communication dont il souhaite qu'elle ait un caractère « confidentiel » ou « without prejudice » doit clairement exprimer cette volonté avant l'envoi de la première de ces communications.

21.5.3.2 Si le futur destinataire des communications n'est pas en mesure de leur donner un caractère « confidentiel » ou « without prejudice », il doit en informer l'expéditeur sans délai.

21.5.4 Honoraires de présentation

21.5.4.1 L'avocat ne peut ni demander ni accepter d'un autre avocat ou d'un tiers un honoraire, une commission ou quelque autre compensation pour l'avoir recommandé à un client lui avoir envoyé un client.

21.5.4.2 L'avocat ne peut verser à personne un honoraire, une commission ou quelque autre compensation en contrepartie de la présentation d'un client.

21.5.5 Communication avec la partie adverse

L'avocat ne peut pas se mettre en rapport au sujet d'une affaire particulière directement avec une personne dont il sait qu'elle est représentée ou assistée par un autre avocat, à moins que ce confrère ne lui ait donné son accord (et à charge pour lui de le tenir informé).

21.5.6 Abrogé par décision de la session plénière de Dublin du 6 décembre 2002

21.5.7 Responsabilité pécuniaire

Dans les relations professionnelles entre avocats de barreaux de différents États membres, l'avocat qui, ne se bornant pas à recommander un confrère ou à l'introduire auprès d'un client, confie une affaire à un correspondant ou le consulte, est personnellement tenu, même en cas de défaillance du client, au paiement des honoraires, frais et débours dus au conseil étranger.

Cependant, les avocats concernés peuvent, au début de leurs relations, convenir de dispositions particulières à ce sujet. En outre, l'avocat peut, à tout instant, limiter son engagement personnel au montant des honoraires, frais et débours engagés avant la notification à son confrère étranger de sa décision de décliner sa responsabilité pour l'avenir.

21.5.8 Formation permanente

Les avocats doivent maintenir et développer leurs connaissances et leurs compétences professionnelles en tenant compte de la dimension européenne de leur profession.

21.5.9 Litiges entre avocats de plusieurs Etats membres

21.5.9.1 Lorsqu'un avocat est d'avis qu'un confrère d'un autre État membre a violé une règle déontologique, il doit attirer l'attention de son confrère sur ce point.

21.5.9.2 Lorsqu'un quelconque différend personnel de nature professionnelle surgit entre avocats de plusieurs États membres, ils doivent d'abord tenter de le régler à l'amiable.

21.5.9.3 Avant d'engager une procédure contre un confrère d'un autre État membre au sujet d'un différend visé aux paragraphes 5.9.1 et 5.9.2, l'avocat doit en informer les barreaux dont dépendent les deux avocats, afin de permettre aux barreaux concernés de prêter leur concours en vue d'un règlement amiable.

Les articles 22 à 30 sont réservés.

* *

*

Modification de la numérotation des titres et des articles et réorganisation des dispositions adoptées en séance du Conseil de l'Ordre du 24 octobre 2006 (Bulletin du Barreau du 31/10/2006, n°33/2006)

Titre
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE P.30
(Article créé en séance du Conseil du 10 janvier 2012, Bulletin du Barreau du 17/01/2012 n°3/2012)
Si les dispositions du Règlement intérieur du barreau de Paris, ci-après énoncées, mentionnent le terme « avocat », elles doivent être entendues comme s'appliquant à « l'avocat » ou à « l'avocate » au choix de l'intéressée

ARTICLE P.31
Domicile professionnel

(Article modifié en séance du Conseil du 11 juillet 2017, Site du Barreau du 18/07/2017)
L'avocat inscrit au tableau de l'Ordre doit exercer effectivement sa profession dans le ressort du barreau et, en conséquence, disposer à Paris d'un cabinet conforme aux usages et permettant l'exercice de la profession dans le respect des principes essentiels.
Dans le cas où l'avocat souhaiterait exercer à l'étranger de façon permanente et à titre principal, il devra solliciter et obtenir du Conseil de l'Ordre une dispense des obligations visées à l'alinéa précédent. Il devra, dans le cas d'une telle dispense, maintenir une élection de domicile à Paris en se domiciliant dans un cabinet d'avocat ou toute autre structure régulièrement habilitée. Les correspondances ordinales seront adressées à l'avocat, par priorité, au lieu d'exercice à l'étranger et à défaut au domicile professionnel élu à Paris.
L'avocat qui exerce principalement à l'étranger en qualité de salarié d'une entreprise privée ou publique ne peut ni représenter ni assister directement ou indirectement son employeur en France.
L'avocat membre du barreau de Paris est tenu de s'inscrire auprès de l'Autorité compétente de l'Etat d'accueil. A défaut, le Conseil de l'Ordre pourra retirer l'autorisation accordée et procéder à l'ouverture d'une procédure d'omission.
L'avocat est tenu de communiquer à l'Ordre, une adresse électronique à laquelle il doit toujours pouvoir être joint.
L'avocat est tenu de communiquer à l'Ordre, le lieu d'archivage des dossiers de ses clients, et toute modification affectant celui-ci. Mention en est portée au dossier de l'avocat.
L art 1 (1), 3, 17 (3) D 1991 art 165 à 169

ARTICLE P.32
L'accès auprès des administrations publiques

L'avocat a libre accès auprès des administrations publiques pour y assurer la défense des intérêts qui lui sont confiés ou en vue d'assister ou de représenter autrui.
L art 6

ARTICLE P.33
La plaidoirie et la postulation

L'avocat doit se présenter en robe devant toutes les juridictions.
(Alinéa créé en séance du Conseil du 7 juillet 2015, Bulletin du Barreau du 21/07/2015)
L'avocat ne peut porter avec la robe de signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, communautaire ou politique.
L'avocat exerce son ministère devant toutes les juridictions et organismes juridictionnels, de quelque nature qu'ils soient, sauf prohibition de la loi.
La plaidoirie ne comporte aucune limitation territoriale.
Lorsque l'avocat se déplace, il doit se présenter au bâtonnier local, à ses contradicteurs, ainsi qu'au président et au ministère public tenant l'audience de la juridiction devant laquelle il doit intervenir.
L'avocat peut représenter son client dans tous les cas où la loi n'en dispose pas autrement.
A cet effet, il exerce devant le tribunal de grande instance de Paris les activités de postulation, sauf le cas où l'avocat avait le droit d'y renoncer et a exercé ce droit. Il exerce les mêmes activités, aux conditions prévues par la loi n°84-1211 du 29 décembre 1984, devant les tribunaux de grande instance de Bobigny, Créteil et Nanterre, sauf en matière de saisie immobilière, de partage et de licitation.
Toutefois, il ne pourra devant les tribunaux de grande instance de Bobigny, Créteil et Nanterre exercer les activités de postulation, ni au titre de l'aide juridictionnelle ni dans les instances dans lesquelles il ne serait pas maître de l'affaire, chargé également d'assurer la plaidoirie.
Il assiste son client au cours de toutes mesures d'instruction, d'information ou d'enquête.
Il veille au respect des dispositions de la Convention internationale de sauvegarde des droits de la défense reprise en annexe VII.

ARTICLE P.34
La conduite du procès

P.34.1 L'avocat doit être exact aux audiences et se comporter en loyal auxiliaire de la justice.
Il est en droit d'interrompre sa mission, à charge d'en prévenir son client en temps utile pour lui permettre d'assurer la défense de ses intérêts.
Toutefois, l'avocat postulant devant le tribunal de grande instance conserve l'obligation de représenter son client jusqu'à la constitution d'un nouvel avocat postulant. A défaut de celle-ci, à la demande de l'avocat ou du justiciable, le bâtonnier peut commettre en remplacement tout avocat avec mission de se constituer aux lieu et place. A défaut d'accord avec le client, cette désignation n'investit l'avocat que d'une mission de représentation, à l'exclusion de toute autre obligation d'assistance.

ARTICLE P.35
Requêtes

Si une requête présentée à un magistrat est refusée, une requête semblable ne peut être présentée qu'au même magistrat, sauf en cas d'empêchement de celui-ci.
En toute hypothèse, la requête et le refus précédents doivent être obligatoirement portés à la connaissance du magistrat nouvellement saisi.

ARTICLE P.36
Périodes de « service allégé »

Dans le souci de sauvegarder les intérêts du justiciable et de respecter une stricte confraternité, l'avocat doit, sauf dans des cas exceptionnels et à charge d'en référer préalablement au bâtonnier, s'abstenir de signifier durant les périodes de « service allégé » tout acte d'avocat à avocat faisant courir un délai.

ARTICLE P.37
Incidents d'audience

En cas d'incident d'audience, l'avocat doit en avertir sans délai le bâtonnier ou son délégataire.

ARTICLE P.38
Représentation auprès des autorités

(Article modifié en séance du Conseil du 21 juin 2011, Bulletin du Barreau du 28/06/2011 n°22/2011)
L'avocat peut, auprès de toute autorité privée ou publique, française, communautaire ou étrangère, représenter les intérêts de ses clients, personnes physiques ou morales. Dans ce cas, l'avocat doit révéler à l'autorité en cause sa qualité et l'identité de ses clients. L'avocat s'enregistrant sur un registre français, européen ou étranger de représentants doit en informer le bâtonnier.

ARTICLE P.39
Election de domicile

L'élection de domicile du client au cabinet de l'avocat peut avoir lieu dans le cadre de toute procédure et pour les besoins de tout acte extrajudiciaire. L'avocat ne doit y procéder qu'avec la plus grande circonspection et dans le respect des principes essentiels.

ARTICLE P.40
Aides aux justiciables

P.40.1 **Désignations au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'accès au droit**
L'avocat est tenu de déférer aux désignations au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'accès au droit qui lui sont confiées et ne peut refuser son concours qu'après avoir fait approuver les motifs d'excuse ou d'empêchement par l'autorité qui l'a désigné.
En aucun cas l'avocat saisi au titre de l'aide juridictionnelle ne peut se dessaisir du dossier dont il a la charge. Il lui appartient d'en référer au bâtonnier qui appréciera.
L art 9

P.40.2 **Commission d'office en matière pénale**
Toute personne poursuivie pénalement ou disciplinairement a droit à l'assistance d'un avocat.
Si elle ne peut ou ne veut faire choix d'un avocat, le bâtonnier y pourvoit sur simple demande, par voie de commission d'office.
L'avocat commis d'office peut recevoir des honoraires sous le contrôle du bâtonnier, sous réserve des règles propres à l'aide juridictionnelle.
Lorsque la personne pénalement poursuivie ne dispose que de ressources inférieures ou égales au plafond lui permettant de bénéficier de l'aide juridictionnelle totale ou partielle, la rémunération de l'avocat commis d'office lui est réglée à la fin de sa mission conformément aux dispositions légales et réglementaires.
A défaut de choix par l'intéressé d'un autre avocat, l'avocat commis par le bâtonnier pour assister un déféré au débat contradictoire devant le juge d'instruction ou pour assurer la défense d'un prévenu en comparution immédiate, doit poursuivre sa mission si le débat est différé ou si l'affaire est renvoyée à une nouvelle audience.
Lorsque le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle y a renoncé, l'avocat précédemment commis est fondé à réclamer le paiement de ses frais et honoraires. En cas de contestation, la procédure prévue par les articles 174 à 179 du décret du 27 novembre 1991 est applicable.
L'Ordre peut organiser, devant certaines juridictions, un système de permanences pour assurer la défense des personnes souhaitant l'assistance d'un avocat. Les avocats participant à ces permanences seront indemnisés forfaitairement par l'Ordre selon le barème figurant en annexe V, l'Ordre étant alors intégralement subrogé dans leurs droits à indemnisation au titre des commissions d'office. Ils ne seront pas tenus de poursuivre leur mission si le débat est différé ou l'affaire renvoyée à une nouvelle audience.

P.40.3 **Aide juridictionnelle**
(Article modifié en séance du Conseil du 7 avril 2009, Bulletin du Barreau du 10/04/2009 n°13/2009)
Dans les affaires pour lesquelles l'aide juridictionnelle a été accordée, l'avocat ne peut recevoir que les indemnités et contributions prévues par la loi, toute autre demande ou acceptation d'honoraires étant rigoureusement interdite.
Le recouvrement de la contribution mise à la charge du bénéficiaire de l'aide juridictionnelle s'opère comme en matière d'émoluments.
L'avocat désigné au titre de l'aide juridictionnelle peut cependant demander à son client des honoraires lorsque la condamnation en principal et intérêts, prononcée contre l'adversaire, a procuré au bénéficiaire des ressources telles que, si elles avaient existé au jour de la demande, l'aide juridictionnelle n'aurait pas été accordée.
Ces honoraires ne peuvent être perçus qu'après que le bureau juridictionnel ait prononcé le retrait de l'aide juridictionnelle.

L 18/12/98 art 36
En cas de contestation, la procédure instituée par les articles 174 à 179 du décret du 27 novembre 1991 est applicable.
Lorsqu'un avocat, choisi par le demandeur, accepte de prêter son concours au titre de l'aide juridictionnelle, il en informe le bâtonnier, une décision de désignation devant être prise par le bâtonnier en toute hypothèse.
L'avocat qui a accepté un dossier avant que le bénéfice de l'aide juridictionnelle ait été accordé à son client ne peut refuser de poursuivre la défense des intérêts de celui-ci sans faire approuver les motifs de sa décision par le bâtonnier qui, seul, peut le relever de sa mission.
Lorsqu'avant admission à l'aide juridictionnelle, des honoraires, émoluments ou provisions ont été versés à l'avocat désigné par le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle, ils viennent en déduction de l'indemnisation à la charge de l'État prévue par la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991.
Lorsque le bâtonnier estime que ces honoraires, émoluments ou provisions sont bien relatifs à la mission définie par l'admission à l'aide juridictionnelle, il peut, sur la demande du bénéficiaire, enjoindre l'avocat désigné de restituer à celui-ci la différence entre le montant des sommes perçues et celui de l'indemnité.
Lorsque le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle y a renoncé, l'avocat précédemment désigné n'est fondé à réclamer le paiement de ses frais et honoraires que dans la limite du montant de l'aide juridictionnelle. En cas de contestation, la procédure prévue par les articles 174 à 179 du décret du 27 novembre 1991 est applicable.
En cas d'aide juridictionnelle partielle, à défaut d'accord sur le montant de l'honoraire complémentaire entre le bénéficiaire de l'aide et l'avocat, le bâtonnier se prononce selon les formes prévues pour la contestation des honoraires des avocats et conformément à l'article 99 du décret n° 91-1266 du 19 décembre 1991.
La convention écrite qui fixe l'honoraire complémentaire dû à l'avocat choisi ou désigné au titre de l'aide juridictionnelle partielle est communiquée dans les quinze jours de sa signature au bâtonnier qui fait connaître son avis à l'avocat et au bénéficiaire de l'aide dans un délai d'un mois.
(cf. annexe X)

P.40.4 **Consultations gratuites**
Tout avocat est tenu de déférer à la désignation dont il est l'objet de la part du bâtonnier en vue de participer au service de consultation organisé par l'Ordre et placé sous son contrôle.
Ces consultations peuvent donner lieu à une rémunération dont les modalités sont fixées par le conseil de l'Ordre.
L'avocat peut également participer à des consultations organisées par le conseil de l'Ordre et placées sous son contrôle dans le cadre de diverses manifestations ou pour répondre à un besoin particulier dans un domaine du droit; il s'inscrit alors sur une liste sur laquelle le bâtonnier ou son délégué désigne les participants.
Dans les cas visés ci-dessus, l'avocat ainsi désigné s'interdit d'accepter comme client la personne qui le consulte. Si cependant, à l'issue d'une consultation donnée de vive voix, cette personne souhaite que l'affaire soit suivie par l'avocat consultant, elle lui en fait la demande écrite. Cette demande est transmise par l'avocat consultant au bâtonnier, aux fins d'une éventuelle autorisation.

P.40.5 **Charte de l'accès au droit et de l'aide juridictionnelle**
(Numérotation de l'article modifiée en séance du Conseil du 29 septembre 2009, Bulletin du Barreau du 02/10/2009 n°30/2009)
Tout avocat qui veut être inscrit sur les listes de l'accès au droit et de l'aide juridictionnelle tenues par les services de l'Ordre, devra préalablement signer la charte de l'avocat intervenant dans le cadre de

l'accès au droit et de l'aide juridictionnelle et le livret « Pratique de l'aide juridictionnelle » selon le modèle arrêté par le Conseil de l'Ordre et annexé au présent règlement. (cf annexe XIV)
Il s'engage à en respecter les dispositions. Pour demeurer inscrit sur les listes des volontaires, il devra suivre une formation continue dans ses domaines d'interventions et en justifier.
Il s'engage également au début de la mission qu'il remplit au titre de l'aide juridictionnelle à remettre au justiciable une charte qui lui est spécifiquement destinée dont le modèle est également annexé au présent règlement. (cf annexe XIV)
(Alinéa rajouté en séance du Conseil du 17 janvier 2017, Site du Barreau le 23/01/2017)
Le Bâtonnier ou son Délégué s'assurera du respect des principes essentiels de la profession d'avocat et des engagements souscrits dans la Charte dont la violation est susceptible d'entraîner la suspension ou le retrait définitif de la liste des avocats volontaires

ARTICLE P.41
Incompatibilités, fonctions publiques et sociales

P.41.1 **Incompatibilités générales**
L'exercice de la profession est incompatible avec toutes activités de nature à porter atteinte à l'indépendance, à la dignité de l'avocat, au caractère libéral de la profession et avec tout emploi salarié autre que celui d'avocat salarié ou d'enseignant (articles 111 et 115 du décret du 27 novembre 1991).

P.41.2 **Avocats investis d'un mandat public**
L'avocat investi d'un mandat public, électif ou non, doit veiller à ce qu'aucune confusion ne puisse s'établir entre l'exercice de sa profession et l'accomplissement de son mandat.
L'avocat investi d'un mandat parlementaire ne peut accomplir aucun acte de sa profession, ni intervenir à aucun titre et sous quelque forme que ce soit:
n pour ou contre l'État, ses administrations et ses services, les sociétés nationales, les collectivités et établissements publics;
n sauf devant la Haute Cour de justice, dans les affaires à l'occasion desquelles des poursuites pénales sont engagées devant les juridictions répressives pour crimes ou délits contre la chose publique ou en matière de presse ou d'atteinte au crédit ou à l'épargne.
Cependant, s'il avait été chargé de cette clientèle antérieurement à son investiture, l'avocat parlementaire pourra plaider ou consulter pour:
n l'État, ses administrations et ses services, les sociétés nationales, les collectivités et les établissements publics;
n les sociétés, les entreprises ou les établissements jouissant sous forme de garantie d'intérêt, de subventions ou sous une forme équivalente d'avantages assurés par l'État ou par une collectivité publique, sauf dans le cas où ces avantages découlent de l'application automatique d'une législation générale ou d'une réglementation générale;
n les sociétés ou entreprises dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de l'État, d'une collectivité ou d'un établissement public ou d'une entreprise nationale, ou dont plus de la moitié du capital social est constitué par des participations de sociétés ou d'entreprises ayant ces mêmes activités.
L'avocat investi d'un mandat de conseiller général ne peut intervenir contre le département dont il est l'élu, ni contre les communes et les établissements publics de ce département.
L'avocat investi d'un mandat municipal ne peut recevoir aucune rémunération pour l'accomplissement direct ou indirect d'actes de sa profession dans les affaires intéressant la commune dont il est l'élu ou les établissements publics qui en relèvent.

Ces interdictions s'étendent, suivant les distinctions qui précèdent, aux services contrôlés, concédés ou subventionnés.
Toutes les interdictions ci-dessus énoncées s'appliquent, que l'avocat intervienne personnellement ou par l'intermédiaire d'associé, de collaborateur ou de salarié.
L'avocat parlementaire ne doit figurer à aucun titre dans les instances pénales, civiles ou administratives qui provoquent l'interprétation et l'application d'une loi dont il a été l'auteur ou le rapporteur, sauf autorisation spéciale du bâtonnier, ni s'occuper d'affaires dans lesquelles il aura été consulté comme parlementaire, et ne pas donner aux magistrats l'interprétation personnelle de la loi dont il aura été l'auteur ou le rapporteur.

P.41.3 **Avocats investis de fonctions ministérielles ou autres mandats publics**
L'avocat investi des fonctions de ministre ou de secrétaire d'État doit s'abstenir d'exercer la profession sous quelque forme que ce soit, pendant la durée de ses fonctions.
L'avocat investi d'autres mandats publics temporaires est soumis, suivant le cas et la nature des mandats, soit aux incompatibilités de l'article P.41.1, soit à celles des autres alinéas de l'article P.41. En cas de doute, il doit en référer au bâtonnier.

P.41.4 **Avocats chargés d'une mission temporaire**
L'avocat chargé par l'État de mission temporaire doit sans délai en aviser le bâtonnier, en vue de l'application des dispositions de l'article 116 du décret du 27 novembre 1991.
L'avocat peut accepter une mission d'observateur d'un gouvernement ou d'une organisation nationale ou internationale, après en avoir informé le bâtonnier.

P.41.5 **Avocats anciens fonctionnaires**
L'avocat ancien fonctionnaire de l'État ne peut conclure ni plaider contre les administrations ressortissant au département ministériel auquel il a appartenu, pendant un délai de cinq ans à dater de la cessation de ses fonctions.

P.41.6 **Avocats accomplissant le service national**
L'avocat ne peut exercer une activité professionnelle pendant l'accomplissement de son service national actif.

P.41.7 **Avocats exerçant un mandat social**
(Article modifié en séance du Conseil du 7 mars 2017, Site du Barreau le 13/03/2017)
Sous réserve des dispositions de l'article 6 de la loi du 31 décembre 1971 et de l'article 112 du décret du 27 novembre 1991, l'avocat qui justifie de sept années au moins d'exercice de la profession peut accepter les fonctions de membre du conseil d'administration d'une société anonyme, de membre d'un conseil de surveillance d'une société à directoire ou d'une société en commandite par actions ou de représentant permanent d'une société elle-même administrateur ou membre d'un conseil de surveillance.
L'avocat peut être président ou vice-président d'un conseil de surveillance, sous réserve de l'autorisation préalable du conseil de l'Ordre sauf lorsque ces fonctions sont exercées dans une société relevant de la catégorie des entités mentionnées au premier alinéa de l'article 7 de la loi du 31 décembre 1971. L'avocat exerçant l'une de ces fonctions ne peut occuper pour la société au sein de laquelle il l'exerce.
Sont incompatibles avec l'exercice de la profession d'avocat toutes fonctions d'associé dans une société en nom collectif, d'associé commandité dans les sociétés en commandite simple et par actions, de gérant d'une société à responsabilité limitée ou d'une société en commandite par actions, de

président du conseil d'administration, de membre du directoire ou directeur général d'une société anonyme, de gérant d'une société civile, à moins que celles-ci n'aient pour objet la gestion d'intérêts familiaux ou l'exercice de la profession d'avocat.
Ces incompatibilités ne font pas obstacle à la commercialisation directe ou par personne interposée, à titre accessoire, de biens ou de services connexes à l'exercice de la profession d'avocat si ces biens ou services sont destinés à des clients ou à d'autres membres de la profession.
L'avocat ou la société d'avocat qui fait usage de la dérogation susvisée en informe par écrit, le conseil de l'Ordre dans un délai de trente jours suivant le début de l'activité concernée. Le conseil de l'Ordre peut lui demander tous renseignements ou documents utiles pour lui permettre d'apprécier si une telle activité est compatible avec les règles de déontologie de la profession.
Les rémunérations perçues par l'avocat administrateur ou membre du conseil de surveillance d'une société anonyme au titre de l'exercice de son activité professionnelle sont soumises respectivement aux dispositions des articles L 225-46 et L 225-84 du Code de commerce.
L'avocat nommé administrateur ou membre du conseil de surveillance doit en informer par écrit le conseil de l'Ordre dans un délai de quinze jours, sauf lorsque ces fonctions sont exercées dans une société relevant de la catégorie des entités mentionnées au premier alinéa de l'article 7 de la loi du 31 décembre 1971.
Il doit joindre à sa déclaration un exemplaire des statuts et une copie du dernier bilan s'il en a été dressé un.
L'avocat doit avertir par écrit le conseil de l'Ordre des événements graves pouvant survenir dans le cours de la vie sociale.
Il doit fournir toutes explications sur les conditions dans lesquelles il exerce ses fonctions, et, le cas échéant, tous documents utiles.
Si le conseil de l'Ordre estime que ces fonctions deviennent incompatibles avec les principes essentiels, il convoque l'intéressé pour recevoir ses explications et statuer sur l'opportunité d'une démission de ses fonctions.
L'avocat est tenu de se démettre immédiatement, dès notification de la décision du conseil de l'Ordre lui enjoignant de démissionner.
L'avocat doit avertir le conseil de l'Ordre de la cessation de ses fonctions d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance, par suite de démission, révocation ou non- renouvellement de son mandat ou de sa fonction.
Il lui est donné acte de sa déclaration.
L'avocat peut être président d'une association régie par la loi de 1901.
L art 6 (2 al) ; D 1991 art 111 à 114 ; Code de commerce art. L 225-46 à L 225-84

P.41.8 **Avocats commissaires aux comptes**
L'avocat autorisé à exercer les activités de commissaire aux comptes en vertu des dispositions de l'article 50-XI de la loi ne peut exercer ni cumulativement ni successivement, pour une même entreprise ou pour chacune des entreprises appartenant à un groupe d'entreprises, les fonctions d'avocat et le mandat de commissaire aux comptes, que ce soit par lui-même ou par ses associés ou collaborateurs dans chacune des professions. L'avocat doit utiliser un papier à en-tête différent pour l'exercice de chacune des professions. Il doit en outre tenir une comptabilité distincte pour chacune des deux activités.
L art 50 – XI

P.41.9 **Avocats administrateurs judiciaires**
L'avocat inscrit sur la liste des administrateurs judiciaires ne peut exercer ni cumulativement ni successivement pour une même entreprise ou pour un même groupe d'entreprises les fonctions

d’avocat et d’administrateur judiciaire, que ce soit par lui-même ou par ses associés ou collaborateurs dans chacune des professions. L’avocat doit utiliser un papier à en-tête différent pour l’exercice de chacune des professions. Il doit en outre tenir une comptabilité distincte pour chacune des deux activités.
Code de commerce art. L 811-10 (ancien L n°85-99 du 25/01/85 art. 11)

P.41.10 **Incompatibilités spécifiques applicables à Paris aux MCO, AMCO, et aux délégué(e)s du Bâtonnier du Barreau de Paris**
(Article créé en séance du Conseil du 19 février 2013, Bulletin du Barreau du 26/02/20132 n°07/2013)

LA DEONTOLOGIE DU MEMBRE ET DE L'ANCIEN MEMBRE DU CONSEIL DE L'ORDRE

1° Principes généraux : Les membres et anciens membres du Conseil de l'Ordre exercent leurs missions ordinales de façon impartiale et objective, et dans le respect de la discrétion et du secret qu'imposent ces missions.

2°Interdictions et Incompatibilités : Pendant la durée de son mandat; le membre du Conseil s'interdit d’assister un confrère - directement ou par le biais de ses collaborateurs – devant
- une commission ordinale ou déontologique,
- devant le Conseil de Discipline.
- dans une procédure de conciliation, de médiation ou d'arbitrage ordonnée par la loi ou par le règlement intérieur national, sauf accord des parties.

Cette interdiction est étendue aux confrères qui siègent dans une commission ordinale en qualité d'AMCO
Ce principe s'applique également à l'ancien membre du Conseil de l'Ordre pendant les deux années qui suivent la fin de son mandat ou celle de la mission à caractère continu qu'il aura ultérieurement exercée.
Les dispositions ci-avant sont applicables aux Délégués du Bâtonnier habituellement chargés de le substituer dans le cadre des médiations et des arbitrages entre confrères ainsi qu'aux personnes qui interviennent dans le cadre du Conseil de discipline, pendant l'année en cours et les deux années qui suivent leur intervention.
Le membre ou ancien membre du Conseil s'interdit de siéger, d'instruire ou d'intervenir, notamment en matière disciplinaire:
- dans une affaire qu'il a précédemment connue à un autre titre, au stade déontologique, ou en qualité d'arbitre ou de médiateur ou de conseil d'une partie,
- ou lorsque son cabinet est intervenu à titre de conseil dans l'affaire, au stade déontologique ou disciplinaire, ou à l'arbitrage ou en médiation.

3° Consultations déontologiques :
Les membres du Conseil de l'Ordre s'interdisent de rédiger toute consultation déontologique à la demande d'un Confrère pour la défense de ses intérêts personnels et aux fins de la produire dans le cadre d'une instance disciplinaire, arbitrale ou déontologique, pendant la durée de leur mandat. Pour les Anciens Membres du Conseil de l'Ordre, cette interdiction s'applique pendant une durée de deux ans à compter de la fin de leur mandat.

4° Réclamations déontologiques :
Les réclamations déontologiques émanant d'un ancien Bâtonnier à l'encontre d'un Confrère ou de ce dernier visant 'un ancien Bâtonnier seront instruites par le Bâtonnier, ou par son délégué à la déontologie.

A RTICLE P.42
Mention dans les actes de procédure

L'avocat doit faire figurer ses nom, prénom, qualités et adresse dans tout acte extrajudiciaire ou de procédure, accompagné, le cas échéant, de la raison ou de la dénomination sociale de la structure d'exercice à laquelle il appartient.

ARTICLE P.43
Utilisation du RPVA et communication électronique de l'avocat
(Article modifié en séance du Conseil du 30 mai 2017, Site du Barreau du 02/06/2017)
Devant les juridictions quand la communication par voie électronique est possible, l'avocat inscrit au RPVA consent expressément à son utilisation dans tous les échanges de courriers et actes de procédure avec l'avocat inscrit au RPVA.
Si un avocat n'est pas inscrit au RPVA, il doit accepter la notification directe des actes de procédure, conformément à l'article 673 du code de procédure civile et retourner à son confrère l'un des exemplaires après l'avoir daté et signé, ou lui confirmer par tous moyens la bonne réception de l'acte de procédure, et ce afin de permettre la justification, auprès de la juridiction, de la notification contradictoire de cet acte de procédure.

ARTICLE P.44
Structures d'exercice

Sont des Structures d'Exercice:
n la société civile professionnelle (Loi SCP et Décret SCP);
n la société d'exercice libéral, quel qu'en soit le type (Loi SEL, titre I et Décret SEL);
n la société en participation (Loi SEL, titre II);
n les groupements constitués sous l'empire d'une loi étrangère (article 50 XIII de la Loi);
n l'association (article 7 de la Loi et 124 à 128 du Décret du 27 novembre 1991).
Le choix de la raison ou de la dénomination sociale est fait en considération des textes qui régissent la structure d'exercice et dans le plus strict respect des principes essentiels.
n la structure d'exercice interbarreaux.
n les groupements transnationaux
Les avocats au Barreau, exerçant individuellement ou en Structure d'Exercice, peuvent conclure avec des avocats établis dans un Etat membre de l'U.E. des conventions de groupements transnationaux pouvant éventuellement comporter la mise en commun des résultats. La validité de ces conventions est subordonnée à l'approbation préalable du Conseil de l'Ordre.
Ces conventions ne peuvent cependant être conclues avec des avocats qui se trouvent sous la dépendance d'une personne physique ou morale de quelque pays que ce soit, n'ayant pas la qualité d'avocat au sens de l'article 201 du Décret du 27 novembre 1991.
Tous les avocats établis à Paris, membres d'un tel groupement transnational, doivent être inscrits au tableau de l'Ordre. Ceux qui ne sont pas établis à Paris doivent, pour toutes leurs prestations de service utilisées en France, respecter la déontologie du Barreau.
Les avocats qui sollicitent l'approbation d'une convention de groupement transnational prennent de ce fait l'engagement de fournir spontanément au Conseil de l'Ordre toute information sur les modifications

qui pourraient être apportées tant à la convention de groupement transnational elle-même qu'aux statuts des cabinets d'avocats membres de cette convention.
Les dispositions du dernier alinéa de l'article P.49.5 s'appliquent aux groupements transnationaux.

ARTICLE P.45
Structures de moyens

Sont des Structures de Moyens:

- n la société civile de moyens (article 36 de la loi SCP),
- n la groupement d'intérêt économique,
- n le groupement européen d'intérêt économique,
- n la convention de cabinets groupés,
- n la convention de correspondance organique nationale,
- n la convention de correspondance organique internationale,
- n la convention ou les statuts d'association ayant pour objet la mise en place d'un réseau national ou international, dans le respect de l'article 16.4.

Les Structures de Moyens ont pour objet ou finalité exclusifs de faciliter ou de développer l'activité professionnelle de leurs membres; leur activité doit se rattacher à l'activité économique de leurs membres et ne peut avoir qu'un caractère auxiliaire par rapport à cette activité. La Structure de Moyens ne peut exercer elle-même la profession d'avocat. La participation à une Structure de Moyens doit se faire dans le respect des Principes Essentiels, les avocats membres d'une Structure de Moyens étant en outre soumis entre eux aux mêmes règles que les avocats membres d'une Structure d'Exercice en matière de conflits d'intérêts.
*(Alinéa modifié en séance du Conseil du 17 mai 2016, Site du Barreau le 31/05/2016)*Tout membre d'une Structure de Moyens doit éviter toute présentation de cette Structure de nature à faire croire aux tiers qu'il peut s'agir d'une Structure d'Exercice et se conforme aux dispositions relatives à la publicité en la matière.
n la location et la sous location.

ARTICLE P.46
Participation à une structure d'exercice ou à une structure de moyens

P.46.1 **Règles générales de participation à une Structure**
Les Structures ne peuvent avoir qu'un objet civil.
Toute Structure doit procéder d'un écrit: statuts ou convention.
L'absence d'écrit constitue un manquement aux Principes Essentiels, sans préjudice de toute disposition législative ou réglementaire plus contraignante, et se trouve, comme tel, passible de sanctions disciplinaires. Tous statuts ou convention tendant à organiser une Structure, de même que toute modification de tels statuts ou d'une telle convention doivent être soumis au Conseil de l'Ordre. Après avis, une copie de l'original de la convention ou des statuts (mis à jour en cas de modification) doit être déposée sans délai au secrétariat de l'Ordre, de même que tout justificatif, le cas échéant, de l'accomplissement des formalités légales de publicité. Toute modification de la liste des associés ou des membres de la Structure doit être portée à la connaissance du Conseil de l'Ordre. Enfin, toute résiliation, résolution ou annulation de convention établissant une Structure ou dissolution ou liquidation d'une Structure doit être notifiée au secrétariat de l'Ordre.

L'acte constitutif de la Structure détermine de façon précise et complète les pouvoirs conférés aux personnes chargées de sa gestion.
Les parties doivent aménager, dans le respect des dispositions légales et réglementaires, la procédure (convocation des membres, conditions de majorité et de quorum…) requise pour l'approbation des opérations qui excédant les pouvoirs des personnes chargées de la gestion, ne sont pas interdites à la Structure.
L'augmentation des engagements des membres de la Structure (et notamment l'octroi de tous les cautionnements) ne peuvent être décidés ou acceptés qu'à l'unanimité de ses membres.

P.46.2 **Information au sein de la Structure**
Préalablement à son intégration dans une Structure, quelles qu'en soient les modalités, le nouveau membre doit recevoir toute information importante concernant la Structure et notamment la situation juridique et administrative, la situation financière, les locaux et les engagements de cette dernière.
Chaque membre d'une Structure peut, à toute époque, prendre connaissance et prendre copie par lui-même de tous documents relatifs à la Structure.

P.46.3 **Retrait volontaire d'une Structure**
Sans préjudice de l'application des règles légales ou réglementaires éventuellement applicables à la structure, tout retrait d'une Structure à l'initiative d'un membre ne peut intervenir qu'avec un préavis donné au moins six mois à l'avance, sauf accord écrit des membres de la structure ou de la collectivité des membres statuant à la majorité prévue dans les statuts ou de l'application d'une clause de la convention sur un délai plus bref. Pendant la durée du préavis et sauf accord écrit unanime différent des membres de la Structure, le retrayant reste tenu de toutes ses obligations – notamment financières- à l'égard de la Structure, ces obligations étant limitées aux engagements courants.

ARTICLE P.47
Contrôle ordinal des sociétés de participations financières de professions libérales (SPFPL)
(Article créé en séance du Conseil du 15 novembre 2016, Site du Barreau du 21 novembre 2016)

Chaque société de participations financières de profession libérale d'avocat fait l'objet, au moins une fois tous les quatre ans, d'un contrôle portant sur le respect des dispositions législatives et réglementaires qui régissent la composition de son capital et l'étendue de ses activités. Ce contrôle est assuré par le conseil de l'ordre du barreau établi auprès du tribunal de grande instance dans le ressort duquel la société a son siège.
Le contrôle consistera notamment à :
- vérifier que les mandataires sont ceux déclarés à l'Ordre ;
- vérifier le montant du capital social et sa répartition ;
- vérifier la liste des participations détenues ;
- analyser les flux financiers et leur nature.

Sans préjudice de la mise en œuvre de toute autre modalité de contrôle, les Gérants/Présidents des SPFPL devront à cet effet adresser au contrôleur après l'avoir dûment rempli un document dit « trame de contrôle » conforme au modèle établi par l'Ordre.
A ce document devront être notamment annexés la liasse fiscale du dernier exercice clos, l'extrait du grand livre faisant apparaître les écritures relatives aux produits du dernier exercice clos et la copie des conventions conclues avec des tiers au titre des activités exercées par la société.

ARTICLE P.48
Dispositions particulières à certaines structures

P.48.1 **Location et sous-location**

La location, ou sous-location, exclusive de tous services communs, par un avocat à un autre avocat, d'une partie du local professionnel dont il est propriétaire ou locataire, est autorisée dans le respect des règles du droit civil et des principes de délicatesse.

Dans tous les cas, l'acte concrétisant cet accord doit être communiqué au secrétariat de l'Ordre et doit, en cas de sous-location, être accompagné de l'acte principal.

P.48.2 **Cabinets groupés**

La convention de cabinet groupé est celle par laquelle des avocats conviennent tout à la fois de partager la jouissance de locaux professionnels et d'aménager leurs droits et obligations réciproques sur les biens et services communs accessoires à l'usage desdits locaux

Au cas où, pour un motif légitime, il serait conclu entre des personnes exerçant dans les mêmes locaux plusieurs conventions de cabinet groupé, chaque signataire d'une convention doit recevoir copie de chacune des autres conventions. La convention doit préciser les parties communes et privatives, déterminer les dépenses communes, fixer la part contributive de chacun et prévoir les conditions de leur révision.

Le statut et les pouvoirs de la ou des personnes chargées de la gestion des biens et services communs, ainsi que les règles d'organisation doivent être déterminés par la convention. Les signataires de la convention de cabinet groupé doivent tenir une comptabilité spéciale de leurs dépenses communes.

Celles-ci sont réglées par le débit du compte commun qui doit être ouvert au nom de l'ensemble des signataires de la convention.

Le règlement de la part contributive de chacun aux dépenses communes est effectué par versement sur ce compte commun, qui doit toujours être dûment provisionné.

Les modalités de la tenue de comptabilité, la désignation du responsable des comptes, de l'information des autres membres du groupement doivent figurer dans la convention.

De même, celle-ci doit contenir toutes les modalités des mouvements de fonds, en terme de montants, d'avances, de délais, etc.

Le responsable des comptes reçoit le mandat d'accomplir les obligations fiscales propres au cabinet groupé, notamment au regard de la TVA. En aucun cas le mandataire désigné ne doit subir une quelconque augmentation de sa charge fiscale ou financière personnelle à raison du rôle ainsi tenu.

Le non respect de ses engagements par l'un des signataires et notamment le non paiement de sa part contributive, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

P.48.3 **Groupements d'Intérêt Economique (« G.I.E. ») et Groupements Européens d'Intérêt Economique (« G.E.I.E. »)**

Les avocats ne peuvent participer à un GIE que si celui-ci est constitué exclusivement de personnes physiques ou morales exerçant une profession libérale et juridique soumise à un statut législatif ou réglementaire et notamment des personnes citées à l'article 201 du décret du 27 novembre 1991.

L'avocat membre d'un GEIE se trouvant dans un des Etats membres de l'Union Européenne autre que la France, reste soumis à la déontologie de son barreau, tant pour les actes de sa profession que pour son activité au sein du GEIE.

L'avocat qui veut participer à un GIE ou à un GEIE doit justifier qu'il a informé de cette participation la compagnie d'assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle et qu'il est couvert dans ce cadre.

Il doit remettre au Bâtonnier un exemplaire de ce contrat d'assurance qui est soumis au Conseil de l'Ordre en même temps que le contrat de constitution du GIE ou du GEIE.
Le contrat constitutif du GIE ou du GEIE auquel participe un avocat inscrit au Barreau doit comporter une clause d'arbitrage ou de médiation pour résoudre toutes difficultés résultant de cette mise en commun de moyens.

P.48.4 **Association**
(Article modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008)
L'association n'a pas de personnalité morale. Elle a son siège social au lieu d'exercice de l'activité de ses membres.
En application de l'article 8 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971, l'association peut postuler auprès de chaque tribunal par le ministère d'un avocat inscrit au barreau établi près ce tribunal.
Aucun avocat ne peut appartenir à plusieurs associations d'avocats, ni exercer dans une autre structure d'exercice.
Les actes interdits à l'avocat soumis à une incompatibilité par les dispositions légales et réglementaires, par le Règlement Intérieur et par les usages, ne peuvent être accomplis en ses lieu et place par ses associés.
Les avocats exerçant en association sont inscrits au tableau selon leur rang d'ancienneté.
L'ouverture d'un bureau secondaire par un ou plusieurs membres de l'association en application de la loi n°89-906 du 19 décembre 1989 est décidée dans les conditions prévues dans les statuts de l'association.
Les droits dans l'association de chacun des avocats associés lui sont personnels et ne peuvent être cédés.

P.48.5 **Conventions de correspondance organique nationales**
Chaque fois qu'un avocat au Barreau souhaite officialiser des relations professionnelles régulières avec un avocat inscrit au tableau d'un autre barreau français, ils doivent établir une convention dite de « correspondance organique nationale », soumise à l'autorisation préalable du Bâtonnier. Une telle convention peut envisager une coopération impliquant un référencement mutuel de clientèle, nécessairement gratuit, l'indication du nom et de l'adresse du correspondant sur le papier à lettre du co-contractant, le mot « correspondant » devant précéder ou suivre immédiatement le nom de l'intéressé. Une telle convention ne peut comporter des dispositions qui permettraient de l'assimiler à une Structure d'exercice ou à la mise en place d'un bureau secondaire.

P.48.6 **Sociétés d'exercice libéral**
(Article modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008).
La société d'exercice libéral (« SEL ») exerce elle-même la profession d'avocat, dans les conditions fixées par la loi.
La mise à la disposition d'une SEL de sommes d'argent par un associé est limitée et réglementée par le décret n°92 704 du 23 Juillet 1992.
Les associés d'une SEL, qu'ils exercent ou non au sein de la Structure, sont soumis entre eux aux règles applicables en matière de conflits d'intérêts.

P.48.7
(Article modifié en séance du Conseil du 9 juillet 2013, Bulletin du Barreau du 16/07/2013 n°24/2013)
Tout différend entre avocats ou opposant l'un d'eux à une structure professionnelle d'exercice ou de moyens ou des structures d'exercice professionnelles entre elle est soumis à la juridiction du bâtonnier selon les modalités prévues à P.71.3, ou, lorsque les parties en sont convenues, selon les modalités du

Règlement de Médiation et/ou du Règlement d'Arbitrage figurant aux Annexes XXI et XXII du présent Règlement.

P.48.8 **Entrepreneur Individuel à Responsabilité Limitée « EIRL »**
(Article crée en séance du Conseil du 29/03/2011, Bulletin du Barreau du 05/04/2011 n°12/2011)
Les avocats qui optent pour le régime de l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL) après leur admission au barreau devront communiquer à l'Ordre une copie de la déclaration d'affectation de patrimoine déposée au « registre spécial des EIRL » et devront ensuite communiquer à l'Ordre toute déclaration complémentaire consignée sur ce registre. La renonciation au patrimoine affecté ou le décès de l'entrepreneur, dont le « registre spécial des EIRL » est informé lorsque l'évènement survient, devront également être notifiés au secrétariat de l'Ordre habilité à recevoir les déclarations d'affectation.
De même, les avocats soumis au régime de l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL) devront, au moment de leur demande d'admission au barreau, présenter une copie de la déclaration d'affectation de patrimoine déposée au « registre spécial des EIRL » et devront ensuite communiquer à l'Ordre toute déclaration complémentaire consignée sur ce registre spécial.
Les avocats ayant opté pour le régime de l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL) doivent faire figurer à côté de leur nom la mention « Entrepreneur individuel à responsabilité limitée » ou l'acronyme « EIRL » sur tous leurs courriers ou documents destinés à la correspondance.
Les avocats ayant opté pour le régime de l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL) figureront sur le tableau et les annuaires du barreau avec, à côté de leur nom, la mention « Entrepreneur individuel à responsabilité limitée » ou l'acronyme « EIRL ».

ARTICLE P.49
Relations avec les barreaux et les avocats étrangers

P.49.1 **Activités professionnelles occasionnelles dans l'un des Etats membres de l'U.E.**
L'avocat du Barreau qui assiste un avocat étranger, tel que défini aux articles 200 et 201 du Décret du 27 novembre 1991, ou qui agit de concert avec lui, veille à ce que soient respectées les dispositions législatives et réglementaires régissant en France les activités professionnelles des avocats et celles du Règlement Intérieur ainsi que les usages du Barreau.
L'avocat étranger qui vient accomplir une activité professionnelle occasionnelle doit justifier de sa qualité auprès du Bâtonnier, de préférence par la production de la carte d'identité professionnelle européenne, sans préjudice des dispositions de l'article 16 du Décret du 12 juillet 2005.
En matière disciplinaire, le Conseil de l'Ordre est compétent à l'égard de l'avocat étranger venant exercer occasionnellement dans le ressort du Barreau ou, hors de ce ressort, avec le concours d'un avocat du Barreau, les activités définies aux articles 201 et 203 du Décret du 27 novembre 1991.
Le dossier disciplinaire est aussitôt communiqué au barreau de l'avocat étranger.
L'avocat au Barreau peut assurer dans l'un des pays membres de l'U.E. une activité professionnelle occasionnelle, dans les conditions déterminées par la réglementation adoptée par chacun des Etats et dans le respect des déontologies nationales et européennes.
Le Bâtonnier doit être obligatoirement saisi des difficultés que rencontrerait un avocat au Barreau dans l'exercice de son droit à exercer des activités professionnelles occasionnelles dans l'un des pays membres de l'U.E. En outre, il est saisi de toutes difficultés survenant entre un avocat étranger et un avocat au Barreau à raison des activités professionnelles occasionnelles exercées en France par un avocat de l'un des Etats membres de l'U.E.

P.49.2 **Inscription au Barreau des avocats étrangers**

Les avocats étrangers qui souhaitent être inscrits au tableau de l'Ordre doivent remplir les conditions les concernant prévues par la Loi et le Décret, notamment les articles 11 et 50 de la Loi et 93 à 103 du Décret du 27 novembre 1991. Ils doivent prendre contact avec le secrétariat de l'Ordre en vue de connaître les justificatifs qui leur sont demandés, compte tenu de leur situation.
L'avocat ainsi inscrit sera soumis, pour ses activités professionnelles, à la déontologie du Barreau. Il en sera ainsi même si l'avocat conserve son cabinet dans un autre pays de l'U.E. Toutes difficultés éventuelles pourront être portées à la connaissance de l'autorité représentant le barreau d'origine.

P.49.3 Convention de correspondance organique internationale et réseaux internationaux

CONVENTION DE CORRESPONDANCE ORGANIQUE INTERNATIONALE

Chaque fois qu'un avocat du Barreau souhaite officialiser des relations professionnelles régulières avec un avocat inscrit dans un barreau étranger, appartenant ou non à l'UE. il établit une convention dite de « correspondance organique internationale », soumise à l'autorisation préalable du Bâtonnier.
Les correspondances organiques internationales suivent le régime des correspondances organiques nationales visées à l'article P.48.5.

RESEAUX INTERNATIONAUX D'AVOCATS

Les avocats ou Structures d'Exercice inscrits au Barreau peuvent constituer des réseaux avec des avocats ou des Structures d'Exercice inscrits à des barreaux étrangers, appartenant ou non à l'UE, ou devenir membres de tels réseaux.
Les réseaux internationaux suivent le régime des réseaux nationaux fixé à l'article P.16.0.1.

EXERCICE DES AVOCATS AU BARREAU AVEC DES AVOCATS ETRANGERS DANS LE CADRE D'UNE STRUCTURE

Les avocats au Barreau ne peuvent exercer dans le cadre d'une Structure en France, sous quelque forme que ce soit, avec des avocats étrangers installés en France, si ceux-ci n'ont pas obtenu leur inscription au Barreau; ceci sous réserve d'une part de la faculté d'employer tout juriste étranger en qualité de salarié non-avocat, d'autre part des possibilités offertes par l'article 84 du Décret du 27 novembre 1991 aux avocats étrangers pour assurer leur formation.

P.49.4 Groupements transnationaux entre avocats de plusieurs barreaux de l'U.E.

Les avocats au Barreau, exerçant individuellement ou en Structure d'Exercice, peuvent conclure avec des avocats établis dans un Etat membre de l'U.E. des conventions de groupements transnationaux pouvant éventuellement comporter la mise en commun des résultats. La validité de ces conventions est subordonnée à l'approbation préalable du Conseil de l'Ordre.
Ces conventions ne peuvent cependant être conclues avec des avocats qui se trouvent sous la dépendance d'une personne physique ou morale de quelque pays que ce soit, n'ayant pas la qualité d'avocat au sens de l'article 201 du Décret du 27 novembre 1991.
Tous les avocats établis à Paris, membres d'un tel groupement transnational, doivent être inscrits au tableau de l'Ordre. Ceux qui ne sont pas établis à Paris doivent, pour toutes leurs prestations de service utilisées en France, respecter la déontologie du Barreau.
Les avocats qui sollicitent l'approbation d'une convention de groupement transnational prennent de ce fait l'engagement de fournir spontanément au Conseil de l'Ordre toute information sur les modifications qui pourraient être apportées tant à la convention de groupement transnational elle-même qu'aux statuts des cabinets d'avocats membres de cette convention.
Sous réserve de dispositions légales ou réglementaires spécifiques, et, notamment, du droit communautaire, la participation de capitaux extérieurs à la profession est prohibée, de même

que tout contrôle direct ou indirect de l'exercice professionnel par des personnes physiques ou morales n'appartenant pas à la profession.

P.49.5 **Règles de déontologie applicables aux avocats dans leurs activités transnationales à l'intérieur de l'U.E.**

Dans leurs activités transnationales à l'intérieur de l'U.E., les avocats sont soumis aux dispositions du code de déontologie des avocats de l'U.E. adopté en date du 28 octobre 1988 par les représentants du conseil des barreaux de la communauté européenne et reproduites dans l'article 21.

P.49.6 **Programmes de stage et de formation du Barreau de Paris**

(Article crée en séance du Conseil du 7 mars 2017, Site du Barreau le 13/03/2017)

Les avocats inscrits à un barreau étranger peuvent participer aux programmes de stage et de formation du Barreau de Paris d'une durée de trois mois maximum qui comportent une partie pratique d'un mois maximum auprès d'un avocat inscrit au tableau et une partie théorique notamment de cours à l'EFB. Ces stagiaires conservent leur qualité d'avocat étranger.

Ils participent, dans les conditions prévues à l'article 60 du décret du 27 novembre 1991, à l'activité professionnelle de l'avocat maître de stage, sans pouvoir se substituer à celui-ci dans aucun acte de sa fonction.

Le maître de stage, éventuellement via le Département des relations internationales de l'Ordre, informe le bâtonnier de l'accueil du stagiaire et de la période prévue pour l'accomplissement du stage avant le début de celui-ci et au plus tard pour le Conseil de l'Ordre de la semaine qui précède le début du Stage.

Le bâtonnier saisit le conseil de l'Ordre qui, dans ce délai, accorde ou refuse son agrément.

Les articles P.50 à P.60 sont réservés.

Titre II
ORGANISATION

ARTICLE P.61
Le tableau

Le conseil de l'Ordre arrête chaque année le tableau qui comprend la section des personnes physiques et la section des personnes morales et groupements.

Les personnes physiques sont inscrites dans la section des personnes physiques à leur rang d'ancienneté fixé à la date de leur prestation de serment, ou, pour les anciens conseils juridiques, à la date de leur inscription sur la liste des conseils juridiques ou, si elle est antérieure, à la date de leur entrée effective dans cette profession.

Le nom de tout avocat inscrit dans la section des personnes physiques membre d'une structure d'exercice est inscrit à son rang et suivi de la mention de la raison sociale ou de la dénomination et du type de la structure d'exercice.

Les personnes morales visées à l'article 93 du décret du 27 novembre 1991 et à l'article P.44 sont inscrites dans la section des personnes morales et des groupements dans l'ordre de la date d'approbation de leurs statuts ou, selon le cas, conventions, par le conseil de l'Ordre.

(Alinéa 5 modifié en séance du Conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008). **Le tableau est suivi de la liste des avocats honoraires et de la liste des structures de moyens.**
Une mention figure au tableau à côté du nom de l'avocat qui pouvait renoncer à postuler et qui a exercé ce droit.
Les dignités de doyen et de vice-doyen peuvent être conférées par le conseil de l'Ordre respectivement à l'avocat le plus ancien d'après sa date d'inscription dans la section des personnes physiques du tableau et à celui qui le suit immédiatement au tableau.
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 9 janvier 2018, Site du Barreau le 15/01/2018).**La dignité de doyen du Conseil de l'Ordre est reconnue au Bâtonnier membre du Conseil de l'Ordre dont l'élection au Bâtonnat est la plus ancienne. Le doyen du Conseil de l'Ordre est le doyen des présidents des formations disciplinaires au sens de l'article 181 dernier alinéa du décret du 27 novembre 1991.**
L art 17 (1), 20 ; D 1991 art. 93 à 110

ARTICLE P.62
L'annuaire

Il est établi par le secrétariat de l'Ordre un annuaire des avocats destiné à être communiqué aux avocats et au public.
D 1991 art 76 & 95

ARTICLE P.63
L'administration et la représentation de l'Ordre
Cf. annexes XI et XIII
(Article modifié en séance du Conseil du 20 décembre 2016, Site du Barreau du 23/12/2016)

Le Conseil de l'Ordre exerce toutes les attributions prévues par la loi, les règlements et les usages. Les débats du Conseil de l'Ordre sont filmés sur un support audiovisuel tous les sujets traitant de l'intérêt général du barreau. Ils peuvent être retransmis en différé, sous le contrôle du bâtonnier ou à défaut du vice-bâtonnier lorsqu'il en existe, par les moyens de communication audiovisuelle sur un réseau numérique réservé aux avocats. Par exception à ce qui précède, les débats du conseil de l'Ordre sont confidentiels (i) lorsqu'ils portent sur des questions disciplinaires, (ii) lorsqu'ils traitent des dossiers ou des affaires personnelles d'un membre du barreau ou enfin (iii) lorsque le conseil de l'Ordre en prend la décision sur demande motivée de l'un de ses membres.
Le Conseil de l'Ordre est composé de quarante-deux membres, élus par l'assemblée générale de l'Ordre conformément aux dispositions du décret du 27 novembre 1991. Les décisions du conseil de l'Ordre pour l'application et la modification du Règlement Intérieur sont prises par voie d'arrêté.
Le bâtonnier, ou à défaut le vice-bâtonnier lorsqu'il en existe, préside le Conseil de l'ordre.
Le bâtonnier a qualité pour représenter l'Ordre dans tous les actes de la vie civile, auprès des pouvoirs publics, des autorités et des tiers, il peut ester en justice au nom de l'Ordre. Le bâtonnier peut, dans le cadre de ses attributions ou en application de décisions du conseil de l'Ordre, procéder à toutes investigations auprès des membres du barreau. Il garde confidentielles les informations qui relèvent des articles 2 et 3.

(Alinéa modifié en séance du Conseil du 15 juillet 2014, Bulletin du Barreau du 23/07/2014 n°14/2014)
Le Bâtonnier peut créer des commissions ordinales composées de membres ou d'anciens membres du Conseil de l'Ordre.
Ces commissions sont chargées, dans le champ de compétence que leur assigne le bâtonnier, de préparer les délibérations du conseil de l'Ordre, en matière administrative, déontologique et de prospective; elles siègent en formation disciplinaire restreinte conformément aux dispositions de l'article P.72.1.
Le bâtonnier désigne, au début de chaque année, les membres du conseil de l'Ordre affectés à chacune des commissions et un secrétaire chargé de l'administration et de la fixation de l'ordre du jour de la commission dont il a la charge. Ces commissions peuvent recevoir des délégations du bâtonnier.
Le bâtonnier peut créer des commissions techniques, consultatives, composées des avocats du barreau de Paris intéressés.
Ces commissions ont pour mission, dans leur domaine de compétence, de contribuer à l'élaboration de la doctrine du conseil de l'Ordre, en formulant toute suggestion appropriée, notamment sur les questions qui leur sont soumises par le bâtonnier.
Ces commissions sont organisées et fonctionnent dans le cadre des dispositions de l'annexe XI.
Le bâtonnier peut déléguer une partie de ses pouvoirs au vice-bâtonnier lorsqu'il en existe un, ainsi que, pour un temps limité, à un ou plusieurs membres du Conseil de l'ordre. En cas d'absence ou d'empêchement temporaire, il peut pour la durée de cette absence ou de cet empêchement déléguer la totalité de ses pouvoirs au vice-bâtonnier ou, à défaut, à un ou plusieurs membres du Conseil de l'ordre
Le Conseil de l'ordre peut décider le versement d'une indemnité aux cabinets du bâtonnier, du bâtonnier sortant, du vice-bâtonnier, du secrétaire du Conseil, du secrétaire de la commission des Finances et du secrétaire de la commission de Déontologie.
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 26 janvier 2016, Bulletin du Barreau du 08/02/2016) **Le Secrétaire Général de l'Ordre, lorsqu'il en existe un, assiste sans voix délibérative aux réunions du Conseil de l'Ordre.**

L art 15, 17, 21 & 53 (3 ;) D 1991 art. 4 & 7

P.63.1 **Délibération du Conseil**
(Article créé en séance du conseil du 19 janvier 2010, Bulletin du Barreau du 22/01/2010 n°3/2010).
Les séances du Conseil sont présidées par le Bâtonnier ou le Vice Bâtonnier, et à défaut par le plus récent des anciens Bâtonniers présent. Ils prennent part aux délibérations du Conseil de l'Ordre.
Le Conseil de l'Ordre ne siège valablement que si la moitié de ses membres sont présents. Il statue à la majorité des voix.
(Alinéa modifié en séance du conseil du 19 janvier 2016, Bulletin du Barreau du 5 février 2016). **Les votes sont exprimés à main levée ou par scrutin électronique. A la demande de l'un des membres du Conseil, le vote est nominatif.**
En cas d'égalité de voix, celle du Bâtonnier est prépondérante.
Les votes sont exprimés à bulletins secrets à la demande du tiers des membres présents ou représentés.
En cas d'égalité de voix lors d'un vote à bulletins secrets, le Conseil est de nouveau convoqué sur cette question. En cas de nouvelle égalité, le Bâtonnier assure le départage.

En cas d'égalité de voix lors d'élections ou de désignations de personnes, le candidat le plus anciennement inscrit au Tableau est élu, et pour la même ancienneté, le candidat le plus âgé.
Les votes sont exprimés personnellement par les Membres du Conseil.
(Alinéa modifié en séance du conseil du 11 octobre 2016, Site du Barreau le 25 octobre 2016). **En cas d'empêchement, un membre peut, pour une séance précise, donner procuration à un autre membre ou aux Bâtonnier et Vice Bâtonnier. La procuration doit être écrite, datée et signée, et doit préciser la date de la séance pour laquelle elle donne mandat et le nom du mandataire qu'elle désigne. Elle est générale pour toute la séance, ou spéciale pour un ou plusieurs scrutins spécifiques. Le mandataire ne peut prendre qu'une seule procuration par séance. La procuration doit être remise au Secrétaire du Conseil avant le début de la séance ou en cours de celle-ci en vue des votes à venir. Elle peut être adressée par courriel. Il est fait mention de cette procuration dans le procès-verbal.**
(Alinéa créé en séance du conseil du 11 octobre 2016, Site du Barreau le 25 octobre 2016). **Les délibérations sont organisées selon les modalités figurant en annexe XXV.**

P.63.2 **Avis de la commission plénière de déontologie**
(Article créé en séance du conseil du 21 novembre 2017, Site du Barreau le 27/11/2017).
Le Bâtonnier, les Secrétaires des commissions de déontologie spécialisées ou encore le Secrétaire de la Commission plénière de déontologie peuvent saisir la commission plénière lorsqu'ils estiment que certaines demandes requièrent, un examen plus approfondi, relevant d'une délibération plus large que celle d'une Commission spécialisée, ou posant une question nouvelle qui justifieraient une large délibération, avant qu'un avis soit soumis au Bâtonnier.
La commission de déontologie plénière se réunit en fonctions du nombre de dossiers nécessitant sa compétence.
La commission plénière est présidée par le Bâtonnier doyen, assisté du membre du Conseil de l'ordre, Secrétaire de la Commission, des anciens secrétaires des commissions spécialisées, les anciens bâtonniers et Vice- bâtonniers et de membres du conseils du conseil.
La procédure devant la commission est contradictoire. Les parties devront adresser leurs observations et les éventuelles pièces jointes directement en copie à leur contradicteur.
S'il y a lieu, les parties seront convoquées par tous moyens et doivent en informer leurs conseils. La présence d'un conseil n'est pas indispensable.
Dans l'hypothèse où l'avocat se fera assister par un confrère, celui-ci ne devra pas se trouver dans l'un des cas d'incompatibilité visées à l'article P. 41.10. 2 du RIBP.
La présence personnelle des parties est indispensable. Les structures collectives sont valablement représentées par un des associés.
Lors de la comparution, les parties sont entendues contradictoirement en leurs explications, la commission se réservant le droit de les entendre séparément selon l'évolution des débats.
A l'issue de la comparution devant la Commission, cette dernière rend un avis et/ou une recommandation, qui sera diffusé par tous moyens.

ARTICLE P.64
Colonnes d'avocats inscrits
(l'assemblée générale du barreau)
L art 15 & 53 (3) ; D 1991 art. 1 à 3, 17 & 18

(Article modifié en séance du Conseil du 2 février 2016, Bulletin du Barreau du 08/02/2016)

Les avocats inscrits sont répartis chaque année en colonnes par le conseil de l'Ordre, en application de l'article 17 du décret.
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 20 octobre 2009, Bulletin du Barreau du 23/10/2009 n°33/2009)**Les colonnes se réunissent sous la présidence du bâtonnier, du vice-bâtonnier lorsqu'il en existe un, ou d'un membre du Conseil de l'ordre ou, à défaut, du plus ancien des avocats présents dans l'ordre du tableau.**
Elles sont convoquées au moins 15 jours avant la date de leur réunion, sauf urgence, par tout moyen décidé par le bâtonnier, notamment par avis inséré dans le Bulletin du Barreau de Paris.
Les colonnes ne peuvent examiner que les questions mises à l'ordre du jour par le conseil de l'Ordre ou celles soumises par un avocat inscrit. Dans ce dernier cas, le texte de ces questions doit être remis au secrétariat de l'Ordre, 4 jours au moins avant la réunion de la colonne.
Les avis et les vœux exprimés par les colonnes sont transmis au conseil de l'Ordre, avec l'indication du nombre de suffrages qu'ils ont réunis.
Les décisions du conseil de l'Ordre statuant sur les avis et les vœux sont portées à la connaissance des avocats au cours des plus prochaines réunions de colonnes et sont consignées sur un registre spécial tenu à la disposition de tous les avocats.
Elles sont publiées au Bulletin du Barreau de Paris.

ARTICLE P.65
Élections

(Article modifié en séance du Conseil du 15 juillet 2014, Bulletin du Barreau du 23/07/2014 n°14/2014)
Les élections des membres du Conseil de l'Ordre ont lieu dans les trois mois qui précèdent la fin de l'année civile aux dates fixées par le Conseil de l'Ordre.
L'élection du Bâtonnier et, le cas échéant, du vice-Bâtonnier a lieu au moins six mois avant leur prise de fonction.
(Alinéa 3 modifié en séance du Conseil du 19 juillet 2016, Site du Barreau le 25/07/2016)
L'élection des membres du Conseil de l'Ordre, a lieu au scrutin secret binominal majoritaire à deux tours. Chaque binôme est composé de candidats de sexe différent.
L'élection du Bâtonnier et, le cas échéant, du vice-Bâtonnier, a lieu au scrutin secret uninominal majoritaire à deux tours ; l'élection est acquise à la majorité absolue des suffrages au premier tour et à la majorité relative au second tour, dans les conditions prévues à l'article 6 du décret.
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 19 mai 2015, Bulletin du Barreau du 27/05/2015 n°10/2015)
L'élection du Bâtonnier et le cas échéant du vice-Bâtonnier a lieu dans les conditions prévues par le décret. Elle fait l'objet d'un vote séparé de celui des candidats aux fonctions de membre du Conseil de l'ordre.
L'élection du Bâtonnier et, le cas échéant, du vice-Bâtonnier précède l'élection des autres membres du Conseil de l'Ordre.
L'avocat qui a reçu le plus grand nombre de voix lors du scrutin séparé susvisé porte le titre de Bâtonnier désigné, le vice-Bâtonnier élu avec lui portant celui de vice-Bâtonnier désigné.
Les avocats désignés pour succéder au Bâtonnier et au vice-Bâtonnier, s'ils ne sont pas membres du Conseil de l'Ordre, siègent au sein de celui-ci avec voix consultative jusqu'à la fin du mandat du Bâtonnier et du vice-Bâtonnier.
Le remplacement du Bâtonnier ou d'un membre du Conseil de l'Ordre a lieu, par élection partielle, dans les trois mois de l'événement qui l'a rendu nécessaire. Le nouveau Bâtonnier ou membre du Conseil de l'Ordre est élu pour le temps restant à courir du mandat de celui qu'il

remplace. Le membre du Conseil de l'Ordre ainsi élu ne peut exercer la fonction de vice-Bâtonnier.
À l'expiration de son mandat de membre du Conseil de l'Ordre, un ancien vice-Bâtonnier n'est rééligible à cette fonction qu'après un délai de deux ans s'il était déjà membre du Conseil de l'Ordre lorsqu'il a été désigné en vue d'exercer les fonctions de vice-Bâtonnier.
Les élections ont lieu selon les modalités figurant en annexe I
L art 15 (2° et 3° al), 53 (3) ; D 1991 art. 5 & 6, 8 à 12

ARTICLE P.66
Cotisations et participations

Chaque avocat doit, sous peine d'omission et de sanction disciplinaire, contribuer aux charges de l'Ordre en s'acquittant des cotisations dont le montant est fixé par le conseil de l'Ordre.
Il doit également, sous les mêmes sanctions, s'acquitter de ses cotisations au CNB et de ses participations aux assurances collectives souscrites par l'Ordre. La répartition des primes dues au titre des assurances collectives entre les membres du barreau est effectuée par le conseil de l'Ordre qui peut notamment moduler cette répartition en fonction de l'ancienneté dans la profession, de la sinistralité antérieure ou de l'existence de risques spécifiques.
Sous réserve de ne contrevenir à aucune disposition légale ou réglementaire, les structures d'exercice peuvent prendre en charge les cotisations de leurs associés et collaborateurs.

ARTICLE P.67
Autres obligations financières

(Alinéa modifié en séance du Conseil du 31 mai 2016, Site du Barreau le 10/06/2016) **Sous peine de sanction disciplinaire, l'avocat doit satisfaire à ses obligations pécuniaires à l'égard des différents services dépendant de l'Ordre ou de la CARPA et acquitter le droit de plaidoirie prévu par la loi en faveur de la CNBF par tout moyen décidé par le bâtonnier.**
Il doit acquitter régulièrement l'ensemble des contributions fiscales et des cotisations sociales dont il est redevable.
L'avocat est tenu de s'acquitter à première demande de l'assureur du montant de la franchise stipulée à sa charge par le contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle souscrit par l'Ordre.

ARTICLE P.68
Accès au barreau
L art 11 à 14, 50 (VI, VII, VIII, XIII), 53 (1) ; D 1991 art. 42 à 103
Article modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008

P.68.1 **Conditions d'admission**
(Alinéa 1 modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008).
Toute personne qui demande son admission au barreau doit déposer au secrétariat de l'Ordre les pièces justifiant qu'elle remplit les conditions d'inscription résultant de la loi et du décret – notamment les articles 11 de la loi et 93 à 103 du décret du 27 novembre 1991 – en vue de sa prestation de serment et payer le droit d'inscription fixé par le conseil de l'Ordre.

Le bâtonnier désigne un membre du conseil de l'Ordre ou un ancien membre du conseil de l'Ordre pour recueillir tous renseignements sur sa moralité et vérifier si les conditions requises sont remplies.
Sur le rapport qui lui en est fait, le conseil de l'Ordre statue soit en formation restreinte, soit en formation plénière.
L art 11 ; D 1991 art. 93 à 103

P.68.2 **Prestation de serment**
(Article modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008)
Si la demande est admise, l'impétrant, présenté par le bâtonnier, prête serment devant la cour d'appel.
L art 3 ; D 1991 art. 93 à 103

P.68.3 **Carte d'identité professionnelle**
(Article créé en séance du conseil du 21 novembre 2017, Site du Barreau le 24/11/2017). **L'avocat inscrit au tableau de l'Ordre est titulaire d'une carte d'identité professionnelle lui permettant de se déplacer librement pour exercer ses fonctions et notamment de bénéficier d'un accès privilégié aux différentes juridictions et institutions françaises et européennes. Cette carte est valable 10 ans.**
La première émission ainsi que le renouvellement à l'expiration de sa validité sont prises en charge par l'ordre des avocats.
Avant l'expiration de la validité de la carte, l'ordre des avocats prendra en charge un renouvellement quel que soit la raison qui l'a rendu nécessaire. Le second renouvellement et les suivants seront facturés à l'avocat demandeur.
En cas de perte ou de vol de sa carte d'identité professionnelle il appartient à l'avocat d'effectuer immédiatement une déclaration à l'ordre en se connectant sur la page dédiée du site internet de l'ordre ou par tout autre moyen.
Disposant d'une puce électronique, la carte d'identité professionnelle est automatiquement déconnectée du serveur de l'Ordre des Avocats en cas de cessation d'activité ou de déclaration de perte ou de vol.
La cessation d'activité peut découler de décisions administratives, disciplinaires ou judiciaires dès lors qu'elles sont passées en force de chose jugée. Ces décisions peuvent prononcer une omission, une démission, une suspension provisoire, une interdiction temporaire d'exercer, une radiation ou encore une liquidation judiciaire.
L'avocat ne peut en aucun cas remettre sa carte d'identité professionnelle à une tierce personne.

P.68.4 **Réunions d'avocats ayant moins de 4 années d'exercice dans la profession**
(Numérotation de la «l'article modifiée en séance du conseil du 21 novembre 2017, Site du Barreau le 24/11/2017). **Le bâtonnier peut convoquer des colonnes réservées aux avocats ayant moins de 4 années d'exercice dans la profession.**
Les réunions de ces colonnes sont présidées par le bâtonnier ou par un membre du conseil de l'Ordre, ou un ancien membre du conseil de l'Ordre, et ont pour secrétaire un secrétaire de la Conférence.
Ces réunions ont pour objet d'enseigner la déontologie, les règles et usages professionnels.
Les programmes d'enseignement seront établis par le bâtonnier.
La présence des avocats répondant aux conditions du 1er alinéa du présent article est obligatoire.

P.68.5 **Conférence**

Numérotation de la «l'article modifiée en séance du conseil du 21 novembre 2017, Site du Barreau le 24/11/2017). **Les secrétaires de la Conférence sont désignés par le conseil de l'Ordre sur proposition du bâtonnier à la suite d'un concours, dont les modalités sont fixées par le règlement de la Conférence, arrêté par le conseil de l'Ordre, et figurant en annexe IV.**

Ce concours est ouvert à tout avocat inscrit au barreau auprès de la cour d'appel de Paris, âgé de moins de 35 ans, et ayant moins de 4 années d'exercice de la profession au 1er janvier de l'année du concours.

Les avocats frappés d'une peine disciplinaire ne peuvent pas prendre part au concours.

La Conférence se réunit en séance de concours, aux jour et heure fixés par le bâtonnier.

Elle est présidée par le bâtonnier, par un membre du conseil de l'Ordre ou par un ancien membre du conseil de l'Ordre, délégué par le bâtonnier, assisté des secrétaires de la Conférence, et elle débat des sujets inscrits à l'ordre du jour.

La participation aux travaux de la Conférence est obligatoire pour tous les avocats inscrits au Tableau depuis moins de 2 ans, sauf dispense accordée par le bâtonnier.

Chaque avocat concerné doit participer aux conférences préparatoires à la Conférence.

Les modalités en seront déterminées par le bâtonnier.

Les travaux de la Conférence sont pris en considération au titre des heures de formation continue obligatoire, dans les conditions arrêtées par le conseil de l'Ordre, en accord avec l'EFB ».

Abrogation des articles P. 68.6 à P.68.11 en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008)

ARTICLE P.69

Membre d'Honneur du Barreau de Paris

(Article créé en séance du Conseil du 24 janvier 2017, Site du Barreau du 30/01/2017)

La qualité de Membre d'honneur du barreau de Paris peut être conférée par le Conseil de l'Ordre à un avocat inscrit ou à un ancien avocat, membre d'un barreau étranger.

Les Membres d'honneur figurent sur une liste spéciale tenue par le Service de l'Exercice Professionnel et mise à jour à compter de la délibération du Conseil de l'Ordre conférant une nouvelle distinction.

La qualité de Membre d'honneur du barreau de Paris peut être retirée par le Conseil de l'Ordre.

La qualité de membre d'honneur place le récipiendaire sous la protection du Bâtonnier de Paris, sans lui conférer les droits et obligations d'une inscription au Tableau.

L'article P.70 est réservé.

Titre III
DU REGLEMENT DES LITIGES ENTRE AVOCATS

ARTICLE P.71
Des litiges entre avocats
(Article modifié en séance du Conseil du 22 novembre 2016, site du Barreau le 29/11/2016)
Tout litige de collaboration et tout différend entre avocats nés à l'occasion de leur exercice professionnel, tels ceux visés aux articles 7 et 21 de la Loi n°71-1130 du 31 décembre 1971, sont en l'absence de conciliation, soumis à la juridiction du Bâtonnier.
Toutefois, les litiges et différends entre avocats nés à l'occasion de leur exercice professionnel pourront être réglés par voie de médiation et/ou d'arbitrage si les parties optent pour ces modes de règlements.

P.71.1 **De la médiation**

(Article abrogé et réservé en séance du Conseil du 22 novembre 2016, Site du Barreau le 29/11/2016)

P.71.2 **De la conciliation des litiges de collaboration**
Tout litige né à l'occasion d'un contrat de collaboration libérale conclu entre avocats inscrits au barreau de Paris dont est saisi le bâtonnier est soumis pour une tentative de conciliation à la commission règlement des difficultés d'exercice en collaboration libérale (DEC).
Tout litige né à l'occasion d'un contrat de travail conclu entre avocats inscrits au barreau de Paris et toute demande de requalification d'un contrat de collaboration libérale conclu entre avocats inscrits au barreau de Paris en contrat de travail dont est saisi le bâtonnier est soumis pour une tentative de conciliation à la Commission règlement des difficultés d'exercice en collaboration salariée et demande de requalification de contrat de collaboration libérale en contrat de travail (SDR).
Tout litige né à l'occasion d'un contrat de collaboration libérale conclu par un(e) collaborateur(rice) inscrit(e) au barreau de Paris et un cabinet d'avocats au Conseil d'Etat et à la Cour de Cassation est soumis aux dispositions spécifiques de l'article P. 14.6.0.2

P.71.3 **De la conciliation des différends à l'occasion de l'exercice professionnel**
Tout différend à l'occasion de l'exercice professionnel, hors litige de collaboration libérale ou salariée, dont est saisi le bâtonnier est soumis pour une tentative de conciliation à la commission règlement des difficultés d'exercice en groupe-CEG.

P.71.4 **Dispositions communes à la conciliation des litiges de collaboration (P.71.2) et des différends nés à l'occasion de l'exercice professionnel (P.71.3)**
(Article modifié en séance du Conseil du 13 juin 2017, Site du Barreau le 19/06/2017)
Chacune de ces commissions est composée d'au moins deux membres dont la présidence est assurée par un membre du Conseil de l'Ordre, sauf dans l'hypothèse où l'une des parties en cause est elle-même membre du Conseil de l'Ordre, la commission étant dans ce dernier cas exclusivement composée d'anciens membres du Conseil de l'Ordre.
En cas d'urgence, les parties peuvent être reçues par un conciliateur unique.

La liste des membres de chaque commission est arrêtée, sur proposition du bâtonnier en exercice, en début d'année et publiée dans le bulletin du bâtonnier.
Toutefois, dès lors que le conflit dont est saisi le bâtonnier relève de la compétence de plusieurs commissions de conciliation ou si la complexité de l'affaire le commande, le bâtonnier peut renvoyer l'affaire pour une tentative de conciliation devant une commission ad hoc, composée d'un(e) représentant(e) de chacune des commissions concernées.
Le rôle de ces commissions n'est pas de trancher le litige ou le différend mais d'aider les confrères en proie à des difficultés à trouver une solution qui permette à chacun d'eux de retrouver les conditions nécessaires à un exercice serein de son activité professionnelle.
Ces commissions n'ont ni prérogative déontologique ni prérogative disciplinaire. Néanmoins, elles ont toujours la possibilité de transmettre au bâtonnier le litige ou le différend dont elles sont saisies, afin que celui-ci réserve à cette affaire les suites qu'il jugerait opportunes.
Sauf urgence, les parties sont convoquées, par courrier électronique, devant ces commissions au moins huit jours à l'avance.
Le courrier de saisine est joint à la convocation. Le défendeur est invité à faire parvenir ses observations avant la tenue de la conciliation.
Les parties comparaissent en personne et ont la faculté de se faire assister par un avocat de leur choix, sous réserve des dispositions de l'article P 41.10.
Toutefois et à titre exceptionnel, le président de la commission peut autoriser une partie à ne pas comparaitre en personne et à se faire représenter par son avocat.
Les structures collectives, en ce compris les associations, sont valablement représentées par un des associés.
Les renvois ne peuvent être accordés que de manière exceptionnelle.
Lors de la tenue de la conciliation, les parties sont entendues contradictoirement en leurs explications. La commission se réserve la possibilité de les entendre séparément selon l'évolution des débats, voire de réunir seulement leurs avocats.
Ces commissions peuvent recommander aux parties de recourir à un ancien membre du conseil de l'Ordre afin de les accompagner dans la finalisation des engagements pris lors de la conciliation étant précisé que les frais et honoraires afférents à cette mission seront à la charge des parties.
Les engagements pris devant les membres des commissions, sont consignés soit dans un procès-verbal signé par les parties et le président des commissions, soit dans un courrier adressé aux parties et à leurs avocats sous la signature du président. Ces engagements doivent être exécutés de bonne foi, leur non-respect est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires.
A défaut de conciliation, il appartient à la partie la plus diligente de saisir la juridiction du bâtonnier.

P.71.5 De la juridiction du bâtonnier

P.71.5.1 Tout litige né à l'occasion d'un contrat de travail ou d'un contrat de collaboration libérale conclu par un(e) collaborateur(rice) inscrit(e) au barreau de Paris avec un avocat ou une structure d'exercice inscrit(e) au barreau de Paris, toute demande de requalification d'un contrat de collaboration libérale conclu par un(e) collaborateur(rice) inscrit(e) au barreau de Paris avec un avocat ou une structure d'exercice inscrit(e) au barreau de Paris en contrat de travail, ainsi que tout différend né à l'occasion de l'exercice professionnel est, en l'absence de conciliation, soumis à la juridiction du bâtonnier.

Le bâtonnier est saisi, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, par courrier électronique ou par pli remis contre récépissé.
L'acte de saisine contient, sous peine d'irrecevabilité, l'identité des parties et de leurs conseils, l'objet du litige ainsi que les prétentions du requérant. Dans le respect du principe du contradictoire, un exemplaire de l'acte de saisine et des pièces venant à son soutien sont communiqués à chacune des parties en cause.
Les parties ont la faculté de se faire assister par un avocat de leur choix, sous réserve des dispositions de l'article P.41.10.

P.71.5.2 Le bâtonnier ou son délégataire fixe le calendrier de procédure indiquant les dates auxquelles les parties seront tenues de produire leurs mémoires et leurs pièces. Le calendrier prévoit également la date prévisible de la clôture de l'instruction et la date, l'horaire et le lieu de l'audience de plaidoiries.
Ce calendrier de procédure est notifié à l'ensemble des parties, avec une copie de l'acte de saisine au(x) défendeur(s), par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avec copie par voie électronique à leurs avocats. Cette notification vaut convocation à l'audience de plaidoiries.
Toutefois, le bâtonnier ou son délégataire peut estimer utile de réunir les parties et éventuellement leurs avocats, afin de finaliser un acte de mission précisant l'étendue de sa saisine et incluant le calendrier de procédure. Dans ce cas la ratification de l'acte de mission vaut convocation à l'audience de plaidoiries.
Les échanges de mémoires et pièces peuvent se faire par voie électronique ou postale, ou par porteur, à l'adresse du bâtonnier ou de son délégataire, des avocats de l'ensemble des parties, ou à défaut à l'adresse de celles-ci, avec copie à l'ordre.
Si à titre exceptionnel l'audience est renvoyée, les parties sont informées des date, horaire et lieu de renvoi au moins huit jours à l'avance, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
Les audiences peuvent se tenir dans les locaux du délégataire, sauf à ce que l'une des parties s'y oppose, auquel cas elles se tiendront dans les locaux de l'ordre.
Les débats sont publics. Toutefois, le bâtonnier ou son délégataire peut décider que les débats auront lieu où se poursuivront hors la présence du public à la demande de l'une des parties ou s'il résulte de leur publicité une atteinte à l'intimité de la vie privée.

P.71.5.3 Dans tous les cas d'urgence, le bâtonnier ou son délégataire peut, sur la demande qui lui en est faite par une partie, ordonner toutes les mesures qui ne se heurtent à aucune contestation sérieuse ou que justifie l'existence d'un différend. En cas de mesure d'urgence sollicitée par l'une des parties, le bâtonnier ou son délégataire peut être saisi à bref délai.
Dans le cas où l'existence de l'obligation n'est pas sérieusement contestable, il peut accorder une provision.
Il peut toujours, même en présence d'une contestation sérieuse, ordonner les mesures conservatoires ou de remise en état qui s'imposent soit pour prévenir un dommage imminent, soit pour faire cesser un trouble manifestement illicite.
Le bâtonnier ou son délégataire peut ordonner toute mesure d'instruction qu'il jugera utile et nécessaire.
Il peut désigner un expert pour l'évaluation des parts sociales ou actions de sociétés d'avocats. Dans ce cas, il fixe le montant de la provision à consigner, à qui en incombe la charge et le délai dans lequel l'expert devra déposer son rapport.
Il statue sur les contestations relatives à l'étendue de sa saisine.

Il a le pouvoir de trancher l'incident de vérification d'écriture ou de faux conformément aux dispositions des articles 287 à 294 et 299 du code de procédure civile.
En cas d'inscription de faux incidente, les dispositions de l'article 313 du code de procédure civile sont applicables devant le bâtonnier ou son délégataire. Le délai pour statuer recommence à courir du jour où il est statué sur l'incident.

P.71.5.4 Sauf cas de récusation et sous réserve du cas d'interruption de l'instance, le bâtonnier ou son délégataire est tenu de rendre sa décision dans les quatre mois de la date à laquelle la saisine est parvenue à l'ordre, à peine de dessaisissement au profit de la cour d'appel.
Ce délai peut être prorogé dans la limite de quatre mois par décision motivée. Cette décision est notifiée à l'ensemble des parties, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avec copie par voie électronique à leurs avocats.
Ce délai est suspendu pendant toute la durée des mesures d'instruction ordonnées par le bâtonnier ou son délégataire.
Dans les différends à l'occasion de l'exercice professionnel, lorsque le bâtonnier ou son délégataire n'a pas pris de décision dans le délai prévu ci-dessus, chacune des parties peut saisir la cour d'appel dans le mois qui suit l'expiration de ces délais.
Dans les litiges de collaboration, dès lors qu'il est saisi d'une demande urgente, le bâtonnier ou son délégataire est tenu de rendre sa décision dans le mois de sa saisine, à peine de dessaisissement au profit du premier président de la cour d'appel.

P.71.5.5 Si la décision n'est pas prononcée sur le siège, son prononcé est renvoyé à une date que le bâtonnier ou son délégataire indique en fin d'audience. Cette date de délibéré est confirmée aux parties et à leurs conseils par courrier électronique.
Dès la mise en délibéré de l'affaire, aucune demande ne peut être formée ni aucun moyen soulevé. De même, aucune observation ne peut être présentée ni aucune pièce produite si ce n'est à la demande du bâtonnier ou de son délégataire.
Les décisions sont notifiées à l'ensemble des parties, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, par le secrétariat de l'ordre, et adressées en copie par courrier électronique à leurs avocats.

P.71.5.6 Les décisions du bâtonnier sont susceptibles d'appel devant la cour d'appel de Paris. Le délai de recours est d'un mois.
Lorsqu'elles ne sont pas déférées à la cour d'appel, les décisions du bâtonnier peuvent être rendues exécutoires par le président du tribunal de grande instance auprès duquel est établi son barreau.
Toutefois, sont de droit exécutoire à titre provisoire les décisions du bâtonnier qui ordonnent le paiement de sommes au titre des rémunérations dans la limite maximale de neuf mois de rétrocessions d'honoraires ou de salaires calculés sur la moyenne des trois derniers mois.

Titre IV
DISCIPLINE
L art 17 (2), 22 à 25-I & 48 ; D 1991 art. 180 à 199 & 204

P.72.1 La juridiction disciplinaire du conseil de l'Ordre

P.72.1.1 (Article modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008). Le conseil de l'Ordre, siégeant comme conseil de discipline, connaît des infractions et des fautes commises par un avocat ou un ancien avocat dès lors qu'à l'époque où les faits ont été commis il était inscrit au tableau, sur la liste du stage jusqu'au 1er septembre 2007 ou sur la liste des avocats honoraires.

P.72.1.2 La juridiction disciplinaire est ainsi composée:
n une autorité de poursuite;
n une formation d'instruction;
n (Alinéa modifié en séance du Conseil du 8 janvier 2008, Bulletin du Barreau du 15/01/2008 n°2/2008) **quatre formations de jugement et une formation de jugement plénière.**
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 16 mai 2017, Site du Barreau le 19/05/2017) **Au début de chaque année, le conseil de l'Ordre arrête, par délibération, la liste des membres de la formation de l'instruction et des membres des formations de jugement, publicité en est faite par mention spéciale au Bulletin du Barreau et notification est faite au procureur général.**

P.72.1.3 (Alinéa 1 modifié en séance du conseil du 5 janvier 2016, Bulletin du Barreau du 12/01/2016).**L'autorité de poursuite est assurée par le bâtonnier en exercice assisté pour avis, par un membre du Conseil de l'Ordre ou un ancien membre du Conseil de l'Ordre ayant quitté ses fonctions depuis moins de 8 ans lors de sa désignation, dénommé coordinateur de l'autorité de poursuite et par d'anciens membres du Conseil de l'Ordre.**
La formation d'instruction est composée de membres du conseil de l'Ordre dont l'un d'eux est désigné en qualité de secrétaire.
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 8 janvier 2008, Bulletin du Barreau du 15/01/2008 n°2/2008) **Chacune des quatre formations de jugement est présidée par un ancien bâtonnier ou à défaut par le membre le plus ancien dans l'ordre du tableau. Les formations de jugement sont composées de membres du conseil de l'Ordre, dont l'un deux est désigné en qualité de secrétaire des formations de jugement, et d'anciens membres du conseil de l'Ordre ayant quitté leur fonction depuis moins de huit ans.**
La formation de jugement plénière est présidée par le bâtonnier doyen, membre du conseil de l'Ordre et, s'il est empêché, par le plus ancien bâtonnier, membre du conseil de l'Ordre.
La formation plénière est composée de tous les membres du conseil de l'Ordre à l'exclusion de ceux qui ont participé à la poursuite et à l'instruction du dossier pour lequel elle se réunit.
Le doyen des présidents des formations disciplinaires du conseil de l'ordre, répartit les affaires entre les formations.

P.72.1.4 L'autorité de poursuite, les formations d'instruction et celles de jugement sont séparées.
L'autorité de poursuite, assuré par le bâtonnier, est en charge:
n de l'ouverture des affaires disciplinaires;

n des conclusions à l'audience disciplinaire.
La formation d'instruction prépare, par ses rapporteurs, les dossiers disciplinaires aux fins qu'ils soient en état d'être jugés.
Les formations de jugement assurent la mise en œuvre des audiences disciplinaires et le prononcé des décisions.

P.72.1.5 Le conseil de discipline établit le règlement intérieur, fixe le nombre et la composition des formations. Il en informe le procureur général dans un délai de huit jours.

P.72.2 **L'enquête déontologique**

Le bâtonnier peut, soit de sa propre initiative, soit à la demande du procureur général, soit sur la plainte de toute personne intéressée, procéder à une enquête sur le comportement d'un avocat de son barreau. Il peut désigner à cette fin un délégué, parmi les membres ou anciens membres du conseil de l'ordre. Lorsqu'il décide de ne pas procéder à une enquête, il en avise l'auteur de la demande ou de la plainte.
Au vu des éléments recueillis au cours de l'enquête déontologique, il établit un rapport et décide s'il y a lieu d'exercer l'action disciplinaire. Il avise de sa décision le procureur général et, le cas échéant, le plaignant.
Lorsque l'enquête a été demandée par le procureur général, le bâtonnier lui communique le rapport.
Le bâtonnier le plus ancien dans l'ordre du tableau, membre du conseil de l'ordre, met en œuvre les dispositions du présent article lorsque des informations portées à sa connaissance mettent en cause le bâtonnier en exercice.
Un délai est fixé à l'enquêteur pour l'exécution de sa mission dans le respect des droits de la défense : accès au dossier et assistance d'un avocat.
Le délégué ne sera pas tenu de dresser procès-verbal des auditions auxquelles il aura éventuellement procédé. De même, il ne sera pas tenu d'entendre contradictoirement l'avocat concerné.
A l'issue de sa mission, il propose au bâtonnier qui en décide soit:
n de procéder au classement du dossier;
n de prononcer une admonestation paternelle;
n de procéder à un renvoi disciplinaire.

P.72.3 **La saisine disciplinaire**

P.72.3.1 Dans les cas prévus à l'article 183 du décret du 27 novembre 1991, directement ou après enquête déontologique, le bâtonnier ou le procureur général saisit l'instance disciplinaire par un acte motivé. Il en informe au préalable l'autorité qui n'est pas à l'initiative de l'action disciplinaire.
L'acte de saisine est notifié à l'avocat poursuivi par l'autorité qui a pris l'initiative de l'action disciplinaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
Copie en est communiquée au conseil de l'ordre aux fins de désignation d'un rapporteur.

P.72.3.2 L'acte de saisine détermine précisément l'objet des poursuites en fait et en droit pour une information de la nature et de la cause de l'accusation portée.
Il informe du droit à l'accès au dossier disciplinaire et de la possibilité de se faire assister par un avocat de son choix.

P.72.3.3 Le dossier disciplinaire comprend la plainte, pièces à l'appui, le rapport d'enquête déontologique dans l'hypothèse où celui-ci aurait été établi, les éléments nécessaires du dossier administratif tels que réunis par l'autorité de poursuite ou par le rapporteur membre de la formation d'instruction, l'acte de saisine et éventuellement tous les actes à venir dans le cadre de l'instruction, lesquels sont immédiatement versés au dossier dès leur accomplissement.
S'il le souhaite l'avocat poursuivi peut, après demande écrite faite au bâtonnier, consulter son dossier administratif en présence d'un membre de l'autorité de poursuite ou de la formation d'instruction, et obtenir qu'une ou plusieurs pièces soient versées au dossier disciplinaire.
Les dossiers disciplinaires sont cotés, avant toute consultation. Copie en est délivrée à l'avocat concerné ou à son conseil, gratuitement et sur simple demande.

P.72.4 L'instruction disciplinaire

P.72.4.1 Dans les quinze jours de la notification, le conseil de l'ordre désigne l'un des membres de la formation d'instruction en qualité de rapporteur pour procéder à l'instruction de l'affaire.
A défaut de désignation d'un membre de la formation d'instruction par le conseil de l'ordre, l'autorité qui a engagé l'action disciplinaire saisit le premier président de la cour d'appel qui procède alors à cette désignation parmi les membres de la formation d'instruction.

P.72.4.2 Le rapporteur désigné procède à toute mesure d'instruction nécessaire.
Toute personne susceptible d'éclairer l'instruction peut être entendue contradictoirement. L'avocat poursuivi peut demander à être entendu. Il peut se faire assister d'un confrère.
Toute convocation est adressée à l'avocat poursuivi par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

P.72.4.3 Le rapporteur doit interroger l'avocat poursuivi et en prendre procès-verbal. Si ce dernier ne défère pas à une convocation par lettre recommandée avec accusé de réception, le rapporteur établit un procès-verbal de carence.

P.72.4.4 Les actes d'instruction, sauf impossibilité matérielle, ou meilleure convenance des parties, sont effectués dans les locaux de l'Ordre des avocats. Il en est toujours dressé procès-verbal dûment daté et signé par la personne entendue.

P.72.4.5 Le rapporteur transmet le rapport d'instruction au doyen des présidents des formations disciplinaires du conseil de l'ordre au plus tard dans les quatre mois de sa désignation.
Copie en est adressée au bâtonnier et au procureur général si ce dernier a pris l'initiative de l'action disciplinaire.

P.72.5 La procédure d'audience disciplinaire

P.72.5.1 La date de l'audience est fixée par le doyen des présidents des formations disciplinaires du conseil de l'ordre.
L'avocat est convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par citation d'huissier de justice.

L'audience disciplinaire se tient devant l'une des formations de jugement selon saisine du bâtonnier ou du procureur général par citation directe. L'affaire est placée devant l'une des formations de jugement.

P.72.5.2 Aucune peine disciplinaire ne peut être prononcée sans que l'avocat mis en cause ait été entendu ou appelé au moins huit jours à l'avance.
La convocation ou la citation comporte, à peine de nullité, l'indication précise des faits à l'origine des poursuites ainsi que la référence aux dispositions législatives ou réglementaires précisant les obligations auxquelles il est reproché à l'avocat poursuivi d'avoir contrevenu, et, le cas échéant, une mention relative à la révocation du sursis.

P.72.5.3 En cas d'empêchement du président d'une formation de jugement disciplinaire, celle-ci est présidée par l'un des anciens bâtonniers, membre de ladite formation ou à défaut le membre de la formation le plus ancien dans l'ordre du tableau.

P.72.5.4 Le président veille à la régularité de la procédure. Il s'assure que le nombre des membres présents est impair et que le quorum est atteint :
n deux tiers des membres pour la formation plénière;
n cinq membres pour les formations restreintes.
L'arrêté disciplinaire mentionne le nom des membres présents.

P.72.5.5 Le membre de la formation d'instruction n'assiste pas à l'audience.
Un membre de l'autorité de poursuite peut être présent. S'il formule des observations écrites, il les communique avant l'audience à la formation de jugement et à l'avocat poursuivi.

P.72.5.6 Les débats devant les juridictions ordinales sont publics. **Toutefois, la formation disciplinaire peut décider que les débats auront lieu ou se poursuivront en chambre du conseil à la demande de l'une des parties ou s'il doit résulter de leur publicité une atteinte à l'intimité de la vie privée.**

P.72.5.7 L'avocat poursuivi se présente en robe.
Il doit comparaître en personne et peut être assisté par un avocat.

P.72.5.8 Le président constate l'identité de l'avocat poursuivi. **En cas d'absence, la formation disciplinaire doit s'assurer de la régularité de la délivrance de l'acte de saisine. S'il apparaît que la citation n'a pas été régulièrement délivrée, la formation disciplinaire doit renvoyer à une citation d'huissier pour une audience ultérieure. Si l'intéressé ne se présente toujours pas, ou s'il n'a plus d'adresse connue, il est jugé en son absence.**

P.72.5.9 A tout moment des débats, la formation de jugement peut décider, après avoir entendu le représentant de l'autorité de poursuite et l'avocat qui comparaît, du renvoi en formation plénière.

P.72.5.10 A tout moment des débats, la formation disciplinaire peut décider par décision avant dire droit, après avoir entendu le représentant de l'autorité de poursuite et l'avocat poursuivi :
n d'un complément d'information (dont sera chargé soit un membre de la formation de jugement, soit un membre de la formation d'instruction);
n du renvoi à une audience ultérieure, éventuellement pour l'audition de témoins.

P.72.5.11 L'instruction d'audience comporte :
n la lecture de la citation;
n l'interrogatoire de l'avocat poursuivi;
n éventuellement les auditions de témoins, de plaignants, de sachants (selon pouvoir discrétionnaire du président de la formation de jugement), du procureur général si ce dernier a pris l'initiative d'engager l'action disciplinaire et du membre de l'autorité de poursuite;
n les plaidoiries.

P.72.5.12 Après que l'avocat poursuivi a eu la parole le dernier, les débats sont déclarés clos. Ils peuvent toutefois être rouverts, à tout moment du délibéré si un fait nouveau est évoqué et si la formation disciplinaire en est informée par simple lettre. Dans ce cas, l'avocat poursuivi en est averti par une nouvelle citation.

P.72.5.13 Le délibéré est secret.

P.72.5.14 (Alinéa 1 modifié en séance du Conseil du 25 novembre 2008, Bulletin du Barreau du 02/12/2008 n°41/2008) **Si dans les huit mois de la saisine de l'instance disciplinaire celle-ci n'a pas statué au fond ou par décision avant dire droit, la demande est réputée rejetée et l'autorité qui a engagé l'action disciplinaire peut saisir la cour d'appel.**
Dans les cas prévus à l'alinéa précédent, la cour d'appel est saisie et statue, le procureur général entendu, dans les conditions prévues à l'article 197 du décret du 27 novembre 1991 et de l'article P.72.5.16.
Toute décision prise en matière disciplinaire est notifiée à l'avocat poursuivi, au procureur général et au bâtonnier dans les huit jours de son prononcé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
Le plaignant est informé du dispositif de la décision lorsque celle-ci est passée en force de chose jugée.

P.72.5.15 La formation disciplinaire peut condamner l'avocat qui fait l'objet d'une peine disciplinaire au paiement des dépens; **ceux-ci comprennent les frais de citation, le cas échéant le coût de la sténotypie des débats, ainsi que tous les frais de la procédure susceptibles d'être individualisés, et notamment les frais d'expertise.**
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 26 janvier 2016, Bulletin du Barreau du 08/02/2016) **Le montant des dépens peut être fixé de manière forfaitaire. Ce montant est alors arrêté à la somme de 250 euros.**

P.72.5.16 L'avocat qui fait l'objet d'une décision en matière disciplinaire, le procureur général et le bâtonnier peuvent former un recours contre la décision. **La cour d'appel est saisie et statue dans les conditions prévues à l'article 16 du décret du 27 novembre 1991, le procureur général entendu.**
La publicité des débats est assurée conformément aux dispositions de l'article 194 du décret du 27 novembre 1991 et de l'article P.72.5.6 ci-dessus.
Le greffier en chef de la cour d'appel notifie l'appel à toutes les parties, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, en indiquant la date à laquelle l'affaire sera appelée.
Le délai du recours incident est de quinze jours à compter de la notification du recours principal.
Le procureur général assure et surveille l'exécution des peines disciplinaires.

P.72.6 **Application de la procédure disciplinaire aux avocats ressortissants d'un État de l'U.E.**

En vertu des dispositions de l'article 204 du décret du 27 novembre 1991, la procédure disciplinaire prévue pour les avocats français est applicable aux avocats ressortissants de l'un des États membres de l'UE, établis à titre permanent dans l'un de ces États autres que la France et venant accomplir en France une activité professionnelle occasionnelle au sens des dispositions de l'article 200 du décret du 27 novembre 1991.

P.72.7 **Sanctions disciplinaires**

Les peines disciplinaires sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'interdiction temporaire, qui ne peut excéder trois années ;

4° (modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008). **La radiation du tableau des avocats ou le retrait de l'honorariat.**

L'avertissement, le blâme et l'interdiction temporaire peuvent comporter la privation, par la décision qui prononce la peine disciplinaire, du droit de faire partie du conseil de l'ordre, du Conseil national des barreaux, des autres organismes ou conseils professionnels ainsi que des fonctions de bâtonnier pendant une durée n'excédant pas dix ans.

L'instance disciplinaire peut en outre, à titre de sanction accessoire, ordonner la publicité de toute peine disciplinaire.

La peine de l'interdiction temporaire peut être assortie du sursis. La suspension de la peine ne s'étend pas aux mesures accessoires prises en application des deuxième et troisième alinéas. Si dans le délai de cinq ans à compter du prononcé de la peine, l'avocat a commis une infraction ou une faute ayant entraîné le prononcé d'une nouvelle peine disciplinaire, celle-ci entraîne sauf décision motivée l'exécution de la première peine sans confusion de la seconde.

P.72.8 **Suspension provisoire**

Lorsque l'urgence ou la protection du public l'exigent, le conseil de l'ordre peut, à la demande du procureur général ou du bâtonnier, suspendre provisoirement de ses fonctions l'avocat qui en relève lorsque ce dernier fait l'objet d'une poursuite pénale ou disciplinaire. Cette mesure ne peut excéder une durée de quatre mois, renouvelable.

La suspension provisoire d'exercer prévue par l'article 24 de la loi ne constitue pas une peine disciplinaire mais une mesure de sûreté instituée pour la protection des tiers.

L'avocat qui est visé par cette mesure est tenu de fournir au bâtonnier ou à son délégué toutes les informations et pièces nécessaires à l'instruction de son cas.

La mesure de suspension provisoire ne peut être prononcée sans que l'avocat mis en cause ait été entendu ou appelé au moins huit jours à l'avance.

La procédure suivie est celle prévue aux articles P.72.3 à P.72.5 ci-dessus et aux articles 187 à 199 du décret du 27 novembre 1991.

La décision suspendant provisoirement de ses fonctions l'avocat qui fait l'objet d'une poursuite pénale ou disciplinaire est exécutoire nonobstant appel.

Le procureur général assure et surveille l'exécution de la mesure de suspension provisoire.

L'avocat suspendu provisoirement doit s'abstenir de tout acte professionnel et notamment de revêtir le costume de la profession, de recevoir la clientèle, de donner des consultations, d'assister ou de représenter les parties devant les juridictions. Plus généralement, il ne peut avoir aucune activité liée à sa qualité d'avocat.

La suspension provisoire d'exercer emporte une révocation immédiate, s'il n'a déjà été révoqué, du mandat par lequel le bâtonnier habilite l'avocat à recevoir, déposer et retirer les fonds de la CARPA.

L'avocat suspendu provisoirement d'exercer n'a pas à payer la cotisation de l'Ordre pendant la durée de sa suspension, à l'exception des primes d'assurances dues pour l'année civile en cours.
(Alinéa 11 modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008). **Demeurant inscrit au tableau, il reste tenu à ses obligations vis-à-vis de la CNBF et des organismes sociaux.**
Conformément à l'article 55 du décret SCP, si l'avocat suspendu provisoirement est membre d'une société civile professionnelle, il conserve pendant le temps de sa suspension sa qualité d'associé, avec tous les droits et obligations qui en découlent.
Toutefois sa participation dans les bénéfices est réduite de moitié, l'autre étant attribuée comme il est indiqué audit article 55.
L'avocat suspendu provisoirement est remplacé dans ses fonctions par un ou plusieurs suppléants désignés conformément à l'article P.73.
L'avocat qui fait l'objet d'une décision en matière de suspension provisoire, le procureur général et le bâtonnier peuvent former un recours contre la décision. La cour d'appel est saisie et statue dans les conditions prévues à l'article 197 du décret du 27 novembre 1991.
Le conseil de l'Ordre peut mettre fin à la suspension provisoire à tout moment, soit d'office, soit sur les réquisitions du procureur général, soit à la requête de l'intéressé, hors le cas où la mesure a été ordonnée par la cour d'appel qui demeure compétente.
Cette suspension cesse de plein droit dès que les actions pénales et disciplinaires sont éteintes.

P.72.9 **Interdiction temporaire**
La procédure suivie est celle qui est prévue par les articles P.72.3 à P.72.5 ci-dessus et par les articles 187 à 199 du décret du 27 novembre 1991.
L'avocat interdit temporairement doit, dès le moment où la décision est devenue exécutoire, s'abstenir de tout acte professionnel, et notamment de revêtir le costume de la profession, de recevoir la clientèle, de donner des consultations, d'assister ou de représenter les parties devant les juridictions. Il ne peut, en aucune circonstance, faire état de sa qualité d'avocat ni participer à l'activité des organismes professionnels auxquels il appartient.
L'interdiction temporaire emporte révocation immédiate, s'il n'a déjà été révoqué, du mandat par lequel le bâtonnier habilite l'avocat à recevoir, déposer et retirer les fonds de la CARPA.
(Alinéa 4 modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008).
L'avocat interdit temporairement n'a pas à payer la cotisation de l'Ordre pendant la durée de son interdiction, à l'exception des primes d'assurances dues pour l'année civile en cours. Demeurant inscrit au tableau, il reste tenu à toutes ses obligations vis-à-vis de la CNBF et des organismes sociaux.
Lorsqu'il est membre d'une société civile professionnelle, l'avocat interdit temporairement conserve, pendant la durée de sa peine, sa qualité d'associé, avec tous les droits et obligations qui en découlent, à l'exclusion de sa vocation aux bénéfices professionnels, conformément à l'article 53 du décret SCP.
Lorsqu'il fait l'objet d'une condamnation définitive à une peine égale ou supérieure à trois mois d'interdiction, il peut être contraint de se retirer de la société civile professionnelle, par décision prise à l'unanimité des autres associés, à l'exclusion de ceux ayant fait l'objet d'une sanction pour les mêmes faits ou pour des faits connexes.
Les parts sociales de l'associé contraint de se retirer de la société civile professionnelle sont cédées, dans le délai de six mois, éventuellement porté à un an, dans les conditions prévues par l'article 30 (alinéas 2 et 3) du décret SCP.

L'avocat interdit temporairement est remplacé dans l'exercice de ses fonctions par un ou plusieurs suppléants comme il est dit à l'article P.73 ci-après.
L'interdiction temporaire prend fin une fois la peine accomplie, sans qu'il y ait lieu à nouvelle décision du conseil de l'Ordre.

P.72.10 **Radiation**
La procédure suivie est celle prévue par les articles P.72.3 à P.72.5 et par les articles 187 à 199 du décret du 27 novembre 1991.
(Alinéa 2 modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008).
Conformément à l'article 185 du décret, l'avocat radié ne peut être inscrit au tableau d'aucun autre barreau.
Toutes les autres conséquences de la radiation, notamment celles qui découlent de la loi du 29 juin 1935 en matière de cession de fonds de commerce, s'imposent à l'avocat sanctionné.
La radiation emporte révocation immédiate, s'il n'a déjà été révoqué, du mandat par lequel le bâtonnier habilite l'avocat à recevoir, déposer et retirer les fonds de la CARPA.
Si l'avocat radié est membre d'une société civile professionnelle, il doit, dans le délai de six mois à compter du jour où la radiation est devenue définitive, céder ses parts à un tiers dans les formes et conditions prévues aux articles 29, 53, 54 et 72 du décret SCP.
La radiation de tous les associés ou de la société civile professionnelle entraîne de plein droit la dissolution de celle-ci. La décision qui provoque ces radiations constate la dissolution de la société et ordonne sa liquidation.
Définitivement exclu du barreau, l'avocat radié est affranchi des obligations liées à l'exercice de la profession, à l'exception du paiement des primes d'assurances dues au titre de l'année civile en cours, perd tous les droits qu'elle lui conférait et notamment le bénéfice des prestations sociales auxquelles il pouvait prétendre en sa qualité d'avocat, sous réserve des droits éventuellement acquis à la date à laquelle la décision de radiation est devenue exécutoire.
Son remplacement et le sort de sa clientèle sont réglés comme il est dit aux articles P.73.5 à P.73.9.

Titre V
OMISSION CESSATION D'ACTIVITES SUPPLEANCES
L art 17 (1) & 20 ; D 1991 art. 104 à 108

P.73.1 **Omission et mise en congé**
Le conseil de l'Ordre, soit d'office, soit à la demande du procureur général, soit à la demande de l'intéressé, prononce l'omission par arrêté, dans les conditions prévues aux articles 104 à 108 du décret du 27 novembre 1991.
Conformément à l'article 108 du décret du 27 novembre 1991, la décision d'omission constitue une mesure administrative qui est prise dans les mêmes formes et donne lieu aux mêmes recours qu'en matière d'inscription.
L'avocat visé par cette mesure est tenu de fournir, au bâtonnier ou à son délégué, puis au conseil de l'Ordre, toutes les informations et justifications qu'implique la décision à prendre.

P.73.1.1 Omission prononcée d'office

(Alinéa 1 modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008).

L'omission du tableau est prononcée d'office par le conseil de l'Ordre:

n soit impérativement, comme il est dit à l'article 104 du décret du 27 novembre 1991, lorsque l'avocat exerce des activités incompatibles avec ses fonctions ou ne satisfait pas aux obligations de garantie et d'assurance exigées par la loi;

(Alinéa modifié en séance du Conseil du 31 mai 2016, Site du Barreau le 10/06/2016)

n soit facultativement, lorsque l'avocat se trouve dans l'une des situations visées par l'article 105-2° et 3° du décret du 27 novembre 1991.

P.73.1.2 Procédure de l'omission prononcée d'office

(Article modifié en séance du conseil du 6 mars 2012, Bulletin du Barreau du 13/03/2012 n°10/2012)

Lorsque l'une des conditions requises pour que soit prononcée d'office l'omission d'un avocat est remplie, celui-ci est convoqué par un Membre du Conseil de l'Ordre ou Ancien Membre du Conseil de l'Ordre désigné à cet effet.

La convocation est adressée à l'intéressé au moins quinze jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette convocation précise le montant des sommes dues à l'Ordre, au CNB ou à la CNBF.

L'avocat cité peut se faire assister par tout confrère de son choix ou désigné d'office par le bâtonnier à la demande de l'intéressé.

Si aucune solution n'a pu être trouvée, comme au cas où l'avocat ne s'est pas présenté, il est dressé un rapport indiquant les motifs de convocation et décrivant le déroulement de l'audition et renvoyant le dossier pour examen devant le Conseil de l'Ordre.

De même, si un avocat ne respecte pas les délais de paiement qui lui ont été accordés, sans nouvelle audition, le dossier peut être renvoyé pour examen devant le Conseil de l'Ordre.

L'avocat est appelé devant le Conseil de l'Ordre statuant en formation plénière ou en formation restreinte, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, adressée au moins quinze jours à l'avance,

- rappelant les raisons justifiant la proposition d'omission,

- mentionnant que le rapport établi est consultable à la Trésorerie de l'Ordre par l'avocat dont l'omission est envisagée, et par son Conseil, huit jours au moins avant la date à laquelle il est invité à comparaître.

Une copie dudit rapport est adressée par lettre recommandée avec avis de réception, sur demande écrite de l'avocat dont l'omission est envisagée ou de son Conseil.

L'avocat ou son conseil, s'ils se présentent, sont entendus dans leurs explications.

P.73.1.3 Omission volontaire

L'omission peut être sollicitée par l'avocat ou par toute structure d'exercice inscrit :

n soit impérativement comme il est dit à l'article 104 du décret du 27 novembre 1991 lorsqu'il exerce des activités incompatibles avec la profession d'avocat;

n soit facultativement pour convenance personnelle par application de l'article 105-1° du décret du 27 novembre 1991 lorsque, du fait de son éloignement de la juridiction auprès de laquelle il est inscrit, par l'effet de la maladie ou d'infirmité graves et permanentes ou encore par acceptation d'activités étrangères au barreau ou pour toute autre cause, il est empêché d'exercer réellement sa profession, selon les dispositions de l'article 105-1° du décret du 27 novembre 1991.

En ce dernier cas, l'omission est considérée comme une mise en congé.

Si l'intéressé ne peut pas lui-même faire une demande d'omission, celle-ci peut être présentée par un membre de sa famille, toute personne de son entourage ou par le bâtonnier.
L'omission est prononcée par le Conseil de l'Ordre, statuant en formation plénière, sans qu'il soit besoin de convoquer ou d'entendre l'intéressé.
Cependant, au cas où le Conseil de l'Ordre soulève une difficulté ou une opposition, l'avocat devra être appelé par une citation à comparaître à la plus prochaine réunion possible compte tenu du calendrier et des délais non compressibles de convocation.

P.73.2 **Effets de l'omission**
(Article modifié en séance du conseil du 7 mars 2017, site du Barreau du 13/03/2017)
L'omission prononcée et devenue exécutoire a les conséquences suivantes :
Le nom de l'avocat omis est retiré du tableau ; l'avocat omis doit s'abstenir de tout acte professionnel et, notamment, de revêtir le costume de la profession.
L'usage du titre d'avocat est interdit à l'avocat omis sauf décision contraire prise par le conseil de l'Ordre aux termes de l'arrêté d'omission, cette décision devant être dûment motivée sur demande de l'intéressé avec justificatifs.
Le maintien du titre d'avocat non exerçant pourra être accordé à l'avocat omis lorsque sa demande d'omission est présentée pour raisons de santé. L'avocat concerné devra formuler expressément sa demande de maintien du titre d'avocat. Ce maintien du titre pourra être accordé dès lors qu'il ne sera pas de nature à présenter un risque pour les tiers, cette absence de risque devant le cas échéant être justifié par un certificat médical. Afin que les tiers soient parfaitement informés de la situation de l'avocat concerné, la mention « provisoirement non exerçant » sera précisée.
L'omission emporte révocation, s'il n'a déjà été révoqué, du mandat par lequel le bâtonnier habilite l'avocat à recevoir, déposer ou retirer des fonds de la CARPA.
L'avocat omis n'est plus débiteur, pendant la durée de son omission, des cotisations dont il est redevable dans le cadre de son exercice professionnel.
Mais il reste tenu de régler sa cotisation à la CNBF et les primes d'assurance payées pour son compte par l'Ordre pour l'année civile en cours et exigibles au jour où la décision d'omission est devenue exécutoire.
Privé des droits attachés à sa qualité d'avocat, pendant le temps de son omission, il n'en a pas moins le bénéfice des prestations qui lui étaient acquises au moment où celle-ci est devenue définitive.
L'avocat omis, membre d'une société civile professionnelle, conserve pendant le temps de son omission sa qualité d'associé avec tous les droits et obligations qui en découlent, à l'exclusion de sa vocation aux bénéfices professionnels.
L'avocat omis conserve un lien avec le Barreau mais cesse d'être placé sous le contrôle et l'autorité de l'Ordre, sauf pour les faits antérieurs à l'arrêté d'omission.
Il peut, pendant la durée de l'omission, adresser sa démission au bâtonnier.
Dans tous les cas d'omission ou de mise en congé, le bâtonnier désigne un ou plusieurs suppléants de l'avocat omis ou mis en congé, conformément aux dispositions de l'article P.73.5.
Pour assurer l'information des tiers, la décision d'omission fait l'objet d'une publication au Bulletin du Barreau de Paris et d'une mention sur une liste tenue au secrétariat de l'Ordre à la disposition des avocats et des tiers.
En cas d'omission d'office, les mesures de publicité précisées à l'alinéa précédent sont effectuées dès que la décision d'omission est devenue définitive, à l'expiration des voies de recours prévues par la loi.

En cas d'omission volontaire ou pour convenance personnelle, les mesures de publicité sont effectuées dès que la décision d'omission est prise par le conseil de l'Ordre.

P.73.3 **Durée de l'omission et réinscription**

(Article modifié en séance du conseil du 10 mars 2009, Bulletin du Barreau du 13/03/2009 n°9/2009).

Le Conseil de l'ordre prononce l'omission pour une durée indéterminée.

A la demande de l'intéressé ou du procureur général, le Conseil de l'ordre constate que la cause de l'omission a disparu et prononce la réinscription de l'intéressé au tableau.

Dans le cas prévu à l'article 105-2 paragraphe du décret du 27 novembre 1991, le Conseil de l'ordre ne rapporte la mesure d'omission et ne prononce la réinscription au tableau que lorsque l'intéressé s'est acquitté de sa contribution aux charges de l'Ordre, de ses cotisations à la CNBF et au CNB.

Lorsque la réinscription au tableau intervient plus de cinq années après le prononcé de l'omission, elle donne lieu au paiement des droits exigés pour la première inscription, sauf décision contraire et motivée du Conseil de l'ordre.

Aucun refus de réinscription ne peut être prononcé par le Conseil de l'ordre sans que l'intéressé ait été entendu ou appelé à l'être sous délai de quinzaine par lettre recommandée avec demande d'avis de réception

P.73.4 **Enquêtes et assistance de gestion**

Le bâtonnier peut à tout moment désigner tel avocat, en activité ou honoraire, de son choix, présentant les qualifications, les capacités et les garanties qu'implique la mission qui lui est confiée, à l'effet de vérifier la situation d'un avocat qui révélerait des défaillances répétées dans l'exercice professionnel.

Après avoir entendu l'intéressé et réuni toutes les informations utiles, l'avocat chargé de l'enquête rend compte de sa mission dans un rapport remis au bâtonnier et sur lequel celui-ci peut prendre toutes mesures appropriées.

Le bâtonnier peut également prescrire une assistance technique de gestion pour laquelle il peut désigner toute personne de son choix, avocat en activité ou honoraire.

La charge financière de ces interventions est supportée par l'avocat concerné selon les modalités fixées par le bâtonnier, à défaut de convention particulière soumise à son approbation.

P.73.5 **Suppléance**

Lorsque l'avocat est, soit omis, soit empêché pour cause de force majeure d'exercer ses fonctions, il est remplacé provisoirement par un ou plusieurs suppléants qu'il choisit parmi les avocats inscrits au tableau, après en avoir avisé le bâtonnier qui peut décider d'un autre choix.

Lorsque l'avocat omis ou empêché est dans l'impossibilité d'exercer son choix ou ne l'exerce pas, le ou les suppléants sont désignés par le bâtonnier.

Le suppléant fait face aux charges, mais seulement dans la limite des forces contributives du cabinet du suppléé.

L'étendue de sa mission et le montant de sa rémunération sont, à défaut de convention entre le suppléant et le suppléé, fixés par le bâtonnier.

Il est, en outre, perçu par l'Ordre des avocats, à l'occasion de chaque suppléance, une cotisation spéciale prélevée sur les recettes du cabinet suppléé. Le montant de cette cotisation est déterminé par le conseil de l'Ordre.

La durée de la suppléance est fixée par le bâtonnier dans les conditions prévues par l'article 171 du décret du 27 novembre 1991.
Il est mis fin à la suppléance par le bâtonnier soit d'office, soit à la requête du suppléé, du suppléant ou du procureur général.
Au terme de la suppléance, le bâtonnier peut prendre l'une des mesures prévues aux articles P.73.6 et P.73.7.
D 1991 art 170 à 172

P.73.6 **Administration provisoire**
Il y a lieu à administration provisoire en cas de décès, de mésentente entre les associés, de décision exécutoire, de suspension provisoire, d'interdiction temporaire ou de radiation, également en cas de suppléance se prolongeant au-delà de la durée prévue à l'article P.73.5 alinéa 6.
La décision de mise sous administration provisoire peut être rendue publique par tous moyens définis par l'autorité qui l'a prise, ou par le bâtonnier.
Le ou les administrateurs provisoires remplacent l'avocat administré dans toutes ses fonctions, assurent la gestion de son cabinet, le substituent dans toute décision en relation avec l'exercice professionnel et, à cet effet, peuvent notamment résilier le bail des locaux professionnels, licencier le personnel, mettre fin aux contrats de collaboration et de travail, et à tout contrat dont la poursuite est incompatible avec une gestion normale du cabinet et la situation de l'administré.
L'administrateur perçoit à son profit les recettes de l'avocat administré et paie les charges, sans être personnellement tenu au-delà des sommes perçues.
L'administrateur ouvre et tient la comptabilité de ses opérations d'administration et en rend compte au bâtonnier. Il peut, sous le contrôle du bâtonnier et si l'exploitation du cabinet administré n'est pas bénéficiaire, prélever sa propre rémunération sur les recettes.
Il est, en outre, perçu par l'Ordre des avocats, à l'occasion de chaque administration provisoire, une cotisation spéciale prélevée sur les recettes et sur les bénéfices éventuels du cabinet administré et dont le montant est déterminé par le conseil de l'Ordre.
Chaque fois que l'intérêt des clients et la situation de l'administré l'imposent, l'administrateur peut, trente jours après avoir mis en demeure l'avocat administré ou ses ayants droit éventuels de présenter sa clientèle, inviter les clients de l'avocat administré à changer d'avocat, ce dernier ne pouvant être, sauf autorisation du bâtonnier, l'administrateur.
L'administration provisoire cesse de plein droit dès que la suspension provisoire ou l'interdiction provisoire a pris fin.
Dans tous les autres cas, il est mis fin à l'administration provisoire par décision du bâtonnier, cette mesure aurait-elle été ordonnée par le conseil de l'Ordre ou une formation disciplinaire.
D 1991 art. 173

P.73.7 **Liquidation et autres mesures**
Lorsque la sanction prononcée est celle de la radiation et chaque fois que l'intérêt des clients et la situation de l'administré l'imposent, le bâtonnier peut décider de la mise en liquidation du cabinet, sur le rapport du ou des administrateurs provisoires.
Cette décision confère au liquidateur qu'elle désigne les pouvoirs les plus étendus, sous réserve des droits des tiers, pour procéder à la liquidation et notamment gérer le cabinet pendant la liquidation, réaliser l'actif, apurer le passif, verser ou répartir s'il y a lieu l'actif net provenant de la liquidation entre l'ancien titulaire du cabinet liquidé ou ses ayants droit

éventuels, sous déduction des frais et rémunérations afférents à ces opérations qui pourront, en cas d'insuffisance d'actif, être pris en charge par l'Ordre.
Le liquidateur doit être avocat ou être assisté d'un avocat.
Le liquidateur rend compte de ses opérations par un rapport remis au bâtonnier qui met fin à sa mission.
Dans tous les cas, et notamment lorsqu'il aura été constaté la confusion des comptes professionnels et personnels de l'intéressé, le bâtonnier pourra prendre toute autre décision qu'il jugera opportune et, entre autres, celle de désigner ou de faire désigner par le président du tribunal un expert chargé d'établir la situation active et passive du débiteur, ou encore un administrateur judiciaire chargé de gérer ses biens, de régler les dettes et, s'il y a lieu, de procéder à la liquidation de son patrimoine.
Les affaires en cours seront placées sous le contrôle d'un délégué du bâtonnier ou de tel suppléant ou administrateur désigné comme il a été précisé ci-dessus, chargé de gérer les dossiers et de veiller au respect du secret professionnel.
Les suppléants, administrateurs ou liquidateurs sont par ailleurs eux-mêmes tenus au secret professionnel.
Les frais et honoraires des experts et administrateur judiciaires seront prélevés sur les éléments d'actif du débiteur.
Les décisions prises en vertu des dispositions qui précèdent peuvent donner lieu à toute mesure d'information et de publicité que le bâtonnier juge appropriée.
Les nominations de suppléant, administrateur et liquidateur sont publiées au Bulletin du Barreau et sont portées sur un registre qui peut être consulté à l'Ordre.
Le suppléant (administrateur ou liquidateur) ne peut en aucun cas devenir l'avocat d'un client du suppléé (administré ou liquidé) sans y être autorisé par le bâtonnier.

P.73.8 **Exercice de la suppléance dans le cas des structures d'exercice**
Les dispositions du présent article sont sous réserve des dispositions de la loi SCP et du décret SCP et de la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée et codifiée.
(Alinéa 2 modifié en séance du conseil du 26 février 2008, Bulletin du Barreau du 04/03/2008 n°9/2008).
Si l'avocat temporairement empêché d'exercer ses fonctions pour l'une des causes prévues aux articles 104 et suivants du décret relatif à l'omission du tableau, et 111 et suivants du décret du 27 novembre 1991 sur les incompatibilités, est associé d'une structure d'exercice, sa suppléance est assurée par ses associés, sauf autre décision du bâtonnier.
Si tous les associés d'une même structure d'exercice sont simultanément empêchés d'exercer leurs fonctions, les suppléants sont désignés comme il est dit à l'article P.73.5.
Dans le cas d'interdiction de la structure d'exercice et de tous ses associés, le conseil de l'Ordre ou la formation disciplinaire ou, à défaut, le bâtonnier désigne un ou plusieurs administrateurs pour assurer la gestion de la structure d'exercice.
Dans le cas de suspension de la structure d'exercice mais non de tous les associés, les associés non suspendus peuvent être chargés de cette gestion.
Dans le cas de suspension de tous les associés, le bâtonnier désigne un ou plusieurs avocats pour assurer leur suppléance.
En cas de suspension d'un ou plusieurs, mais non de tous les associés, il n'est pas désigné de suppléant.
Sauf le cas de nullité et dissolution par suite de la radiation de la structure d'exercice, le liquidateur est désigné conformément aux statuts.

A défaut, il est nommé, soit après avis du bâtonnier par décision judiciaire qui prononce la nullité ou la dissolution de la structure d'exercice, soit par délibération des associés qui constatent ou décident cette dissolution.
Le liquidateur est choisi parmi les avocats ou parmi les associés eux-mêmes, à moins qu'ils aient été radiés ou qu'ils fassent l'objet d'une suspension ou d'une interdiction temporaire.
La décision judiciaire prise après avis du bâtonnier, ou celle de l'assemblée des associés ou du bâtonnier qui nomme le liquidateur fixe sa rémunération.
Celle-ci peut être constituée par une quote-part des ressources de la structure d'exercice.

P.73.9 **Cessations d'activités**
(Article modifié en séance du conseil du 9 juillet 2013, Bulletin du Barreau du 16/07/2013 n°24/2013)
Un avocat cessant l'exercice de sa profession peut demander à l'un de ses confrères de prendre en charge tout ou partie de ses dossiers, sous réserve de l'accord des clients.
L'avocat successeur peut indemniser son prédécesseur ou ses ayants-droit.
Préalablement à sa signature tout accord de cette nature doit être porté à la connaissance du bâtonnier qui veille à ce qu'il demeure dans le cadre des règles de confraternité et de délicatesse qui s'imposent à tout avocat et fait référence à la juridiction du bâtonnier ou prévoit une convention d'arbitrage désignant le Centre de Règlement des Litiges Professionnels en cas de difficulté.
La démission, le décès ou la radiation d'un avocat membre d'une société civile professionnelle entraîne cession et transmission de ses parts sociales conformément aux articles 24 à 34 et 54 du décret SCP.

P.73.10 **Date d'effet des décisions d'omission**
La décision d'omission prend effet à la date à laquelle la demande est reçue par le Conseil de l'Ordre.
Toutefois, le Conseil de l'Ordre peut, sur demande de l'intéressé, si sa situation le justifie et si sa cessation d'activité est établie, décider qu'elle prendra effet à la date de l'évènement qui l'a motivée.
Lorsque la demande est fondée sur la cessation du contrat de travail d'un avocat salarié, elle doit être formée dans les trois mois de la fin du contrat de travail.

Titre VI
INFORMATION DU BATONNIER

P.74.1 **Du visa préalable à la mise en cause de membres du corps judiciaire et de certaines personnalités**
Tout acte judiciaire, extrajudiciaire ou lettre en tenant lieu, établi par un avocat ou sur ses instructions et dirigé contre un avocat ainsi que contre tout membre du corps judiciaire, un magistrat, un membre du gouvernement, un officier ministériel, un auxiliaire de justice, un expert judiciaire, ou les mettant en cause et ce, quelle que soit la forme juridique sous laquelle ces derniers exercent, doit être préalablement communiqué au bâtonnier pour son information sur d'éventuels manquements déontologiques et permettre, le cas échéant, une tentative de conciliation ou de modération d'expression.

L'avis du bâtonnier ou son invitation à la conciliation ne constituent ni une autorisation, ni une décision, ni une approbation, mais une recommandation que l'avocat est en droit d'écarter, sauf à répondre de tout manquement aux principes essentiels.

P.74.2 **Procédures soumises au visa**

En raison de leur spécificité, certaines procédures doivent être soumises au visa du bâtonnier:
n celles visées à l'article P.12.0.3
et, en outre :

- **les requêtes et dispositifs de partage, d'homologation et de liquidation;**
- **les requêtes afin d'adoption;**
- **les requêtes en légitimation post nuptias et en rectification d'état civil;**
- **les requêtes en changement de régime matrimonial;**
- **les requêtes afin de nomination d'un curateur à succession vacante;**
- **les requêtes afin de rectification d'état civil;**
- **les requêtes afin de changement de prénom;**
- **les requêtes relatives aux locations gérances;**
- **plus généralement, les requêtes en chambre du conseil.**

Titre VII
REGLEMENTS PECUNIAIRES OBLIGATIONS COMPTABLES

L art 53-9

P.75.1 **Règlements pécuniaires**

L'avocat peut procéder aux règlements pécuniaires liés à son activité professionnelle, sans préjudice des dispositions de l'article 6.3.
Constitue un règlement pécuniaire tout versement de fonds et toute remise d'effets ou de valeurs à un avocat dans le cadre de son activité professionnelle, à l'exclusion des versements effectués à titre de paiement d'honoraires et émoluments, de remboursement de frais, droits et débours et de provision sur honoraires, émoluments, frais, droits et débours.
Aucun chèque ou effet établi à l'ordre d'un avocat en vue de procéder à un règlement pécuniaire ne peut être transmis par endossement, si ce n'est pour encaissement.
L'avocat ne peut retirer, directement ou indirectement, aucun profit personnel des fonds qui lui sont confiés.
Les règlements pécuniaires doivent être effectués par chèques ou virements bancaires ou postaux dès lors qu'ils excèdent la somme de 150 €.
Dans le cas contraire, ils peuvent être effectués en espèces contre quittance.
Tout versement de fonds ou remise d'effets et valeurs donne lieu à la délivrance ou à l'envoi d'un accusé de réception, s'il n'en a pas été donné quittance.
D 1991 art. 229 à 235

P.75.2 **CARPA**

Les règlements pécuniaires ne peuvent être effectués que par l'intermédiaire de la CARPA.
L'avocat doit déposer sans délai à la CARPA les fonds, effets ou valeurs reçus par lui en vue de procéder à un règlement pécuniaire.

Les opérations effectuées par chaque avocat sont retracées au compte CARPA du bâtonnier, dans un sous compte individuel ouvert au nom de l'avocat ou au nom de la structure d'exercice à laquelle il appartient.
Les règles applicables au fonctionnement du sous compte individuel sont établies par le règlement intérieur de la CARPA auquel l'avocat est tenu de se conformer.
Le règlement Intérieur de la CARPA est reproduit en annexe IX.
Les honoraires ne peuvent être prélevés du sous compte CARPA qu'avec l'accord préalable et écrit du client.
L'avocat ne peut disposer des fonds revenant à un mineur que sous le contrôle du juge des tutelles et un compte spécial doit être ouvert à cet effet à la CARPA.

P.75.3 **Obligations comptables**
L'avocat doit tenir une comptabilité de ses opérations professionnelles, en distinguant celles se rapportant à la gestion de son cabinet et celles effectuées pour le compte de ses clients.
La comptabilité des opérations relatives à la gestion du cabinet est tenue conformément aux règles légales.
Les opérations qui sont relatives au paiement de frais, droits et débours acquittés pour le compte des clients font l'objet d'une comptabilisation distincte.
Avant tout règlement définitif, l'avocat remet à son client un compte détaillé des opérations effectuées et des sommes dues. Le compte doit faire ressortir distinctement les frais, droits et débours, les émoluments tarifés et les honoraires. Il doit faire mention des sommes reçues à titre de provision.
La comptabilité des opérations ayant le caractère de règlements pécuniaires sont retracées dans des documents comptables spécifiques, conformément aux prescriptions du règlement intérieur de la CARPA.
L art 17-9 ; D 1991 art 231 à 235

P.75.4 **Garantie financière**
L'avocat ne peut recevoir de fonds, effets ou valeurs pour un montant supérieur à celui de la garantie souscrite par l'Ordre pour le compte de qui il appartiendra, en vertu des dispositions de l'article 27 de la loi, sauf à justifier d'une garantie financière complémentaire suffisante.
Cette garantie, qui résulte obligatoirement d'un engagement de caution pris par une banque, un établissement de crédit, une entreprise d'assurances ou une société de caution mutuelle, doit être souscrite préalablement à la réception des fonds, effets ou valeurs.
L'avocat doit communiquer sans délai au secrétariat de l'Ordre et à la CARPA les nom, qualité et adresse du garant ainsi que le montant, la durée et la date d'effet de la garantie accordée; il doit lui remettre en outre une copie de l'engagement de caution et un exemplaire de l'attestation délivrée en application de l'article 217 du décret du 27 novembre 1991.
Il est tenu d'informer sans délai le secrétariat de l'Ordre et la CARPA de toute modification apportée à la durée ou au montant de l'engagement de caution.
L art 27 & 53 (9) ; D 1991 art 210 à 225

P.75.5 **Contrôles et vérifications**
L'avocat est tenu de présenter sa comptabilité à toute demande du bâtonnier.
La comptabilité des opérations effectuées pour le compte des clients et les documents comptables se rapportant aux règlements pécuniaires font l'objet de vérifications de la part de l'Ordre et de la CARPA.

L’avocat doit satisfaire aux demandes qui lui sont faites dans le cadre de ces vérifications et communiquer au représentant du bâtonnier les pièces comptables et les documents justificatifs se rapportant aux opérations effectuées.
L’adhésion par l’avocat à une association agréée emporte de plein droit l’autorisation pour l’association ou pour tout organisme chargé de traiter la comptabilité de l’avocat, de fournir au bâtonnier toutes les informations nécessaires à l’exercice de son contrôle.
L art 17-9 ; D 1991 art 217

P.75.6 **Séquestres confiés au bâtonnier**
Le bâtonnier peut être constitué séquestre par une décision judiciaire.
La consignation doit être effectuée entre les mains du bâtonnier.
Le bâtonnier dépose la somme consignée, sur un compte séquestre spécial ouvert au nom de la personne condamnée à consigner.
Le bâtonnier peut également être constitué séquestre par convention entre les parties.
Les fonds sont alors consignés auprès du service « séquestre juridique » de l’Ordre.

3ème partie
ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR DU BARREAU DE PARIS

SOMMAIRE DES ANNEXES
DU REGLEMENT INTERIEUR DU BARREAU DE PARIS

3ème partie ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR DU BARREAU DE PARIS

Sommaire des Annexes

ANNEXE I Organisation des élections
ARTICLE 1 : GENERALITES
ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ELIGIBILITE
ARTICLE 3 : DE L'ORGANISATION MATERIELLE DES ELECTIONS
ARTICLE 4 : DU RETRAIT DE CANDIDATURE
ARTICLE 6 : DU CONTROLE DU DEPOUILLEMENT
ARTICLE 7 : DE LA PROPAGANDE ELECTORALE
ARTICLE 8 : DU REGLEMENT DES LITIGES

ANNEXE II Vade-mecum du Barreau (juridictions du droit du travail)
CHAPITRE I DEROULEMENT DE L'INSTANCE PRUD'HOMALE
1) La saisine du conseil de prud'hommes
2) La phase de conciliation
3) La mise en l'état du dossier avant le bureau de jugement
4) La phase de jugement
5) Le référé
6) La transaction
CHAPITRE II LES VOIES DE RECOURS
1) L'appel
2) L'opposition
3) Le contredit
4) Le pourvoi en cassation

ANNEXE III Modèles de lettres à la partie adverse
A) RECOUVREMENT DE CRÉANCES
B) DIVORCE
C) AUTRES LITIGES

ANNEXE IV Règlement de la Conférence
ARTICLE 1
ARTICLE 2
ARTICLE 3
ARTICLE 4
ARTICLE 5
ARTICLE 6

ARTICLE 7
ARTICLE 8
ARTICLE 9
ARTICLE 10
ARTICLE 11
ARTICLE 12
ARTICLE 13

ANNEXE V Barème de rétribution des permanences

ANNEXE VI Modèles de contrats de collaboration et de travail entre avocats
A – CONTRAT-TYPE DE COLLABORATION (Contrat de collaboration libérale – Collaborateur inscrit au Barreau de Paris)
Article 1 : Principes Généraux
Article 2 : Durée
Article 3 : Repos rémunérés
Article 4 : Frais
Article 5 : Obligations en matière d'aide juridique
Article 6 : Indépendance
Article 7 : Clause de conscience
Article 8 : Moyens mis à la disposition de [COL]
Article 9 : Obligations réciproques en matière de conflits d'intérêts
Article 10 : Formation
Article 11 : Spécialisation
Article 12 : Prohibition du Dédit formation
Article 13 : Rémunérations
Article 13-1 : Rétrocession d'honoraires
Article 13-2 : Rémunération perçue au titre de l'Aide juridique
Article 14 : Développement de carrière
Article 15 : Maladie
Article 16 : Parentalité
Article 16-1 : Maternité
Article 16-2 : Paternité
Article 16-3 : Adoption
Article 17 : Liberté d'établissement
Article 18 : Concurrence déloyale
Article 19 : Correspondances électroniques et fichiers informatiques de [COL]
Article 20 : Rupture du contrat de collaboration
Maternité
Paternité
Adoption
Article 21 : Domiciliation après la rupture du contrat
Article 22 : Règlement des difficultés d'exercice en collaboration
B – CONTRAT-TYPE DE TRAVAIL (Contrat conclu entre un avocat au Barreau de Paris et un autre avocat au Barreau)
I – Engagement - Durée
II – Conditions de l'exercice
A) Les obligations de [nom du cabinet qui recrute]

B) Les obligations de [nom du collaborateur].
III – Temps de travail
IV – Conditions financières
A) Rémunération
B) Congés – Maladie - Maternité
V – Fin du contrat
VI – Juridiction du bâtonnier
VII – Contrôle du Conseil de l'Ordre
C – CONTRAT-TYPE DE COLLABORATION LIBERALE ENTRE UN AVOCAT AU CONSEIL D'ETAT ET A LA COUR DE CASSATION ET UN AVOCAT AU BARREAU DE PARIS TRAVAILLANT AU SEIN DU CABINET
Article 1 : Organisation de la collaboration
Article 2 : Durée du contrat
Article 3 : Les obligations de [nom du cabinet de l'avocat aux Conseils]
Article 4 : Les obligations de [nom de l'avocat collaborateur]
Article 5 : Indépendance
Article 6 : Obligations réciproques en matière de conflit d'intérêts
Article 7 : Rémunération
Article 8 : Frais
Article 9 : Aide juridictionnelle et commissions d'office
Article 10 : Périodes de repos
Article 11 : Maladie
Article 12 : Parentalité
12.1 Durée de congé
Maternité
Paternité
Adoption
12.2 Rémunération pendant la suspension de la collaboration
12.3 Interdiction de rupture du contrat de collaboration
Article 13 : Rupture du contrat et délai de prévenance
13.1 Rupture du contrat
Article 14 : Prohibition du dédit formation
Article 15 : Liberté d'établissement
Article 16 : Domiciliation après la rupture du contrat
Article 17 : Changement de barreau
Article 18 : Règlement des différends
D – CONTRAT-TYPE DE COLLABORATION ENTRE UN AVOCAT AU CONSEIL D'ETAT ET A LA COUR DE CASSATION ET UN AVOCAT AU BARREAU DE PARIS EN VUE D'UNE COLLABORATION LIBERALE EXTERNE
Article 1 : Principes et organisation de la collaboration
Article 2 : Durée du contrat
Article 3 : Les obligations de [nom du cabinet de l'avocat aux Conseils]
Article 4 : Les obligations de [nom de l'avocat collaborateur]
Article 5 : Indépendance
Article 6 : Obligations réciproques en matière de conflit d'intérêts
Article 7 : Rémunération
Article 8 : Frais
Article 9 : Rupture du contrat et délai de prévenance

Article 10 : Prohibition du dédit formation
Article 11 : Liberté d'établissement
Article 12 : Changement de barreau
Article 13 : Règlement des différends
ANNEXE VI BIS Guide de l'entretien annuel du collaborateur
ANNEXE VII Convention internationale de sauvegarde des droits de la défense
Article 1
Article 2
Article 3
Article 4
Article 5
Article 6
Article 7
Article 8
Article 9
Article 10
Article 11

ANNEXE VIII Honoraires

ANNEXE IX Règlement intérieur de la CARPA relatif aux maniements de fonds liés à l'activité professionnelle des avocats
CHAPITRE I LES RÈGLEMENTS PÉCUNIAIRES
CHAPITRE II ORGANISATION DE LA GESTION DES MANIEMENTS DE FONDS
CHAPITRE III REALISATION DES OPERATIONS DE MANIEMENT DE FONDS
CHAPITRE IV CONTROLE DES OPERATIONS DE MANIEMENTS DE FONDS
CHAPITRE V EFFETS DE COMMERCE ET VALEURS
CHAPITRE VI SAISIE
CHAPITRE VII MESURES DIVERSES

ANNEXE X Règles de gestion financière et comptable des fonds versés par l'Etat au titre de l'aide juridictionnelle et des aides prévues par les dispositions de la 3ème partie de la loi du 10 juillet 1991
CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES
CHAPITRE II PLACEMENTS DES FONDS CHARGES DU SERVICE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE ET DE L'AIDE A L'INTERVENTION DE L'AVOCAT PREVUE PAR LES DISPOSITIONS DE LA TROISIEME PARTIE DE LA LOI DU 10 JUILLET 1991
CHAPITRE III RETRIBUTION FINALE DUE A L'AVOCAT
CHAPITRE IV ORGANISATION DE LA DEFENSE PROTOCOLE DES ARTICLES 91 ET 132-6 DU DECRET
CHAPITRE V PROVISIONS VERSEES A L'AVOCAT
CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES A LA GESTION DES COMPTES AVOCATS
CHAPITRE VII TRANSMISSION DES ETATS LIQUIDATIFS ET COMPTABLES

ANNEXE XI Commissions techniques et consultatives
Article 1
Article 2
Article 3

Article 4
Article 5
Article 6
Article 7
CHARTE DES COMMISSIONS OUVERTES

ANNEXE XII Recommandations du Barreau de Paris relatives aux prestations juridiques fournies par voie électronique
1. Offre de Prestations
2. Identification des intervenants
3. Communication avec le client
4. Paiement des prestations de l'avocat
ANNEXE XIII Règlement portant organisation budgétaire et financière de l'Ordre et de la CARPA
CHAPITRE I COMMISSION DES FINANCES
1. Compétence
2. Composition de la Commission
CHAPITRE II BUDGETS DE L'ORDRE ET DE LA CARPA
1. Budget de l'Ordre :
2. Budget de la CARPA
3. Contrôle budgétaire – collectif budgétaire
4. Arrêté et approbation des comptes
CHAPITRE III PLACEMENTS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS
ANNEXE XIV Chartes de l'accès au droit et de l'Aide Juridictionnelle
CHAPITRE I CHARTE DES ENGAGEMENTS DE L'AVOCAT VOLONTAIRE AU SERVICE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE
La charte
Le livret : Pratique de l'aide juridictionnelle
CHAPITRE II CHARTE PARTICULIERE DES ENGAGEMENTS DE L'AVOCAT AU SERVICE DE SON CLIENT BENEFICIAIRE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE
ANNEXE XV Règles relatives à la négociation de biens immobiliers à vendre ou à louer
PREAMBULE
Article 1er
Article 2
Article 3
Article 4
Article 5
Article 6

ANNEXE XVI Cahier des conditions de vente en matière de saisie immobilière
CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES
Article 1er – cadre juridique
Article 2 – Modalités de la vente
Article 3 – Etat de l'immeuble
Article 4 – Baux, locations et autres conventions
Article 5 – Préemption, substitution et droits assimilés
Article 6 – Assurances et abonnements divers
Article 7 – Servitudes
CHAPITRE II : ENCHERES

Article 8 – Réception des enchères
Article 9 – garantie à fournir par l'acquéreur
Article 10 – Surenchère
Article 11 – Réitération des enchères
CHAPITRE III : VENTE
Article 12 – Transmission de propriété
Article 13 – Désignation du séquestre
Article 14 – Vente amiable sur autorisation judiciaire
Article 15 – Vente forcée
Article 16 – Paiement des frais de poursuites
Article 17 – Droits de mutation
Article 18 – Obligation solidaire des co-acquéreurs
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS POSTERIEURES A LA VENTE
Article 19 – Délivrance et publication du jugement
Article 20 – Entrée en jouissance
Article 21 – contributions et charges
Article 22 – Titres de propriété
Article 23 – Purge des inscriptions
Article 24 – Paiement provisionnel du créancier du 1er rang
Article 25 – Distribution du prix de vente
Article 26 – Election de domicile
CHAPITRE V : CLAUSES SPECIFIQUES
Article 27 – Immeuble en copropriété
Article 28 – Immeuble en lotissement

ANNEXE XVII Cahier des charges et conditions de vente en matière de licitation

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES
Article 1er – cadre juridique
Article 2 – Etat de l'immeuble
Article 3 – Baux et locations
Article 4 – Préemption, substitution et droits assimilés
Article 5 – Assurances et abonnements divers
Article 6 – Servitudes
CHAPITRE II : ENCHERES
Article 7 – Réception des enchères
Article 8 – garantie à fournir par l'acquéreur
Article 9 – Surenchère
Article 10 – Réitération des enchères
CHAPITRE III : VENTE
Article 11 – Transmission de propriété
Article 12 – Séquestre
Article 13 – Versement du prix de la vente
Article 14 – Paiement des frais de poursuites
Article 15 – Droits de mutation
Article 16 – Obligation solidaire des co-acquéreurs
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS POSTERIEURES A LA VENTE
Article 17 – Obtention du titre de vente
Article 18 – Publication

ARTICLE 19 – Entrée en jouissance
Article 20 – contributions et charges
Article 21 – Titres de propriété
Article 22 – Purge des inscriptions
Article 23 – Attribution de juridiction
CHAPITRE V : CLAUSES SPECIFIQUES
Article 24 – Immeuble en copropriété
Article 25 – Immeuble en lotissement
Article 26 – Clause d'attribution
Article 27 – Clause de substitution

ANNEXE XVIII Modèle de convention de sous-location avec partage de moyens d'exercice
Article 1 : Mise à disposition de locaux d'exercice
Article 2 : Partage de moyens d'exercice
Article 3 : Impôts et taxes
Article 4 : Durée
Article 5 : Formalités
Article 6 : Arbitrage

ANNEXE XIX Règlement Général
Article 1er – Définition du Centre
Article 2 – Organisation du Centre
Article 3 – Le Comité scientifique d'Experts
Article 4 – Le Secrétariat du Centre
Article 5 – Le Comité d'appui
ANNEXE XX Règlement de la Juridiction du Bâtonnier
ANNEXE XXI Règlement d'arbitrage
I. ADHÉSION AU RÈGLEMENT D'ARBITRAGE ET A LA CHARTE D'ÉTHIQUE DU CENTRE
Article 1 – Adhésion
II. INTRODUCTION DE L'ARBITRAGE :
Article 2 – Demande d'arbitrage
Article 3 – Réponse à la demande
Article 4 – Défaut de réponse
Article 5 – Assistance et représentation des parties
III. CONSTITUTION DU TRIBUNAL ARBITRAL :
Article 7 – Nombre d'arbitres
Article 8 – Nomination des arbitres
Article 9 – Indépendance et impartialité des arbitres
Article 10 – Récusation
Article 11 – Remplacement
IV. MESURES CONSERVATOIRES ET PROVISOIRES :
Article 12 – Mesures conservatoires et provisoires
V. PROCÉDURE ARBITRALE :
Article 13 – Règles applicables
Article 14 – Audiences
Article 15 – Suspension et interruption de procédure
Article 16 – Ordonnances de procédure
Article 17 – Notifications et communications

VI. PROCÉDURE D'URGENCE
Article 18 – Procédure arbitrale d'urgence
VII. SENTENCE
Article 19 – Délais
Article 20 – Sentences partielles ou intermédiaires
Article 21 – Forme et contenu des sentences
Article 22 – Notification des sentences aux parties
Article 23 – Sentence d'accord parties
Article 24 – Rectification, omission de statuer et interprétation
Article 25 – Exécution de la sentence
VIII. INTERPRÉTATION

ANNEXE XXII Règlement de médiation
I. ADHÉSION AU RÈGLEMENT DE MÉDIATION ET A LA CHARTE D'ÉTHIQUE DU CENTRE
Article 1 – Adhésion
II. INTRODUCTION DE LA MÉDIATION :
Article 2 – Saisine du Centre
Article 3 – Demande de médiation
Article 4 – Réponse à la demande
III. DÉSIGNATION DU MÉDIATEUR :
Article 5 – Désignation du médiateur
Article 6 – Confidentialité
Article 7 – Déclaration d'indépendance et d'impartialité
IV. DÉROULEMENT DE LA MÉDIATION :
Article 8 – Mission du médiateur
Article 9 – Fin de la médiation

V. INTERPRÉTATION
Article 10 – Interprétation du présent Règlement
ANNEXE XXIII Charte d'éthique du Centre
1 – Rôle du tiers
2 – Aptitude, disponibilité et diligence :
3 – Indépendance et impartialité :
4 – Principe du contradictoire :
5 – Confidentialité

ANNEXE XXIV Vademecum de l'avocat chargé d'une enquête interne
Article 1 – Recommandations générales
Article 2 – Recommandations spécifiques à l'activité d'enquête interne menée par un avocat dans une mission d'assistance ou de conseil (articles 6.1 et 6.2 alinéa 2 RIN)
Article 3 – recommandations spécifiques a l'activité d'enquête interne menée par un avocat dans le cadre d'une mission d'expertise (article 6.2 alinéa 5 RIN)

ANNEXE XXV Barreau de Paris – Conseil de l'Ordre – Charte
1. ORDRE DU JOUR
1.1 Diffusion :
1.2 Demande d'inscription de sujets à l'ordre du jour :
1.3 Sujets non-inscrits à l'ordre du jour :

2. RAPPORT :
2.1 Présentation modèle
2.2 Rubrique du rapport
2.3 Diffusion du rapport au sein du Conseil
2.4 Diffusion du rapport sur le site de l'Ordre
2.5 Présentation du rapport
3. SEANCES DU CONSEIL :
3.1 Participation aux séances du Conseil
3.2 Procurations
4. PROCES-VERBAUX DES SEANCES

ANNEXE XXVI Guide pratique avocat / notaire nouveau divorce par consentement mutuel par acte sous seing privé contresigné par avocat déposé au rang des minutes d'un notaire
1 – Mode de saisine du notaire
2. Missions avocats/notaires
Historique des modifications
Textes d'origine
Textes modificatifs
Index alphabétique général

ANNEXE I
Organisation des élections

Visée à l'art P.65

ARTICLE 1 : GENERALITES
(Article modifié en séance du Conseil du 19 mai 2015, Bulletin du Barreau du 27/05/2015 n°10/2015).
Le conseil de l'Ordre est renouvelable par tiers chaque année sauf en cas d'élections partielles, application des dispositions des articles 1 à 12 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991, et plus particulièrement, à l'article 5 qui dispose que le règlement intérieur fixe les modalités de l'élection.
Le Bâtonnier est élu pour deux ans.
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 15 juillet 2014, Bulletin du Barreau du 23/07/2014 n°14/2014).
Il peut faire acte de candidature avec un avocat appelé à exercer les fonctions de vice-bâtonnier à ses côtés. L'avocat ainsi désigné exercera les fonctions de vice-bâtonnier pendant le mandat du nouveau bâtonnier.
Les membres du conseil de l'Ordre sont élus pour trois ans.
(Alinéa modifié en séance du Conseil du 19 juillet 2016, Site du Barreau le 25/07/2016)
Les membres du conseil de l'Ordre, sont élus au scrutin secret binominal majoritaire à deux tours, par tous les avocats inscrits au tableau de ce barreau et par les avocats honoraires dudit barreau.
Chaque binôme est composé de candidats de sexe différent.
Le bâtonnier est élu, au terme d'un scrutin secret, uninominal, à deux tours, par le même collège électoral que les membres du conseil de l'ordre.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ELIGIBILITE
(Article modifié en séance du Conseil du 15 juillet 2014, Bulletin du Barreau du 23/07/2014 n°14/2014).
Ne sont éligibles au conseil de l'Ordre que les avocats inscrits au tableau et qui sont à jour de leurs obligations financières professionnelles. Le rang au tableau est décompté à partir de la date de prestation de serment.
Les Bâtonnier et vice-Bâtonnier sortants sont éligibles en qualité de membre du Conseil de l'Ordre pour un maximum de deux mandats successifs.

ARTICLE 3 : DE L'ORGANISATION MATERIELLE DES ELECTIONS
3.1 : Des différents types d'élections
(Article modifié en séance du Conseil du 19 juillet 2016, site du Barreau le 25/07/2016)
Il existe deux types d'élection des membres du conseil de l'Ordre et du Bâtonnier et, le cas échéant, d'un vice bâtonnier :
- les élections générales qui ont pour finalité le renouvellement par tiers du conseil et l'élection du bâtonnier, le cas échéant du vice-bâtonnier;
- les élections partielles dont la finalité est de pourvoir un ou plusieurs poste(s) devenu(s) vacant(s) en cours de mandat des membres du conseil de l'Ordre,
Le vote est exprimé par correspondance sur moyen électronique exclusivement, sauf si le conseil de l'Ordre en décide autrement à l'occasion d'élections partielles.

3.2 : De l'acte de candidature

(Article modifié en séance du Conseil du 19 juillet 2016, site du Barreau le 25/07/2016)
L'avocat désirant faire acte de candidature aux fonctions de membre du conseil ou de bâtonnier et remplissant les conditions requises en informe le bâtonnier par lettre adressée au plus tard huit semaines avant l'ouverture du scrutin et contenant l'indication de sa date de prestation de serment.

3.3 : De l'établissement de la liste des candidats
(Article modifié en séance du Conseil du 20 juin 2017, site du Barreau le 29/06/2017) **La liste des candidats à l'élection au conseil de l'Ordre est dressée et portée sur un registre spécial, que chacun des candidats pourra signer s'il le souhaite, ouvert à cet effet par le Secrétaire Général de l'Ordre, s'il en existe un, ou par un membre du conseil de l'Ordre ayant reçu délégation du bâtonnier à cet effet (le « Délégué aux élections ») et clôturée par lui huit semaines au plus tard avant l'ouverture du scrutin, en même temps que la Charte.**
(Alinéa 2 modifié en séance du Conseil du 18 décembre 2007, Bulletin du Barreau du 08/01/2008 n°1/2008 et supprimé en séance du Conseil du 15 mars 2011, Bulletin du Barreau du 29/03/2011, n°11/2011)

3.4 : De la publicité donnée à la liste des candidats et des professions de foi
(Article modifié en séance du Conseil du 20 juin 2017, site du Barreau le 29/06/2017) **Les nom, date de prestation de serment et photographies des avocats figurant sur la liste dressée et clôturée comme il est dit ci-dessus, seront affichés à l'Ordre et au vestiaire et, publiés et diffusés par les moyens informatiques appropriés. La liste des candidats sera publiée dans le bulletin du barreau.**
La liste des candidats sera publiée dans le Bulletin du barreau. Ce Bulletin regroupe toutes les professions de foi des candidats. Les professions de foi sont envoyées à une adresse mail destinée et gérée par la Direction de la communication. Les instructions à suivre par les candidats pour l'établissement des professions de foi sont remises lors de la signature des registres et rappelées sur demande du candidat. La Direction de la communication procède à la mise en page du Bulletin et s'assure que celle-ci sera identique à tous les candidats (nombres de caractères, positionnement de la photo, etc….).
Le bulletin spécial est diffusé par la toque aux avocats ou sur les présentoirs, publié en format numérique sur le site de l'ordre et envoyé par e-mailing par le service de communication.
Les candidats qui souhaiteront voir publier leur profession de foi dans le Bulletin du Barreau devront en faire parvenir un tirage au plus tard trois semaines avant l'ouverture du scrutin.

ARTICLE 4 : DU RETRAIT DE CANDIDATURE
L'avocat qui, après avoir fait acte de candidature, décide au cours du scrutin de renoncer à sa candidature, doit en informer le bâtonnier par lettre déposée au secrétariat de l'Ordre, au plus tard avant l'annonce des résultats de chacun des scrutins.
Aucune modification de la liste des candidats, quel qu'en soit le support (affichage sur les lieux de vote ou publication sur le site *Internet* de l'Ordre), ne pourra être faite, sinon par le secrétaire général de l'Ordre.

ARTICLE 5 : DES MODALITES DE VOTE
(Article modifié en séance du Conseil du 15 mars 2011, Bulletin du Barreau du 29/03/2011 n°11/2011)
Le vote se déroule aux jour et heure, le cas échéant lieu, fixés chaque année par le conseil de l'Ordre.

Le jour du scrutin, le vote de chaque avocat électeur est constaté par la confirmation de son vote électronique ou, le cas échéant, si le Conseil a décidé un vote sur support papier, par sa signature apposée en face de son nom sur la liste d'émargement.

5.1 : Du vote par correspondance sur moyen électronique pour les élections générales

5.1.1 (Article modifié en séance du Conseil du 18 décembre 2007, Bulletin du Barreau du 08/01/2008 n°1/2008 et en séance du Conseil du 15 mars 2011, Bulletin du Barreau du 29/03/2011n°11/2011). **Compte tenu des délais techniques de mise en place de cette modalité, seuls les avocats inscrits au barreau depuis plus de deux mois avant la date du scrutin se verront mettre à leur disposition la carte électronique nécessaire. Le secrétariat de l'Ordre adresse à chaque avocat électeur, au moins quinze jours avant le scrutin, les modalités de vote qui comprendront, notamment, son code confidentiel et personnel, en même temps qu'il lui adressera la carte électronique utile à l'expression de son vote par ce moyen.**

5.1.2 (Article modifié en séance du Conseil du 15 mars 2011, Bulletin du Barreau du 29/03/ 2011n°11/2011**) Les avocats inscrits plus tardivement au barreau obtiendront au plus tard, le jour même du scrutin, le matériel nécessaire dans les conditions fixées par le bâtonnier au lieu fixé pour le vote.**

5.1.3 Le jour du scrutin, l'électeur s'identifie en accédant au site de vote qui, l'ayant reconnu, lui présente les bulletins de vote. Les écrans de vote sont ensuite déroulés jusqu'à confirmation du vote qui entraîne son dépôt dans l'urne électronique. La confirmation du vote met à jour la liste d'émargement électronique.

5.1.4 (Article modifié en séance du Conseil du 15 mars 2011, Bulletin du Barreau du 29/03/2011 n°11/2011**) Le vote par moyen électronique exclut toute autre modalité de vote pour le tour de scrutin à l'occasion duquel il a été exercé.**

5.2 : (Article modifié en séance du Conseil du 15 mars 2011, Bulletin du Barreau du 29/03/2011 n°11/2011**) Du vote par procuration pour les élections partielles en cas de vote sur support papier.**

5.2.1 Tout avocat électeur répondant aux conditions de l'article 15, alinéa 2, de la loi du 31 décembre 1971, modifié par les lois du 31 décembre 1990 et du 11 février 2004, peut donner procuration à un avocat inscrit au Barreau de Paris.

5.2.2 Chaque mandataire ne peut disposer que de cinq procurations pour chaque tour de scrutin.

5.2.3 L'avocat qui donne procuration doit, au préalable, la faire enregistrer à l'Ordre en respectant les formes de l'article 5.2.5 ci-dessous, soit par dépôt, soit par lettre, soit par télécopie, en indiquant l'élection ou les élections et le ou les jour(s) pour le(s)quel(s) il donne procuration, ainsi que le nom de son mandataire.
Le jour limite de la nécessaire information préalable de l'Ordre est fixé au jeudi précédant les élections, à 12 heures précises.
La procuration dont connaissance n'aura pas été donnée à l'Ordre, dans les conditions ci-dessus rappelées, avant le jeudi précédant les élections, à 12 heures précises, sera écartée et le mandataire ne pourra voter.

5.2.4 La liste des avocats mandants et des avocats mandataires est arrêtée par le secrétaire général de l'Ordre, le vendredi précédant les élections, à 12 heures précises. Le rejet des procurations sera alors porté à la connaissance des mandants concernés, qui feront leur affaire personnelle de l'information des mandataires. Les contestations éventuelles seront réglées par le bâtonnier avant le vendredi à 18 heures.

5.2.5 La procuration est donnée sur papier à en-tête du cabinet. Elle doit préciser l'identité du mandant et comporter la mention manuscrite « bon pour pouvoir au profit de… », suivie du nom du mandataire et de la signature du mandant.

5.2.6 La procuration doit être nominative. Il appartient au mandant d'apposer lui-même le nom de l'avocat mandataire. La procuration est irrévocable. L'avocat qui a donné procuration ne peut pas voter en personne lors du vote pour lequel la procuration a été donnée.

5.2.7 Le vote est recueilli au bureau de vote « procurations » par la signature du mandataire apposée en face du nom du mandant sur la liste d'émargement.

ARTICLE 6 : DU CONTROLE DU DEPOUILLEMENT

Tout candidat ou son représentant dûment désigné a le droit de contrôler les opérations de vote, de dépouillement des bulletins et de décompte des voix dans les locaux où s'effectuent ces opérations.

ARTICLE 7 : DE LA PROPAGANDE ELECTORALE

(Article modifié en séance du Conseil du 20 juin 2017, site du Barreau le 29/06/2017)

Afin de garantir la sérénité, la sincérité et la loyauté des campagnes électorales, il est disposé ce qui suit :

- L'Ordre mettra à la disposition de chaque candidat qui en fait la demande en personne au Bâtonnier en exercice un fichier électronique individualisé contenant la liste des avocats électeurs au scrutin contenant toutes les informations nécessaires pour les joindre par email, par téléphone fixe ou par fax, à leurs numéros et adresses professionnelles seulement et dans la mesure ou ces derniers auront été transmis à l'Ordre, à seule fin de permettre au candidat d'adresser, à ses frais et sous sa responsabilité, sa propagande électorale aux avocats électeurs qui ne s'y seront pas opposés.

- Ce fichier, qui devra être utilisé conformément à la loi Informatique, fichiers et libertés, ne pourra faire l'objet d'aucune cession, location ou mise à disposition à quiconque à titre onéreux ou gratuit, à l'exception de toute personne ou tout prestataire intervenant dans l'intérêt du candidat, dans les conditions visées ci-dessous.

- Ce fichier sera doté de mécanismes ou de systèmes permettant de tracer les envois de courriers électroniques fait à partir de la liste électorale et permettant de limiter la durée de vie de cette liste électorale ou du fichier contenant la liste de telle sorte que les adresses emails des électeurs ne pourraient plus être utilisés.

- Chaque mail adressé par le candidat devra comporter les mentions «informatique et liberté» (identité de l'expéditeur, origine des données; lien effectif et pratique pour se désabonner (opt-out)...). Afin de rendre effectif le désabonnement; le candidat procèdera à ses envois par une adresse unique durant toute la campagne.

- Si le candidat fait appel à un prestataire pour assurer le routage de sa propagande électorale, il s'engage à obtenir de ce prestataire avant toute remise du fichier électronique visé ci-dessus un

engagement identique et irrévocable de respecter les obligations prévues au présent article et notamment la non utilisation de ce fichier à d'autres fins et l'effacement des données dans les 48 heures suivant le scrutin. Cet engagement sera communiqué au bâtonnier préalablement à tout routage par le prestataire retenu par le candidat.

- Sur proposition du bâtonnier, le Conseil de l'ordre pourra, durant les huit jours précédant la date du premier tour du scrutin et de façon exclusive à tout autre envoi, diffuser ou faire diffuser par un prestataire, sous forme électronique, les professions de foi des candidats à l'ensemble du corps électoral, ces envois étant faits aux frais de l'Ordre. Il définira le rythme d'envoi des messages qui pourra être différent pour les candidats au bâtonnat et au Conseil de l'ordre et être parfaitement équitable entre les candidats à chaque élection ;

- Aucun message sous forme papier, sous forme électronique ou autrement ni aucune publication sur les réseaux sociaux, ne peuvent être envoyés par le candidat directement ou indirectement à l'ensemble du corps électoral après 12 heures la veille du jour de scrutin et jusqu'à l'annonce des résultats par le bâtonnier ;

- À l'occasion d'un éventuel 2e tour, l'envoi, dans les mêmes conditions, desdits messages est interdit après 7 heures du matin le jour du vote ;

- La distribution de tracts par les candidats et leurs soutiens, au sein du Palais, est interdite en toutes circonstances sauf dans le vestiaire de l'Ordre.

- Une fois la liste des candidats arrêtées, pendant la période électorale, à l'inverse des courriers électroniques individuels et personnalisés, le candidat ne pourra pas adresser, à un groupe de plus de 99 Confrères incluant de la propagande électorale, plus de cinq courriers électroniques.

Ces courriers électroniques collectifs seront au préalable transmis au service de communication de l'Ordre, qui se chargera de les distribuer dans un délai de 24 heures à compter de leur réception, pour autant que la période de diffusion de propagande électorale soit encore ouverte.

- En cas de publication du soutien de confrères ou de liste de soutien, qui ne peuvent émaner que d'avocats en activité ou honoraires du barreau de Paris, de syndicats d'avocats ou d'associations professionnelles d'avocats, le candidat au scrutin qui s'en prévaut devra être en mesure de justifier de l'accord préalable et écrit des confrères ou des associations concernés en vue de figurer sur ladite liste. À ce titre, le bâtonnier exerce un contrôle de ces listes et s'assure, le cas échéant, du respect du droit d'accès, de rectification et d'effacement des confrères ou des associations cités ;

- Les listes de soutien ne doivent arborer aucun logo officiel, logo d'association professionnelle (autres que des associations et syndicats professionnels d'avocats de Paris), d'université, de grande école ou de toute entreprise commerciale ;

- Afin de garantir le devoir de réserve des collaborateurs (salariés et libéraux) de l'Ordre, de la Carpa ou de l'EFB, les candidats doivent s'abstenir de solliciter un soutien public de leur part et/ou qu'ils utilisent tout ou partie de leurs temps et moyens du service dans la campagne ;

- À leur demande, les candidats peuvent avoir accès aux listes électorales émargées après chaque tour de scrutin dans le strict cadre de la seule campagne électorale et en conformité avec les dispositions de la loi Informatique, fichiers et libertés modifiée.

- L'affichage au Palais, dans les locaux de l'Ordre et à l'EFB sera effectué exclusivement sur les panneaux réservés à cet effet.

Au moins 15 jours avant la tenue du premier tour le Bâtonnier organisera au moins une réunion rassemblant tous les candidats pour un débat public, cette réunion étant ouverte à l'ensemble des confrères électeurs. L'organisation de cet événement sera effectuée sous le seul contrôle du Bâtonnier, qui en fixera les modalités pratiques (jour, heure, thème etc…)

- Tout débat radiophonique ou télévisé entre les candidats finalistes au bâtonnat, et le cas échéant au vice-bâtonnat au deuxième tour, sera organisé à l'initiative exclusive et sous le contrôle du bâtonnier.
- Les messages transmis par les candidats et leurs soutiens doivent respecter les principes essentiels de notre profession.
La violation de ces obligations de déontologie peut faire l'objet, sous l'appréciation du bâtonnier, d'une procédure disciplinaire.

7.1 : (Article modifié en séance du Conseil du 20 juin 2017, site du Barreau le 29/06/2017)
Dans la période courant entre la clôture du registre des inscriptions et la date des élections, l'Ordre pourra organiser l'enregistrement d'une déclaration de présentation qui pourra ensuite être diffusée sur le site du Barreau de Paris ou par tout moyen électronique. Cette déclaration sera limitée à 2 minutes pour les candidats au Conseil de l'Ordre et à 5 minutes pour les candidats au Bâtonnat.
Un studio vidéo est installé dans la salle haute de la bibliothèque de l'Ordre. Pour les candidats au Bâtonnat, 3 prises de 5 minutes seront proposées et pour les candidats au Conseil, 2 prises de 2 minutes.
L'Ordre et le jour de passage seront préalablement définis par la Direction de la Communication, sous le contrôle du Bâtonnier en exercice.
Pour les candidats au Conseil, une plage horaire de 30 minutes sera prévue, comprenant le briefing du réalisateur, l'installation des micros et les 2 prises de 2 minutes.
L'ordre et le jour de passage seront préalablement définis par la Direction de la Communication, sous le contrôle du Bâtonnier en exercice.
Les vidéos seront réalisées dans les conditions du direct, en présence du Bâtonnier, ou du Secrétaire Général de l'Ordre, s'il en existe un, ou d'un Membre du Conseil de l'Ordre ayant reçu délégation.
Le mode de prise de parole est libre. Les candidats choisissent, sur place, la vidéo qui ensuite diffusée.
La diffusion de ces vidéos est assurée par la Direction de la Communication, les candidats pouvant toutefois utiliser ces vidéos sur les réseaux sociaux et/ou site de campagne et/ou emailing.

ARTICLE 8 : DU REGLEMENT DES LITIGES
(Numérotation de l'article modifié en séance du Conseil du 31 mai 2011, Bulletin du Barreau du 15/06/2011 n°20/2011)
Le Bâtonnier, ou son délégué, est saisi de toute difficulté pouvant surgir pendant la campagne électorale, la durée du scrutin, à l'occasion du dépouillement ou de la proclamation des résultats.

ANNEXE II
Vade-mecum du Barreau (juridictions du droit du travail)

visée à l'art P.5.5.0.1

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 13 février 2007 (Bulletin du Barreau du 20/02/2007 n°6/2007 page 50)

CHAPITRE I
DEROULEMENT DE L'INSTANCE PRUD'HOMALE

1) La saisine du conseil de prud'hommes

a) Demande et convocation devant le Bureau de conciliation :

« Nulle partie ne peut être jugée sans avoir été entendue ou appelée » (Art. 14 CPC)

L'avocat qui introduit une demande en justice peut en informer le défendeur dans les formes prévues par le règlement intérieur du barreau de Paris. Ce règlement prévoit une lettre type utilisable en matière sociale comme en d'autres domaines.

« Le conseil de prud'hommes est saisi soit par une demande, soit par la présentation volontaire des parties devant le bureau de conciliation. » (R 1452-1)

En pratique, le conseil est saisi par le dépôt ou l'envoi en A.R. au secrétariat greffe d'un formulaire ou d'une lettre comprenant l'identité des parties ainsi que les différents chefs de la demande (R 1452-2).

Cette demande contient à peine de nullité pour les personnes physiques l'indication des noms, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance du demandeur.

Si le demandeur est une personne morale, l'acte indique la forme, sa dénomination, son siège social ainsi que l'organe qui la représente légalement.

S'agissant du défendeur, l'acte indique les noms, prénoms et domicile de la personne contre laquelle la demande est formée s'il s'agit d'une personne physique ou s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination et son siège social (article 58 CPC).

La demande est datée et signée (article 58 CPC).

Si le conseil est saisi d'un recours portant sur un licenciement pour motif économique, le défendeur doit communiquer au greffe les éléments sur lesquels il a fondé ledit licenciement et qu'il était tenu de communiquer aux représentants du personnel, ou, en l'absence de tels représentants, à l'autorité administrative compétente (Art. L 1235-9).
La convocation adressée par le greffe à l'employeur rappelle cette obligation (Art. R 1456-1).

A la lettre de la loi, le Conseil de Prud'hommes ne peut pas juger un différend qu'il n'a pas d'abord tenté de régler par voie de conciliation (Art. L 1411-1).
Mais il existe des procédures particulières qui doivent être signalées dans la demande déposée ou envoyée au greffe.

b) Procédures particulières sans conciliation :

Toutes ces procédures particulières doivent faire l'objet d'une mention spéciale dans la demande ou sur le formulaire remis au greffe (Art. L 1245-2 ; Art. L 2313-2 ; Art. L 621-128 C. com.)

Requalification d'un CDD en CDI

Lorsqu'un Conseil de Prud'hommes est saisi d'une demande de requalification d'un contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée, il est prévu que l'affaire soit portée directement devant le bureau de jugement qui doit statuer au fond dans le délai d'un mois suivant sa saisine (Art L 1245-2).

Atteinte aux droits des personnes

Il est également prévu que l'affaire soit portée directement devant le bureau de jugement du Conseil de Prud'hommes en cas de litige à l'issue de la procédure d'enquête dont l'employeur peut être saisi pour « une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise ».

En ce cas, c'est le salarié ou un délégué du personnel si le salarié concerné averti par écrit ne s'y oppose pas, qui doit être à l'origine de la saisine et le texte prévoit que le bureau de jugement du Conseil de Prud'hommes statue selon les formes applicables au référé (Art. L 2313-2).

Procédures collectives

Il existe également des dispositions particulières qui prévoient une saisine directe du bureau de jugement dès lors que l'employeur est sous le coup d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire, le Conseil de Prud'hommes est exclusivement compétent pour connaître de la vérification des créances salariales.

Les juridictions prud'homales sont appelées à fixer les créances dues au salarié dont l'employeur fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, en présence de l'institution chargée de la gestion du régime de garantie des créances des salariés, soit qu'une instance soit déjà en cours, soit que les créances n'aient pas été inscrites sur le relevé prévu à cet effet par la loi, soit que l'institution gestionnaire s'oppose au règlement d'une créance dont elle devrait faire l'avance.

L'institution gestionnaire est actuellement l'Unédic pris en son établissement de la Délégation Ags.

L'Unédic a mis en place au niveau régional des Cgea, chaque Cgea étant compétent pour les procédures collectives ouvertes dans son ressort territorial.

En région parisienne, il s'agit des Cgea d'Ile de France, 130, avenue Victor Hugo 92309 LEVALLOIS PERRET CEDEX, le Cgea Idf Ouest étant compétent pour les procédures collectives

ouvertes à Paris (75), dans les Hauts de Seine (92), dans les Yvelines (78) et dans le Val d'Oise (95), le Cgea Idf Est étant compétent pour les procédures collectives ouvertes en Seine-Saint-Denis (93), dans le Val de Marne (94) et dans la Seine et Marne (77).

La loi n'a pas prévu de disposition particulière en cas de procédure de sauvegarde.

En cas de procédure de sauvegarde, le Cgea n'est pas mis en cause pour les contentieux antérieurs au jugement d'ouverture de la procédure de sauvegarde.

Il n'est pas appelé en cause pour les contentieux nés pendant la période d'observation à la suite de la notification d'un licenciement pour motif économique.

En cas de procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire et en dehors du cas de l'instance en cours, il faut distinguer deux situations :

***La première situation est celle de la créance du salarié qui a été omise sur l'état des créances.**

Cette omission, volontaire ou non, fait que la créance ne sera pas réglée et que le Cgea n'en fera pas non plus l'avance.

Le salarié dont la créance ne figure pas sur le relevé peut saisir le conseil de prud'hommes dans un délai de deux mois à compter de la publication du relevé. Il s'agit d'un délai de forclusion (Art. L 621-125 C. Com.).

L'action est dirigée contre le représentant des créanciers ou le liquidateur selon le cas. Le débiteur ou l'administrateur, lorsqu'il a pour mission d'assurer l'administration, est mis en cause. Le Cgea est appelé devant la juridiction par le représentant des créanciers qui a été cité ou, à défaut, par le salarié (Art. L 621-125 C. Com.).

***La seconde situation est celle du Cgea qui refuse de faire l'avance.**

Si, pour une raison quelconque, le Cgea refuse de prendre en charge une créance inscrite, il le fait savoir au représentant des créanciers ou le liquidateur selon le cas, qui informe le représentant des salariés et le salarié concerné.

Ce dernier peut saisir la formation de jugement du conseil de prud'hommes, mais doit mettre en cause le représentant des créanciers ou le liquidateur selon le cas, le chef d'entreprise ou l'administrateur (Art. L 621-127 C. Com.).

En procédure de sauvegarde, le seul cas où le Cgea peut-être appelé en cause est celui où il refuse de prendre en charge des créances pour quelque motif que ce soit, étant cependant rappelé que le recours à sa garantie n'est pas systématique.

Dans ces deux situations, le litige est porté directement devant le bureau de jugement (Art. L 621-128 C. Com.).

2) La phase de conciliation

a) Les demandes nouvelles ou complémentaires

Les demandes nouvelles peuvent être formées « en tout état de cause, même en appel, sans que puisse être opposée l'absence de tentative de conciliation » (R1452-7).

A fortiori, elles peuvent être présentées devant le bureau de conciliation même si elles n'ont pas été mentionnées dans la lettre ou le formulaire remis ou adressé au secrétariat greffe.

Cette facilité offerte au plaideur tempère la sévérité de la règle de l'unicité de l'instance selon laquelle les demandes dérivant du même contrat de travail doivent faire l'objet d'un seul et même procès. Lorsque la décision rendue par le conseil ou la cour est devenue définitive, il n'est plus possible de saisir à nouveau la juridiction prud'homale, au motif que tel ou tel chef de demande aurait été oublié, à moins, précise l'article R 1452-6 que le fondement de la prétention omise « ne soit né ou ne soit révélé que postérieurement à la saisine du conseil de prud'hommes ».
La facilité donnée aux plaideurs de former à tout moment une demande nouvelle est donc essentielle ; elle permet de « rattraper » des oublis ; elle ne dispense pas l'avocat qui présente ces nouvelles demandes au nom de son client de respecter les règles garantissant le « contradictoire ».

b) Les demandes de mesures provisoires

Comme son nom l'indique, le bureau de conciliation a pour vocation de rapprocher les parties. Il est cependant possible de solliciter, dès l'audience de conciliation, des mesures provisoires.
L'article R 1454-14 : « Le bureau de conciliation peut, nonobstant toute exception de procédure et même si le défendeur ne se présente pas, ordonner :
La délivrance, le cas échéant sous peine d'astreinte, de certificats de travail, de bulletins de paie et de toute pièce que l'employeur est tenu légalement de délivrer. »

« Lorsque l'existence de l'obligation n'est pas sérieusement contestable, le versement de provision sur les salaires et accessoires du salaire ainsi que les commissions ; versement de provision sur les indemnités de congés payés, de préavis et de licenciement, versement de l'indemnité compensatrice et de l'indemnité spéciale de licenciement en cas d'inaptitude médicale consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle mentionnée à l'article L 1226-14 ; le versement de l'indemnité de fin de contrat prévue à l'article L 1243-8 et de l'indemnité de fin de mission mentionnée à l'article L 1251-32 [...] (article R 1454-14).

L'article R 1454-15 rappelle que « le montant total des provisions allouées en application du deuxième paragraphe de l'article R 1454-14 est chiffré par le bureau de conciliation. Il ne peut excéder six mois de salaire calculés sur la moyenne des trois derniers mois de salaire. »

La demande de mesures provisoires va susciter un véritable débat contradictoire.

L'avocat en demande avertit son confrère s'il s'est fait connaître, et lui communique en temps utile les pièces et moyens à l'appui de sa demande de mesures provisoires

Le confrère en défense communique, à son tour, les pièces et moyens qu'il entend produire pour résister à la demande d'ordonnance provisionnelle.

Les audiences de conciliation ne sont pas publiques (R 1454-8) ; par contre, si une ordonnance est rendue, elle l'est publiquement (R 1454-15).

c) L'assistance et la représentation des parties

Pour optimiser les chances d'un rapprochement des parties, le législateur impose leur présence à l'audience de conciliation :

« Les parties sont tenues de comparaître en personne, sauf à se faire représenter en cas de motif légitime. Elles peuvent se faire assister. » (R 1453-1)

Cette règle mérite d'être rappelée.

En effet, certains conseillers en déduisent que le bureau de conciliation peut refuser d'entendre l'avocat qui ne serait pas à même de justifier, par un motif légitime laissé à l'appréciation du conseil, l'absence de son client.

Il est recommandé, bien que cela ne soit, ni légalement obligatoire, ni nécessairement suffisant, de se munir d'une lettre d'excuse de son client, avec le cas échéant, des pièces justifiant du motif de son absence.

En toute hypothèse, le mandat de représentation donné à l'avocat doit comporter le pouvoir de concilier.

d) L'appel des causes

Les affaires sont appelées en début d'audience pour être, le cas échéant, réparties entre plusieurs bureaux de conciliation.

Le demandeur absent encourt la caducité ; sauf cas fortuit, il ne pourra réitérer sa demande qu'une seule fois (R 1454-12). Le défendeur, quant à lui, risque que son affaire soit examinée en son absence et qu'une condamnation provisionnelle soit prononcée.

Il est recommandé d'être présent à l'appel.

A ce jour, la plupart des sections du Conseil de Prud'hommes de PARIS convoquent sur deux tranches horaires, l'une à 9 heures, l'autre à 10 heures 30.

En contrepartie, il n'y a pas de retenue possible et il est impératif de respecter les tranches horaires.

Les affaires sont entendues dans l'ordre déterminé par le bureau.

e) Les questions d'usage

Les parties sont généralement entendues dans une pièce distincte de la salle d'audience.

Avant même que la discussion ne s'instaure, le greffier pose généralement les questions suivantes :

- **engagement verbal ou écrit ?**
- **en date du ?**
- **à durée déterminée ou indéterminée ?**
- **date d'entrée ?**
- **qualification ?**
- **dernière rémunération brute mensuelle ?**
- **nombre de salariés dans l'entreprise ?**
- **date et motif du licenciement ?**
- **date de départ effectif ?**
- **préavis exécuté ou non ?**
- **code NAF ?**
- **convention collective applicable ?**

Il est conseillé d'établir un formulaire comportant les réponses à ces questions. Un double pourra utilement être remis au bureau de conciliation.

Il est également recommandé en cas de contestation d'un licenciement, de déposer une copie de la lettre de licenciement contestée qui sera remise au bureau de conciliation et déposée au dossier.

Il est possible de demander qu'il soit donné acte de la déclaration d'une des parties (R 1454-10).

f) Les difficultés d'attribution de section

Les conseils de prud'hommes sont divisés en cinq sections autonomes : encadrement, industrie, commerce et services commerciaux, agriculture, et activités diverses (R 1423-1).

Au vu des renseignements fournis par le demandeur, le secrétariat greffe distribue l'affaire dans l'une des sections.

L'une ou l'autre des parties peut contester la compétence de la section retenue en faisant valoir qu'elle ne correspond pas à l'activité de l'entreprise ou à la qualification du salarié.

Cette contestation peut être soulevée à tout moment, in limine litis, que ce soit en audience de conciliation ou de jugement.

Toutefois, il serait loyal de soulever ce moyen dès le bureau de conciliation, comme tout autre moyen d'incompétence, pour éviter d'allonger les délais, sans attendre le bureau de jugement.

Dès que cette contestation est soulevée, l'instance est suspendue et le dossier est transmis au président du conseil de prud'hommes qui, après avis du vice-président, détermine la section compétente. Les éléments d'appréciation doivent être transmis avec le dossier.

C'est une simple mesure administrative qui n'a pas l'autorité de la chose jugée quant au motif de la contestation.

Cette décision n'est pas susceptible de recours (R 1423-7).

En accord avec les parties et le Conseil, l'audience de conciliation peut tout de même se tenir, l'affaire étant par la suite renvoyée devant la section compétente en audience de jugement sur décision du Président du Conseil.

g) La tentative de conciliation

« Les conseils de prud'hommes […] règlent par voie de conciliation les différends qui peuvent s'élever à l'occasion de tout contrat de travail […]. » (L 1411-1).

Les avocats peuvent largement contribuer à cette mission lors de l'audience de conciliation, à condition d'avoir été mis en mesure de prendre connaissance du dossier. La présence du client est généralement indispensable.

A la différence des autres représentants énumérés par l'article R 1453-2 (conjoints, délégués syndicaux, etc.), l'avocat peut transiger pour le compte de son client sans justifier d'un pouvoir. Mais il ne doit y avoir, entre l'avocat et son client, aucune ambiguïté sur l'étendue du mandat.

Il est indispensable pour l'avocat d'avoir à son dossier, l'accord écrit de son client sur le principe d'une transaction et sur son montant.

La conciliation peut être globale ou partielle.

En cas de conciliation partielle, il est impératif d'être particulièrement vigilant quant à la rédaction du procès verbal.

Un procès-verbal est dressé par le bureau de conciliation. L'affaire est renvoyée en bureau de jugement si certains points demeurent litigieux.
Il est possible de demander, à ce stade, qu'il soit donné acte de la déclaration de l'une des parties (R 1454-10).

h) Désignation éventuelle d'un ou de deux conseillers rapporteurs et mesures d'instruction

Le bureau de conciliation désigne un ou deux conseillers rapporteurs qui mettront l'affaire en état d'être jugée (R 1454-1 et s).

Cette décision n'est pas susceptible de recours.

Les décisions des conseillers rapporteurs n'ont jamais autorité de chose jugée. Elles ne peuvent faire l'objet d'un recours qu'avec le jugement sur le fond (R 1454-6).

Le bureau de conciliation peut ordonner toute autre mesure d'instruction qu'il juge utile et notamment la désignation d'un expert.

i) Exécution provisoire de l'ordonnance du bureau de conciliation
(Titre créé en séance du Conseil du 29 septembre 2009, Bulletin du Barreau du 02/10/2009 n°30/2009).

L'ordonnance fixant les mesures provisoires et notamment le paiement des sommes énumérées par l'article R 1454-14 n'est susceptible ni d'opposition ni d'appel (R 1454-16).

Toutefois, le contrôle de la cour d'appel peut s'exercer sur certains points de droit.

j) Fixation de la date d'audience de jugement, et de communications de pièces.

Le bureau de conciliation renvoie l'affaire à une audience de jugement dont il fixe la date, s'il est en mesure de le faire.

Les parties présentes ou représentées sont convoquées par émargement au dossier et remise simultanée d'un bulletin mentionnant la date de l'audience de jugement, ou à défaut par lettre recommandée avec A.R. (Art. R 1454-19).

L'avocat qui représente un client absent lui transmettra cette date.

Le bureau de conciliation peut fixer le délai de communication des pièces et conclusions ou notes que les parties produiront à l'appui de leurs prétentions (R 1454-18). La fixation d'un tel délai est d'ailleurs obligatoire lorsque le litige porte sur un licenciement économique (R 1456-3).

Ces dates de communication de pièces seront mentionnées au bulletin de renvoi remis à chacune des parties à l'issue de l'audience de conciliation.

Il est fortement conseillé aux avocats d'échanger avec le conseil sur les dates fixées au regard du régime de la charge de la preuve (notamment, en matière de licenciement pour faute grave ou pour motif économique, de demande d'heures supplémentaires ou de discrimination), afin que le dossier soit en l'état lors de l'audience de jugement.

3) La mise en l'état du dossier avant le bureau de jugement

« Les parties doivent faire connaître, mutuellement, en temps utile, les moyens de fait sur lesquels elles fondent leurs prétentions, les éléments de preuve qu'elles produisent, et les moyens de droit qu'elles invoquent afin que chacune soit à même d'organiser sa défense. » (Art. 15 CPC)

a) L'obligation de communiquer pièces et moyens

Les articles 15 et 132 CPC ne prêtent pas à discussion : la communication des pièces et moyens est obligatoire par les deux parties ; elle doit être spontanée.

Cette communication intervient au plus tard aux dates fixées par le bureau de conciliation ou, à défaut, dans « un délai suffisant » permettant notamment la transmission des pièces au client.

Le principe de communication en temps utile des pièces, des moyens de fait et de droit n'impose pas nécessairement que le demandeur transmette ses conclusions préalablement à la communication des pièces de la partie défenderesse dès lors que les demandes ont été

clairement déterminées dans l'acte de saisine, ou, par un argumentaire sommaire joint à la communication de pièces.

Entre confrères, la communication peut se faire par la voie du Palais, mais aussi par des moyens souvent plus rapides (courrier ou coursier) ou même instantanés (télécopie ou internet).

Si la partie adverse n'a pas d'avocat, la communication se fait par envoi A.R.

Faute de recevoir les pièces et moyens de son contradicteur, il est recommandé de demander par écrit la communication attendue, en se réservant la possibilité de solliciter un renvoi ou le rejet des pièces, notes ou conclusions communiquées tardivement. Le « délai suffisant » sera apprécié par le juge qui tiendra compte aussi du caractère oral des débats, qui ne porte que sur les moyens.

L'établissement d'un bordereau de pièces daté et signé évite des contestations sur la réalité et le contenu des communications ; pour la Cour de cassation, une pièce non contestée est réputée avoir été communiquée.

b) Le contenu de la communication

Les pièces

Toutes les pièces versées aux débats font l'objet d'une communication, même si elles émanent de la partie adverse. Les jurisprudences non publiées doivent aussi être transmises. Les pièces en langues étrangères doivent être accompagnées d'une traduction libre. En cas de contestation, il y aura lieu de recourir à un traducteur juré.

Les moyens

Tous les moyens de fait comme de droit doivent être communiqués en temps utile. Les textes de loi, les conventions collectives ou les accords d'entreprise invoqués à l'appui de la demande ou en réponse doivent être précisés et communiqués le cas échéant (conventions collectives non étendues, accords d'entreprise).

La forme importe peu ; les moyens peuvent être communiqués par voie de courrier officiel, de notes, de conclusions, ou d'un dossier de plaidoirie.
L'essentiel est que les parties ne puissent être surprises par des moyens inconnus avant l'audience.

c) Les autres informations à transmettre

Le principe du contradictoire et les règles élémentaires de la confraternité imposent encore que l'on fasse connaître en temps utile à son contradicteur :

- **le montant des demandes qui n'auraient pas été chiffrées;**
- **les demandes nouvelles ou reconventionnelles;**
- **l'identité des témoins qui seront entendus;**
- **le projet de solliciter un renvoi.**

Il conviendra encore, par courtoisie à l'égard du conseil, de l'informer de la nécessité d'un renvoi s'il est accepté par les deux parties dans leur intérêt respectif. Dans un tel cas, le président demeure libre de radier l'affaire, à charge pour le demandeur de solliciter le rétablissement.

4) La phase de jugement

a) L'appel des causes

Les règles concernant l'appel des causes sont les mêmes que celles énoncées précédemment pour le bureau de conciliation.

L'avocat qui ne peut être présent en début d'audience adresse une lettre de retenue au moins la veille de l'audience et avise son confrère.

Il est recommandé de ne pas retenir, pour les audiences de jugement du Conseil de Prud'hommes de PARIS, après 14 heures 30.

Les témoins doivent se faire inscrire auprès du greffier d'audience et être munis d'une pièce d'identité.

Les conclusions sont déposées à l'appel, si elles n'ont pas été préalablement adressées à la juridiction, ce qui est vivement souhaitable.

b) L'assistance et la représentation des parties

Comme pour l'audience de conciliation : « Les parties sont tenues de comparaître en personne, sauf à se faire représenter en cas de motif légitime. Elles peuvent se faire assister. » (R 1453-1)

Cette règle mérite d'être rappelée, même si celle-ci est appliquée avec plus de souplesse qu'en audience de conciliation.

En effet, l'exigence de comparution est valable pour toute la procédure prud'hommale, ce qui suppose la comparution de la personne physique habilitée, le pouvoir donné à l'avocat ne pouvant suffire à justifier la non comparution des parties ; il est à noter que la cour de cassation a admis que la présence d'un avocat impliquait l'existence d'un motif légitime (Cass Soc 11 décembre 1991)

c) Les demandes de renvoi

Les règles de loyauté et de confraternité rappelées dans le règlement intérieur du barreau de Paris imposent normalement l'acceptation des renvois sollicités pour un motif légitime.

Le défaut de communication de pièces ou leur transmission tardive constituent un tel motif et peuvent justifier le dépôt de conclusions visant les articles 15 et 16 CPC sur le principe du contradictoire et tendant éventuellement au rejet de pièces en application de l'article 135 CPC.

d) L'audition des affaires

La procédure prud'homale est orale; la plaidoirie est évidemment le moment essentiel, en particulier à Paris où les jugements sont parfois rendus le jour même.

Le débat doit être contradictoire et loyal.

Il convient donc de refuser de plaider tant que le confrère n'est pas arrivé ; cette règle est exigeante pour l'avocat ponctuel, et la courtoisie minimale exige, de celui qui sait ne pouvoir être à l'heure, de l'indiquer en temps utile à son confrère.

e) Le jugement

Le jugement est prononcé en audience publique, soit « sur-le-champ » (c'est-à-dire selon la Cour de cassation, le jour même, après éventuellement une suspension), soit ultérieurement, à une date obligatoirement « rappelée aux parties par émargement au dossier ou par la remise d'un bulletin par le greffier » (Art. R 1454-25).

Le greffe notifie ensuite la décision aux parties. Il est indispensable d'indiquer aux clients que, l'avocat n'est pas destinataire d'une copie de sorte qu'il ignore tant la motivation de la décision que la date de notification qui fait courir les délais de recours et qu'il convient de la lui adresser dès réception ; à noter que l'avocat peut faire un rappel au client au retour de son dossier de plaidoiries par le greffe.

Lorsque le conseil statue sur une exception d'incompétence (Art. 82 CPC) ou ordonne une expertise (Art. 272 CPC), les délais courent à compter du prononcé et non de la notification.

Si le conseil ordonne un sursis à statuer, l'affaire n'est pas systématiquement remise au rôle. Il faudra, si nécessaire, demander qu'elle soit à nouveau rétablie lorsque le sursis n'aura plus lieu d'être.

f) Incidence sur la procédure prud'homale en cours d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire :

« Les instances en cours devant la juridiction prud'homale, à la date du jugement d'ouverture du redressement judiciaire, sont poursuivies en présence du représentant des créanciers et de l'administrateur, lorsqu'il a pour mission d'assurer l'administration ou ceux-ci dûment appelés […] ». (Art. L 621-126 C. Com.)

Le jugement d'ouverture n'interrompt pas la procédure en cours ; l'avocat du demandeur met en cause (c'est-à-dire fait convoquer par le secrétaire-greffier) :

- **le représentant des créanciers ou le liquidateur selon le cas;**
- **l'administrateur, s'il assure l'administration de l'entreprise aux lieu et place du débiteur;**
- **les institutions « mentionnées à l'article L 3253-14 », c'est-à-dire le Cgea, si le représentant des créanciers ne l'a pas fait. (Art. L 621-126 C. Com.).**

Lorsqu'une liquidation judiciaire a été clôturée, la procédure prud'homale ne peut se poursuivre qu'à la condition que soit désigné un mandataire ad hoc susceptible de représenter le débiteur.

En cas de clôture pour insuffisance d'actif, le demandeur doit saisir le juge en charge de la procédure collective d'une requête aux fins de désignation d'un mandataire ad hoc qui n'aura pas d'autres fonctions que d'assurer la représentation du débiteur dans le cadre de la procédure prud'homale.

Pour ce qui concerne notamment l'exécution de la décision, le salarié devra s'adresser au greffe du juge en charge de la procédure collective (Art L 3253-15).

g) Le départage

La formation de jugement est composée de deux conseillers employeurs et de deux conseillers employés. S'ils ne parviennent pas à se mettre d'accord sur tout ou partie de la décision à prendre, ils se déclarent en partage de voix sur le tout ou pour la partie non jugée.

Le départage peut aussi être décidé par le bureau de conciliation.

L'affaire est alors renvoyée à une audience ultérieure pour être entendue à nouveau devant le même bureau de jugement présidé par un juge du tribunal d'instance.

Si, lors de cette audience, le bureau ne peut se réunir au complet, le juge du tribunal d'instance statue seul, après avoir pris l'avis des conseillers prud'hommes présents (L 1454-4).

Le dossier de plaidoirie n'est pas toujours retourné aux avocats qui peuvent le récupérer auprès du greffe de la section qui a rendu la décision. Dans le cas contraire, il est transmis à la section de départage.
Si des pièces et des moyens nouveaux sont invoqués, il y a lieu de les communiquer à son confrère.

Devant la formation de départage le greffe convoque les parties par tranche horaire et en conséquence, il n'est pas possible de retenir.

Compte tenu de l'organisation des audiences de départage, imposant le déplacement de nombreux conseillers de formations différentes, il faut impérativement éviter les demandes de renvoi.

h) L'exécution provisoire du jugement

Le conseil de prud'hommes, comme le juge de droit commun, a la faculté d'ordonner l'exécution provisoire quitte à la subordonner à la constitution d'une garantie suffisante (Art. 517 CPC). Cette décision est motivée ; elle est susceptible de recours selon le droit commun concernant l'arrêt de l'exécution provisoire.

Mais, s'agissant de la juridiction prud'homale, certaines décisions sont, de plein droit, exécutoires par provision.

Il s'agit des jugements du conseil de prud'hommes qui « ne sont susceptibles d'appel que par la suite d'une demande reconventionnelle, qui ordonnent la remise de certificats de travail, de

bulletins de paie […], qui ordonnent le paiement de sommes au titre des rémunérations et indemnités visées à l'article R 1454-14, dans la limite maximum de neuf mois de salaire […] (Art. R 1454-23).

La détermination de ce plafond impose au bureau de jugement de statuer sur le montant moyen des trois derniers mois de salaire. Il est suggéré à l'avocat du demandeur de fournir au conseil tout élément permettant de fixer ce chiffre et de rappeler au conseil la nécessité de le mentionner dans sa décision.

La décision du Conseil de Prud'hommes qui fait droit à une demande de requalification d'un contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée, est exécutoire de droit à titre provisoire (Art. R 1245-1).

i) L'exécution elle-même

Il est d'usage que, sauf urgence exceptionnelle, l'avocat interroge son confrère sur les intentions de son client avant d'adresser la grosse du jugement à l'huissier pour exécution.
L'exécution sans réserve d'un jugement non exécutoire vaut acquiescement et renonciation à appel (Art. 558 CPC).

5) Le référé

a) Le recours au juge des référés

La compétence du juge des référés est calquée sur celle de son homologue de droit commun. Elle ressort des articles R 1455-5 et R 1455-6 du code du travail.

Les décrets des 17 juin et 29 juin 1987 ont étendu les pouvoirs traditionnels du juge des référés ; il peut, dorénavant, « même en présence d'une contestation sérieuse », prescrire des mesures conservatoires ou de remise en état qui s'imposent pour prévenir un dommage imminent ou faire cesser un trouble manifestement illicite.

En l'absence de contestation sérieuse, il peut non seulement accorder une provision mais aussi « ordonner l'exécution de l'obligation même s'il s'agit d'une obligation de faire ».
La décision du juge des référés n'a pas autorité de la chose jugée au principal ; elle est toujours provisoire (Art. R 1455-7 CPC); le salarié a donc la faculté de saisir à la fois le juge des référés et le juge du fond. Ces facilités, et l'espoir d'obtenir plus vite une décision, incitent les avocats à user de cette procédure.

b) L'introduction de la demande

La demande peut être formée dans les conditions et formes prévues par l'article R 1452-1 et s, c'est-à-dire dans des formes identiques à celles des demandes de convocation en conciliation.

Elle peut aussi être formulée dans une assignation délivrée par acte d'huissier. A Paris, les affaires placées après délivrance de l'assignation sont actuellement appelées en fin de rôle ; en ce cas, une copie de l'assignation doit être remise au secrétariat greffe au plus tard la veille de l'audience (R 1455-9).

Si l'avocat du demandeur connaît le nom du confrère qui représentera le défendeur, il doit, sans délai, lui indiquer le contenu de la demande et la date d'audience. Il doit, le cas échéant, lui adresser copie de l'assignation.

c) Les débats

Les débats sont oraux et se déroulent comme devant le bureau de jugement. Le caractère d'urgence reconnu à la procédure de référé ne dispense pas les parties et leurs avocats de respecter le contradictoire.

A cet égard, l'article 486 CPC dispose que « le juge s'assure qu'il s'est écoulé un temps suffisant entre l'assignation et l'audience pour que la partie assignée ait pu préparer sa défense. »

d) La « passerelle »

« S'il apparaît que la demande formée devant elle excède ses pouvoirs, et lorsque cette demande présente une particulière urgence, la formation de référé peut, avec l'accord de toutes les parties et après avoir procédé elle-même à une tentative de conciliation en audience non publique et selon les règles fixées par les articles R 1454-10 à R 1454-10, renvoyer l'affaire devant le bureau de jugement. La notification aux parties de l'ordonnance de référé mentionnant la date de l'audience du bureau de jugement vaut citation en justice. » (R 1455-8)

Par cette passerelle, et sous réserve de l'accord des parties, l'affaire peut donc être entendue sans nouvelle convocation en bureau de conciliation.

Cette faculté ne semble guère utilisée en région parisienne.

6) La transaction

La transaction est possible à tout moment de la procédure.

Entre confrères, les pourparlers transactionnels sont couverts par la confidentialité.

En revanche, il n'existe aucune règle de confidentialité en dehors de notre profession, sauf si la partie adverse accepte de respecter la règle de confidentialité. Cette acceptation doit être formulée par écrit.

Si la transaction est passée en cours de procédure, il convient de prévenir conjointement le président de la juridiction que l'affaire peut être supprimée du rôle compte tenu de la renonciation des parties. Il est aussi possible de demander l'homologation de la transaction par le conseil des prud'hommes.

CHAPITRE II
LES VOIES DE RECOURS

1) L'appel
« L'appel tend à faire réformer ou annuler par la cour d'appel un jugement rendu par une juridiction du premier degré » (Art. 542 CPC).

a) Les chambres sociales

Dans chaque cour d'appel, une chambre au moins est chargée de juger les affaires relatives à la Sécurité sociale, au contrat de travail et à l'application des lois sociales (Art. R 221-1 du code l'organisation judiciaire – COJ).

Les chambres sociales sont composées de magistrats professionnels choisis en fonction de leurs aptitudes et connaissances particulières.

Ils peuvent être appelés à participer au fonctionnement d'autres chambres (Art. R 221-1 COJ).
Il existe à Paris trois chambres sociales comprenant au total neuf sections, dont sept prud'homales.

b) Les jugements susceptibles d'appel

Le taux de la demande

Le taux de compétence en dernier ressort des conseils de prud'hommes est fixé chaque année par décret (R 1462-1).

Pour déterminer le taux de dernier ressort applicable, il convient de se placer à la date d'introduction de la demande. En revanche, pour vérifier si ce taux est ou non atteint, il faut prendre en considération le montant des demandes dans le dernier état de la procédure et à condition que les éventuelles modifications aient été contradictoirement opérées.

L'évaluation par chef de demande

« Le jugement n'est pas susceptible d'appel lorsque la valeur totale des prétentions d'aucune des parties ne dépasse le taux de compétence en dernier ressort du conseil de prud'hommes. » (Art. R
1462-2)

Une demande reconventionnelle, qui dépasse le taux de compétence, rend possible un appel, à la condition qu'elle ne soit pas fondée exclusivement sur la demande initiale (Art. R 1462-2) : une demande reconventionnelle en dommages et intérêts pour procédure abusive supérieure au taux de compétence en premier ressort ne suffit pas pour s'assurer la possibilité d'un recours en appel.

Une demande indéterminée est, sauf disposition contraire, susceptible d'appel (Art. 40 CPC).

Ne constitue pas une demande indéterminée celle qui tend, même sous astreinte, à la délivrance de certains documents (Art. R 1462-12°).

c) Le délai d'appel

Le délai d'appel est d'un mois (R 1461-1) et de quinze jours seulement en matière de référé (Art. 490 CPC).

Il court à compter de la notification normalement effectuée par le secrétariat greffe sous forme d'un envoi en recommandé A.R.

Les parties conservent la possibilité de notifier la décision par exploit d'huissier, étant rappelé qu'en ce cas le délai d'appel court aussi contre celui qui notifie (Art. 528, alinéa 2 CPC).
La notification mentionne, à peine de nullité, la voie de recours qui est ouverte et le délai pour l'exercer (Art. 680 CPC).

Généralement, l'avocat n'est pas destinataire d'une copie du jugement ; il n'est pas informé de la date de notification ; d'où parfois des difficultés pour conseiller le client sur l'opportunité d'un appel.

Il est donc recommandé de préciser à son client qu'au reçu du jugement il devra informer son conseil, et, éventuellement, donner instruction de faire appel.

Faut-il, pour être certain de ne pas manquer un délai, et même dans le doute de l'opportunité d'un tel recours, faire appel à titre conservatoire ?

Certainement pas sans instruction formelle du client : il ne sera plus possible de se désister sans l'accord de l'adversaire, si ce dernier a entre-temps présenté un appel incident, une défense au fond ou une fin de non-recevoir (Art. 395 CPC) en adressant ses conclusions préalablement au greffe de la cour.

L'appel incident, par lequel l'intimé demande à son tour à la cour déjà saisie, de réformer les dispositions du jugement qui lui sont défavorables, peut être formé en tout état de cause, alors même que celui qui l'interjetterait serait forclos pour agir à titre principal (Art. 550 CPC).

d) Les formes de l'appel

« L'appel est formé par une déclaration que la partie ou tout mandataire fait, ou adresse par pli recommandé, au greffe de la cour.
La déclaration indique les nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance de l'appelant s'il s'agit d'une personne physique.
Elle indique pour les personnes morales ; leur forme, leur dénomination, leur siège social et l'organe qui les représente légalement.
Elle indique aussi les noms, prénoms et domicile des personnes physiques intimées et s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination et son siège social.
La déclaration désigne le jugement dont il est fait appel et mentionne, le cas échéant les chefs de jugement auxquels se limite l'appel ainsi que le nom et l'adresse du représentant de l'appelant devant la Cour.

Elle est accompagnée d'une copie de la décision.» (R 1461-1)

La « déclaration d'appel par comparution au greffe » doit être signée au greffe par une personne qui doit déclinée son identité dont le greffier authentifie la signature. Elle ne se confond pas avec une lettre déposée au greffe. Un tel document ne constitue par une déclaration d'appel faite au greffe et le cachet ainsi que la signature des greffiers n'authentifient que la date du dépôt. Dans ce cas, il ne faut pas utiliser les formulaires pré-imprimés intitulés « déclaration d'appel faite au greffe ».

La déclaration d'appel doit être impérativement adressée au greffe de la Cour avec une copie de la décision.

Elle doit être datée et signée par l'Avocat qui forme l'appel.

Une déclaration signée « pour ordre » serait nulle, sauf s'il est démontré que le signataire est également avocat, notamment à l'examen de la signature et des noms mentionnés sur le papier à entête du cabinet, et, donc l'appel irrecevable ; ATTENTION : il y a actuellement encore beaucoup de sinistres mettant en cause la responsabilité des avocats.

La procédure est dite « sans représentation obligatoire » : le ministère d'avoué n'est pas obligatoire.

L'avocat n'a pas à justifier d'un mandat, mais il doit avoir à son dossier, des instructions écrites de son client. Il ne pourra pas ainsi lui être reproché un appel intempestif.

e) La convocation des parties à l'audience

Le greffier convoque les parties à l'audience au moins quinze jours à l'avance par lettre recommandée A.R. ; un double est adressé le même jour par lettre simple (Art. 937 CPC).

Les avocats ne sont pas automatiquement destinataires d'une copie. Là encore, il est utile d'inviter son client à transmettre copie de toute correspondance émanant de la cour.

Il est recommandé à l'avocat de l'appelant d'indiquer à son confrère la date de l'audience et la chambre de distribution dès qu'il en a connaissance.

Toute demande de fixation prioritaire doit être formée après réception par les parties de la convocation à l'audience, accompagnée de conclusion et du bordereau de communication de pièces ainsi que de toute pièce justifiant la situation prioritaire invoquée qui doit être particulièrement caractérisée.

f) La communication des pièces, moyens, conclusions et demandes nouvelles

Les règles et obligations déontologiques sont ici identiques à celles évoquées à propos du conseil de prud'hommes.

Toute pièce nouvelle doit être communiquée suffisamment à l'avance. L'avocat qui n'était pas en première instance peut demander que l'ensemble des pièces lui soient transmises, la communication étant de droit en cause d'appel (Art. 132. al. 3 du CPC).

Il a été dit, à propos du principe de l'unicité de l'instance que les parties peuvent introduire des demandes nouvelles « en tout état de cause » et en particulier en appel (R 1452-7). Ceci ne dispense pas, bien entendu, les parties d'informer leur contradicteur en temps utile.

Lorsque l'évolution de la procédure justifie l'appel en cause d'une partie qui n'était pas présente en première instance, les autres parties lui doivent une communication intégrale des conclusions et des pièces qui seront débattues en cause d'appel mais aussi des conclusions et des pièces de première instance ainsi que du jugement entrepris.
Cette communication doit autant que faire se peut être spontanée, les formulaires du greffe ne pouvant mentionner les coordonnées de toutes les parties.

Les magistrats des chambres sociales de la cour d'appel de Paris ont exprimé le souhait que :

- **les conclusions doivent viser les pièces sur lesquelles elles se fondent au fur et à mesure de l'argumentation ;**
- **le bordereau de communication de pièces doit être agrafé aux conclusions ;**
- **les demandes soient chiffrées et les décomptes établis;**
- **les conventions collectives ou accords d'entreprise soient communiqués dans leur totalité, afin d'avoir le moyen de vérifier la date de la convention et son champ d'application;**
- **la mise en cause du Cgea ne soit pas annoncée à l'audience, mais dès que cette nécessité est connue.**

g) La désignation éventuelle d'un magistrat chargé d'instruire l'affaire

« Lorsque l'affaire n'est pas en état d'être jugée, son instruction peut être confiée à un des membres de la chambre. Celui-ci peut être désigné avant l'audience prévue pour les débats. » (Art. 939 CPC). Plusieurs chambres sociales de la Cour ont mis en place une mise en état téléphonique.

h) L'audience

L'appel des causes, les renvois et radiations

Certaines chambres sociales de la Cour d'Appel de Paris s'efforcent de diviser le rôle en deux et de répartir les affaires entre deux tranches horaires.

Lorsque l'audience se tient le matin, les affaires de la deuxième tranche sont appelées à partir de 10 heures 30.

Lorsque l'audience se tient l'après-midi, les affaires de la deuxième tranche sont appelées à partir de 15 heures.

Il est recommandé aux Avocats de se renseigner préalablement pour savoir sur quelle tranche horaire il est prévu que leur affaire soit appelée.

En début d'audience, le président appelle les affaires et vérifie que les parties ou leurs représentants sont présents ou ont annoncé leur venue.
Il détermine les affaires qui sont retenues et indique éventuellement l'ordre dans lequel elles seront entendues.

A la demande de l'une ou l'autre des parties ou sur sa propre initiative, le président peut renvoyer l'affaire à une audience ultérieure.

La Cour a fait savoir qu'il est indispensable que des avocats qui sollicitent un renvoi soient présents pour soutenir leur demande, certaines chambres n'accordant plus ou très peu de renvois.

Il est souhaitable que quelques semaines avant l'audience, le Conseil du salarié vérifie si l'employeur est toujours in bonis pour qu'en cas de procédures collectives le greffe puisse procéder aux mises en cause nécessaires dans les délais requis.

Certaines formations refusent tout renvoi : si pour une raison quelconque, l'une des parties n'est pas en état de plaider, l'affaire est purement et simplement radiée.

Cette mesure « emporte retrait de l'affaire du rang des affaires en cours » (Art. 381 CPC).
La partie qui y a intérêt devra demander que l'affaire soit rétablie au rôle.

Cette mesure sanctionne injustement le client de l'avocat qui accepte de ne pas plaider pour des motifs divers et notamment par courtoisie à l'égard d'un confrère moins diligent.

De là encore, la nécessité pour les deux avocats d'avoir communiqué en temps utile leurs pièces et conclusions et d'être ainsi prêts à plaider dès la première audience fixée.

L'oralité des débats

« La procédure est orale. Les prétentions des parties ou la référence qu'elles font aux prétentions qu'elles avaient formulées par écrit sont notées au dossier ou consignées dans un procès-verbal.» (Art. 946 CPC)

La procédure est orale pour faciliter l'accès des juridictions sociales.

Ceci ne dispense certainement pas l'avocat de remettre un dossier ou des conclusions, ne serait-ce que pour préserver certains moyens de cassation.

Les débats – le juge unique

Les débats se déroulent habituellement devant la cour en formation collégiale.
Mais « le magistrat chargé d'instruire l'affaire peut, si les parties ne s'y opposent pas, tenir seul l'audience pour entendre les plaidoiries. Il en rend compte à la cour dans son délibéré. » (Art. 945-1 CPC)

Le recours au juge unique est systématique pour certaines chambres, à Versailles en particulier.

L'une ou l'autre des parties peut cependant demander une formation collégiale ; l'affaire est alors entendue par le président et ses deux conseillers, soit immédiatement, soit plus généralement à une audience ultérieure.

L'avocat qui veut s'assurer de la collégialité de la formation devant laquelle il plaidera est invité à le signaler à réception de la convocation de la chambre devant laquelle l'affaire est distribuée.

Il est conseillé de s'informer sur les usages de la chambre pour éviter des déplacements inutiles ou de préciser dès l'origine au greffe les nécessités d'une fixation devant une formation collégiale.

Le prononcé de l'arrêt ;

A l'issue des débats, l'affaire est généralement mise en délibéré. Le président indique à quelle date l'arrêt sera rendu.

2) L'opposition

a) Définition

L'opposition est une voie de recours qui tend à faire rétracter un jugement rendu par défaut. (Art. 571 CPC)

Un jugement est rendu par défaut lorsque les trois conditions suivantes sont réunies : le défendeur n'a pas comparu, la décision est en dernier ressort et la citation n'a pas été délivrée à personne. (Art. 473 CPC)

b) Le délai

Le délai d'opposition est d'un mois à compter de la notification. (Art. 538 CPC)

c) Forme de l'opposition

Sur ce point, l'article R 1463-1 renvoie aux dispositions concernant la saisine des conseils de prud'hommes examinées plus haut.

d) L'instance

« L'opposition est portée directement devant le bureau de jugement. »
Il est indispensable que la partie qui a fait opposition se présente ou soit représentée.
« L'opposition est caduque si la partie qui l'a faite ne se présente pas. Elle ne peut être réitérée » (R 1463-1). C'est la règle « opposition sur opposition ne vaut ».

3) Le contredit

a) Définition

Le contredit est un recours contre la décision de première instance qui se prononce sur la compétence sans statuer sur le fond du litige. Il importe peu que, pour déterminer la juridiction compétente, le juge ait tranché la question de fond dont dépend précisément cette compétence. (Art. 80 CPC)

Lorsque la juridiction dont la compétence est revendiquée est la juridiction administrative, la cour ne peut être saisie que par la voie d'appel. (Art. 99 CPC)
Ce recours est exercé devant la cour d'appel.

b) Le délai pour former contredit

Le contredit doit être formé dans les quinze jours du prononcé du jugement. Il est donc essentiel, lorsqu'il existe dans un litige une difficulté de procédure, de s'assurer de la date à laquelle la juridiction de première instance rend sa décision : le délai pour former contredit court à compter de ce jour, et non pas à partir de la notification du jugement. (Art. 82 CPC)

c) Les formes du contredit

« Le recours doit, à peine d'irrecevabilité, être motivé et remis au secrétariat de la juridiction qui a rendu la décision critiquée. » (Art. 82 CPC)

d) La fixation de l'audience et la convocation des parties

Le secrétaire-greffier notifie à la partie adverse une copie du contredit et en informe également son représentant s'il en a un (Art. 83 CPC).

Le premier président fixe la date d'audience ; le greffier de la cour en informe les parties par lettre recommandée A.R. (Art. 84 CPC)

e) Les effets du contredit et la décision de la cour

Si les premiers juges se sont déclarés compétents, l'instance est suspendue, en cas de contredit, jusqu'à ce que la cour d'appel ait rendu sa décision (Art. 81 CPC).

La cour renvoie l'affaire à la juridiction qu'elle estime compétente (Art. 86 CPC), sauf s'il s'agit d'une juridiction administrative, arbitrale et étrangère.

En pratique, deux hypothèses sont possibles : la cour estime que le conseil de prud'hommes saisi n'était pas compétent ; l'affaire est alors renvoyée devant un autre conseil ; sous réserve d'un pourvoi en cassation, la décision s'imposera aux parties et au juge de renvoi (Art. 86 CPC). La cour peut également évoquer le fond si elle est juridiction d'appel relativement au conseil qu'elle estime compétent (Art. 89 du CPC).

Elle décide au contraire que le conseil de prud'hommes était compétent, elle a alors deux possibilités :

- **renvoyer l'affaire devant le conseil où l'instance se poursuivra sur le fond;**

- **user de son pouvoir d'évocation et entendre les parties sur le fond de l'affaire pour lui donner une solution définitive (Art. 89 CPC).**

Si la cour estime que la décision qui lui est déférée par voie du contredit devait l'être par la voie de l'appel, la cour demeure saisie : l'avocat qui dépose un contredit au lieu de faire appel ne compromet pas les intérêts de son client ; l'inverse n'est pas vrai.

4) Le pourvoi en cassation

a) Le recours obligatoire à un Avocat à la Cour de cassation.

Seuls nos Confrères, Avocats près de la Cour de cassation, peuvent inscrire et défendre un pourvoi.

Les dispositions qui prévoyaient que les Avocats avaient la faculté, en matière prud'homale, de représenter leur client devant la Cour de cassation ont été abrogées (Décret n°2004-836 du 20 août 2004)**.**

b) Le délai du pourvoi

Le délai pour former pourvoi est de deux mois (Art. 612 CPC) ; il court à compter de la notification de la décision attaquée. Il s'agit, bien entendu, d'un délai de forclusion, et il est indispensable d'attirer l'attention du client sur la nécessité de transmettre en temps utile l'original de la notification du jugement ou de l'arrêt avec, le cas échéant, instruction de former pourvoi.

ANNEXE III
Modèles de lettres à la partie adverse

Annexe modifiée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 14 avril 2015 (Bulletin du Barreau du 30/04/2015 n°8/2015 page 2)

Visée à l'art P.8.0.1

L'avocat doit se garder, à l'occasion de l'exposé de la demande, de toute présentation déloyale ou de toute menace afin de respecter en toutes circonstances la règle de la délicatesse. Cet exposé doit être succinct.

A) RECOUVREMENT DE CRÉANCES
La lettre est unique et adressée en envoi recommandé avec A.R. :

La société (ou Monsieur ou Madame X) dont je suis l'avocat me remet un dossier qui laisse apparaitre que vous restez lui devoir la somme en principal de …
A défaut de règlement de ladite somme sous huitaine à compter de la réception de la présente, il (elle) m'a donné instruction de porter cette affaire sur le plan judiciaire et prendre à votre encontre toutes mesures propres à assurer la sauvegarde de ses droits.

Vous devez considérer de ce fait cette lettre comme une mise en demeure de nature à faire courir tous délais, intérêts et autres conséquences que la loi – particulièrement l'article 1153 du Code civil – et les tribunaux attachent aux mises en demeure.
Je suis à la disposition de votre avocat pour tout entretien qu'il pourrait souhaiter en vue, en particulier, d'envisager une démarche de résolution amiable de la difficulté qui vous oppose à mon client.
Je vous prie de croire, Monsieur (ou Madame), à l'expression de mes salutations distinguées.

B) DIVORCE
Deux hypothèses sont à examiner :

1° Le cas général où la forme de procédure à utiliser n'est pas encore connue. Il vous est proposé le texte suivant :

Monsieur (ou Madame),
Monsieur (ou Madame) X, dont je suis le conseil, m'a confié la défense de ses intérêts en raison du différend conjugal qui vous oppose.
Auriez-vous l'obligeance de me faire connaître par retour du courrier le nom de votre avocat de telle sorte que je prenne tout contact utile avec lui pour envisager les conditions d'un accord amiable entre vous ?
Je vous remercie par avance de votre réponse.
En l'absence de celle-ci dans un délai d'une semaine, je reprendrai mon entière liberté d'action.
Je vous prie de croire, Monsieur (ou Madame), à l'expression de mes salutations distinguées.

2° Le cas où il paraît possible, dès l'origine, d'envisager le dépôt d'une requête conjointe.

Monsieur (ou Madame),
Monsieur (ou Madame) X, dont je suis le conseil, m'indique que vous envisagez une procédure de divorce par consentement mutuel.
Voulez-vous m'indiquer le nom du conseil que vous désignerez afin que je puisse prendre contact avec lui pour parvenir à un règlement amiable et au dépôt d'une requête conjointe afin de divorce ?
Je vous remercie de votre réponse et vous prie de croire, Monsieur (ou Madame), à l'expression de mes salutations distinguées.

C) AUTRES LITIGES

La société (ou Monsieur ou Madame) X, m'a chargé de la défense de ses intérêts à l'occasion du différend qui l'oppose à vous (exposé succinct de la demande).
Je vous écris cette lettre afin de vous permettre, si vous le souhaitez, de me faire connaître le nom de votre avocat ou de votre conseil habituel et de prier celui-ci de prendre contact avec moi sans tarder afin que nous puissions, en particulier, envisager une résolution amiable de ce litige.
Faute d'un tel contact dans un délai d'une semaine, je reprendrai mon entière liberté d'action.
Je vous prie de croire, Monsieur (ou Madame), à l'expression de mes salutations distinguées.

ANNEXE IV

Règlement de la Conférence

Visée à l'art P.68.4

[…]

ANNEXE V
Barème de rétribution des permanences

Annexe modifiée en séance du Conseil de l'Ordre du 21 juin 2016 (Site du Barreau le 5 juillet 2016)

Appliqué au 1er janvier 2016 et en application du règlement intérieur, le montant de la rétribution des permanences effectuées dans le cadre de l'aide juridictionnelle est arrêté aux sommes hors taxes suivantes :

- **Comparutions immédiates CRPC et COPJ : 370 €**
- **Tribunal de Police (Contraventions 5e classe): 228 €**
- **Tribunal pour enfants : 370 €**
- **Mise en examen débat contradictoire :**
- ***(majeurs , mineurs)* 370 €**
- **Audience de cabinet *(mineurs*) : 370 €**
- **C.O.P.J. mineurs : 370 €**
- **Cour d'appel *(mineurs*) : 370 €**
- **Juge des Libertés et de la Détention (JLD) : 370 €**
- **Cour d'Appel : 370 €**
- **Procédures d'urgence devant le Tribunal administratif : 370 €**
- **Juge de l'application des peines : 370 €**
- **H.O. devant le JLD : 370 €**

Majoration pour dimanche et jours fériés : 65 €

ANNEXE VI
Modèles de contrats de collaboration et de travail entre avocats

[…]

ANNEXE VII
Convention internationale de sauvegarde des droits de la défense
Visée à l'art P.33

Convention internationale de sauvegarde des droits de la défense signée à Paris le 26 juin 1987

[…]

ANNEXE VIII
Honoraires
Annexe, modifiée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 14 juin 2016 (Site du Barreau le 17/06/2016)

1. L'honoraire de l'avocat est régi par l'article 10 de la loi du 31 décembre 1971 modifié par la loi du 31 décembre 1990 et la loi du 10 juillet 1991 et les articles 10, 11 et 12 du décret n°2005-790 du 12 juillet 2005.
« Les honoraires de postulation, de consultation, d'assistance, de conseil, de rédaction d'actes juridiques sous seing privé et de plaidoirie sont fixés en accord avec le client.
En matière de saisie immobilière, de partage, de licitation et de sûretés judiciaires, les droits et émoluments de l'avocat sont fixés sur la base d'un tarif déterminé selon des modalités prévues au titre IV bis du livre IV du code de commerce.
Sauf en cas d'urgence ou de force majeure ou lorsqu'il intervient au titre de l'aide juridictionnelle totale ou de la troisième partie de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, l'avocat conclut par écrit avec son client une convention d'honoraires, qui précise, notamment, le montant ou le mode de détermination des honoraires couvrant les diligences prévisibles, ainsi que les divers frais et débours envisagés.
Les honoraires tiennent compte, selon les usages, de la situation de fortune du client, de la difficulté de l'affaire, des frais exposés par l'avocat, de sa notoriété et des diligences de celui-ci.
Toute fixation d'honoraires qui ne le serait qu'en fonction du résultat judiciaire est interdite. Est licite la convention qui, outre la rémunération des prestations effectuées, prévoit la fixation d'un honoraire complémentaire en fonction du résultat obtenu ou du service rendu. »
L'honoraire de l'avocat doit être la juste rémunération de son travail. Sa détermination est libre sous réserve de l'application de l'article 10 de la loi de 1971, des règles du droit commun des contrats et des « principes essentiels » de la profession tels qu'ils sont rappelés dans le règlement intérieur.

2. L'honoraire de l'avocat est fixé selon la convention des parties ou selon les usages. Plus généralement, il est fonction du travail accompli, de la difficulté du dossier ou de la mission, de la notoriété et de la spécialisation de l'avocat, du coût de fonctionnement de son cabinet, de l'importance des intérêts en cause et des services rendus.

3. L'avocat doit s'efforcer de rendre prévisible le montant des frais et de ses honoraires ; il en informe son client.

4. Sauf en cas d'urgence ou de force majeure, lorsqu'il intervient au titre de l'aide juridictionnelle totale ou au titre de l'aide dans les procédures non juridictionnelles prévue dans la loi du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, l'avocat conclut une convention d'honoraires prévoyant les modalités de calcul de l'honoraire à savoir : honoraire forfaitaire, honoraire au temps passé et facultativement honoraire de résultat. La convention fixe les modalités de l'honoraire et la périodicité de la facturation.

L'avocat pourra se référer aux quatre modèles de conventions d'honoraires se trouvant au point 7 de la présente annexe.
Dans les cas où la convention d'honoraires n'est pas requise, un accord sur les honoraires peut aussi résulter de la correspondance sur le mode de calcul de l'honoraire ou de l'envoi de notes d'honoraires acceptées.
En ce qui concerne l'activité judiciaire, l'honoraire de résultat ne peut être l'unique mode de calcul de l'honoraire, alors que pour les autres activités de l'avocat il peut être le seul mode de calcul. S'il est fait référence à un honoraire de résultat, il est recommandé de prévoir une définition précise de ce résultat, le pourcentage à appliquer ou la somme forfaitaire qui sera due et le moment où le résultat sera considéré atteint.
Pour un honoraire au temps passé, il est recommandé d'indiquer les taux de facturation.

5. Conformément aux articles 10 à 12 et 19 du décret du 12 juillet 2005, avant tout règlement définitif, l'avocat remet à son client un compte détaillé. Ce compte doit faire ressortir distinctement les frais et déboursés, les émoluments tarifés et les honoraires.
Il doit porter mention des sommes précédemment reçues à titre de provision ou autre.
Un compte établi selon les modalités prévues aux premier et deuxième alinéas doit également être délivré par l'avocat à la demande de son client ou du bâtonnier ou, lorsqu'il en est requis, par le président du tribunal de grande instance ou le premier président de la cour d'appel, saisi d'une contestation en matière d'honoraires ou débours ou en matière de taxe.

6. En cas de désaccord entre l'avocat et son client sur le paiement des honoraires, la procédure prévue aux articles 174 et suivants du décret du 27 novembre 1991 trouvera application.
En présence d'une convention préalable ou d'un échange de lettres faisant apparaître un accord entre le client et l'avocat sur les honoraires, le bâtonnier ou son délégué examinera la contestation au regard des dispositions de l'article 10 de la loi de 1971, du décret du 12 juillet 2005 et du droit commun des contrats.
A défaut d'une convention ou d'un accord, l'avocat devra indiquer les prestations effectuées, le temps passé, le résultat obtenu et tous les éléments permettant d'apprécier la rémunération équitable qui lui est due. Il précisera s'il entend prétendre à un honoraire complémentaire lui revenant en cas de résultat positif en application des principes traditionnels. Il devra enfin indiquer, s'il y a lieu, les raisons pour lesquelles il n'y a pas eu d'accord préalable sur le mode d'évaluation des honoraires.

7. A minima l'avocat soumettra les relations avec son client aux conditions exposées dans l'un des modèles ci-après proposés :

A - CONVENTION D'HONORAIRES ENTRE UN AVOCAT ET UN CLIENT PROFESSIONNEL – PRESTATION AU FORFAIT

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur ou Madame ……., né(e) le ……à ……., de nationalité ……., profession : ……., demeurant …….
ou la société ……., forme juridique, RCS …….., adresse, agissant par son représentant légal, Monsieur ou Madame……
Ci-après dénommé le « Client »

ET

Maître X, avocat au Barreau de ……., demeurant ……..(coordonnées complètes) ou Société (coordonnées complètes), représentée par Maître …….,
Ci-après dénommé « l'avocat »

CONVENTION D'HONORAIRES

La présente convention s'inscrit dans le cadre des relations entre l'avocat et le client dans l'exercice ou l'action de son activité professionnelle.

1) Mission de l'avocat
L'avocat est chargé de conseiller et/ou d'assurer la défense des intérêts du client dans le cadre de …….. (exposer ici précisément la mission).
L'avocat s'engage à effectuer cette mission dans le cadre d'une obligation de moyens.

2) Facturation
Les prestations effectuées par l'avocat seront facturées au forfait négocié entre les parties augmenté, le cas échéant, d'un honoraire de résultat

a) Forfait :
• Honoraire principal
La mission ci-dessus sera facturée forfaitairement, moyennant la somme de …….euros HT, soit …….. TTC.
• Honoraires complémentaires, le cas échéant
Les prestations non comprises dans la mission seront facturées en sus.
Indiquer ici ce qui n'est pas prévu expressément dans le forfait. Exemple : conclusions en réplique, mesure d'instruction, rendez-vous complémentaire…et, le cas échéant, la modification du forfait ou le taux horaire proposé.

b) Honoraire de résultat (le cas échéant)
En sus des honoraires ci-dessus, un honoraire de résultat sera perçu par l'avocat en fonction des gains effectivement obtenus et recouvrés ou de l'économie réalisée définitivement acquise.
L'honoraire de résultat sera fixé comme suit :

- soit pourcentage de la somme perçue ou économisée [éventuellement dégressif] (définir l'économie)
- soit par une somme forfaitaire égale à …….euros.

3) Frais, débours et déplacement
Tous les frais avancés pour le compte du client, les débours et les déplacements seront facturés sur justificatif au client.

4) Envoi des factures
Les diligences effectuées font l'objet de factures périodiques et peuvent faire l'objet d'une demande de provision préalable.

5) Délai de règlement des factures
Conformément aux lois des 4 août 2008, 22 mars 2012 et du décret du 2 octobre 2012, les factures de l'avocat sont payables dans un délai maximum de 30 jours à compter de leur émission.
Passé ce délai, un intérêt de retard de 3 fois le taux d'intérêt légal sera appliqué, exigible de plein droit par jour de retard jusqu'au parfait paiement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros due de plein droit à l'avocat.

6) Dessaisissement :
Le client qui dessaisirait l'avocat devra régler toutes les prestations dues avant le dessaisissement.
Si le travail est déjà accompli et qu'il a permis l'obtention du résultat recherché, la clause relative aux honoraires de résultat demeurera applicable dans les termes ci-dessus.
En cas de défaut de paiement, l'avocat pourra cesser toute diligence. Il en informera le client par lettre recommandée avec avis de réception.

7) Contestation
En cas de contestation relative à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris pourra être saisi à la requête de la partie la plus diligente, sans préjudice de toute mesure conservatoire pouvant être ordonnée par le juge de l'exécution.

Fait à Paris, le

Le client **L'avocat**

B - CONVENTION D'HONORAIRES ENTRE UN AVOCAT ET UN CLIENT PROFESSIONNEL – TARIF HORAIRE

ENTRE LES SOUSSIGNES :
Monsieur ou Madame ……., né(e) le ……à ……., de nationalité ……., profession : ……, demeurant …….
ou la société ……., forme juridique, RCS …….., adresse, agissant par son représentant légal, Monsieur ou Madame……
Ci-après dénommé le « Client »

ET

Maître X, avocat au Barreau de ……., demeurant ……..(coordonnées complètes) ou Société (coordonnées complètes), représentée par Maître …….,
Ci-après dénommé « l'avocat »

CONVENTION D'HONORAIRES
La présente convention s'inscrit dans le cadre des relations entre l'avocat et le client dans l'exercice ou l'action de son activité professionnelle.

1) Mission de l'avocat
L'avocat est chargé de conseiller et/ou d'assurer la défense des intérêts du client dans le cadre de …….. (exposer ici précisément la mission).
L'avocat s'engage à effectuer cette mission dans le cadre d'une obligation de moyens.

2) Facturation
Les prestations effectuées par l'avocat seront facturées suivant le système du taux horaire. A cet honoraire au temps passé, s'ajoutera un honoraire de résultat.

a) Honoraire principal :
Les diligences effectuées sont facturées au temps passé suivant un barème, fonction du degré d'expérience des avocats intervenant dans le cadre de la mission :
- 350 euros de l'heure pour un avocat associé (exemple)
- 250 euros de l'heure pour un collaborateur (exemple)

b) Honoraire de résultat
En sus des honoraires ci-dessus, un honoraire de résultat sera perçu par l'avocat en fonction des gains effectivement obtenus et recouvrés ou de l'économie réalisée définitivement acquise.
L'honoraire de résultat sera fixé comme suit :
- soit pourcentage de la somme perçue ou économisée [éventuellement dégressif] (définir l'économie)
- soit par une somme forfaitaire égale à …….euros.

3) Frais, débours et déplacement
Tous les frais avancés pour le compte du client, les débours et les déplacements seront facturés sur justificatif au client.

4) Envoi des factures

Les diligences effectuées font l'objet de factures périodiques et peuvent faire l'objet d'une demande de provision préalable.

5) Délai de règlement des factures

Conformément aux lois des 4 août 2008, 22 mars 2012 et du décret du 2 octobre 2012, les factures de l'avocat sont payables dans un délai maximum de 30 jours à compter de leur émission.

Passé ce délai, un intérêt de retard de 3 fois le taux d'intérêt légal sera appliqué, exigible de plein droit par jour de retard jusqu'au parfait paiement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros due de plein droit à l'avocat.

6) Dessaisissement

Le client qui dessaisirait l'avocat devra régler toutes les prestations dues avant le dessaisissement.

Si le travail est déjà accompli et qu'il a permis l'obtention du résultat recherché, la clause relative aux honoraires de résultat demeurera applicable dans les termes ci-dessus.

En cas de défaut de paiement, l'avocat pourra cesser toute diligence. Il en informera le client par lettre recommandée avec avis de réception.

7) Contestation

En cas de contestation relative à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris pourra être saisi à la requête de la partie la plus diligente, sans préjudice de toute mesure conservatoire pouvant être ordonnée par le juge de l'exécution.

Fait à Paris, le

Le client **L'avocat**

C - CONVENTION D'HONORAIRES ENTRE UN AVOCAT ET UN CLIENT « CONSOMMATEUR » - PRESTATION AU FORFAIT

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur ou Madame ……., né(e) le ……à ……, de nationalité ……., demeurant …….
Ci-après dénommé le « Client »
ET
Maître X, avocat au Barreau de ……., demeurant ……..(coordonnées complètes) ou Société (coordonnées complètes), représentée par Maître …….,
Ci-après dénommé « l'avocat »

PREAMBULE :
La présente convention s'inscrit dans le cadre des relations entre un avocat et un client non professionnel ou à l'occasion d'une activité non professionnelle.

Le client reconnaît avoir reçu l'information pré-contractuelle sur les modalités de l'intervention de l'avocat, son assurance responsabilité civile et représentation de fonds. Au jour de la rédaction des présentes, il n'a versé aucun honoraire à l'avocat.

Le mode de calcul des honoraires est consultable soit dans la salle d'attente, soit sur le site internet de l'avocat.

L'avocat a informé le client du mécanisme de l'aide juridictionnelle pour toute personne dont les ressources sont inférieures à un plafond fixé par l'Administration.

A ce titre, il déclare n'être pas susceptible d'être bénéficiaire de l'aide juridictionnelle ou qu'il entend expressément y renoncer.

Le client reconnaît que le barème des assurances de protection juridique ne peut limiter sa liberté de choisir son avocat qui n'est pas tenu par le barème de remboursement des honoraires d'avocat de la compagnie d'assurance.

Le client reconnaît avoir reçu toute information relative à l'existence d'un médiateur, conformément à l'article L.152-1 du code de la consommation.

Monsieur Jérôme Hercé, médiateur de la consommation de la profession d'avocat, adresse : 22 rue de Londres – 75009 Paris, mail : mediateur@mediateur-consommation-avocat.fr – site internet : https://mediateur-consommation-avocat.fr.

Le client pourra également saisir l'un des deux Médiateurs nommés par le Barreau de Paris (en cours d'agrément) à l'adresse suivante : Médiateur du Barreau de Paris, 11, place Dauphine 75053 Paris cedex 01.

Le client est informé que l'avocat met en œuvre des traitements de données à caractère personnel lui permettant d'assurer la gestion, la facturation et le suivi de ses dossiers. Ces

données sont utilisées à l'intérieur du cabinet, y compris pour des opérations de prospection auxquelles le client peut s'opposer par simple demande adressée à l'avocat.

CONVENTION D'HONORAIRES

1) Mission de l'avocat
L'avocat est chargé de conseiller et/ou d'assurer la défense des intérêts du client dans le cadre de …….. (exposer ici précisément la mission).
L'avocat s'engage à effectuer cette mission dans le cadre d'une obligation de moyens.

2) Honoraire principal
La mission ci-dessus sera facturée forfaitairement, moyennant la somme de …….euros HT, soit …….. TTC.

• Honoraires complémentaires (le cas échéant)
Les prestations non comprises dans la mission seront facturées en plus. Elles feront l'objet d'un accord du client.
Indiquer ici ce qui n'est pas prévu expressément dans le forfait. Exemple : conclusions en réplique, mesure d'instruction, rendez-vous complémentaire… et, le cas échéant, la modification du forfait ou le taux horaire proposé.

3) Honoraire de résultat (facultatif)
En sus des honoraires ci-dessus, un honoraire de résultat sera perçu par l'avocat en fonction des gains effectivement obtenus et recouvrés ou de l'économie réalisée définitivement acquise.
L'honoraire de résultat sera fixé comme suit : soit pourcentage de la somme perçue ou économisée, éventuellement dégressif, soit par une somme forfaitaire égale à …….euros (définir l'économie).

4) Frais, débours et déplacement – Envoi des factures – Délai de règlement des factures
Tous les frais avancés pour le compte du client, les débours et les déplacements seront facturés sur justificatif au client.
Les diligences effectuées font l'objet de factures périodiques et peuvent faire l'objet d'une demande de provision préalable.
Conformément aux lois des 4 août 2008, 22 mars 2012 et du décret du 2 octobre 2012, les factures de l'avocat sont payables dans un délai maximum de 30 jours à compter de leur émission.
Passé ce délai, un intérêt de retard de 3 fois le taux d'intérêt légal sera appliqué, exigible de plein droit par jour de retard jusqu'au parfait paiement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros due de plein droit à l'avocat.

5) Dessaisissement
Le client qui dessaisirait l'avocat devra régler toutes les prestations dues avant le dessaisissement.
Si le travail est déjà accompli et qu'il a permis l'obtention du résultat recherché, la clause relative aux honoraires de résultat demeurera applicable dans les termes ci-dessus.
En cas de défaut de paiement, l'avocat pourra cesser toute diligence. Il en informera le client par lettre recommandée avec avis de réception.

6) Contestation

En cas de contestation relative à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris pourra être saisi à la requête de la partie la plus diligente. Sans préjudice de toute mesure conservatoire pouvant être ordonnée par le juge de l'exécution.

Fait à Paris, le

Le client **L'avocat**

D - CONVENTION D'HONORAIRES ENTRE UN AVOCAT ET UN CLIENT « CONSOMMATEUR » - TARIF HORAIRE

ENTRE LES SOUSSIGNES :
Monsieur ou Madame ……., né(e) le ……à ……, de nationalité ……., demeurant ……..

Ci-après dénommé le « Client »

ET

Maître X, avocat au Barreau de ……., demeurant ……..(coordonnées complètes) ou Société (coordonnées complètes), représentée par Maître …….,

Ci-après dénommé « l'avocat »

PREAMBULE :

La présente convention s'inscrit dans le cadre des relations entre un avocat et un client non professionnel ou à l'occasion d'une activité non professionnelle.

Le client reconnaît avoir reçu l'information pré-contractuelle sur les modalités de l'intervention de l'avocat, son assurance responsabilité civile et représentation de fonds. Au jour de la rédaction des présentes, il n'a versé aucun honoraire à l'avocat.

Le mode de calcul des honoraires est consultable soit dans la salle d'attente, soit sur le site internet de l'avocat.

L'avocat a informé le client du mécanisme de l'aide juridictionnelle pour toute personne dont les ressources sont inférieures à un plafond fixé par l'Administration.

A ce titre, il déclare n'être pas susceptible d'être bénéficiaire de l'aide juridictionnelle ou qu'il entend expressément y renoncer.

Le client reconnaît que le barème des assurances de protection juridique ne peut limiter sa liberté de choisir son avocat qui n'est pas tenu par le barème de remboursement des honoraires d'avocat de la compagnie d'assurance.

Le client reconnaît avoir reçu toute information relative à l'existence d'un médiateur, conformément à l'article L.152-1 du code de la consommation.

Monsieur Jérôme Hercé, médiateur de la consommation de la profession d'avocat, adresse : 22 rue de Londres – 75009 Paris, mail : mediateur@mediateur-consommation-avocat.fr – site internet : https://mediateur-consommation-avocat.fr.

Le client pourra également saisir l'un des deux Médiateurs nommés par le Barreau de Paris (en cours d'agrément) à l'adresse suivante : Médiateur du Barreau de Paris, 11, place Dauphine 75053 Paris cedex 01.

Le client est informé que l'avocat met en œuvre des traitements de données à caractère personnel lui permettant d'assurer la gestion, la facturation et le suivi de ses dossiers. Ces données sont utilisées à l'intérieur du cabinet, y compris pour des opérations de prospection auxquelles le client peut s'opposer par simple demande adressée à l'avocat.

CONVENTION D'HONORAIRES

1) Mission de l'avocat

L'avocat est chargé de conseiller et/ou d'assurer la défense des intérêts du client dans le cadre de …….. (exposer ici précisément la mission).

L'avocat s'engage à effectuer cette mission dans le cadre d'une obligation de moyens.

2) Facturation

a) Honoraire principal : facturation horaire

Les diligences effectuées sont facturées au temps passé, en fonction du degré d'expérience des avocats intervenant dans le cadre de la mission. Exemple : 350 euros de l'heure pour un avocat associé (exemple) / 250 euros de l'heure pour un collaborateur (exemple)

b) Honoraire de résultat (facultatif)

En sus des honoraires ci-dessus, un honoraire de résultat sera perçu par l'avocat en fonction des gains effectivement obtenus et recouvrés ou de l'économie réalisée définitivement acquise.

L'honoraire de résultat sera fixé comme suit : soit pourcentage de la somme perçue ou économisée, éventuellement dégressif, soit par une somme forfaitaire égale à …….. euros (définir l'économie).

3) Frais, débours et déplacement – Envoi des factures – Délai de règlement des factures

Tous les frais avancés pour le compte du client, les débours et les déplacements seront facturés sur justificatif au client.

Les diligences effectuées font l'objet de factures périodiques et peuvent faire l'objet d'une demande de provision préalable.

Conformément aux lois des 4 août 2008, 22 mars 2012 et du décret du 2 octobre 2012, les factures de l'avocat sont payables dans un délai maximum de 30 jours à compter de leur émission.

Passé ce délai, un intérêt de retard de 3 fois le taux d'intérêt légal sera appliqué, exigible de plein droit par jour de retard jusqu'au parfait paiement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros due de plein droit à l'avocat.

4) Dessaisissement

Le client qui dessaisirait l'avocat devra régler toutes les prestations dues avant le dessaisissement.

Si le travail est déjà accompli et qu'il a permis l'obtention du résultat recherché, la clause relative aux honoraires de résultat demeurera applicable dans les termes ci-dessus.

En cas de défaut de paiement, l'avocat pourra cesser toute diligence. Il en informera le client par lettre recommandée avec avis de réception.

5) Contestation

En cas de contestation relative à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, le bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris pourra être saisi à la requête de la partie la plus diligente. Sans préjudice de toute mesure conservatoire pouvant être ordonnée par le juge de l'exécution.

Fait à Paris, le

Le client **L'avocat**

ANNEXE IX
Règlement intérieur de la CARPA relatif aux maniements de fonds liés à l'activité professionnelle des avocats

Visée à l'art P.75.2

(Modifiée en séance du conseil du 23 septembre 2014, Bulletin du Barreau du 09/10/2014 n°17/2014).

CHAPITRE I
LES RÈGLEMENTS PÉCUNIAIRES

1-1 Conformément aux dispositions du 9° de l'article 53 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971, des articles 229 et suivants du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 et de l'arrêté du 5 juillet 1996 pris pour leur application, la Carpa (Caisse des Règlements Pécuniaires des Avocats) organise, gère et contrôle, sous la responsabilité du Conseil de l'Ordre, les règlements pécuniaires liés à l'activité professionnelle des avocats.
Les avocats doivent obligatoirement déposer tout règlement pécuniaire à la Carpa.
Il leur est interdit de recevoir une procuration leur permettant de disposer de fonds déposés sur un compte ouvert au nom de leur client ou d'un tiers, autre que leur sous-compte ouvert à la Carpa.

1-2 La réglementation des règlements pécuniaires s'applique à tout maniement de fonds et à toute remise d'effets ou valeurs faits par un client ou un tiers à un avocat dans le cadre de son activité professionnelle, à l'exclusion des versements reçus à titre de paiement d'honoraires et émoluments, de remboursement de frais, droits et débours et de provision sur honoraires et émoluments, frais, droits et débours et des opérations effectuées par un avocat dans le cadre d'une fiducie en sa qualité d'avocat fiduciaire.
Par exception, les débours, tels qu'ils sont définis par l'article 267 II-2° du Code général des impôts, peuvent être assimilés à un règlement pécuniaire et être traités en Carpa.

1-3 Lorsque les fonds déposés à la Carpa comprennent pour partie des honoraires ou des remboursements de frais, ceux-ci ne peuvent être prélevés par l'avocat que sur présentation d'une autorisation écrite signée et datée par le client.
Sur demande de la Carpa, cette autorisation doit être accompagnée de la copie de la facture ou de la note d'honoraires afférente.

1-4 L'avocat ne peut effectuer un règlement pécuniaire que si celui-ci est l'accessoire d'un acte juridique ou judiciaire accompli par lui dans le cadre de son exercice professionnel.
Ce caractère accessoire doit être justifié ; il ne peut résulter de la seule rédaction par l'avocat du mandat qui lui est donné d'effectuer le maniement de fonds ou de l'exécution à titre principal d'une prestation d'assistance en matière financière.
Lorsqu'il intervient comme séquestre, l'avocat doit justifier d'un mandat écrit conforme aux dispositions de l'article 6-3 du Règlement Intérieur National.
Dans tous les cas, le mandat doit indiquer les conditions, vérifications et justifications auxquelles le dessaisissement des fonds est subordonné.

1-5 L'avocat ne peut prêter son concours à la réalisation d'une opération illicite ou suspecte d'illicéité. Il doit avant toute réception de fonds, valeurs ou effets vérifier que leur origine est régulièrement établie ; il doit s'assurer de l'identité de la ou des personnes pour le compte desquelles il agit et, en particulier, du bénéficiaire effectif de l'opération, et détenir à son dossier les justificatifs des vérifications effectuées à ce titre.

1-6 Le secret professionnel s'applique aux règlements pécuniaires et le Bâtonnier veille à son respect.

CHAPITRE II
ORGANISATION DE LA GESTION DES MANIEMENTS DE FONDS

2-1 La gestion des maniements de fonds est centralisée dans un compte unique ouvert au nom de la Carpa auprès d'un établissement de crédit.

2-2 La Carpa assure la gestion bancaire et comptable du compte unique ainsi que la gestion en ses livres des sous-comptes ouverts au nom des avocats exerçant à titre individuel et des structures d'exercice en commun.
Un avocat ou une structure d'exercice ne peut être titulaire que d'un seul sous-compte Carpa.
Chaque sous-compte Carpa est lui-même subdivisé en sous-comptes « affaire », chacun retraçant les opérations d'un même dossier.
Le sous-compte Carpa et chaque sous-compte « affaire » sont identifiés par un numéro attribué par la Carpa. L'indication de ce numéro doit être mentionnée en regard des instructions données par l'avocat,
Un sous-compte Carpa et un sous-compte « affaire » ne peut jamais être débiteur.

2-3 Le sous-compte Carpa du cabinet est ouvert au nom de l'avocat si celui-ci exerce à titre individuel.
Dans tous les autres cas, le sous-compte est ouvert au nom de la structure d'exercice (association, société civile professionnelle, société d'exercice libéral,…).
Il ne peut être ouvert de sous-compte Carpa au nom d'une structure de moyens.

2-4 L'avocat titulaire du sous-compte Carpa ou le représentant légal de la structure d'exercice titulaire du sous-compte Carpa bénéficie d'une délégation de signature du Bâtonnier.
Cette délégation emporte le pouvoir de signer les chèques et ordres de paiement émis sur le sous-compte Carpa ouvert à son nom ou au nom de la structure d'exercice dont il est membre.
A la demande du titulaire du sous-compte Carpa, le Bâtonnier peut également accorder une délégation de signature à un ou plusieurs autres avocats exerçant comme associés au sein de la structure d'exercice.
En cas d'indisponibilité ou d'absence de l'avocat bénéficiaire de la délégation, seul le Bâtonnier ou son délégué est habilité à autoriser à titre temporaire un autre avocat à donner des instructions relatives au fonctionnement du sous-compte Carpa du cabinet et à signer les chèques ou ordres de paiement émis pour leur exécution.

2-5 Le Bâtonnier peut à tout moment retirer sa délégation de signature.

Le retrait de la délégation est de droit en cas d'interdiction bancaire d'émettre des chèques prononcée contre l'avocat. L'avocat se trouvant dans cette situation doit en avertir sans délai le Bâtonnier.
Toute signature de chèque ou ordre de paiement intervenant postérieurement au retrait de la délégation de signature est irrégulière et peut donner lieu à un refus de paiement.

2-6 Aucune compensation ne peut se faire entre les sous-comptes « affaire » d'un même sous-compte Carpa.
Tout transfert de fonds d'un sous-compte « affaire » à un autre sous-compte « affaire » à l'intérieur d'un même sous-compte Carpa est soumis à l'autorisation préalable du Bâtonnier ou de son délégué.

2-7 Un avocat également inscrit auprès d'un barreau étranger est tenu de déposer à la Carpa tous les fonds, effets ou valeurs reçus par lui au titre des actes et opérations qu'il réalise en sa qualité d'avocat inscrit au barreau de Paris.
Il ne peut effectuer aucun transfert de fonds, effets ou valeurs entre son sous-compte Carpa et un compte ouvert au titre de son activité professionnelle à l'étranger.

CHAPITRE III
REALISATION DES OPERATIONS DE MANIEMENT DE FONDS

3-1 La réalisation des opérations de maniement de fonds est effectuée par la Carpa sur instructions de l'avocat titulaire du sous-compte Carpa ou de l'avocat ayant une délégation de signature sur le sous-compte Carpa.
Les instructions relatives aux opérations de maniement de fonds sont données par écrit ou par télétransmission.
S'agissant des instructions données par écrit, des formulaires sont mis à la disposition des avocats par la Carpa.
La télétransmission des instructions s'opère par l'intermédiaire de « e.Carpa » accessible au moyen de la clé de signature électronique sécurisée émise par l'Ordre des avocats.
Le ou les avocats titulaires de la délégation de signature du Bâtonnier sur le sous-compte Carpa sont seuls habilités à donner des instructions relatives au fonctionnement du sous-compte Carpa sous réserve des délégations de signature enregistrées par la Carpa en conformité avec la procédure « Avoclé ».

3-2 Les paiements crédités au sous-compte Carpa de l'avocat ou d'une structure d'exercice sont reçus par chèque ou virement libellés en euros ou en toute autre devise convertible ; ils ne peuvent être effectués au moyen d'un autre instrument de paiement défini par le code monétaire et financier que si la Carpa est en mesure d'exercer le contrôle prévu à l'article 241 du décret du 27 novembre 1991.
Ils ne peuvent être effectués en espèces que dans la limite du montant fixé par l'article 230 du décret du 27 novembre 1991.
Au-delà de ce montant, aucun dépôt d'espèces ne peut être effectué directement sur le sous-compte Carpa de l'avocat qui doit inviter le déposant à procéder par virement ou mandat cash après avoir déposé les espèces auprès d'un établissement de crédit.

3-3 Aucun retrait ne peut être effectué en espèces.

3-4 Pour être acceptés à l'encaissement, les chèques peuvent être libellés soit au nom de l'avocat ou de la structure d'exercice titulaire du sous-compte Carpa, soit au nom de la Carpa, soit au nom de l'avocat ou de la structure d'exercice précédé ou suivi de l'acronyme CARPA. L'indication de l'acronyme CARPA suivi du nom de l'avocat ou de la structure d'exercice est recommandée.
La remise des chèques pour encaissement à la Carpa doit être effectuée dès réception.

3-5 La réception d'un virement est subordonnée à l'émission préalable par la Carpa d'un relevé d'identité bancaire (R.I.B.) spécifique affecté à l'opération concernée qui ne peut être utilisé à une autre fin. Ce R.I.B. indique le numéro attribué par la Carpa au sous-compte « affaire correspondant à l'opération concernée.
Les fonds reçus par virement ne sont crédités au sous-compte « affaire » de l'avocat que si les références bancaires du virement correspondent à celles fournies pour l'émission du relevé d'identité bancaire.

3-6 La Carpa encaisse les chèques et effets ou valeurs remis par l'avocat et procède, sur instruction de l'avocat titulaire du sous-compte Carpa ou de l'avocat ayant une délégation de signature sur le sous-compte Carpa, aux paiements par chèques ou virements au nom de bénéficiaires en lien avec l'affaire qui sont désignés par l'avocat.
Elle enregistre les opérations de chaque sous-compte « affaire » et fournit régulièrement ou sur demande de l'avocat un relevé comportant les informations relatives aux opérations réalisées. Seul l'avocat titulaire du sous-compte Carpa ou ayant une délégation de signature sur le sous-compte Carpa peut obtenir le relevé d'un sous-compte « affaire » qui en dépend.

3-7 La Carpa assure le respect des règles de délai de garantie de bonne fin prévu par l'article 13 de l'arrêté du 5 juillet 1996.
Les fonds ne sont disponibles et l'avocat ne peut s'en dessaisir qu'à l'expiration des délais de garantie de bonne fin contractuellement convenus par la Carpa avec l'établissement de crédit auprès duquel est ouvert le compte visé à l'article 2.1.

3-8 L'avocat ne peut procéder à un maniement de fonds réalisé par délégation de créance, par compensation ou par toute forme de paiement indirect.

CHAPITRE IV
CONTROLE DES OPERATIONS DE MANIEMENTS DE FONDS

4-1 Le Bâtonnier ou son délégué s'assure à tout moment du respect par les avocats de leurs obligations et procède au contrôle a priori des opérations de maniements de fonds.
Le contrôle a notamment pour objet l'identification des parties concernées par l'opération, leur qualité à effectuer ou à recevoir le paiement et le caractère accessoire du maniement de fonds au regard de la prestation professionnelle de l'avocat.

La Carpa peut refuser toute opération ou instruction non-conforme aux exigences de ce contrôle a priori.
En cas de refus de l'opération, les fonds effets ou valeurs sont retournés à la personne ou à l'organisme financier mentionné sur l'avis d'opération.

4-2 Le Bâtonnier peut se faire communiquer ou remettre par l'avocat tout document en rapport avec les maniements de fonds sans qu'il puisse lui être opposé le secret professionnel.
Le défaut de réponse aux demandes d'explications et de justifications du Bâtonnier ou de son délégué constitue un manquement déontologique.

4-3 L'avocat investi d'un mandat ou d'une mission de séquestre doit communiquer à la Carpa la copie du mandat ou de l'acte de mission en vertu duquel il agit dès l'ouverture du sous-compte « affaire » concerné.

4-4 L'avocat doit s'assurer de l'identité de toutes les parties intervenant dans un règlement pécuniaire effectué par son intermédiaire.
Pour tout chèque ou ordre de paiement porté à l'encaissement en Carpa, l'avocat doit être en mesure de justifier que l'émetteur ou le donneur d'ordre est le débiteur légal ou contractuel du paiement effectué.
L'avocat ne peut accepter de paiement pour compte sans détenir l'acte justifiant de la cause et de la régularité d'un tel paiement. Il doit notamment s'assurer avant toute remise de fonds, effets ou valeurs par un tiers autre que le débiteur légal ou contractuel du paiement que cette remise n'encourt aucun risque de qualification pénale.
S'il ne peut obtenir les justificatifs lui permettant d'acquérir cette certitude, il doit refuser de prêter son concours et de recevoir les fonds, effets ou valeurs.

4-5 Si le paiement provient d'un compte dont le titulaire n'est pas le débiteur légal ou contractuel du paiement, l'avocat doit se faire communiquer et conserver à son dossier la preuve que le paiement est effectué d'ordre et pour compte du débiteur.
Cette obligation s'applique notamment aux chèques dits « de banque » pour lesquels l'avocat doit être en possession d'un document attestant du lien entre l'émission du chèque et l'opération.
Si le chèque lui a été remis par un confrère, il doit inviter celui-ci à lui transmettre ce justificatif et en cas de difficulté en référer au Bâtonnier.

4-6 Les avocats sont tenus de conserver pendant tout le temps où leur responsabilité civile peut être engagée, l'ensemble des documents attestant de la régularité des maniements de fonds effectués par eux.
Ces documents doivent être communiqués à la Carpa sur simple demande de sa part.

CHAPITRE V
EFFETS DE COMMERCE ET VALEURS

5-1 L'avocat ne peut recevoir d'effets libellés directement à son ordre ou à celui de la Carpa.
En revanche, il peut recevoir des effets libellés à l'ordre de son client et endossés par ce dernier pour encaissement au profit de la banque, laquelle procède à leur encaissement aux dates

d'échéance et procède après encaissement à l'enregistrement comptable au crédit du sous-compte « affaire » concernée.
Etant endossataire des effets par procuration, la Carpa restitue ceux non encore échus à la date où la mission de l'avocat prend fin après annulation de l'endos qui lui profite.

5-2 Les droits et actions d'un effet impayé endossé à l'ordre de la Carpa sont exercés en son nom par le bénéficiaire du règlement pécuniaire auquel l'effet impayé est restitué pour lui permettre d'exercer les voies d'exécution pouvant être mises en œuvre tant en vertu du droit cambiaire qu'en vertu du droit commun.

5-3 Les valeurs déposées en Carpa peuvent être ou non de libre disposition, au porteur ou à ordre.
Leur dépôt en Carpa doit être assorti d'un mandat de gestion.

CHAPITRE VI
SAISIE

6-1 Il ne peut être fait obstacle à l'exercice régulier des voies d'exécution et mesures conservatoires portant sur des fonds, effets ou valeurs détenus en Carpa.

6.2. Une saisie ou opposition ne peut porter que sur les fonds, effets ou valeurs détenus pour le compte d'un client ou d'un tiers précisément identifié et doit comporter le nom de l'avocat titulaire du sous-compte « affaire » concerné.

6.3. Les actes de saisie ou oppositions pratiqués conformément au code de procédure civile qui sont signifiés à la Carpa sont portés à la connaissance de l'avocat titulaire du sous-compte concerné.
Si la saisie est pratiquée entre les mains de l'avocat, il doit en informer sans délai la Carpa et lui transmettre une copie de l'acte.

6.4. L'avocat est tenu de fournir sans délai à la Carpa les renseignements devant être communiqués à l'huissier.

CHAPITRE VII
MESURES DIVERSES

7-1 La Carpa propose aux clients des avocats aux conditions qu'elle détermine un mécanisme financier de placements à capital garanti permettant la rémunération des fonds indisponibles.

7.2. L'assurance visant à garantir la représentation des fonds telle que prévue par le décret du 27 novembre 1991 est souscrite par l'Ordre des avocats.
Le montant de la garantie est communiqué chaque année aux avocats par le Bâtonnier.
En cas de dépassement de ce plafond de garantie, l'avocat doit se référer aux dispositions de l'article 226 du décret du 27 novembre 1991.

7.3. Si les fonds déposés au titre d'une affaire ne peuvent être remis au destinataire désigné par les décisions ou conventions, notamment parce qu'il n'est plus en relation avec l'intéressé et ignore son adresse, l'avocat en informe la Carpa en demandant que les fonds soient portés au compte spécial prévu par l'article 15 de l'arrêté du 16 juillet 1996.
L'origine des fonds portés au compte spécial doit être précisément identifiée de manière à pouvoir répondre à tout moment à une demande de restitution.

7.4 Tout manquement aux dispositions du présent règlement constitue un manquement déontologique et est passible de sanctions disciplinaires.

ANNEXE X
Règles de gestion financière et comptable des fonds versés par l'Etat au titre de l'aide juridictionnelle et des aides prévues par les dispositions de la 3ème partie de la loi du 10 juillet 1991

Annexe modifiée en séance du Conseil de l'Ordre du 6 mai 2014 (Bulletin du Barreau du 13 mai 2014 n°9/2014 p.3)

Visée après l'art P.40.3

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1
Conformément aux dispositions des articles 27, 64-1, 64-2 et 64-3 de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique et des articles 118 et 132-1 du décret n° 91-1266 du 19 décembre 1991, la Caisse de Règlements Pécuniaires des Avocats (CARPA) reçoit des dotations annuelles correspondant à la contribution de l'Etat à la rétribution des avocats inscrits au barreau pour :
1. Les missions d'aide juridictionnelle qu'ils accomplissent.
2. Les interventions au cours de la garde à vue, de la retenue douanière ou de la retenue d'un étranger aux fins de vérification de son droit de circulation ou de séjour en cas de désignation d'office.
3. Les missions d'aide à l'intervention en matière de médiation pénale et de composition pénale, et au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante qu'ils accomplissent.
4. Les missions d'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires en relation avec leur détention, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.
Ces fonds sont versés sur le compte spécial prévu à l'article 29 de la loi du 10 juillet 1991 précitée où ils font l'objet d'enregistrements distincts en ce qui concerne leur affectation définie ci-dessus à l'aide juridictionnelle et aux différentes aides à l'intervention de l'avocat.
Une dotation complémentaire peut être versée conformément aux articles 91 et 132-6 du décret susmentionné, dans l'hypothèse où le barreau a conclu avec le Tribunal de Grande Instance près duquel il est établi un protocole relatif à l'organisation de la défense homologué par un

arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice. Dans ce cas, il convient de se référer aux dispositions contenues dans ledit protocole (cf. chapitre IV)

Article 2
Il est procédé, dans les livres d'un établissement de crédit, à l'ouverture des comptes ci-après désignés :
1. Au titre du compte spécial : quatre comptes distincts intitulés respectivement :
a) « CARPA – aide juridictionnelle »
b) « CARPA – garde à vue »
c) « CARPA – médiation et composition pénales et mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 »
d) « CARPA – assistance d'un détenu »
2. Trois comptes annexes, intitulés respectivement :
a) « Emploi des produits financiers »
b) « Placements financiers »
c) « Protocole article 91 et 132-6 »

Article 3
Les fonds sont versés par l'Etat sur le compte « CARPA – aide juridictionnelle » dont les références ont été communiquées à l'ordonnateur compétent ou son délégataire.
Ils sont ensuite, en fonction de leur destination fixée par l'arrêté attributif des dotations, répartis à l'initiative de la CARPA sur les comptes mentionnés à l'article 2, à l'exception du compte « Emploi des produits financiers ».
Lorsque les fonds sont placés, ils le sont selon les dispositions prévues par le chapitre II.

Article 4
Les comptes mentionnés à l'article 2 fonctionnent sous la signature du Président de la CARPA.
Une délégation de signature peut être donnée, selon le cas, par le Conseil d'administration de la CARPA ou le Conseil de l'Ordre à un membre de l'organe délibérant concerné ou à un responsable administratif.

Article 5
La CARPA doit être équipée d'un logiciel homologué par le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, pour assurer la gestion financière et comptable des fonds versés au titre de l'aide juridictionnelle et des autres aides à l'intervention de l'avocat.

Article 6
La CARPA procède à l'enregistrement comptable de tous les mouvements affectant les fonds versés par l'Etat, au titre de l'aide juridictionnelle, des aides à l'intervention de l'avocat prévue par les dispositions de la troisième partie de la loi du 10 juillet 1991 susvisée ainsi que, le cas échéant, du protocole conclu en application des articles 91 et 132-6 du décret du 19 décembre 1991 susvisé.

Article 7
Conformément à l'article 30 de la loi du 10 juillet 1991 précitée, un commissaire aux comptes et un suppléant sont désignés par le Conseil d'administration de la CARPA, ou lorsque celle-ci n'a pas la personnalité juridique, par le Conseil de l'Ordre.

CHAPITRE II
PLACEMENTS DES FONDS CHARGES DU SERVICE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE ET DE L'AIDE A L'INTERVENTION DE L'AVOCAT PREVUE PAR LES DISPOSITIONS DE LA TROISIEME PARTIE DE LA LOI DU 10 JUILLET 1991

Article 8
Les placements de fonds correspondant aux dotations reçues au titre de l'aide juridictionnelle et des autres aides à l'intervention de l'avocat doivent être distincts des autres placements effectués par la CARPA.
Les fonds versés par l'Etat, à l'exception de la dotation complémentaire au titre du protocole conclu en application des articles 91 et 132-6 du décret du 19 décembre 1991 susvisé, ne peuvent avoir d'autre destination finale que la rétribution des avocats au titre des missions d'aide juridictionnelle, d'aide à l'intervention de+ l'avocat.

Article 9
Les placements effectués par la CARPA doivent répondre aux exigences, d'une part, de liquidités suffisantes au regard du rythme de versement des rétributions et, d'autre part, de sécurité correspondant au minimum à une représentation du capital placé.

Article 10
Le montant des produits financiers perçus est arrêté au plus tard, le 31 décembre de chaque année et transféré, à cette même date, sur le compte « emploi des produits financiers » visé à l'article 2.

Article 11
Les produits financiers perçus par la CARPA pour les fonds reçus au titre de l'aide juridictionnelle et des autres aides à l'intervention de l'avocat sont exclusivement utilisés pour couvrir en tout ou partie les charges de gestion du service de l'aide juridictionnelle et des aides à l'intervention de l'avocat exposées par la CARPA ou l'ordre et, le cas échéant, les charges exposées au titre de l'organisation de la défense, conformément au protocole conclu en application des articles 91 et 132-6 du décret du 19 décembre 1991 susvisé.

Article 12
Sont inscrites, sur un état récapitulatif annuel arrêté au 31 décembre de chaque année, l'ensemble de charges de gestion mentionnées à l'article 11 pour l'exercice achevé, majorées, le cas échéant, du solde des charges des exercices antérieurs n'ayant pas donné lieu à remboursement.
L'inscription des charges exposées par la CARPA ou l'Ordre pour le fonctionnement du service est effectuée, le cas échéant, en utilisant des clés de répartition fixées par décision de l'organe délibérant compétent. L'extrait des délibérations prises est joint aux documents transmis au Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.
Le montant des charges figurant sur l'état mentionné au premier alinéa, qui est visé par le Président de la CARPA ou le Bâtonnier, donnent lieu à un remboursement au bénéfice de la CARPA ou de l'Ordre.
L'ensemble de ces états et pièces doit être communiqué au commissaire aux comptes.

CHAPITRE III
RETRIBUTION FINALE DUE A L'AVOCAT

SECTION 1
LES MISSIONS D'AIDE JURIDICTIONNELLE

Article 13
La rétribution finale due à l'avocat ayant accompli une mission d'aide juridictionnelle est versée après remise :
1- de la décision du Bureau d'aide juridictionnelle le désignant ;
2- et selon le cas :
n d'une attestation de mission délivrée par le greffe ;
n d'une ordonnance du Président de la juridiction saisie ;
n d'une attestation de fin de mission transactionnelle délivrée par le Président du Bureau d'aide juridictionnelle.

Article 14
Toutefois, lorsqu'un mineur demande, conformément aux dispositions de l'article 388-1 du code civil, à être entendu avec un avocat dans le cadre d'une procédure à laquelle il n'est pas partie, la CARPA rétribue l'avocat sur la seule présentation d'une attestation de mission remise par le greffe.

Article 15
La copie de la décision d'admission est directement transmise par le Bureau d'aide juridictionnelle à la CARPA. L'attestation de mission et l'attestation de fin de mission délivrées dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative sont remises à l'avocat.

Article 16
Le montant de la rétribution due à l'avocat pour les missions d'aide juridictionnelle totale est :
Egal à la contribution de l'Etat pour les affaires civiles ainsi que pour les affaires pénales (à l'exception pour ces dernières des permanences visées au 2° ci-après) : la rétribution est alors égale au produit du nombre d'unités de valeur de base porté sur l'attestation de mission, sur l'ordonnance du Président de la juridiction saisie ou sur l'attestation de fin de mission délivrée dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative et du montant de l'unité de valeur en vigueur à la date de l'achèvement de la mission.
Calculé sur une base forfaitaire fixée par permanence et dont le niveau est déterminé par le Conseil de l'Ordre pour les permanences : HO devant le JLD, comparutions immédiates et CRPC, mises en examen (majeurs et mineurs) et débats contradictoires, Tribunal de Police, Juge de l'application des peines, 35 bis Juge délégué, 35 bis Cour d'Appel, 22 bis Tribunal Administratif, audience de cabinet (mineurs), COPJ (mineurs), Cour d'Appel (mineurs),Tribunal pour Enfant. Dans ce cas, il est procédé à deux enregistrements distincts : celui de la rétribution effectivement versée et celui de la contribution due par l'Etat.
Pour les missions d'aide juridictionnelle partielle, le montant de la rétribution due à l'avocat est égal à celui de la contribution due par l'Etat.
Dans tous les cas, il prend en compte la situation fiscale de l'avocat au regard des dispositions législatives et réglementaires relatives à la TVA.

Article 17
Il est procédé, le cas échéant, à la déduction :
1° Des provisions versées par le client, telles qu'elles sont indiquées dans la décision rendue par le Bureau d'aide juridictionnelle conformément aux dispositions de l'article 102 du décret du 19 décembre 1991 précité ; en cas d'admission à l'aide juridictionnelle partielle, la provision versée par le client est déduite de l'honoraire complémentaire et, le cas échéant, pour le solde, de la contribution due par l'Etat ; à cet effet, l'avocat doit remettre au préalable la convention d'honoraires ;
2° Des provisions versées à l'avocat par la CARPA.
3° des sommes recouvrées sur le fondement de l'article 37 de la loi du 10 juillet 1991 et mentionnées sur l'attestation de mission délivrée par le greffe ou le secrétariat de la juridiction.
4) Des sommes versées au titre d'un contrat d'assurance de protection juridique ou d'un système de protection telles qu'elles sont indiquées dans l'attestation de mission conformément aux dispositions de l'article 102 du décret du 19 décembre 1991 précité

Article 18: abrogé

SECTION 2
LES INTERVENTIONS AU COURS DE LA GARDE A VUE

Article 19
La rétribution pour l'intervention de l'avocat au cours de la garde à vue de la retenue douanière ou de la retenue d'un étranger aux fins de vérification de son droit de circulation ou de séjour, est versée à l'avocat commis d'office contre la remise de l'imprimé visé au 2° alinéa de l'article 132-5 du décret du 19 décembre 1991 précité dûment rempli par l'avocat et signé par les autorités de police ou de gendarmerie ou de douane compétentes ainsi que par le Bâtonnier ou son représentant.

Article 20
Il est tenu compte, dans le montant de la contribution de l'Etat à la rétribution de l'avocat de la situation de l'avocat au regard de la TVA.

SECTION 3
L'AIDE A L'INTERVENTION DE L'AVOCAT EN MATIERE DE MEDIATION ET DE COMPOSITION PENALES AINSI QU'AU TITRE DE LA MESURE PREVUE A L'ARTICLE 12-1 DE L'ORDONNANCE DU 2 FEVRIER 1945 RELATIVE A L'ENFANCE DELINQUANTE

Article 20-1
La rétribution due pour une aide à l'intervention de l'avocat en matière de médiation et de composition pénales ou au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 précitée est versée après remise de la décision d'admission le désignant et d'une attestation de mission délivrée par le Procureur de la République.

Article 20-2
La copie de la décision d'admission est transmise par le Président du Bureau d'aide juridictionnelle à la CARPA. L'attestation de mission est remise à l'avocat.

Article 20-3
L'article 20 s'applique aux rétributions dues à l'avocat pour les missions relevant de la présente section.

SECTION 4
LES AIDES A L'INTERVENTION DE L'AVOCAT POUR L'ASSISTANCE AUX DETENUS

Article 20-4
La rétribution due à l'avocat ayant accompli une mission d'assistance à une personne détenue dans le cadre d'une procédure disciplinaire en relation avec sa détention est versée contre la remise à la CARPA d'une attestation visée par le Président de la Commission de discipline et par le Bâtonnier ou son représentant.

Article 20-5
La rétribution due à l'avocat ayant accompli une mission d'assistance à une personne détenue faisant l'objet d'une mesure d'isolement d'office, de prolongation de cette mesure, ou de levée, sans son accord, d'un placement à l'isolement à sa demande est versée contre la remise à la CARPA d'une attestation visée par le chef d'établissement pénitentiaire ou son représentant et par le bâtonnier ou son représentant.

SECTION 5
DISPOSITIONS COMMUNES

Article 21
Chaque avocat fait connaître immédiatement à la CARPA tout changement de sa situation au regard de la TVA et de son mode d'exercice.
Il fournit les références du compte ouvert dans les livres d'un établissement de crédit sur lequel les rétributions lui seront versées. Dans le cas particulier d'avocats exerçant dans le cadre d'un groupement, d'une association ou d'une société, les rétributions peuvent être versées sur un compte unique ouvert par le groupement, l'association ou la société.

Article 22
L'avocat doit remettre sans délai à la CARPA les attestations de mission, ordonnances et attestations de fin de mission délivrées dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative qui lui ont été délivrées ainsi que les imprimés prévus pour les interventions au cours de la garde à vue de la retenue douanière ou de la retenu d'un étranger aux fins de vérification de son droit de circulation ou de séjour et pour l'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.

Article 23
La rétribution est versée à l'avocat désigné, selon le cas, à l'avocat :

a) Mentionné dans la décision du Bureau d'aide juridictionnelle ;

b) Mentionné dans la décision du Président de ce Bureau pour les interventions en matière de médiation ou de composition pénales ou au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 précitée ;

c) Désigné par le Bâtonnier pour les interventions au cours de la garde à vue, de la retenue douanière et de la retenue d'un étrangers aux fins de vérification de son droit de circulation ou de séjour ;

d) Désigné par le Bâtonnier ou choisi par le détenu pour les interventions en matière d'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.

Toutefois, en cas de changement d'avocat en cours de procédure, de mesure de garde à vue, de retenue douanière ou de retenue d'un étranger aux fins de vérification de son droit de circulation ou de séjour, la rétribution est versée à l'avocat dont le nom figure sur l'attestation de mission, sur l'ordonnance ou sur l'imprimé visé à l'article 132-5 du décret du 19 décembre 1991 ou sur l'attestation de fin de mission transactionnelle, sous réserves des règles de répartitions prévues à l'article 103 du même décret.

Article 24
Le paiement des rétributions est effectué par la CARPA au moins une fois par mois et, dans un délai maximum de cinq semaines à compter de la remise de l'attestation, par virement bancaire ou par lettre chèque au compte professionnel de l'avocat bénéficiaire.

Article 25
Toute contestation ayant trait à la rétribution des missions prévues à la première et à la troisième partie de la loi du 10 juillet 1991 est soumise au Bâtonnier ou à son représentant.

CHAPITRE IV
ORGANISATION DE LA DEFENSE PROTOCOLE DES ARTICLES 91 ET 132-6 DU DECRET

Article 26
Les rétributions versées aux avocats dans le cadre du protocole, quel que soit leur mode de calcul, sont inscrites sur un compte de rétributions particulières. Les autres charges supportées par l'Ordre ou la CARPA sont inscrites dans leur comptabilité propre.
Il est, en outre, établi un état récapitulatif annuel comportant l'ensemble des produits et charges correspondant aux actions entrant dans le champ visé par le protocole.

Article 27
Dans le cas particulier où les missions d'aide juridictionnelle sont effectuées dans le cadre de permanences organisées par le barreau et rétribuées selon des bases forfaitaires fixées par convention avec l'Ordre, la CARPA peut, à titre de provision, procéder au versement immédiat de ces rétributions sur la seule production d'une fiche justifiant de la permanence accomplie, visée par le Bâtonnier ou son représentant.

CHAPITRE V
PROVISIONS VERSEES A L'AVOCAT

Article 28
Il peut être versé une provision pour une mission d'aide juridictionnelle totale diligentée par un avocat du barreau.
Le montant et les conditions de versement de cette provision sont librement fixés dans la limite d'un plafond égal à 50 % du montant de la part contributive due par l'Etat pour la procédure engagée.

Article 29
Toutefois, une provision d'un montant supérieur peut être versée, à titre exceptionnel, après accord du Bâtonnier ou de son représentant.

Article 30
Préalablement au versement de toute provision, la CARPA doit être en possession de la décision d'admission à l'aide juridictionnelle.

Article 31
Ces provisions sont déduites des rétributions dues au titre des missions achevées lors de leur liquidation.

Article 32
Le Bâtonnier, à la demande de la CARPA, peut à tout moment demander à un avocat de lui faire connaître l'état de la procédure au titre de laquelle une provision a été versée.

Article 33
Jusqu'à remise à la CARPA de l'attestation de mission ou de l'ordonnance, l'avocat demeure redevable envers celle-ci des provisions versées.

Article 34
Dans le cas d'un changement d'avocat au cours de procédure, si une provision a été versée au premier avocat, le second perçoit le complément de rémunération.
A défaut d'accord sur la répartition finale de la contribution de l'Etat, le Bâtonnier peut être saisi conformément à l'article 103 du décret du 19 décembre 1991 précité.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES A LA GESTION DES COMPTES AVOCATS

Article 35
La CARPA peut déduire des rétributions dues, le trop perçu par l'avocat à l'occasion de missions antérieures. A défaut, elle procède à un recouvrement à l'encontre de l'avocat qui dispose alors, pour reverser le trop perçu à la CARPA, d'un délai d'un mois à compter de la notification du débit par le Bâtonnier ou son représentant. Dans tous les cas, l'avocat peut introduire un recours devant le Bâtonnier.
Tout avocat quittant le barreau doit régulariser son compte aide juridictionnelle et autres missions. Dans le cas où il serait débiteur envers la CARPA ou détenteur de provisions pour

des missions devenues caduques, cette régularisation doit intervenir avant le départ de l'avocat du barreau.

CHAPITRE VII
TRANSMISSION DES ETATS LIQUIDATIFS ET COMPTABLES

Article 36

I - La CARPA transmet annuellement à l'ordonnateur compétent ou son délégataire :

1. Les états liquidatifs, dont le modèle est fixé par arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes établis conformément à l'article 118 du décret du 19 décembre 1991 précité ;

2. Les résultats du compte « Emploi des produits financiers » et des comptes «Rétributions particulières» ;

3. Les états récapitulatifs visés à l'article 12 et à l'article 26 établis selon un modèle fixé par arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice ;

4. Le rapport du commissaire aux comptes établi conformément à l'article 117-1 du décret susmentionné.

Article 37

La CARPA transmet à l'ordonnateur compétent, un état de trésorerie dont le modèle est fixé par arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

Cet état récapitule mensuellement en regard des dotations versées ventilées selon leur origine :

1. Les montants des rétributions finales et des provisions versées aux avocats pour les missions d'aide juridictionnelle en matière civile et administrative, d'une part, et en matière pénale d'autre part ;

2. Le nombre d'interventions et les montants des rétributions versées par nature d'intervention pour les interventions des avocats au cours de la garde à vue, de la retenue douanière ou de la retenue d'un étranger aux fins de vérification de son droit de circulation ou de séjour;

3. Les montants des rétributions versées aux avocats pour l'aide à l'intervention en matière de médiation et de composition pénales ainsi qu'au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 précitée ;

4. Les montants des rétributions versées aux avocats pour l'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.

La version électronique de cet état de trésorerie est transmise régulièrement par chaque CARPA à l'Union Nationale des Caisses des règlements pécuniaires des Avocats selon des modalités définies entre elles.

L'Union Nationale des Caisses des règlements pécuniaires des Avocats transmet pour chaque mois révolu le fichier électronique consolidé à l'ordonnateur compétent et à la Chancellerie selon des dispositions fixées par convention avec le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

ANNEXE XI
Commissions techniques et consultatives

Visée à l'art P.63

Article 1
En application de l'article P.63 du règlement intérieur, il est créé des commissions techniques consultatives, notamment dans les domaines suivants :

- **droit fiscal**
- **droit des personnes**
- **droit de la responsabilité civile et des assurances**
- **droit de la propriété intellectuelle**
- **droit commercial et économique**
- **droit social**
- **droit international**
- **droit immobilier**
- **droit administratif**
- **droit pénal.**

Article 2
Tous les avocats du barreau de Paris sont appelés à être membres de ces commissions.
Chaque avocat peut s'inscrire pour participer à la commission de son choix sur un registre tenu à l'Ordre. Cette inscription est renouvelée au début de chaque année.
Les commissions peuvent s'adjoindre temporairement des personnalités qualifiées n'appartenant pas à l'Ordre.

Article 3
Chaque commission a pour objet de participer à la réflexion du barreau de Paris et notamment de présenter au bâtonnier et au conseil de l'Ordre toute proposition ou suggestion dans le domaine qui est le sien, en termes de prospective, de vie quotidienne ou de formation.
Il peut être constitué des sous-commissions permanentes ou occasionnelles.

Article 4
Chaque commission est présidée par le bâtonnier ou son délégataire ; elle peut désigner en son sein un bureau composé au plus de quatre membres.

Article 5
Le bureau assure le bon fonctionnement de la commission et établit l'ordre du jour des réunions en accord avec le bâtonnier.

Article 6
Chaque commission fixe librement la périodicité de ses réunions. Elle se réunit au moins une fois par trimestre. Elle peut être réunie à tout moment à l'initiative du bâtonnier ou du bureau.

Article 7

CHARTE DES COMMISSIONS OUVERTES

La présente charte vise à assurer l'efficacité du rôle des commissions ouvertes

A – Organisation des commissions ouvertes en concertation avec les comités créés

Les commissions ouvertes sont réparties, selon leur domaine de compétence, en deux catégories :

- Les commissions thématiques affectées à l'étude des spécialités du droit,

- Les commissions consacrées à la pratique des relations internationales, européennes et bilatérales.

La liste des Commission sera établie par le Bâtonnier, en concertation avec les quatre comités créés :

1 - Le comité scientifique, de formation et de publication coordonne l'ensemble des travaux des commissions, veille à la qualité de leurs travaux, en assure la promotion et la publication.

2 - Le comité stratégique de politique européenne et internationale coordonne les relations des commissions thématiques ; il a également vocation à développer le réflexe de droit européen et de la défense des Droits de l'Homme, en lien avec les commissions concernées.

3 - Le comité de veille, de représentation des intérêts et de lobbying :

- D'une part, recueille les suggestions et observations des commissions ouvertes relatives aux textes légaux et/ou réglementaires susceptibles d'affecter leur secteur d'activité et/ou l'exercice professionnel du droit,

- D'autre part, relaie auprès des responsables des commissions, les éventuelles questions soulevées par le Conseil de l'Ordre et/ou le bâtonnier.

4 - Le comité des relations extérieures coordonne, en lien avec les responsables des commissions, les actions susceptibles d'être menées auprès des tiers.

Ces comités exercent leurs missions en conformité avec les décisions du Bâtonnier ou de ses délégués et devront s'assurer que les objectifs des commissions ouvertes, ci-après rappelés, seront atteints :

- Coordonner l'action des commissions ouvertes et de l'E.F.B. en matière de formation initiale et continue.

- Faire connaître au grand public et aux avocats le travail des commissions ouvertes à travers le site de l'Ordre, dans l'espace réservé à chaque commission ; il est notamment demandé à chaque responsable de publier un éditorial sur les actions envisagées par sa commission et de

mentionner les conférences, manifestations et publications relevant du thème de sa commission, qu'il s'agisse des activités propres de sa commission ou de celles de partenaires, susceptibles d'intéresser les avocats ;

- Poursuivre et développer une étroite collaboration avec les membres de la société civile, notamment dans le cadre des partenariats conclus par l'Ordre des avocats du Barreau de Paris avec pour objectif de favoriser l'interprofessionnalité ;

- Faciliter l'automatisme de l'inscription aux réunions des Commissions ouvertes ;

- Renforcer le rôle international de l'Ordre, en impliquant le comité stratégique de politique européenne et internationale ;

- Assurer la concertation avec les associations et institutions concernées par les questions traitées par les commissions ouvertes.

B – Missions des commissions ouvertes

Chaque commission participe à la réflexion du Barreau de Paris et présente au Bâtonnier et au Conseil de l'Ordre toute proposition ou suggestion, relative à la prospective, la vie quotidienne ou la formation. Il peut être constitué des sous- commissions permanentes ou ad hoc.

À cette fin, les missions des commissions ouvertes sont les suivantes :

1/ Assurer une veille d'information sur le site de l'Ordre

Le site internet de l'Ordre constitue un portail ouvrant un accès réservé à chacune des commissions ouvertes, à charge pour chaque commission de l'alimenter d'informations sur son organisation, ses activités (comptes rendus de ses réunions), ses membres, son agenda et celui des organismes partenaires, les informations « clé » et les liens hypertexte utiles, ses liens avec des sites partenaires, les éventuels stages et offres de collaboration, ses sujets d'actualité, etc.
Par ailleurs, les commissions ouvertes pourront être amenées, à la demande et en concertation avec le comité scientifique, de formation et de publication, à alimenter le contenu de la partie institutionnelle du site internet de l'Ordre visant à informer le justiciable (particuliers et entreprises) des différentes thématiques juridiques qui le concernent.

2/ Participer à la formation

Le programme annuel de chaque Commission ouverte est défini en concertation avec les responsables de l'EFB. Parallèlement, des modules de formation EFB pourront être proposés pour compléter la formation des confrères souhaitant acquérir et approfondir leurs connaissances.
Les réunions des Commissions ouvertes devront avoir lieu au moins une fois par trimestre et pourront être organisées en partenariat avec des services de l'Ordre ou d'autres commissions ouvertes ou encore avec des institutions publiques ou privées (sociétés savantes, organisations professionnelles, Universités, écoles de commerce, organismes à vocation internationale, etc....).

Parmi ces réunions, deux rendez-vous annuels seront programmés :

a) L'un pour rendre compte de l'actualité juridique et jurisprudentielle des différents thèmes et des travaux de la commission ouverte.

b) L'autre dans l'objectif de créer une manifestation à dimension économique, politique ou sociale permettant la rencontre d'avocats du Barreau de Paris avec des acteurs de la société civile, de l'entreprise, des organisations internationales ou de défense des Droits de l'Homme.

3/ Créer au sein de chaque Commission un groupe de « lanceurs d'alertes »

Chaque Commission ouverte désigne deux à quatre membres qui auront pour mission :

De formuler auprès du comité de veille, de représentation et de lobbying, des suggestions et des observations relatives aux textes légaux et/ou réglementaires susceptibles d'affecter leur secteur d'activité et/ou l'exercice professionnel du droit,

De recevoir et de mettre en forme les alertes des confrères qui proposeront des modifications aux dispositions législatives ou réglementaires, ainsi que des dispositions permettant la transposition des directives communautaires.
Les commissions pourront faire des propositions de textes qui, validées par l'Ordre, seront défendues auprès des pouvoirs publics et des parlementaires par le ou les délégué(es) du Bâtonnier en matière de lobbying, assisté(es) des responsables des Commissions ouvertes concernées.

Par ailleurs les commissions ouvertes auront mission d'étudier les éventuelles questions soulevées par le Conseil de l'Ordre et/ou le Bâtonnier.

4/ S'ouvrir au monde extérieur et fédérer

Les commissions ouvertes sont appelées à :

- S'ouvrir aux partenaires extérieurs du monde juridique, judiciaire, aux acteurs de la société civile et aux professionnels du droit,
- Et à rechercher le meilleur moyen de favoriser l'interprofessionnalité et d'ouvrir les marchés,
- Fédérer autour d'elles les associations qui ont un objet identique ou proche pour faciliter les échanges et renforcer les axes de réflexion.

C – Le fonctionnement des commissions ouvertes

1/ Responsables des Commissions

L'animation des commissions ouvertes est confiée à un ou deux confrères du Barreau de Paris qui sont sélectionnés sur la base, d'une compétence technique et professionnelle confirmée, et le cas échéant sur la base d'une parité professionnelle d'usage.

Pour une bonne gouvernance, il est souhaitable que les responsables des commissions ouvertes soient désignés pour une période d'un an, renouvelable deux fois et après présentation du bilan annuel de l'action de leur commission.

Il convient également de veiller à éviter toute situation de conflit d'intérêts, notamment pour les responsables de commissions qui sont également président d'une association ayant le même objet que leur commission.

Les responsables des commissions veillent à ce que les sujets transversaux intéressant d'autres commissions soient traités en concertation avec ces dernières.

2/ Animation des Commissions

Avant d'engager une réflexion sur un thème déterminé, les responsables des commissions ouvertes peuvent interroger le comité scientifique, de formation et de publication sur l'existence de travaux et positions antérieurs du Conseil de l'Ordre.

3/ Communication des Commissions ouvertes

Dans le « Bulletin du barreau», un espace est dédié aux commissions ouvertes.

Pour chaque commission, un responsable éditorial valide, sous l'égide du comité scientifique de publication et de formation, les communications, comptes rendus, travaux, etc., de toute nature, publiés sur le site de l'Ordre (espace avocats) et propose au comité scientifique, de formation et de publication les publications susceptibles d'être diffusées sur la partie du site de l'Ordre, accessible au public.

ANNEXE XII
Recommandations du Barreau de Paris relatives aux prestations juridiques fournies par voie électronique

Les règles définies ci-après ne concernent pas l'activité de documentation et d'information juridique

1. Offre de Prestations
La fourniture par transmission électronique des prestations d'un avocat peut être proposée dans le respect des prescriptions de l'article 15 du décret du 12 juillet 2005. Le nom de l'avocat intervenant doit être communiqué à l'usager avant la conclusion de tout contrat de fourniture de prestations juridiques.

2. Identification des intervenants
Lorsqu'un avocat est interrogé ou sollicité en ligne par une personne demandant des prestations juridiques il lui appartient de s'assurer de l'identité et des caractéristiques de la

personne à laquelle il répond, afin de respecter le secret professionnel, d'éviter le conflit d'intérêts et de fournir des informations adaptées à la situation de l'interrogateur.
L'avocat qui répond doit toujours être identifiable.

3. Communication avec le client
Si la demande qui lui est transmise lui paraît mal formulée, l'avocat qui fournit des prestations juridiques en ligne doit toujours être en mesure d'entrer personnellement et directement en relation avec l'internaute pour lui poser les questions nécessaires à l'élaboration d'une réponse appropriée ou lui faire les suggestions conduisant à la fourniture d'un service adapté à ses besoins.

4. Paiement des prestations de l'avocat
4-1. L'avocat, créateur d'un site Internet de prestations juridiques
L'avocat qui crée, exploite et/ou participe majoritairement, seul ou avec des Confrères, à la création et à l'exploitation d'un site Internet de prestations juridiques, peut librement percevoir toute rémunération des clients de ce site ; il peut, le cas échéant, percevoir celle-ci par l'intermédiaire de l'un des établissements financiers assurant la sécurité des paiements en ligne, pour autant que l'identification du client reste aussi possible à cette occasion.

4-2. L'avocat référencé par un site Internet de prestations juridiques en ligne :
L'avocat référencé par un site Internet de prestations juridiques peut être amené à participer de façon forfaitaire aux frais de fonctionnement de ce site, à l'exclusion de toute rémunération proportionnelle aux honoraires perçus par l'avocat des clients avec qui le site l'a mis en relation.

4-3. L'avocat, prestataire de services d'un site Internet :
L'avocat peut librement, et dans le cadre de ses fonctions habituelles, fournir à toute entreprise télématique le service de prestations juridiques directement destinées à celle-ci.
S'il est conduit à fournir des prestations juridiques destinées à des clients de l'entreprise télématique, il doit s'assurer que celles-ci ressortissent du seul domaine de la documentation juridique ou demander à entrer en relation avec le client si les prestations qui lui sont commandées constituent des consultations juridiques au sens du titre II de la loi du 31 décembre 1971 modifiée.
L'avocat doit fournir la prestation juridique qui lui est demandée en toute indépendance, dans le respect du secret professionnel et dans le contrôle d'éventuels conflits d'intérêts. Il peut donner mandat à l'entreprise télématique à l'activité de laquelle il participe de percevoir pour son compte les honoraires qui lui reviennent.
Les frais forfaitaires dont le paiement a été convenu avec l'entreprise précitée peuvent être à cette occasion déduits de ces honoraires.

4-4. Interdiction de toute rémunération proportionnelle
Dans tous les cas l'avocat doit s'assurer que l'entreprise de communication télématique ne perçoit pas une rémunération proportionnelle à la sienne.

ANNEXE XIII
Règlement portant organisation budgétaire et financière de l'Ordre et de la CARPA

Le présent règlement est établi en application des articles 17-6 de la loi du 31 décembre 1971 modifiée, des articles 235-1 et 238 du décret du 27 décembre 1991 modifié, de l'article P.63 du règlement intérieur du Barreau de Paris et des articles 8 et 17 des statuts de la CARPA.

CHAPITRE I
COMMISSION DES FINANCES

En application de l'article P.63 du règlement intérieur, il est créé une Commission des finances dans les conditions suivantes :

1. Compétence

Après avoir reçu les orientations et directives du Bâtonnier et du Conseil de l'Ordre, la Commission des finances a pour mission de connaître de toutes questions d'ordre budgétaire et financier. La Commission a notamment compétence dans les domaines suivants :

1. Elaboration du budget annuel de l'Ordre ; préparation du budget de la CARPA, en coordination avec le Comité de Direction de la CARPA ; présentation des deux budgets à l'approbation du Conseil de l'Ordre.

2. Contrôle de l'exécution budgétaire et, le cas échéant, proposition d'un collectif budgétaire pour l'Ordre et la CARPA.

3. Arrêté des comptes annuels de l'Ordre et présentation au Conseil de l'Ordre pour approbation ; en coordination avec le Comité de Direction de la CARPA présentation des comptes de la CARPA au Conseil de l'Ordre pour approbation.

4. Engagements de placements financiers : la Commission des finances arrête toutes propositions de placements financiers et les présente au Bâtonnier qui décide d'y donner suite ou de demander à la Commission des finances une nouvelle proposition.

(Alinéa créé en séance du Conseil de l'Ordre du 5 janvier 2016, Bulletin du Barreau du 12 janvier 2016)

Dans le cadre de ses attributions, la Commission des finances a également la possibilité de constituer, sous son égide, des sous-commissions dédiées à l'étude, la réalisation et au suivi des investissements de l'Ordre.

2. Composition de la Commission

(Alinéa modifié en séance du Conseil de l'Ordre du 10 janvier 2017, Site du Barreau du 16 janvier 2017) **La Commission des finances est composée d'un président, ancien bâtonnier de l'Ordre; d'un secrétaire, membre du Conseil de l'Ordre, trésorier de l'Ordre ; d'au moins quatre membres du conseil de l'Ordre et de deux anciens membres du Conseil de l'Ordre. Le Conseil de l'Ordre décide en outre, la constitution d'une sous-commission en charge des évolutions numériques, placée sous l'égide de la commission des Finances dont au moins un des membres choisi au sein du Conseil de l'Ordre, suivra plus particulièrement les travaux.**

Cette liste de membres est arrêtée chaque année par le Conseil de l'Ordre sur proposition du Bâtonnier.

Sont également membres de la Commission, le Secrétaire général et le Trésorier de la CARPA.

Les membres de la Commission sont assistés des responsables des services financiers de l'Ordre et de la CARPA qui participent à l'ensemble des délibérations.

CHAPITRE II
BUDGETS DE L'ORDRE ET DE LA CARPA

1. Budget de l'Ordre :
(Article modifié en séance du Conseil de l'Ordre du 19 juillet 2016, Site du Barreau le 25 juillet 2016)
Chaque année, la Commission des finances élabore en concertation avec le Bâtonnier et/ou le Bâtonnier élu de l'Ordre le budget de l'Ordre qui est présenté au vote du Conseil de l'Ordre avant l'ouverture de l'exercice. A cette fin, la Commission peut entendre l'ensemble des collaborateurs de l'Ordre et les membres du Barreau.
Le document budgétaire est présenté au Conseil de l'Ordre avec des tableaux comparatifs du budget de l'année en cours et du réalisé de l'année précédente.
Le budget préparé par la Commission des finances est soumis au vote du Conseil de l'Ordre.

2. Budget de la CARPA
Le Comité de direction de la CARPA prépare en coordination avec la Commission des finances le budget annuel de la CARPA, de sorte que le budget de la CARPA soit soumis au vote du Conseil de l'Ordre concomitamment avec le budget de l'Ordre.
A cet effet, la Commission des finances peut entendre tout collaborateur de la CARPA et tout membre du Barreau. Le budget de la CARPA est présenté au Conseil de l'Ordre avec des tableaux comparatifs du budget de l'année en cours et du réalisé de l'année précédente.

3. Contrôle budgétaire – collectif budgétaire
Les engagements budgétaires sont exécutés par les responsables des services dans le cadre de la procédure administrative mise en place par la Direction administrative et financière et validée par les Commissaires aux comptes.
Dans le cadre de leur mission, les services administratifs et financiers de l'Ordre rendent compte mensuellement à la Commission des finances de l'exécution budgétaire et établissent une situation de compte mensuelle pour l'Ordre et la CARPA.
Tout dépassement significatif des engagements budgétaires votés ou tout changement stratégique d'affectation du budget de l'Ordre fait l'objet d'une saisine de la Commission des finances qui instruit le dossier et prépare un collectif budgétaire soumis au vote du Conseil de l'Ordre.
Tout dépassement significatif des engagements budgétaires votés ou tout changement stratégique d'affectation du budget de la CARPA fait l'objet d'une saisine du Comité de Direction et de la Commission des Finances qui instruisent le dossier et préparent un collectif budgétaire soumis au vote du Conseil de l'Ordre.

4. Arrêté et approbation des comptes
Dans les quatre mois de la clôture de l'exercice, les comptes de l'Ordre sont arrêtés par la Commission des finances puis sont soumis pour approbation au Conseil de l'Ordre dans le semestre suivant la clôture de l'exercice.
Dans les mêmes délais, les comptes de la CARPA, arrêtés par le Comité de direction, sont transmis à la Commission des Finances et soumis à l'approbation du Conseil de l'Ordre.

CHAPITRE III

PLACEMENTS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS

La politique financière de l'Ordre est définie en concertation avec le Bâtonnier par la Commission des finances qui établit toute proposition d'acquisition, de cession, d'arbitrage de titres ainsi que de tout placement monétaire ou financier.
La Commission des Finances intervient dans les mêmes domaines au profit de la CARPA, en coordination avec le Comité de Direction, dans le cadre des conventions conclues entre les deux Institutions.
Les propositions de la Commission doivent être approuvées par une majorité d'au moins cinq de ses membres. Elles sont ensuite transmises au Bâtonnier qui décide d'y donner suite ou de demander à la Commission des finances de nouvelles propositions.
La Commission rend compte au moins une fois par an au Conseil de l'Ordre de la stratégie proposée pour les placements à court et moyen terme dans le cadre de la pérennité des Institutions.

ANNEXE XIV
Chartes de l'accès au droit et de l'Aide Juridictionnelle
Visée à l'art P.40.5

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 14 octobre 2008 (Bulletin du Barreau du 21/10/2008 n°36/2008 page 359)

Appliquée au 1er janvier 2009

CHAPITRE I
CHARTE DES ENGAGEMENTS DE L'AVOCAT VOLONTAIRE AU SERVICE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE

<u>La charte</u>

Vous exercerez votre mission avec dignité, conscience, indépendance, probité, humanité et délicatesse, dans le respect des termes de votre serment, fidèles à votre devoir de conseil et d'information, notamment quant à la possibilité pour votre client de bénéficier de l'aide juridictionnelle.

Souhaitant être désigné par le Bâtonnier pour effectuer des missions d'aide juridictionnelle, vous vous engagez à prendre connaissance de l'ensemble des textes régissant l'aide juridictionnelle.

En tant que volontaire, vous serez tenu d'accepter les désignations au titre de l'aide juridictionnelle qui vous seront confiées et ne pourrez refuser votre concours qu'après avoir fait approuver vos motifs d'excuse ou d'empêchement par le Bâtonnier.

Une fois désigné, vous ne pourrez en aucun cas vous dessaisir du dossier dont vous aurez la charge sans en référer au Bâtonnier.

Lors de votre inscription sur les listes de volontaires, vous devrez choisir d'intervenir uniquement dans vos domaines d'activités dominantes.

Vous devrez remplir l'obligation de formation continue dans les domaines où vous intervenez au titre de l'aide juridictionnelle, sous peine d'être rayé des listes de volontariat.

Vous vous engagez en outre :

- **A prendre contact avec votre client bénéficiaire de l'aide juridictionnelle, le plus rapidement possible et à lui donner rendez-vous dès votre désignation**

- **A tenir le client régulièrement informé de vos diligences et à lui apporter toutes explications utiles afin qu'il ne vous sollicite pas inutilement**

- **A lui expliciter, dès que la décision sera rendue, les termes de cette dernière**

- **A l'informer de ses conséquences, des voies et délais de recours, ainsi que des mesures d'exécution envisageables**

- **A transmettre la décision rendue à l'huissier pour signification et exécution éventuelle**

- **A procéder, si besoin est, à la transcription de la décision**

- **A prendre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde des intérêts de votre client**

- **A demander sans délai au greffe, dès la décision rendue, la délivrance de votre attestation de fin de mission, dans les conditions définies dans le livret Pratique de l'aide juridictionnelle**

- **A transmettre sans délai à votre client les fonds qui vous sont adressés pour son compte, y compris le montant de l'article 700 qui lui appartient**

Vous vous engagez à rendre compte de vos diligences au Bâtonnier à première demande.

L'aide juridictionnelle accordée au justiciable pouvant être totale ou partielle, vous vous abstiendrez de solliciter des honoraires, dès le dépôt de la demande.

Seules peuvent faire l'objet d'un honoraire, les diligences accomplies avant la demande d'aide.

- **En cas d'aide juridictionnelle totale**

Lorsque l'aide juridictionnelle totale a été accordée au justiciable, il vous est strictement interdit de lui réclamer des honoraires.

- **En cas d'aide juridictionnelle partielle**

Vous pourrez demander au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle partielle un honoraire complémentaire librement négocié.

Vous devrez cependant obligatoirement établir une convention d'honoraires préalable, dès la prise en charge du dossier, qui réponde aux conditions posées par les textes (voir Livret Pratique de l'aide juridictionnelle).

Vous devrez fixer l'honoraire sollicité, pour les diligences accomplies au cours de l'instance, avec une particulière délicatesse compte tenu des ressources du client et de la proportion de la part contributive de l'État.

- **En cas de changement d'avocat**

Si le confrère qui vous succède intervient également au titre de l'aide juridictionnelle, par confraternité, il devra se rapprocher de vous et vous devrez, d'un commun accord, vous partager la rétribution en fonction du travail accompli par chacun.

Si le confrère qui vous succède a été choisi par le client en dehors de l'aide juridictionnelle, vous ne pourrez pas réclamer d'honoraires à votre client, mais vous pourrez obtenir la rémunération du travail effectué dans le dossier, dans les conditions définies dans le livret Pratique de l'aide juridictionnelle.

Si vous succédez à un confrère intervenant au titre de l'aide juridictionnelle, vous ne pourrez réclamer d'honoraires à votre client que si celui-ci a expressément renoncé au bénéfice de l'aide juridictionnelle.

Si vous intervenez dans le cadre des consultations gratuites organisées par l'Ordre, vous respecterez le principe de l'anonymat, qui vous interdit de donner votre nom et vos coordonnées aux justiciables venus vous consulter.

Si cependant à l'issue d'une consultation donnée de vive voix, le justiciable indique par écrit qu'il souhaite vous confier la défense de ses intérêts, vous demanderez au Bâtonnier, muni de cette lettre, de vous accorder le droit de suite.

Aucun honoraire ne pourra être demandé au justiciable qui viendra vous consulter lors d'une consultation gratuite organisée par l'Ordre.

Le livret : Pratique de l'aide juridictionnelle

L'avocat a le devoir de déclarer au Service de l'exercice Professionnel ses coordonnées professionnelles (adresses postale et électronique, numéros de téléphone fixe et portable, numéros de fax et de toque) et tous changements afin de pouvoir être joint sans difficulté par le Service Accès au droit et à la Justice.

Il est impératif que toutes ces informations soient à jour pour que le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle puisse joindre l'avocat désigné pour l'assister.

L'avocat doit avoir une adresse e-mail et doit également relever sa toque régulièrement afin de prendre connaissance de ses désignations au titre de l'aide juridictionnelle et pouvoir effectuer toutes diligences utiles.

1- Mode d'emploi de la première consultation

L'avocat a l'obligation de vérifier, dès le premier entretien avec le client, si celui-ci bénéficie d'un contrat de protection juridique susceptible de couvrir tout ou partie des frais de justice pour la procédure envisagée.

Le cas échéant, l'avocat doit se mettre en rapport avec la compagnie de protection juridique afin de vérifier la prise en charge de la procédure en conformité avec le contrat.

Si le client peut être pris en charge à ce titre, l'avocat a l'obligation de conclure avec celui-ci une convention d'honoraires (modèle de convention en annexe).

À défaut de prise en charge au titre d'un contrat de protection juridique, l'avocat doit examiner la situation financière du client et vérifier si ses ressources lui permettent de solliciter l'aide juridictionnelle (plafond de ressources 2008 en annexe).

Si ses ressources sont inférieures au plafond retenu pour bénéficier de l'aide juridictionnelle, l'avocat doit informer son client de la possibilité de déposer une demande d'aide juridictionnelle.

La demande doit être adressée par le justiciable au Bureau d'Aide Juridictionnelle du Tribunal de Grande Instance dont dépend son domicile ; cependant, si la juridiction est déjà saisie, la demande peut être également déposée au Bureau d'Aide Juridictionnelle de cette juridiction.

L'avocat doit également préciser au client que l'aide juridictionnelle pourra, selon les revenus retenus, lui être accordée de façon totale ou partielle et lui expliquer les conséquences de cette prise en charge en termes de frais et honoraires.

Si le client souhaite bénéficier de l'aide juridictionnelle, l'avocat doit l'inciter à déposer sa demande dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse d'un rejet de la demande d'aide juridictionnelle l'avocat informe son client des voies de recours envisageables.

L’avocat a l’obligation d’éclairer le client sur la pertinence et les perspectives de succès de l’action envisagée.

Il doit également l’informer selon, la nature de l’affaire, de toutes les procédures ou mesures alternatives qui se trouvent à sa disposition.

Il doit l’avertir des risques encourus en cas de condamnation : verser des dommages et intérêts à son adversaire, rembourser les frais occasionnés par le procès, et devoir payer une amende civile, si la procédure est jugée abusive...

2- Règles à suivre par l’avocat missionné au titre de l’aide juridictionnelle

Le justiciable peut faire le choix d’un avocat. Si l’avocat accepte la mission au titre de l’aide juridictionnelle, le Bâtonnier le désigne.

À défaut de choix de la part du justiciable, l’avocat peut être désigné par le Bâtonnier parmi ceux qui se sont portés volontaires pour effectuer des missions au titre de l’aide juridictionnelle.

Dans les deux cas, la désignation est nominative ; l’avocat concerné ne peut donc se faire remplacer dans cette mission par un autre confrère.

Une fois désigné, l’avocat doit impérativement engager l’instance, sous peine de caducité, dans l’année de la décision accordant l’aide juridictionnelle

Il doit cependant vérifier au préalable, dans la décision accordant l’aide juridictionnelle, que la nature de la procédure pour laquelle elle a été accordée correspond à l’instance qu’il envisage d’introduire

Si tel n’est pas le cas, l’avocat doit faire modifier immédiatement cette décision par le Bureau d’Aide Juridictionnelle et notamment le code procédure (nomenclature interne du Bureau d’Aide Juridictionnelle) afin de prévenir tout problème ultérieur relatif à la délivrance de l’attestation de fin de mission par le greffe.

L’avocat doit vérifier si un huissier a été commis pour le cas où sa désignation est nécessaire. À défaut, il doit saisir le bureau d’aide juridictionnelle dans les plus brefs délais pour demander la désignation d’un huissier

Lorsque le client a déposé une demande d’aide juridictionnelle, l’avocat choisi ayant accepté d’être désigné peut, si la décision n’a pas encore été rendue par le Bureau d’Aide Juridictionnelle, demander au Président de la juridiction saisie de prononcer l’aide juridictionnelle à titre provisoire.

L’avocat peut également demander l’admission provisoire si le justiciable n’a pas eu le temps de déposer sa demande d’aide juridictionnelle.

Cette possibilité est à utiliser en cas d'urgence ou si un renvoi risque d'être préjudiciable au client. Il n'y a pas de formalisme à respecter pour faire cette demande auprès du Président.

Quand l'avocat a plaidé le dossier et que la décision a été rendue par la juridiction saisie, il doit demander sans délai au greffe la délivrance de son attestation de fin de mission.

Cette attestation doit être transmise immédiatement, en original, accompagnée d'une copie de la décision d'aide juridictionnelle et de la décision rendue par la juridiction, à la CARPA, Service de l'Accès au droit et à la Justice.

3- Désistement

L'avocat qui ne veut pas prendre en charge un dossier d'aide juridictionnelle pour lequel il a été désigné ne peut refuser son concours qu'après avoir fait approuver ses motifs d'excuse ou d'empêchement par le Bâtonnier.

4- Honoraires

a) En cas d'aide juridictionnelle totale

Lorsque l'avocat, qui intervient à ce titre, a reçu des honoraires entre le dépôt de la demande et l'admission à l'aide juridictionnelle totale, le montant versé par le client vient en déduction de la contribution de l'Etat.

b) En cas d'aide juridictionnelle partielle

La convention d'honoraires préalable conclue avec le justiciable et qui fixe un honoraire complémentaire librement négocié doit répondre aux conditions de validité suivantes :

- **il doit s'agir d'un honoraire forfaitaire de diligence ; l'avocat ne peut donc pas prévoir un pourcentage sur le résultat, ni une évaluation sur un taux horaire de cabinet.**

- **l'avocat doit impérativement indiquer les voies de recours en cas de contestation relative aux honoraires**

Cette convention doit être soumise au contrôle du Bâtonnier dans les 15 jours de sa signature (modèle de convention en annexe).

En cas de défaut de paiement par le client de l'honoraire complémentaire, fixé dans la convention validée par le Bâtonnier, il appartient à l'avocat de saisir le service des contestations d'honoraires dans le cadre du droit commun.

c) Règles communes à l'aide juridictionnelle totale et partielle

- **Conformément à l'article 36 de la loi du 10 juillet 1991, l'avocat peut éventuellement réclamer un honoraire, en dehors de la contribution de l'Etat, lorsque les conditions suivantes sont réunies :**

- **la décision rendue au profit du bénéficiaire de l'aide juridictionnelle a procuré à celui-ci des ressources telles que si elles avaient existé au jour de la demande d'aide juridictionnelle, celle-ci ne lui aurait pas été accordée, même partiellement. Cette décision doit être passée en force de chose jugée.**

- **Le bureau d'aide juridictionnelle a été saisi d'une demande de retrait de l'aide juridictionnelle et le Président du bureau a prononcé le retrait et l'a notifié au justiciable.**

Si le retrait de l'aide juridictionnelle est prononcé, l'avocat ne peut solliciter des honoraires dit de résultat que s'ils ont été expressément stipulés dans une convention d'honoraires préalablement conclue avec le client (modèle de convention en annexe).

L'avocat qui fixe dans la convention des honoraires de diligence doit tenir compte, au moment où il est en droit de les réclamer, du montant de l'indemnité de l'Etat qu'il a pu percevoir.

- **Conformément à l'article 37 de la loi du 10 juillet 1991, l'avocat peut, en toute matière, demander au juge de condamner la partie adverse, tenue aux dépens et non bénéficiaire de l'aide juridictionnelle, à une somme au titre des honoraires et frais que le bénéficiaire de l'aide aurait exposés s'il n'avait pas eu cette aide.**

L'avocat qui sollicite « un article 37 » doit présenter au juge des conclusions spécialement motivées.

§ **Si la décision rendue accorde une somme au titre de l'article 37, l'avocat dispose d'un délai d'un an, à compter du jugement passé en force de chose jugée, pour opérer un choix entre recouvrer à son profit l'article 37 sur l'adversaire ou demander à percevoir l'indemnité de l'Etat.**

- **Distinction entre l'article 37 de la loi du 10 juillet 1991 et l'article 700 du Code de Procédure Civile :**

Le montant que le juge accorde sur le fondement de l'article 37 appartient à l'avocat qui a un droit direct à recouvrer cette somme.

En revanche, en matière d'aide juridictionnelle, le montant que le juge accorde sur le fondement de l'article 700 du Code de Procédure Civile revient, dans tous les cas, directement au justiciable.

La somme accordée au titre de l'article 700 a pour objet d'indemniser le justiciable des frais qu'il a pu exposer et qui ne sont pas pris en charge au titre de l'aide juridictionnelle (frais de déplacements, honoraire complémentaire en cas d'aide juridictionnelle partielle…).

d) Règles relatives aux honoraires en cas de changement d'avocat

Si le confrère qui succède à l'avocat initialement désigné intervient également au titre de l'aide juridictionnelle, le greffe délivre l'attestation de fin de mission au deuxième avocat.

En conséquence, par confraternité ce dernier doit se rapprocher du premier avocat qui est intervenu sur le dossier, afin de convenir avec lui du partage de l'indemnité de l'Etat en fonction du travail accompli par chacun.

À défaut d'accord entre les deux avocats, le Service de l'arbitrage des honoraires est saisi.

L'avocat, initialement désigné au titre de l'aide juridictionnelle pour assister un client, et qui est remplacé par un avocat choisi, en dehors de l'aide juridictionnelle, ne peut pas demander d'honoraires.

Pour être rémunéré, il doit donc se rapprocher du magistrat saisi de l'affaire et lui demander de rendre une ordonnance lui accordant un montant d'U.V correspondant au travail qu'il a effectué dans le dossier.

L'avocat qui succède à un confrère intervenant au titre de l'aide juridictionnelle a l'obligation d'informer de son intervention le Bâtonnier, son confrère précédemment mandaté et le bureau d'aide juridictionnelle.

Il ne peut réclamer d'honoraires que si le justiciable a expressément renoncé au bénéfice de l'aide juridictionnelle. L'avocat doit informer auparavant le justiciable des conséquences de cette renonciation.

5- Difficultés éventuelles

Dans l'hypothèse où la décision d'aide juridictionnelle parvient après l'audience, l'avocat a le devoir de s'assurer qu'il n'y a pas eu de renvoi.

Toute demande de pièces formulée oralement par l'avocat à son client doit être confirmée par une demande écrite.

En l'absence d'instructions du client, et après relance par lettre recommandée avec accusé de réception, l'avocat doit avertir la juridiction de cette situation et solliciter éventuellement un renvoi.

CHAPITRE II
CHARTE PARTICULIERE DES ENGAGEMENTS DE L'AVOCAT AU SERVICE DE SON CLIENT BENEFICIAIRE DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE

- **Votre avocat s'engage :**

- **A exercer sa mission avec dignité, conscience, indépendance, probité, humanité et délicatesse, dans le respect des termes de son serment, fidèle à son devoir de conseil et d'information.**

- **A vous interroger sur vos conditions de ressources pour vous permettre éventuellement de bénéficier de l'aide juridictionnelle**

- **A vous remettre une lettre d'acceptation, s'il accepte de vous assister dans ce cadre**

- **A ne pas vous demander le règlement d'honoraire à compter du dépôt de votre demande d'aide juridictionnelle**

S'il a été désigné avant de vous rencontrer :

- **A ne pas se dessaisir du dossier pour lequel il a été désigné, sauf empêchement ou motifs particuliers dont il référera au Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris**

- **A ne pas vous réclamer d'honoraires si l'aide juridictionnelle totale vous a été accordée**

- **A fixer l'honoraire complémentaire, en cas d'aide juridictionnelle partielle, avec une particulière délicatesse, en tenant compte de vos ressources et de la proportion de la part contributive de l'Etat, et à établir avec vous une convention d'honoraires préalable**

- **A vous tenir régulièrement informé de ses diligences et vous apporter toutes explications utiles**

- **A vous expliciter, dès la décision rendue, les termes de cette dernière**

- **A vous informer des conséquences de celle-ci, des voies et délais de recours, ainsi que des mesures d'exécution envisageables**

- **A transmettre la décision à l'huissier pour signification et exécution éventuelle**

- **A procéder, si besoin est, à la transcription de la décision**

- **A prendre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde de vos intérêts**

- **A vous adresser les fonds qui vous seraient éventuellement alloués par le tribunal, y compris le montant de l'article 700 du Code de Procédure Civile**

Dans le cadre des consultations gratuites organisées par l'Ordre

Votre avocat s'engage :

- **A ne vous réclamer aucun honoraire**

- **A respecter le principe de l'anonymat, qui lui interdit de vous donner ses noms et coordonnées**

Si, à l'issue de la consultation, vous lui indiquez par écrit que vous souhaitez lui confier la défense de vos intérêts :

- **A solliciter auprès du Bâtonnier l'autorisation de vous assister**

§ **Il vous appartient afin de permettre à votre conseil d'assurer avec diligence la mission qui lui est confiée :**

- **De lui faire parvenir, sans délai, les documents nécessaires à votre défense**

- **De lui faire part de tout élément utile**

- **De répondre à ses courriers dans les meilleurs délais**

- **De mettre tout en œuvre pour que votre dossier soit prêt le jour de l'audience**

- **De le solliciter dans des proportions raisonnables et pour des motifs sérieux, de préférence par écrit**

Le Bâtonnier

ANNEXE XV
Règles relatives à la négociation de biens immobiliers à vendre ou à louer
Visée à l'art P.6.2.0.4

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 21 avril 2009 (Bulletin du Barreau du 24/04/2009 n°14/2009 page 165)

Appliquée au 11 mai 2009

Annexe modifiée en séance du Conseil du 9 mai 2017 (Site du Barreau le 15/05/2017)

PREAMBULE
Le Conseil de l'ordre des avocats du barreau de Paris a établi les règles de déontologie suivantes s'imposant aux avocats en matière de négociation de biens à vendre ou à louer.
Ces règles sont applicables à tous les avocats.

Article 1er
Le mandat en transaction de biens immobiliers à vendre ou à louer constitue une des activités accessoires de l'avocat.
Elle s'exerce conformément à la réglementation en vigueur et notamment aux dispositions du règlement intérieur du barreau de Paris

Article 2

Le mandat écrit obligatoire doit indiquer le mode de calcul des honoraires. Aucune rémunération autre que celle due au titre de la rédaction des actes (projets, avant-contrat, contrat) ne pourrait être perçue dans l'hypothèse où l'opération ne serait pas effectivement conclue. Une copie du mandat devra être remise au mandant.

En vertu de son devoir de conseil, l'avocat ne doit accepter de mandat que limité à une durée raisonnable tenant compte notamment des pratiques habituelles et usages locaux en matière de négociation et des particularités du bien à négocier.

Article 3

Dans l'exercice de ses activités de négociation, l'avocat doit faire preuve d'indépendance, de loyauté, d'impartialité et d'objectivité. Il doit s'abstenir de tout démarchage, directement ou par personne interposée, pour recueillir un mandat.

L'activité de négociation s'exerce, comme les autres activités de l'avocat, au sein et dans les locaux de son cabinet. Cette règle ne fait pas obstacle aux déplacements nécessaires en vue de la visite des biens à vendre ou à louer.

Article 4

1) Les avocats ont la faculté de se regrouper pour mettre en commun divers moyens dans le but d'assurer à la clientèle le meilleur service en matière de négociation.

Ils peuvent notamment centraliser dans un fichier commun, destiné à leur information et à celle de leurs clients, les offres de vente ou de location pour lesquels ils ont reçu mandat de rechercher un acquéreur ou un locataire.

2) Ces groupements doivent être constitués de telle sorte que tout avocat s'engageant à respecter les conventions qui les régissent y soient automatiquement admis.

Toute création de groupement devra être portée à la connaissance du ou des ordres des avocats concernés. Les statuts ou règlements devront y être déposés.

Le groupement, qu'il ait ou non la personnalité morale, ne peut être en relation directe avec la clientèle. Il ne doit avoir, en aucun cas, une activité propre de négociation. Aucun mandat ne peut être établi au nom du groupement.

Article 5

Seuls les organismes professionnels, statutaires ou non, sur le plan national ou local, peuvent faire, par tout moyen à leur convenance, une publicité informative générale sur la profession d'avocat, les services qu'ils peuvent offrir et les moyens dont ils disposent pour répondre aux besoins de la clientèle.

La publicité sur les biens à vendre ou à louer peut être faite, dans le respect du règlement intérieur du barreau de Paris, soit pour un seul bien par un ou plusieurs avocats, soit pour plusieurs biens par un même avocat, soit pour plusieurs biens par plusieurs avocats, sur la même annonce à la condition que chaque offre puisse être attribuée à l'avocat détenteur du mandat.

L'affichage raisonnable des biens immobiliers pour lesquels l'avocat a un mandat est autorisé à l'extérieur et à l'intérieur de son cabinet. L'affichage dans une vitrine formant devanture de boutique est interdit.

Article 6

L'Ordre des avocats contrôlera les conditions d'exercice de l'activité de négociation et le respect des règles déontologiques applicables en la matière.

ANNEXE XVI
Cahier des conditions de vente en matière de saisie immobilière
Visée à l'art 12.1

Annexe adoptée par décision à caractère normatif n° 2008-002 adoptée par l'AG du CNB les 12 et 13 décembre 2008, JORF du 12/05/2009

Appliquée au 12 mai 2009

CHAPITRE IER :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er – cadre juridique
(Alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012)
Le présent cahier des conditions de vente s'applique à la vente de biens immobiliers régie par les articles du Code des procédures civiles d'exécution relatifs à la saisie immobilière.

Article 2 – Modalités de la vente
Le saisi peut solliciter à l'audience d'orientation l'autorisation de vendre à l'amiable le bien dont il est propriétaire.
Le juge peut autoriser la vente amiable selon des conditions particulières qu'il fixe et à un montant en deçà duquel l'immeuble ne peut être vendu.
A défaut de pouvoir constater la vente amiable conformément aux conditions qu'il a fixées, le juge ordonne la vente forcée.

Article 3 – Etat de l'immeuble
L'acquéreur prendra les biens dans l'état où ils se trouvent au jour de la vente, sans pouvoir prétendre à aucune diminution de prix, ni à aucune garantie ou indemnité contre le poursuivant, la partie saisie ou ses créanciers pour dégradations, réparations, défauts d'entretien, vices cachés, vices de construction, vétusté, erreurs dans la désignation, la consistance ou la contenance alors même que la différence excéderait un vingtième, ni à raison des droits de mitoyenneté ou de surcharge des murs séparant lesdits biens des propriétés voisines, alors même que ces droits seraient encore dus et sans garantie de la nature, ni de la solidité du sol ou du sous-sol en raison des carrières et des fouilles qui ont pu être faites sous sa superficie, des excavations qui ont pu se produire, des remblais qui ont pu être faits, des éboulements et glissements de terre.
L'acquéreur devra en faire son affaire personnelle, à ses risques et périls sans aucun recours contre qui que ce soit.

Article 4 – Baux, locations et autres conventions
L'acquéreur fera son affaire personnelle, pour le temps qui restera à courir, des baux en cours.

Toutefois, les baux consentis par le débiteur après la délivrance du commandement de payer valant saisie sont inopposables au créancier poursuivant comme à l'acquéreur.
L'acquéreur sera subrogé aux droits des créanciers pour faire annuler s'il y a lieu les conventions qui auraient pu être conclues en fraude des droits de ceux-ci.
Il tiendra compte, en sus et sans diminution de son prix, aux différents locataires, des loyers qu'ils auraient payés d'avance ou de tous dépôts de garantie versés à la partie saisie et sera subrogé purement et simplement, tant activement que passivement dans les droits, actions et obligations de la partie saisie.

Article 5 – Préemption, substitution et droits assimilés
Les droits de préemption, de substitution ou assimilés s'imposeront à l'acquéreur.
Si l'acquéreur est évincé par l'exercice de l'un des droits de préemption, de substitution et assimilés, institués par la loi, il n'aura aucun recours contre le poursuivant à raison de l'immobilisation des sommes par lui versées ou à raison du préjudice qui pourrait lui être occasionné.

Article 6 – Assurances et abonnements divers
L'acquéreur fera son affaire personnelle de tous contrats ou abonnements relatifs à l'immeuble qui auraient pu être souscrits ou qui auraient dû l'être, sans aucun recours contre le poursuivant et l'avocat rédacteur du cahier des conditions de vente.
La responsabilité du poursuivant ne peut en aucun cas être engagée en cas d'absence d'assurance.
L'acquéreur sera tenu de faire assurer l'immeuble dès la vente contre tous les risques, et notamment l'incendie, à une compagnie notoirement solvable et ce pour une somme égale au moins au prix de la vente forcée.
(alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **En cas de sinistre avant le paiement intégral du prix, l'indemnité appartiendra de plein droit à la partie saisie ou aux créanciers visés à l'article L.331-1 du Code des procédures civiles d'exécution à concurrence du solde dû sur ledit prix en principal et intérêts.**
En cas de sinistre non garanti du fait de l'acquéreur, celui-ci n'en sera pas moins tenu de payer son prix outre les accessoires, frais et dépens de la vente.

Article 7 – Servitudes
L'acquéreur jouira des servitudes actives et souffrira toutes les servitudes passives, occultes ou apparentes, déclarées ou non, qu'elles résultent des lois ou des règlements en vigueur, de la situation des biens, de contrats, de la prescription et généralement quelles que soient leur origine ou leur nature ainsi que l'effet des clauses dites domaniales, sauf à faire valoir les unes et à se défendre des autres, à ses risques, périls, frais et fortune, sans recours contre qui que ce soit.

CHAPITRE II
ENCHERES

Article 8 – Réception des enchères
Les enchères ne sont portées, conformément à la loi, que par le ministère d'un avocat postulant près le tribunal de grande instance devant lequel la vente est poursuivie.

Pour porter des enchères, l'avocat devra se faire remettre tous éléments relatifs à l'état civil ou à la dénomination de ses clients.
S'il y a surenchère, la consignation ou la caution bancaire est restituée en l'absence de contestation de la surenchère.

Article 9 – garantie à fournir par l'acquéreur
(alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **Avant de porter les enchères, l'avocat se fait remettre par son mandant et contre récépissé une caution bancaire irrévocable ou un chèque de banque rédigé à l'ordre du séquestre désigné à l'article 13, conformément aux dispositions de l'article R.322-10-6° du Code des procédures civiles d'exécution, représentant 10% du montant de la mise à prix avec un minimum de 3000 euros.**
La caution ou le chèque lui est restitué, faute d'être déclaré acquéreur.
Si l'acquéreur est défaillant, la somme versée ou la caution apportée est acquise aux créanciers participant à la distribution et, le cas échéant, au débiteur, pour leur être distribuée avec le prix de l'immeuble.

Article 10 – Surenchère
La surenchère est formée sous la constitution d'un avocat postulant près le Tribunal de grande instance compétent dans les dix jours qui suivent la vente forcée.
La surenchère est égale au dixième au moins du prix principal de vente. Elle ne peut être rétractée.
En cas de pluralité de surenchérisseurs, les formalités de publicité seront accomplies par l'avocat du premier surenchérisseur. A défaut, le créancier ayant poursuivi la première vente peut y procéder.
L'acquéreur sur surenchère doit régler les frais de la première vente en sus des frais de son adjudication sur surenchère.
L'avocat du surenchérisseur devra respecter les dispositions générales en matière d'enchères.
Si au jour de la vente sur surenchère, aucune enchère n'est portée, le surenchérisseur est déclaré acquéreur pour le montant de sa surenchère.

Article 11 – Réitération des enchères
A défaut pour l'acquéreur de payer dans les délais prescrits le prix ou les frais taxés, le bien est remis en vente à la demande du créancier poursuivant, d'un créancier inscrit ou du débiteur saisi, aux conditions de la première vente forcée.
(alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **Si le prix de la nouvelle vente forcée est inférieur à celui de la première, l'enchérisseur défaillant sera contraint au paiement de la différence par toutes les voies de droit, selon les dispositions de l'article L.322-12 du Code des procédures civiles d'exécution.**
L'enchérisseur défaillant conserve à sa charge les frais taxés lors de la première audience de vente. Il sera tenu des intérêts au taux légal sur son enchère passé un délai de deux mois suivant la première vente jusqu'à la nouvelle vente. Le taux d'intérêt sera majoré de cinq points à l'expiration d'un délai de quatre mois à compter de la date de la première vente définitive.
En aucun cas, l'enchérisseur défaillant ne pourra prétendre à la répétition des sommes versées.
Si le prix de la seconde vente est supérieur à la première, la différence appartiendra aux créanciers et à la partie saisie.
L'acquéreur à l'issue de la nouvelle vente doit les frais afférents à celle-ci.

CHAPITRE III
VENTE

Article 12 – Transmission de propriété
L'acquéreur sera propriétaire par le seul effet de la vente sauf exercice d'un droit de préemption. L'acquéreur ne pourra, avant le versement du prix et le paiement des frais, accomplir un acte de disposition sur le bien à l'exception de la constitution d'une hypothèque accessoire à un contrat de prêt destiné à financer l'acquisition de ce bien.
Avant le paiement intégral du prix, l'acquéreur ne pourra faire aucun changement notable, aucune démolition ni aucune coupe extraordinaire de bois, ni commettre aucune détérioration dans les biens, à peine d'être contraint à la consignation immédiate de son prix, même par voie de réitération des enchères.

Article 13 – Désignation du séquestre
(Article modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012)
Les fonds à provenir de la vente décidée par le Juge de l'Exécution seront séquestrés entre les mains du Bâtonnier de l'ordre des avocats ou sur le compte CARPA près le Tribunal devant lequel la vente est poursuivie pour être distribués entre les créanciers visés à l'article L.331-1 du Code des procédures civiles d'exécution.
Le séquestre désigné recevra également l'ensemble des sommes de toute nature résultant des effets de la saisie.
Les fonds séquestrés produisent intérêts au taux de 105% de celui servi par la Caisse des dépôts et consignations au profit du débiteur et des créanciers, à compter de leur encaissement et jusqu'à leur distribution.
En aucun cas, le séquestre ne pourra être tenu pour responsable ou garant à l'égard de quiconque des obligations de l'acquéreur, hors celle de représenter en temps voulu, la somme consignée et les intérêts produits.

Article 14 – Vente amiable sur autorisation judiciaire
Le débiteur doit accomplir les diligences nécessaires à la conclusion de la vente amiable.
L'accomplissement des conditions de la vente amiable fixée au préalable par le juge sera contrôlé par lui.
(alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **Le prix de vente de l'immeuble, ses intérêts, ainsi que toute somme acquittée par l'acquéreur en sus du prix de vente à quelque titre que ce soit, sont versés entre les mains du séquestre désigné après le jugement constatant la vente. Ils sont acquis au débiteur et aux créanciers participant à la distribution.**
Les frais taxés, auxquels sont ajoutés les émoluments calculés selon les dispositions de l'article 37 du décret du 2 avril 1960, sont versés directement par l'acquéreur, en sus du prix de vente, à l'avocat poursuivant qui les déposera sur son compte CARPA, à charge de restitution en cas de jugement refusant de constater que les conditions de la vente sont remplies et ordonnant la vente forcée, ou aux fins d'encaissement en cas de jugement constatant la vente amiable.
Le juge s'assure que l'acte de vente est conforme aux conditions qu'il a fixées, que le prix a été consigné, et que les frais taxés et émoluments de l'avocat poursuivant ont été versés, et ne constate la vente que lorsque ces conditions sont remplies. A défaut, il ordonne la vente forcée.

Article 15 – Vente forcée

(Article modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012)

Au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à compter de la vente définitive, l'acquéreur sera tenu impérativement et à peine de réitération des enchères de verser son prix en principal entre les mains du séquestre désigné, qui en délivrera reçu.

Si le paiement intégral du prix intervient dans le délai de deux mois de la vente définitive, l'acquéreur ne sera redevable d'aucun intérêt.

Passé ce délai de deux mois, le solde du prix restant dû sera augmenté de plein droit des intérêts calculés au taux légal à compter du prononcé du jugement d'adjudication.

Le taux d'intérêt légal sera majoré de cinq points à l'expiration du délai de quatre mois du prononcé du jugement d'adjudication.

L'acquéreur qui n'aura pas réglé l'intégralité du prix de la vente dans le délai de deux mois supportera le coût de l'inscription du privilège du vendeur, si bon semble au vendeur de l'inscrire, et de sa radiation ultérieure.

Le créancier poursuivant de premier rang devenu acquéreur, sous réserve des droits des créanciers privilégiés pouvant le primer, aura la faculté, par déclaration au séquestre désigné et aux parties, d'opposer sa créance en compensation légale totale ou partielle du prix, à ses risques et périls, dans les conditions de l'article 1289 et suivants du Code civil.

Article 16 – Paiement des frais de poursuites

L'acquéreur paiera entre les mains et sur la quittance de l'avocat poursuivant, en sus du prix et dans le délai d'un mois à compter de la vente définitive, la somme à laquelle auront été taxés les frais de poursuites et le montant des émoluments fixés selon le tarif en vigueur, majorés de la TVA applicable.

Il en fournira justificatif au greffe avant l'expiration du délai de deux mois à compter de la date de l'adjudication définitive. Le titre de vente ne sera délivré par le greffe du juge de l'exécution qu'après la remise qui aura été faite de la quittance des frais de poursuite, laquelle quittance demeurera annexée au titre de vente.

Si la même vente comprend plusieurs lots vendus séparément, les frais taxables de poursuites sont répartis proportionnellement à la mise à prix de chaque lot.

Article 17 – Droits de mutation

L'acquéreur sera tenu d'acquitter, en sus de son prix, et par priorité, tous les droits d'enregistrement et autres auxquels la vente forcée donnera lieu. Il en fournira justificatif au greffe avant l'expiration du délai de deux mois à compter de la date de l'adjudication définitive.

Si l'immeuble présentement vendu est soumis au régime de la TVA, le prix de vente est hors taxes. Dans ce cas, l'acquéreur devra verser au Trésor, d'ordre et pour le compte du vendeur (partie saisie) et à sa décharge, en sus du prix de vente, les droits découlant du régime de la TVA dont ce dernier pourra être redevable à raison de la vente forcée, compte tenu de ses droits à déduction, sauf à l'acquéreur à se prévaloir d'autres dispositions fiscales et, dans ce cas, le paiement des droits qui en résulterait sera libératoire.

Les droits qui pourront être dus ou perçus à l'occasion de locations ne seront à la charge de l'acquéreur que pour le temps postérieur à son entrée en jouissance, sauf son recours, s'il y a lieu, contre son locataire.

L'acquéreur fera son affaire personnelle, sans recours contre quiconque du montant et des justificatifs des droits à déduction que le vendeur pourrait opposer à l'administration fiscale.

Article 18 – Obligation solidaire des co-acquéreurs
Les co-acquéreurs et leurs ayants droit seront obligés solidairement au paiement du prix et à l'exécution des conditions de la vente forcée.

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS POSTERIEURES A LA VENTE

Article 19 – Délivrance et publication du jugement
L'acquéreur sera tenu de se faire délivrer le titre de vente et, dans le mois de sa remise par le greffe :
a) de le publier au bureau des hypothèques dans le ressort duquel est situé l'immeuble mis en vente ;
b) de notifier au poursuivant, et à la partie saisie si celle-ci a constitué avocat, l'accomplissement de cette formalité ; le tout à ses frais.
Lors de cette publication, l'avocat de l'acquéreur sollicitera la délivrance d'états sur formalité. Ces états sont obligatoirement communiqués à l'avocat poursuivant.
A défaut de l'accomplissement des formalités prévues aux paragraphes précédents, dans le délai imparti, l'avocat du créancier poursuivant la distribution pourra procéder à la publication du titre de vente, le tout aux frais de l'acquéreur.
A cet effet, l'avocat chargé de ces formalités se fera remettre par le greffe toutes les pièces prévues par les articles 22 et 34 du décret n° 55-22 du 4 janvier 1955 ; ces formalités effectuées, il en notifiera l'accomplissement et leur coût à l'avocat de l'acquéreur par acte d'avocat à avocat, lesdits frais devront être remboursés dans la huitaine de ladite notification.

Article 20 – Entrée en jouissance
L'acquéreur, bien que propriétaire par le seul fait de la vente, entrera en jouissance :
a) Si l'immeuble est libre de location et d'occupation ou occupé, en tout ou partie par des personnes ne justifiant d'aucun droit ni titre, à l'expiration du délai de surenchère ou en cas de surenchère, le jour de la vente sur surenchère.
b) Si l'immeuble est loué, par la perception des loyers ou fermages à partir du 1er jour du terme qui suit la vente forcée ou en cas de surenchère, à partir du 1er jour du terme qui suit la vente sur surenchère.
S'il se trouve dans les lieux, pour quelque cause que ce soit, un occupant sans droit ni titre, l'acquéreur fera son affaire personnelle de toutes les formalités à accomplir ou action à introduire pour obtenir son expulsion, sans recours quelconque contre les vendeurs ou le poursuivant.
L'acquéreur peut mettre à exécution le titre d'expulsion dont il dispose à l'encontre du saisi, et de tout occupant de son chef n'ayant aucun droit qui lui soit opposable, à compter de la consignation du prix et du paiement des frais taxés.

Article 21 – contributions et charges
L'acquéreur supportera les contributions et charges de toute nature, dont les biens sont ou seront grevés, à compter de la date du prononcé du jugement portant sur la vente forcée.
Si l'immeuble vendu se trouve en copropriété, l'adjudicataire devra régler les charges de copropriété dues, à compter de la date du prononcé du jugement portant sur la vente forcée.

En ce qui concerne la taxe foncière, il la remboursera au prorata temporis à première demande du précédent propriétaire et sur présentation du rôle acquitté.

Article 22 – Titres de propriété

En cas de vente forcée, le titre de vente consiste dans l'expédition du cahier des conditions de vente revêtue de la formule exécutoire, à la suite de laquelle est transcrit le jugement d'adjudication.

(Alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **Pour les titres antérieurs, le poursuivant n'en ayant aucun en sa possession, l'acquéreur ne pourra pas en exiger, mais il est autorisé à se faire délivrer à ses frais, par tous dépositaires, des expéditions ou extraits de tous actes concernant la propriété.**

En cas de vente amiable, le titre de vente consiste dans l'acte notarié et le jugement constatant la réalisation des conditions de la vente passé en force de chose jugée.

Article 23 – Purge des inscriptions

La consignation du prix et le paiement des frais de la vente purgent de plein droit l'immeuble de toute hypothèque et de tout privilège.

L'acquéreur peut demander, avant la procédure de distribution, au juge de l'exécution la radiation des inscriptions grevant l'immeuble.

En ce cas, l'acquéreur sera tenu d'avancer tous frais de quittance ou de radiation des inscriptions grevant l'immeuble dont il pourra demander le remboursement dans le cadre de la distribution du prix au titre des dispositions de l'article 2375, 1° du code civil.

Article 24 – Paiement provisionnel du créancier du 1er rang

Après la publication du titre de vente et au vu d'un état hypothécaire, le créancier de 1er rang pourra, par l'intermédiaire de son avocat, demander au juge de l'exécution, dans la limite des fonds séquestrés, le paiement à titre provisionnel de sa créance en principal.

Les intérêts, frais et accessoires de la créance sont payés une fois le projet de distribution devenu définitif.

Le paiement effectué en vertu de la présente clause est provisionnel et ne confère aucun droit à son bénéficiaire, autre que celui de recevoir provision à charge de faire admettre sa créance à titre définitif dans le cadre de la procédure de distribution, à peine de restitution.

Dans le cas où un créancier serait tenu à restitution de tout ou partie de la somme reçue à titre provisionnel, celle-ci serait productive d'un intérêt au taux légal à compter du jour du règlement opéré par le séquestre.

Article 25 – Distribution du prix de vente

(Alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **La distribution du prix de l'immeuble, en cas de vente forcée ou de vente amiable sur autorisation judiciaire, sera poursuivie par l'avocat du créancier saisissant ou, à défaut, par l'avocat du créancier le plus diligent ou du débiteur, conformément aux articles R.331-1 à R.334-3 du Code des procédures civiles d'exécution.**

La rétribution de la personne chargée de la distribution sera prélevée sur les fonds à répartir.

Article 26 – Election de domicile

Le poursuivant élit domicile au cabinet de l'avocat constitué.

L'acquéreur élit domicile au cabinet de son avocat par le seul fait de la vente.

Les domiciles élus conserveront leurs effets quels que soient les changements qui pourraient survenir dans les qualités ou l'état des parties.

CHAPITRE V
CLAUSES SPECIFIQUES

Article 27 – Immeuble en copropriété

L'avocat du poursuivant devra notifier au syndic de copropriété l'avis de mutation prévu par l'article 20 de la loi du 10 juillet 1965 (modifiée par L. n° 94-624 du 21 juillet 1994).

Cette notification devra intervenir dans les quinze jours de la vente devenue définitive et indiquera que l'opposition éventuelle, tendant à obtenir le paiement des sommes restant dues par l'ancien propriétaire, est à signifier au domicile de l'avocat poursuivant.

L'avocat de l'acquéreur, indépendamment de la notification ci-dessus, dans le cas où l'immeuble vendu dépend d'un ensemble en copropriété, en conformité avec l'article 6 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967, est tenu de notifier au syndic dès que la vente sera définitive, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la désignation du lot ou de la fraction de lot, les nom, prénom, domicile réel ou élu de l'acquéreur.

Article 28 – Immeuble en lotissement

L'avocat du poursuivant devra notifier au Président de l'Association Syndicale Libre ou de l'Association

Syndicale Autorisée l'avis de mutation dans les conditions de l'article 20 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 conformément à l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004.

Cette notification devra intervenir dans les quinze jours de la vente devenue définitive et indiquera que l'opposition éventuelle, tendant à obtenir le paiement des sommes restant dues par l'ancien propriétaire, est à signifier au domicile de l'avocat poursuivant.

ANNEXE XVII
Cahier des charges et conditions de vente en matière de licitation
Visée à l'art 12.1

Annexe adoptée par décision à caractère normatif n° 2008-002 adoptée par l'AG du CNB les 12 et 13 décembre 2008, JORF du 12/05/2009

Appliquée au 12 mai 2009

CHAPITRE IER
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er – cadre juridique
(Article modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012)
Le présent cahier des charges et conditions de la vente s'applique à une vente sur adjudication ordonnée par le tribunal dans le cadre général des dispositions des articles 1271 à 1281 du code de procédure civile et, de celles du Code des procédures civiles d'exécution.

Article 2 – Etat de l'immeuble
L'acquéreur prendra les biens dans l'état où ils se trouvent au jour de la vente, sans pouvoir prétendre à aucune diminution de prix, ni à aucune garantie ou indemnité contre les parties pour dégradations, réparations, défauts d'entretien, vices cachés, vices de construction, vétusté, erreurs dans la désignation, la consistance ou la contenance alors même que la différence excéderait un vingtième, ni à raison des droits de mitoyenneté ou de surcharge des murs séparant lesdits biens des propriétés voisines, alors même que ces droits seraient encore dus et sans garantie de la nature, ni de la solidité du sol ou du sous-sol en raison des carrières et des fouilles qui ont pu être faites sous sa superficie, des excavations qui ont pu se produire, des remblais qui ont pu être faits, des éboulements et glissements de terre.
L'acquéreur devra en faire son affaire personnelle, à ses risques et périls sans aucun recours contre qui que ce soit.

Article 3 – Baux et locations
L'acquéreur fera son affaire personnelle des baux, locations et occupations relatées par ailleurs. Il tiendra compte, en sus et sans diminution de son prix, aux différents locataires, des loyers qu'ils auraient pu payer d'avance et qui auront été déclarés.
A défaut de cette déclaration, l'acquéreur tiendra compte aux locataires des loyers qu'ils justifieront avoir régulièrement payés d'avance ou dépôts de garantie de toute nature et il en retiendra le montant sur le prix principal de sa vente.
Il fera également son affaire personnelle de tout droit locatif ou occupation qui se révélerait et qui n'aurait pas été porté à la connaissance du poursuivant.
L'acquéreur sera subrogé tant activement que passivement dans les droits, obligations et actions des vendeurs tels qu'ils résultent de la loi, qu'il y ait eu ou non déclaration à ce sujet dans le présent cahier des charges et conditions de vente, sans aucune garantie ni recours contre le poursuivant et l'avocat rédacteur.

Article 4 – Préemption, substitution et droits assimilés

Les droits de préemption, de substitution et assimilés s'imposeront à l'acquéreur.

Si l'acquéreur est évincé par l'exercice de l'un des droits de préemption, de substitution et assimilés institués par la loi, il n'aura aucun recours contre le poursuivant à raison de l'immobilisation des sommes par lui versées ou à raison du préjudice qui pourrait lui être occasionné.

Article 5 – Assurances et abonnements divers

L'acquéreur fera son affaire personnelle de tous contrats ou abonnements relatifs à l'immeuble qui auraient pu être souscrits ou qui auraient dû l'être, sans aucun recours contre le poursuivant et l'avocat rédacteur du cahier des charges et conditions de vente.

La responsabilité du poursuivant ne peut en aucun cas être engagée en cas d'absence d'assurance.

L'acquéreur sera tenu de faire assurer l'immeuble dès la vente contre tous les risques, et notamment l'incendie, à une compagnie notoirement solvable et ce pour une somme égale au moins au prix de la vente.

En cas de sinistre avant le paiement intégral du prix, l'indemnité appartiendra de plein droit aux vendeurs à concurrence du solde dû sur ledit prix en principal et intérêts.

En cas de sinistre non garanti du fait de l'acquéreur, celui-ci n'en sera pas moins tenu de payer son prix outre les accessoires, frais et dépens de la vente.

Article 6 – Servitudes

L'acquéreur jouira des servitudes actives et souffrira toutes les servitudes passives, occultes ou apparentes, déclarées ou non, qu'elles résultent des lois ou des règlements en vigueur, de la situation des biens, de contrats, de la prescription et généralement quelles que soient leur origine ou leur nature ainsi que l'effet des clauses dites domaniales, sauf à faire valoir les unes et à se défendre des autres, à ses risques, périls, frais et fortune, sans recours contre le poursuivant, l'avocat rédacteur ou les vendeurs.

CHAPITRE II
ENCHERES

Article 7 – Réception des enchères

Les enchères ne sont portées, conformément à la loi, que par le ministère d'un avocat postulant près le tribunal de grande instance devant lequel la vente est poursuivie.

Pour porter des enchères, l'avocat devra se faire remettre tous éléments relatifs à l'état civil ou à la dénomination de ses clients.

S'il y a surenchère, la consignation ou la caution bancaire est restituée en l'absence de contestation de la surenchère.

Article 8 – garantie à fournir par l'acquéreur

Avant de porter les enchères, l'avocat se fait remettre par son mandant et contre récépissé une caution bancaire irrévocable ou un chèque de banque rédigé à l'ordre du séquestre désigné, représentant 10% du montant de la mise à prix avec un minimum de 3000 euros.

La caution ou le chèque lui est restitué, faute d'être déclaré acquéreur.

Si l'acquéreur est défaillant, la somme versée ou la caution apportée est acquise aux vendeurs et à leurs créanciers ayants droit à la distribution et, le cas échéant, pour leur être distribuée avec le prix de l'immeuble.

Article 9 – Surenchère

La surenchère est régularisée sous la constitution d'un avocat postulant près le Tribunal de grande instance compétent dans les dix jours qui suivent la vente.

La surenchère est égale au dixième au moins du prix principal de vente. Elle ne peut être rétractée.

En cas de pluralité de surenchérisseurs, les formalités de publicité seront accomplies par l'avocat du premier surenchérisseur. A défaut, le créancier ayant poursuivi la première vente peut y procéder.

L'acquéreur sur surenchère doit régler les frais de la première vente en sus des frais de son adjudication sur surenchère.

L'avocat du surenchérisseur devra respecter les dispositions générales en matière d'enchères.

Si au jour de la vente sur surenchère, aucune enchère n'est portée, le surenchérisseur est déclaré acquéreur pour le montant de sa surenchère.

Article 10 – Réitération des enchères

A défaut pour l'acquéreur de payer dans les délais prescrits le prix ou les frais taxés, le bien est remis en vente à la demande du créancier poursuivant, d'un créancier inscrit ou des parties, aux conditions de la première vente.

(Alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **Si le prix de la nouvelle vente est inférieur à celui de la première, l'enchérisseur défaillant sera contraint au paiement de la différence par toutes les voies de droit, selon les dispositions de l'article L.322-12 du Code des procédures civiles d'exécution.**

L'enchérisseur défaillant conserve à sa charge les frais taxés lors de la 1ère audience de vente.

Il sera tenu des intérêts au taux légal sur son enchère passé un délai de 2 mois suivant la 1ère vente jusqu'à la nouvelle vente. Le taux d'intérêt sera majoré de 5 points à l'expiration d'un délai de 4 mois à compter de la date de la 1ère vente définitive.

En aucun cas, l'enchérisseur défaillant ne pourra prétendre à la répétition des sommes versées.

Si le prix de la 2nde vente est supérieur à la 1ère, la différence appartiendra aux vendeurs.

L'acquéreur à l'issue de la nouvelle vente doit les frais afférents à celle-ci.

CHAPITRE III
VENTE

Article 11 – Transmission de propriété

L'acquéreur sera propriétaire par le seul effet de la vente sauf exercice d'un droit de préemption.

L'acquéreur ne pourra, avant le versement du prix et le paiement des frais, accomplir un acte de disposition sur le bien à l'exception de la constitution d'une hypothèque accessoire à un contrat de prêt destiné à financer l'acquisition de ce bien.

Avant le paiement intégral du prix, l'acquéreur ne pourra faire aucun changement notable, aucune démolition ni aucune coupe extraordinaire de bois, ni commettre aucune détérioration dans les biens, à peine d'être contraint à la consignation immédiate de son prix, même par voie de réitération des enchères.

Article 12 – Séquestre

(Alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012)

Les fonds à provenir de la vente seront séquestrés entre les mains du Bâtonnier de l'Ordre des avocats ou sur le compte CARPA près le Tribunal devant lequel la vente est poursuivie.

Article 13 – Versement du prix de la vente

Au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à compter de la vente définitive, l'acquéreur sera tenu impérativement et à peine de réitération des enchères de verser son prix en principal entre les mains du séquestre désigné, qui en délivrera reçu.

Si le paiement intégral du prix intervient dans le délai de deux mois de la vente définitive, l'acquéreur ne sera redevable d'aucun intérêt.

Passé ce délai de deux mois, le solde du prix restant dû sera augmenté de plein droit des intérêts calculés au taux légal à compter du prononcé du jugement d'adjudication.

Le taux d'intérêt légal sera majoré de cinq points à l'expiration du délai de quatre mois du prononcé du jugement d'adjudication.

La somme séquestrée entre les mains du séquestre désigné produira intérêts au taux de 105% de celui servi par la Caisse des dépôts et Consignations au profit des parties, à compter de l'encaissement du prix jusqu'au paiement des sommes distribuées.

En aucun cas, le séquestre ne pourra être tenu pour responsable ou garant à l'égard de quiconque des obligations de l'acquéreur, hors celle de représenter en temps voulu, la somme consignée et les intérêts produits.

L'acquéreur qui n'aura pas réglé l'intégralité du prix de la vente dans le délai de deux mois supportera le coût de l'inscription du privilège du vendeur, si bon semble au vendeur de l'inscrire, et de sa radiation ultérieure.

Article 14 – Paiement des frais de poursuites

L'acquéreur paiera entre les mains et sur la quittance de l'avocat poursuivant la vente, en sus du prix de vente et dans le délai d'un mois à compter de la vente définitive, la somme à laquelle auront été taxés les frais de poursuites et le montant des émoluments fixés selon le tarif en vigueur, majorés de la TVA applicable.

Il en fournira justificatif au greffe avant l'expiration du délai de deux mois à compter de la date de l'adjudication définitive. Le titre de vente ne sera délivré par le greffe du Tribunal qu'après la remise qui aura été faite de la quittance des frais de poursuite, laquelle quittance demeurera annexée au titre de vente.

Si la même vente comprend plusieurs lots vendus séparément, les frais taxables de poursuites sont répartis proportionnellement à la mise à prix de chaque lot.

Article 15 – Droits de mutation

L'acquéreur sera tenu d'acquitter, en sus de son prix, et par priorité, tous les droits d'enregistrement et autres auxquels la vente donnera lieu. Il en fournira justificatif au greffe avant l'expiration du délai de deux mois à compter de la date de l'adjudication définitive.

Si l'immeuble présentement vendu est soumis au régime de la TVA, le prix de vente est hors taxes. Dans ce cas, l'acquéreur devra verser au Trésor, d'ordre et pour le compte du vendeur et à sa décharge, en sus du prix de vente, les droits découlant du régime de la TVA dont ce dernier pourra être redevable à raison de la vente, compte tenu de ses droits à déduction, sauf à

l'acquéreur à se prévaloir d'autres dispositions fiscales et, dans ce cas, le paiement des droits qui en résulterait sera libératoire.
Les droits qui pourront être dus ou perçus à l'occasion de locations ne seront à la charge de l'acquéreur que pour le temps postérieur à son entrée en jouissance, sauf son recours, s'il y a lieu, contre son locataire.
L'acquéreur fera son affaire personnelle, sans recours contre quiconque du montant et des justificatifs des droits à déduction que le vendeur pourrait opposer à l'administration fiscale.

Article 16 – Obligation solidaire des co-acquéreurs
Les co-acquéreurs et leurs ayants droit seront obligés solidairement au paiement du prix et à l'exécution des conditions de la vente.

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS POSTERIEURES A LA VENTE

Article 17 – Obtention du titre de vente
L'acquéreur sera tenu de se faire délivrer le titre de vente et de le faire signifier, dans le mois de sa délivrance et à ses frais, aux parties venderesses, et aux autres parties éventuellement constituées, au cabinet de leur avocat, à domicile élu ou, à défaut, à domicile réel.
Faute par lui de satisfaire à cette condition, les vendeurs pourront se faire délivrer par le greffe du tribunal le titre de vente, aux frais de l'acquéreur, trois jours après une sommation d'avoir à justifier de l'exécution des clauses et conditions du cahier des conditions de vente.

Article 18 – Publication
Dans le mois de la délivrance du titre de vente, l'avocat de l'acquéreur sera tenu, en se conformant aux prescriptions de la loi, de publier le titre de vente au bureau des hypothèques dans le ressort duquel est situé l'immeuble mis en vente, aux frais de l'acquéreur et à peine de réitération des enchères.
A défaut de l'accomplissement des formalités prévues au paragraphe précédent dans le délai imparti, les avocats des vendeurs ou des créanciers pourront, sauf à se régler entre eux, procéder à la publication du titre de vente, le tout aux frais de l'acquéreur.
A cet effet, l'avocat chargé de ces formalités se fera remettre par le greffe toutes les pièces prévues par la loi ; ces formalités effectuées, il en notifiera l'accomplissement et leur coût à l'avocat de l'acquéreur, par acte du Palais ; lesdits frais devront être remboursés dans la huitaine de ladite notification, à peine de réitération des enchères, celle-ci ne pouvant être arrêtée que par leur remboursement.

ARTICLE 19 – Entrée en jouissance
L'acquéreur, bien que propriétaire par le seul fait de la vente n'entrera néanmoins en jouissance :
a) Si l'immeuble est libre de location et d'occupation ou occupé, en tout ou partie par des personnes ne justifiant d'aucun droit ni titre, qu'à l'expiration du délai de surenchère et, en cas de surenchère, que le jour de la vente définitive.
b) Si l'immeuble est loué en totalité, par la perception des loyers ou fermages, qu'à partir du premier jour du terme qui suivra cette vente, et, en cas de surenchère, qu'à partir du premier jour du terme qui suivra la vente définitive.

c) Si l'immeuble est loué partiellement, l'entrée en jouissance aura lieu pour les parties libres de location selon le paragraphe a) ci-dessus et pour les parties louées selon le paragraphe b) du présent article.
L'acquéreur fera son affaire personnelle, sans aucun recours envers qui que ce soit, de toutes expulsions et indemnités d'occupation qui s'avéreraient nécessaires.
La présente clause s'applique à la surenchère faite par un créancier inscrit, dans les termes des articles 2480 du code civil et 1281-14 du code de procédure civile, sauf à lui, à se régler avec l'acquéreur dépossédé en ce qui touche les fruits par lui perçus

Article 20 – contributions et charges
L'acquéreur supportera les contributions et charges de toute nature, dont les biens seront grevés, à compter de la date du prononcé du jugement portant sur la vente.
Si l'immeuble vendu se trouve en copropriété, l'adjudicataire devra régler les charges de copropriété dues, à compter de la date du prononcé du jugement portant sur la vente.
En ce qui concerne la taxe foncière, il la remboursera au prorata temporis à première demande du précédent propriétaire et sur présentation du rôle acquitté.

Article 21 – Titres de propriété
Le titre de vente consiste dans l'expédition du présent cahier des charges et conditions de la vente revêtue de la formule exécutoire, à la suite de laquelle est transcrit le jugement constatant la vente.
Pour les titres antérieurs, l'acquéreur est autorisé à se faire délivrer à ses frais, par tous dépositaires, des expéditions ou extraits de tous actes concernant la propriété.

Article 22 – Purge des inscriptions
La vente sur licitation n'emporte pas purge de plein droit des inscriptions hypothécaires grevant l'immeuble.
S'il y a lieu de purger les inscriptions hypothécaires parce que le prix de vente est insuffisant pour les régler toutes, le coût de la procédure de purge sera à la charge de l'acquéreur.
Sauf surenchère d'un créancier inscrit, les frais de radiation des inscriptions ainsi purgées sont avancés par l'acquéreur mais lui seront remboursés, dans le cadre de la distribution du prix, par priorité et au bénéfice du privilège accordé aux frais de justice par l'article 2375-1 du code civil.

Article 23 – Attribution de juridiction
(Alinéa modifié par un rapport adopté par l'AG du CNB les 14 et 15 septembre 2012, lettre circulaire du 19 septembre 2012) **Le juge délégué pour recevoir les enchères devant lequel la vente est poursuivie sera seul compétent pour connaître des contestations relatives à la rédaction du présent cahier des charges et au déroulement des enchères.**
Le tribunal de grande instance devant lequel la vente est poursuivie sera seul compétent pour connaître des contestations relatives à l'exécution de la vente et à ses suites, quels que soient la nature desdites contestations et le lieu du domicile des parties intéressées.

CHAPITRE V :
CLAUSES SPECIFIQUES

Article 24 – Immeuble en copropriété
L'avocat du poursuivant devra être notifié au syndic de copropriété l'avis de mutation prévu par l'article 20 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 (modifiée par L. n° 94-624 du 21 juillet 1994).
Cette notification devra intervenir dans les quinze jours de la vente devenue définitive et indiquera que l'opposition éventuelle est à signifier au domicile de l'avocat poursuivant.
L'avocat de l'acquéreur, indépendamment de la notification ci-dessus, dans le cas où l'immeuble vendu dépend d'un ensemble en copropriété, en conformité avec l'article 6 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967, est tenu de notifier au syndic dès que la vente sera définitive, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la désignation du lot ou de la fraction de lot, les nom, prénom, domicile réel ou élu de l'acquéreur.

Article 25 – Immeuble en lotissement
L'avocat du poursuivant devrait notifier au Président de l'Association Syndicale Libre ou de l'Association Syndicale Autorisée l'avis de mutation dans les conditions de l'article 20 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 conformément à l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 ; cette notification doit être faite dans les quinze jours de la vente devenue définitive et indiquera que l'opposition est à signifier au domicile de l'avocat poursuivant.

Article 26 – Clause d'attribution
Quand la décision qui a ordonné la vente aux enchères aura expressément autorisé l'insertion de la présente clause dans le cahier des charges et conditions de la vente, le colicitant adjudicataire qui voudra en bénéficier en fera mention dans sa déclaration d'adjudication. En ce cas, cette déclaration vaudra engagement de sa part de se voir attribuer l'immeuble, et de la part des autres colicitants de le lui attribuer, dans le partage définitif pour la somme indiquée au jugement d'adjudication et d'en faire remonter les effets au jour fixé pour l'entrée en jouissance.
En ce cas, le colicitant adjudicataire sera redevable du prix de l'immeuble dans le cadre du partage définitif, sous déduction de sa part dans la succession et sous réserve des droits des créanciers.

Article 27 – Clause de substitution
En cas de vente de droits indivis, comme en cas de licitation de biens indivis avec l'accord de tous les indivisaires ou à défaut de contestation de la présente clause, chaque indivisaire peut se substituer à l'acquéreur dans un délai d'un mois à compter de l'adjudication par déclaration au greffe du tribunal ayant constaté la vente.

ANNEXE XVIII
Modèle de convention de sous-location avec partage de moyens d'exercice
[…]

ANNEXE XIX
Règlement Général
Visée à l'art P.71.5

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 9 juillet 2013 (Bulletin du Barreau du 16/07/2013 n°24/2013)

Appliquée au 16 septembre 2013

Article 1er – Définition du Centre

1.1 Le Centre de Règlement des Litiges Professionnels (le "Centre") a pour vocation d'administrer et de conduire sous son égide :
(i) la conciliation des litiges de la collaboration libérale ou salariée par les Commissions "Règlement des difficultés d'exercice en collaboration" et "Règlement des difficultés d'exercice en collaboration salariée et demande de requalification"» (article 7 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971, articles 142 à 153 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 et article P.71.2 du RIBP),
(ii) la conciliation des litiges entre avocats en raison de leur exercice professionnel, par la Commission "Règlement des difficultés d'exercice en groupe" (article 21 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 et articles 179-1 à 179-7 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1999, et articles P.71.3 du RIBP),
(iii) la médiation, pour les litiges ou différends entre avocats nés à l'occasion de leurs relations professionnelles qui ne sont pas soumis à la « Commission Exercice en Groupe »,
(iv) la Juridiction du Bâtonnier, en cas d'échec de la procédure de conciliation ou de médiation, et en l'absence de convention d'arbitrage valable,
(v) l'arbitrage conventionnel de droit commun, à l'exclusion des litiges de la collaboration qui ne peuvent faire l'objet d'une clause compromissoire.

1.2 Le Centre ne résout pas lui-même les litiges ou différends. Il administre selon ses règlements la procédure de résolution des conflits dont le Bâtonnier ou ses délégués, les commissions de conciliation, les médiateurs ou les arbitres ont la charge conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables ou qui lui sont confiés par les parties. Le Centre a une exclusivité d'administration des procédures soumises à ses Règlements.

1.3 Le Centre a également vocation à gérer le traitement de tout conflit professionnel civil que les parties conviendraient de lui soumettre.

Article 2 – Organisation du Centre

Le Centre de Règlement des Litiges Professionnels est composé de trois organes :
(i) le Comité scientifique d'Experts,

(ii) le Secrétariat du Centre, et
(iii) le Comité d'Appui.

Article 3 – Le Comité scientifique d'Experts

3.1 Le Comité scientifique d'Experts a pour mission de :
- élaborer et préparer la modification des règles applicables aux procédures administrées par le Centre, notamment le Règlement de la juridiction du Bâtonnier, le Règlement de médiation du Centre et le Règlement d'arbitrage du Centre,
- adapter et faire évoluer les procédures administrées par le Centre,
- proposer les barèmes applicables,
- assurer la formation de ces médiateurs et arbitres et, le cas échéant, leur délivrer l'agrément du Centre,
- soumettre au Conseil de l'Ordre du Barreau de Paris toute modification des Règlements et toute question relative au fonctionnement du Centre,
- interpréter les Règlements du Centre.

3.2 Le Comité scientifique d'Experts est composé de trente (30) membres au plus désignés par le Conseil de l'Ordre de Paris sur proposition du Bâtonnier ayant une compétence reconnue dans les domaines de la médiation, de l'arbitrage, ou de la résolution des litiges professionnels dont le Centre est saisi.
Ces membres sont nommés par le Conseil de l'Ordre sur proposition du Bâtonnier parmi les anciens Bâtonniers, les membres du Conseil de l'Ordre et les anciens membres du Conseil de l'Ordre, les avocats inscrits au Barreau de Paris ou à d'autres barreaux.

Article 4 – Le Secrétariat du Centre

4.1 Le Secrétariat du Centre a pour mission de :
- administrer les procédures conduites sous l'égide du Centre,
- administrer le recouvrement des frais de procédure et des honoraires des médiateurs et arbitres selon le barème en vigueur,
- veiller au respect des Règlements applicables,
- dresser et tenir à jour la liste des médiateurs et arbitres agréés par le Centre,
- notifier aux parties les actes de procédure ainsi que les sentences rendues par les tribunaux arbitraux établis sous l'égide du Centre.

4.2 Le Secrétariat du Centre est dirigé par le Délégué général, qui représente le Centre en l'absence du Bâtonnier.
Le Délégué général est désigné par le Conseil de l'Ordre de Paris, sur proposition du Bâtonnier, parmi les personnalités qualifiées en droit de l'arbitrage.

4.3 Ni le Délégué général, ni les membres du Secrétariat ne peuvent être nommés médiateurs ou arbitres.
L'administration du Secrétariat du Centre est placée sous la responsabilité du Barreau de Paris..

Article 5 – Le Comité d'appui

5.1 Le Comité d'appui du Centre a pour mission de :

(Article modifié en séance du conseil du 10 janvier 2017, Site du Barreau le 16/01/2017)

- valider la nomination des médiateurs et arbitres dans les procédures conventionnelles conduites sous l'égide du Centre,

- procéder à la désignation du ou des arbitre(s) ou médiateur conventionnel en cas de carence des parties ou pour compléter le tribunal arbitral,

- trancher tout autre différend lié à la constitution du tribunal arbitral ou à la nomination d'un médiateur conventionnel,

- statuer notamment sur les demandes de récusation et de remplacement d'un arbitre ou d'un médiateur conventionnel,

- fixer les délais de procédure et statuer sur les demandes de prorogation de délai, de suspension et de jonction de procédures dans le cadre des arbitrages conventionnels,

- s'assurer de la bonne notification des sentences arbitrales et des procès-verbaux de médiation conventionnelle.

5.2 Les membres du Comité d'appui ne peuvent jamais être nommés arbitres, médiateurs ou Délégués du Bâtonnier dans aucune des procédures conduites sous l'égide du Centre pendant toute la durée de leur mandat et, après leur mandat, pour toutes les affaires qu'ils ont pu connaître dans l'exercice de leurs fonctions.

5.3 Le Comité d'appui est composé de trois (3) à cinq (5) membres, spécialistes du droit de l'arbitrage et/ou des modes alternatifs de règlement des conflits, et présidé par un avocat.
Les membres du Comité d'appui sont désignés par le Conseil de l'Ordre de Paris, sur proposition du Bâtonnier et du Comité scientifique d'Experts.

ANNEXE XX
Règlement de la Juridiction du Bâtonnier
Visée aux Art. P.14.5.0.2, P.71.5

Annexe supprimée et réservée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 22 novembre 2016 (Site du Barreau le 29/11/2016)

ANNEXE XXI
Règlement d'arbitrage
Visée aux Art. P. 48.7 ; P.71, P.71.6

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 9 juillet 2013 (Bulletin du Barreau du 16/07/2013 n°24/2013)

Appliquée au 16 septembre 2013

I. ADHÉSION AU RÈGLEMENT D'ARBITRAGE ET A LA CHARTE D'ÉTHIQUE DU CENTRE

Article 1 – Adhésion

1.1 Lorsqu'elles soumettent au Centre de Règlement des Litiges Professionnels (le « Centre ») l'organisation de leur litige présent ou à venir, par un accord formalisé dans une convention d'arbitrage (qu'il prenne la forme d'une clause compromissoire ou d'un compromis d'arbitrage), les parties adhèrent au présent Règlement d'arbitrage.

1.2 Les parties choisissant de soumettre leur litige au présent Règlement d'arbitrage – dans sa version en vigueur lors de l'introduction de l'arbitrage – adhèrent par là-même à la Charte d'éthique du Centre.

1.3 Les arbitres, en acceptant leur mission, adhèrent au Règlement d'arbitrage – dans sa version en vigueur lors de l'introduction de l'arbitrage – ainsi qu'à la Charte d'éthique du Centre.

II. INTRODUCTION DE L'ARBITRAGE :

Article 2 – Demande d'arbitrage

2.1 Le Centre est saisi, soit par une demande unilatérale d'arbitrage, soit par une demande conjointe, qui contient :
- l'état civil ou la raison sociale et l'adresse du demandeur et, le cas échéant, le nom et l'adresse de son conseil ;
- l'état civil ou la raison sociale et l'adresse du défendeur et, le cas échéant, le nom et l'adresse de son conseil ;
- un exposé succinct de l'objet du litige et des demandes présentées ;
- l'indication de l'arbitre ou des arbitres (selon que le tribunal se compose d'un arbitre unique ou de trois arbitres) que le demandeur (en cas de demande unilatérale) ou les parties (en cas de demande conjointe) proposent de désigner.

2.2 La demande est adressée au Centre par lettre recommandée avec accusé de réception, en autant d'exemplaires que de défendeurs, plus un exemplaire pour le Secrétariat du Centre. La requête peut alternativement être adressée par courrier électronique.

2.3 La demande n'est enregistrée que si elle est accompagnée du paiement des frais administratifs d'ouverture, tel que fixés par le barème en vigueur. Si elle est adressée par courrier électronique, la demande n'est enregistrée qu'à réception du paiement des frais administratifs.

2.4 Lorsqu'il l'estime opportun, le Secrétariat du Centre peut proposer aux parties la mise en œuvre d'une procédure de médiation conformément au Règlement de Médiation du Centre. .

Article 3 – Réponse à la demande

3.1 Après enregistrement, la demande, si elle est unilatérale, est notifiée au défendeur par le Secrétariat du Centre, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou courrier électronique. Cette notification impartit au défendeur un délai d'un mois pour répondre.

3.2 La réponse adressée au Secrétariat du Centre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou courrier électronique, contient les éléments suivants:

- les noms ou raison sociale complets du défendeur, ainsi que son adresse et autres coordonnées,
- le cas échéant, le nom, l'adresse et autres coordonnées de son conseil,
- les commentaires du défendeur sur les circonstances du litige,
- sa position relativement aux demandes formulées,
- le cas échéant des demandes reconventionnelles,
- s'il y a lieu à nomination de trois arbitres et en cas de demande unilatérale, le nom de l'arbitre choisi par le défendeur.

3.3 Si elle est envoyée par lettre, la réponse doit être communiquée en autant d'exemplaires que de parties, excepté le défendeur lui-même, plus un exemplaire pour le Centre.

3.4 Dès réception de la réponse, le Secrétariat du Centre la communique au(x) demandeur(s) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou courrier électronique.

Article 4 – Défaut de réponse

4.1 En cas d'absence de réponse à l'expiration du délai prévu à l'article 3.1, le Secrétariat du Centre vérifie que la notification ainsi prévue est bien parvenue à destination et :
(i) en cas de clause compromissoire ne comportant pas désignation du Centre, le Secrétariat du Centre en informe le requérant et clôt le dossier, les frais d'ouverture lui demeurant acquis ;
(ii) en cas de clause compromissoire désignant le Centre pour organiser l'arbitrage, met en œuvre la procédure arbitrale conformément aux dispositions ci-après, chaque acte de procédure devant être notifié à la partie défaillante.

4.2 Si la notification n'est pas parvenue au(x) défendeur(s), le Secrétariat du Centre procède à une nouvelle notification.

Article 5 – Assistance et représentation des parties

5.1 Chaque partie peut se faire assister par toute personne de son choix.

5.2 Elle peut se faire représenter à l'instance arbitrale par toute personne à qui elle a donné pouvoir à cet effet.

Article 6 – Provisions, saisine du tribunal arbitral

6.1 Dès que le Centre dispose des demandes respectives des parties ou à l'expiration du délai visé à l'article 3.1 du présent Règlement ou en cas de requête conjointe, le Secrétariat du Centre adresse à toutes les parties un appel de provision sur frais et honoraires calculés conformément au barème en vigueur au jour de la demande d'arbitrage et payables dans le délai fixé par le Secrétariat du Centre.

6.2 Le tribunal arbitral n'est saisi qu'après le versement complet des provisions appelées. Si l'une des parties est défaillante dans ce versement, une autre partie peut pallier cette défaillance ou y substituer un cautionnement bancaire agréé par le Centre.

6.3 À défaut de paiement des provisions, après expiration du délai fixé et sans offre d'une partie de pallier la défaillance de l'autre, le Secrétariat du Centre peut considérer la demande comme étant caduque. Il en informe les parties, les frais administratifs restant acquis au Centre.

6.4 Si une partie offre de pallier la défaillance de l'autre, la provision totale à verser est révisée et fixée en fonction de sa seule demande.

6.5 Dans ce dernier cas, le tribunal arbitral n'est saisi que de la demande de la partie ayant payé la provision. Le Secrétariat du Centre en informe la partie défaillante par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par courrier électronique.

6.6 Cette dernière peut saisir le tribunal arbitral d'une demande qui ne sera recevable qu'après qu'elle ait procédé au paiement de la provision mise à sa charge.

6.7 Si, en cours d'arbitrage, des demandes additionnelles sont formulées par les parties, le Secrétariat du Centre, peut réévaluer la provision et appeler un règlement complémentaire. En cas de défaut de paiement dans le délai imparti, les demandes additionnelles sont réputées irrecevables.

III. CONSTITUTION DU TRIBUNAL ARBITRAL :

Article 7 – Nombre d'arbitres

7.1 Le tribunal arbitral est composé d'un ou de plusieurs arbitres en nombre impair.

7.2 Le nombre des arbitres est fixé par accord des parties ou à défaut par le Comité d'Appui du Centre.

Article 8 – Nomination des arbitres

8.1 Le tribunal arbitral est complété si la convention d'arbitrage prévoit la désignation d'arbitres en nombre pair.
Si les parties ne s'accordent pas sur la désignation d'un arbitre complémentaire, le tribunal arbitral est complété dans un délai d'un mois à compter de l'acceptation de leur désignation par les arbitres choisis ou, à défaut, par le Comité d'appui.

8.2 En l'absence d'accord des parties sur les modalités de désignation du ou des arbitres :
1° En cas d'arbitrage par un arbitre unique, si les parties ne s'accordent pas sur le choix de l'arbitre, celui-ci est désigné par le Comité d'appui ;
2° En cas d'arbitrage par trois arbitres, chaque partie choisit un arbitre et les deux arbitres ainsi choisis désignent le troisième. Si une partie ne choisit pas d'arbitre dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande qui lui en est faite par l'autre partie ou si les deux arbitres ne s'accordent pas sur le choix du troisième dans un délai d'un mois à compter de l'acceptation de leur désignation, le Comité d'Appui procède à cette désignation.

8.3 Lorsque le litige oppose plus de deux parties et que celles-ci ne s'accordent pas sur les modalités de constitution du tribunal arbitral ou qu'il existe une difficulté sur la nomination de

l'un des arbitres ou du Président du tribunal arbitral, le Comité d'Appui désigne le ou les arbitres.

Article 9 – Indépendance et impartialité des arbitres

9.1 Les arbitres doivent, avant leur nomination, remplir une déclaration qui mentionnera le cas échéant les circonstances qui seraient de nature à affecter leur indépendance et/ou leur impartialité.

9.2 Si des circonstances de nature à affecter l'indépendance et/ou l'impartialité des arbitres surviennent pendant l'arbitrage, ces-derniers en informent immédiatement les parties ainsi que le Secrétariat du Centre.

9.3 En cas de divulgation de circonstances propres à affecter leur indépendance et/ou leur impartialité, les arbitres ne peuvent être confirmés ou maintenus dans leur mission que sur décision du Comité d'Appui, prise après avoir recueilli l'avis des parties.

Article 10 – Récusation

10.1 La partie qui entend récuser un arbitre pour une circonstance intervenue ou révélée après sa désignation, doit immédiatement, et au plus tard dans les quinze (15) jours de la survenance de la cause de la récusation ou de sa révélation, adresser une demande motivée au Secrétariat du Centre qui la transmet au Comité d'Appui. Après avoir procédé à une instruction contradictoire, le Comité d'Appui se prononce sur cette demande par décision non susceptible de recours. Les motifs de cette décision ne sont pas communiqués aux parties.

10.2 L'instance arbitrale est suspendue pendant l'instruction.

Article 11 – Remplacement

11.1 L'arbitre s'engage à accomplir sa mission jusqu'à son terme.

11.2 En cas d'empêchement ou de récusation d'un arbitre, il est pourvu à son remplacement selon les modalités qui ont présidé à sa désignation, le délai d'arbitrage étant suspendu entre la survenance ou la révélation de la cause de remplacement et l'acceptation de sa mission par le nouvel arbitre.

IV. MESURES CONSERVATOIRES ET PROVISOIRES :

Article 12 – Mesures conservatoires et provisoires

12.1 Le tribunal arbitral peut ordonner aux parties, dans les conditions qu'il détermine et au besoin à peine d'astreinte, toute mesure conservatoire ou provisoire qu'il juge opportune. Toutefois, la juridiction de l'État est seule compétente pour ordonner des saisies conservatoires et sûretés judiciaires.

Le tribunal arbitral peut modifier ou compléter la mesure provisoire ou conservatoire qu'il a ordonnée.

12.2 De même, à la demande d'une partie ou d'office, le tribunal arbitral peut ordonner toute mesure d'instruction.

12.3 Le tribunal arbitral peut procéder lui-même à toute vérification qu'il estime nécessaire, en se transportant, si besoin est, sur les lieux. Il peut décider d'entendre des témoins, des experts commis par les parties, ou toute autre personne dont l'audition serait sollicitée par une partie ou décidée par lui.

12.4 S'il l'estime utile, le tribunal arbitral peut nommer un ou plusieurs experts, définir leur mission ainsi que le délai dans lequel elle doit être accomplie, et recevoir leur rapport.

12.5 Toute difficulté dans le déroulement de l'expertise, non réglée par l'expert et les parties, sera soumise au tribunal arbitral.

12.6 Si une partie détient un élément de preuve, le tribunal arbitral peut lui enjoindre de le produire selon les modalités qu'il détermine, et au besoin à peine d'astreinte.

12.7 Le tribunal arbitral peut inviter une partie qui entend faire état d'un acte authentique ou sous seing privé auquel elle n'a pas été partie ou d'une pièce détenue par un tiers, à faire assigner ce tiers devant le Président du tribunal de grande instance aux fins d'obtenir la délivrance d'une expédition ou la production de l'acte ou de la pièce, selon les dispositions de l'article 1469 du Code de Procédure Civile.

V. PROCÉDURE ARBITRALE :

Article 13 – Règles applicables

13.1 Lorsque le tribunal arbitral est constitué, le Secrétariat du Centre adresse à chacun des arbitres une copie des prétentions et demandes des parties ainsi que des pièces justificatives.

13.2 Il appartient ensuite au tribunal arbitral d'organiser la procédure, sous la forme qu'il estime appropriée, en fonction de la nature de l'affaire et en tenant compte des dispositions éventuellement prévues par les parties.

13.3 La partie qui, en connaissance de cause et sans motif légitime, s'abstient d'invoquer en temps utile un motif de récusation ou une irrégularité devant le tribunal arbitral, est réputée avoir renoncé à s'en prévaloir.

Article 14 – Audiences

Sauf accord des parties et du tribunal arbitral, les audiences ne sont pas publiques.

Article 15 – Suspension et interruption de procédure

15.1 Le tribunal arbitral peut, s'il y a lieu, surseoir à statuer. Cette décision suspend le cours de l'instance pour le temps ou jusqu'à la survenance de l'événement qu'elle détermine.

Le délai d'arbitrage recommence à courir lorsque le tribunal arbitral est informé de la survenance dudit évènement par la partie la plus diligente
Le tribunal arbitral peut, suivant les circonstances, révoquer le sursis ou en abréger le délai.

15.2 Sauf stipulation contraire, l'instance arbitrale est également suspendue en cas de décès, d'empêchement, d'abstention, de démission, de demande de récusation ou de révocation d'un arbitre jusqu'à la décision de rejet de la demande de récusation ou jusqu'à l'acceptation de sa mission par l'arbitre désigné en remplacement.
Le nouvel arbitre est désigné suivant les modalités convenues entre les parties ou, à défaut, suivant celles qui ont présidé à la désignation de l'arbitre qu'il remplace.

15.3 L'interruption ou la suspension de l'instance ne dessaisit pas le tribunal arbitral.
Le tribunal arbitral peut inviter les parties à lui faire part de leurs initiatives en vue de reprendre l'instance ou de mettre un terme aux causes d'interruption ou de suspension. En cas de carence des parties, il peut mettre fin à l'instance.

15.4 L'instance reprend son cours en l'état où elle se trouvait au moment où elle a été interrompue ou suspendue lorsque les causes de son interruption ou de sa suspension cessent d'exister.

Article 16 – Ordonnances de procédure

Le tribunal arbitral peut régler par ordonnance tout problème de procédure. Ces ordonnances ne sont pas susceptibles de recours.

Article 17 – Notifications et communications

17.1 Les mémoires, dossiers, correspondances et pièces doivent faire l'objet d'une communication simultanée à toutes les parties ou, sur leur demande, à leurs représentants, à leurs conseils et à chacun des membres du tribunal arbitral ainsi qu'au Secrétariat du Centre.

17.2 Toutes les notifications sont valablement faites à l'adresse (le cas échéant électronique) indiquée par les parties ou leurs représentants, et le tribunal arbitral. Tout changement d'adresse doit être notifié au Secrétariat du Centre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

VI. PROCÉDURE D'URGENCE

Article 18 – Procédure arbitrale d'urgence

18.1 Une procédure arbitrale d'urgence peut être mise en œuvre à la demande de l'une des parties auprès du Centre, qui en saisit le tribunal arbitral lorsqu'il est déjà constitué.
Si le tribunal arbitral n'est pas encore constitué, le Comité d'Appui nomme un arbitre unique à cette fin.

18.2 Le Secrétariat du Centre adresse un appel de provision à la partie demanderesse à la mesure d'urgence. Le tribunal arbitral n'est saisi – ou l'arbitre unique nommé - par le Centre qu'après le versement complet de la provision appelée.

18.3 Le tribunal arbitral ou l'arbitre unique nommé à cette fin statue sur :
- la recevabilité de la demande ;
- la demande formulée, lorsqu'elle est recevable.

18.4 Le tribunal arbitral ou l'arbitre unique nommé à cette fin peut statuer sur pièces et sans entendre les parties si celles-ci l'acceptent ou si les circonstances l'exigent.

18.5 Le tribunal arbitral ou l'arbitre unique nommé à cette fin rend sa sentence dans un délai maximal de deux mois à compter de sa saisine. Le délai abrégé pour le prononcé de la sentence peut être exceptionnellement prorogé par le Comité d'Appui sur demande du tribunal arbitral ou de l'arbitre unique.

VII. SENTENCE

Article 19 – Délais

19.1 La sentence est rendue par le tribunal arbitral dans le délai le plus bref, selon les caractéristiques du litige. En toute hypothèse, elle doit l'être dans un délai maximum de six mois à compter de la constitution du tribunal arbitral, telle que prévue à l'article 6 du présent Règlement.

19.2 Ce délai peut être prorogé par le Comité d'Appui à la demande motivée du tribunal arbitral.

Article 20 – Sentences partielles ou intermédiaires

S'il l'estime approprié, le tribunal arbitral rend des sentences partielles ou intermédiaires.

Article 21 – Forme et contenu des sentences

21.1 Les sentences arbitrales sont rendues à la majorité des arbitres constituant le tribunal arbitral. Elles sont obligatoirement motivées et contiennent un exposé succinct des prétentions respectives des parties et leurs moyens.

21.2 Au vu du projet de sentence qui lui est communiqué par le tribunal arbitral, le Secrétariat du Centre indique le montant des frais et honoraires d'arbitrage dont la charge sera imputée aux parties dans la proportion fixée par le tribunal arbitral dans les sentences.

21.3 Les sentences, datées et signées par les arbitres, ou, le cas échéant, avec mention du refus de signature de l'un ou plusieurs des arbitres, sont remises au Secrétariat du Centre en autant d'originaux que de parties, plus un original conservé dans les archives du Centre.

Article 22 – Notification des sentences aux parties

22.1 Après paiement intégral des frais d'arbitrage, le Secrétariat du Centre notifie la sentence aux parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et courrier électronique, avec copie aux conseils. Des copies certifiées conformes par le Secrétariat du Centre peuvent être ultérieurement délivrées aux seules parties ou à leurs ayant droits.

22.2 Si une partie est défaillante dans le paiement du solde de la part de frais et honoraires mise à sa charge, toute autre partie peut pallier cette défaillance, afin de permettre au Centre de notifier la sentence.

22.3 La sentence est confidentielle. Toutefois, elle peut être publiée avec l'accord de toutes les parties à l'instance et du tribunal arbitral.

Article 23 – Sentence d'accord parties

Les parties parvenues à un accord au cours de l'instance arbitrale peuvent demander au tribunal arbitral de le constater dans une sentence.

Article 24 – Rectification, omission de statuer et interprétation

24.1 Le tribunal arbitral peut, à la requête d'une partie, rectifier les erreurs matérielles qui affecteraient la sentence.

24.2 À la requête d'une partie, le tribunal arbitral peut compléter sa sentence s'il a omis de statuer sur un chef de demande dont il était saisi ou s'il lui est demandé d'interpréter la sentence.

24.3 Les demandes de rectification d'erreur matérielle et d'omission de statuer ou d'interprétation sont adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au Secrétariat du Centre qui en saisit le tribunal arbitral, s'il peut à nouveau être réuni ou l'arbitre unique en être saisi, et si elles sont formées moins de trois mois après que la sentence a été notifiée.

24.4 Si le tribunal arbitral ne peut être réuni ou l'arbitre unique saisi, le Comité d'Appui procède à une nouvelle nomination.

24.5 La procédure fait l'objet d'une instruction contradictoire.

24.6 Le tribunal arbitral statue dans les plus brefs délais par décision motivée.

Article 25 – Exécution de la sentence

En acceptant de soumettre leur litige à l'arbitrage du Centre, les parties s'engagent à exécuter la sentence sans délai.

VIII. INTERPRÉTATION

Article 26 – Interprétation du présent Règlement

Toute interprétation du présent Règlement est du ressort du Comité scientifique d'Experts du Centre.

ANNEXE XXII
Règlement de médiation
Visée aux Art. P.48.7, P. 71, P.71.1

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 9 juillet 2013 (Bulletin du Barreau du 16/07/2013 n°24/2013)

Appliquée au 16 septembre 2013

I. ADHÉSION AU RÈGLEMENT DE MÉDIATION ET A LA CHARTE D'ÉTHIQUE DU CENTRE

Article 1 – Adhésion

1.1 Lorsqu'elles soumettent au Centre de Règlement des Litiges Professionnels (le « Centre ») l'organisation d'une médiation, les parties adhèrent au présent Règlement de Médiation.

1.2 Les parties choisissant de soumettre leur litige au présent Règlement – dans sa version en vigueur lors de la saisine du centre – adhèrent par là-même à la Charte d'éthique du Centre.

1.3 Le médiateur ou la médiatrice, en acceptant sa mission, adhère au Règlement– dans sa version en vigueur lors de la saisine du Centre – ainsi qu'à la Charte d'éthique du Centre..

II. INTRODUCTION DE LA MÉDIATION

Article 2 – Saisine du Centre

2.1 Le Centre est saisie d'une demande de médiation par les parties, éventuellement sur proposition du Bâtonnier, lorsqu'elles en conviennent à la naissance du litige ou en remplacement d'une procédure de conciliation légale si les circonstances le justifient. Elle est également mise en œuvre à la demande de l'une d'elles lorsque les parties en sont convenues contractuellement.

2.2 La médiation peut encore être mise en œuvre:
(i) à la demande d'une partie qui souhaite voir le Centre proposer cette médiation et, si l'autre partie ne s'y oppose pas,

(ii) lorsque le Centre est saisi d'une demande d'arbitrage et qu'il estime qu'une médiation peut être proposée aux parties et si celles-ci l'acceptent.

2.3Toute médiation dont l'organisation est confiée au Centre emporte adhésion des parties au présent Règlement.

Article 3 – Demande de médiation

3.1 La demande de médiation est adressée au Secrétariat du Centre. Elle contient :
- le nom ou la dénomination sociale et l'adresse des parties,
- l'objet sommaire du litige,
- leur position respective ou la position de la partie qui saisit le Centre,
- le montant en litige.
3.2 Sauf autorisation accordée par le Centre dans des circonstances exceptionnelles, la demande n'est enregistrée que si elle est accompagnée du paiement des frais d'ouverture, tels que fixés par le Centre selon le barème en vigueur au jour de la saisine du Centre.

3.3 Lorsque conformément à l'article 2.4 du Règlement d'arbitrage le Centre propose aux parties une médiation, la demande d'arbitrage tient lieu de demande de médiation. Elle entraîne le versement de la provision prévue à l'alinéa précédent, sur laquelle sera imputée la somme versée lors de l'enregistrement de la demande d'arbitrage.

3.4 Une fois la demande de médiation enregistrée, le Secrétariat du Centre la notifie, dans le plus bref délai, à la ou aux autres parties avec une copie des pièces éventuellement jointes à la demande et leur imparti un délai de 15 jours pour répondre à la proposition de médiation.

Article 4 – Réponse à la demande

4.1 Si la ou les parties répondent à la demande de médiation, le Secrétariat du Centre adresse une copie de cette ou ces réponse(s) à la partie demanderesse. Dans le cas où la médiation du Centre n'avait pas été expressément convenue entre les parties, la demande et la réponse positive à la demande de médiation constituent l'accord des parties de se soumettre au présent Règlement.

4.2 A défaut de réponse dans un délai de quinze jours (délai qui peut être prorogé une fois par le Centre à la demande d'une partie) ou si la médiation est refusée, le Secrétariat du Centre en avise la ou les parties.

4.3 Les parties sont alors libres, le cas échéant, de demander la reprise ou la mise en œuvre de la procédure d'arbitrage prévue le Règlement d'arbitrage du Centre ou par leur clause compromissoire.

III. DÉSIGNATION DU MÉDIATEUR

Article 5 – Désignation du médiateur

5.1 Dès l'accord des parties sur la médiation ou lorsque le contrat contient une clause d'adhésion au présent Règlement, le Comité d'Appui désigne un médiateur sur proposition des parties ou à défaut d'accord entre elles, parmi la liste des médiateurs agréés par le Centre.

5.2 Chaque partie peut, dans un délai n'excédant pas huit jours à compter de la notification de la désignation du médiateur par le Comité d'Appui, demander que ce dernier soit remplacé. Si, à la suite de deux désignations successives, l'une des parties demande à nouveau le remplacement du médiateur désigné, la médiation est considérée comme ayant échoué, sauf accord de toutes les parties de poursuivre la médiation.

Article 6 – Confidentialité

Dès l'enregistrement de la demande de médiation par le Secrétariat du Centre, tous les travaux ou communications ultérieurs relatifs à la médiation ont un caractère strictement confidentiel, y compris les correspondances envoyées ou reçues par le Secrétariat du Centre. Aucune déclaration, proposition formulée par les parties ou le médiateur ne peut être utilisé ultérieurement par les parties ou par lui.

Article 7 – Déclaration d'indépendance et d'impartialité

7.1. Le médiateur doit, avant sa nomination, remplir une déclaration qui mentionnera le cas échéant les circonstances qui seraient de nature à affecter son indépendance et/ou son impartialité, et confirmera sa disponibilité.

7.2 Une partie peut récuser le médiateur dès qu'elle a connaissance d'un motif de récusation par lettre notifiée au Centre avec copie à, l'autre partie.

7.3. S'il existe un risque de conflit d'intérêts, le médiateur pressenti ne sera pas nommé par le Centre.

7.4 Si, au cours du processus de médiation, le médiateur constate l'existence d'un élément de nature à mettre en cause son indépendance et/ou son impartialité, il en informe les parties. Sur accord écrit de celles-ci, il poursuit sa mission. Dans le cas contraire, la médiation est suspendue et le Centre procède alors au remplacement du médiateur..

IV. DÉROULEMENT DE LA MÉDIATION

Article 8 – Mission du médiateur

8.1. Le médiateur aide les parties à rechercher une solution négociée à leur différend. Il n'est pas tenu au respect du principe du contradictoire mais veillera à l'égalité de traitement des parties.

8.2 Le médiateur s'engage à accomplir sa mission jusqu'à son terme.

8.3. La durée de la médiation ne peut être supérieure à trois (3) mois. Elle est renouvelable une seule fois par accord des parties.

8.4. A la fin de sa mission, soit les parties remettent au médiateur un procès-verbal d'accord, dont le Centre est destinataire, soit le médiation informe le Centre de l'échec de sa mission. Le Centre liquide alors les frais de médiation, fait éventuellement procéder au classement du dossier ou, au contraire, informe les parties de la mise en œuvre de la procédure prévue par le Règlement d'arbitrage du Centre.

Article 9 – Fin de la médiation

La médiation prend fin :
(i) à l'initiative du médiateur, s'il lui apparaît que le processus de médiation n'aboutira pas à un accord ;
(ii) à l'initiative d'une des parties qui souhaite mettre fin à la médiation, celle-ci le notifie au Secrétariat qui en informe l'autre partie et le médiateur ;
(iii) quand le délai de la médiation est expiré ;
(iv) par la signature d'un accord entre les parties.

V. INTERPRÉTATION

Article 10 – Interprétation du présent Règlement

Toute interprétation du présent Règlement est du ressort du Comité scientifique d'Experts du Centre.

ANNEXE XXIII
Charte d'éthique du Centre

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 9 juillet 2013 (Bulletin du Barreau du 16/07/2013 n°24/2013)

Appliquée au 16 septembre 2013

Les principes éthiques posés par la présente Charte sont valables tout au long des procédures de médiation et d'arbitrage administrées conformément aux Règlements de Médiation et d'Arbitrage du Centre de Règlement des Litiges Professionnels (le "Centre").
Ils s'appliquent aussi aux litiges tranchés conformément au Règlement de la Juridiction du Bâtonnier.
La Charte s'applique aux parties et au tiers désignés par elles ou par le Centre pour les aider à rechercher une solution négociée à leur différend (médiateur) ou à trancher le litige qui les oppose (Bâtonnier ou son Délégué, arbitre).

1 – Rôle du tiers

Le tiers se trouve dans une relation de confiance avec les parties. Il accomplit de bonne foi et personnellement sa mission.
La mission du tiers peut être d'origine légale ou contractuelle.
Elle est de nature juridictionnelle pour ce qui concerne les membres composant la Juridiction du Bâtonnier ou les arbitres.
L'arbitre tranche les litiges par référence aux règles de droit, ou à l'équité si les parties lui ont confié le rôle d'amiable compositeur.
Le Bâtonnier ou son Délégué et l'arbitre tranchent le litige en respectant les garanties fondamentales de bonne justice.
Ils peuvent à tout moment concilier les parties.

2 – Aptitude, disponibilité et diligence :

Le tiers pressenti ne doit accepter la mission qui lui est proposée que s'il possède la compétence juridique et/ou technique nécessaire en fonction du litige, et s'il s'est assuré de sa disponibilité pour administrer la procédure dans des délais raisonnables au regard des circonstances et de la complexité du litige.
Le tiers garantit le bon déroulement de la procédure.
Il agit avec diligence tout au long de l'exercice de sa mission, y compris pour favoriser la célérité de la procédure, en veillant toutefois à éviter une augmentation des coûts de la procédure excessive au regard des intérêts en jeu.
Les parties doivent elles aussi agir de bonne foi et avec diligence, en évitant toute manœuvre abusive ou dilatoire dans le but de retarder ou de perturber la procédure.

3 – Indépendance et impartialité :

Le tiers pressenti ne doit accepter la mission qui lui est proposée que s'il est à la fois indépendant et impartial vis-à-vis de l'ensemble des parties, excepté dans les cas où ces dernières, informées des éléments propres à mettre en doute son indépendance ou son impartialité, s'accordent néanmoins pour permettre sa nomination.
Le tiers pressenti doit immédiatement dévoiler à l'ensemble des parties l'ensemble des éléments propres à mettre en doute son indépendance ou son impartialité. Si de tels éléments apparaissent au cours de la procédure, le tiers concerné doit également les révéler sans délai.
L'indépendance du tiers se définit comme la révélation de toute relation d'affaires ou personnelle passée ou présente, directe ou indirecte, entre lui ou un tiers qui lui est étroitement lié personnellement ou professionnellement, et l'une ou l'ensemble des parties, leurs représentants, les coarbitres le cas échéant, ou avec toute personne étroitement liée à l'une des parties, à leurs représentants ou aux coarbitres.
L'impartialité du tiers se définit comme l'absence de préventions à l'égard des prétentions des parties, par un traitement égal des parties et par une indépendance d'esprit, notamment vis-à-vis des pressions extérieures.
Il ne peut en aucun cas être exercé sur le tiers de quelconques pressions ou influences, directes ou indirectes.

4 – Principe du contradictoire :

A l'exception du médiateur, une fois que le tiers est saisi de l'affaire, il ne peut communiquer avec une seule des parties, à son initiative ou à celle de la partie, sur un sujet concernant le fond du litige, sauf à informer - ou demander à la partie d'informer - les autres parties et le cas échéant les autres tiers composant le tribunal arbitral ou la Juridiction du Bâtonnier de l'existence et du contenu de cette communication.
En cas de communication écrite, une copie doit être envoyée aux autres parties et, le cas échéant, aux autres membres du tribunal arbitral ou de la Juridiction du Bâtonnier.
Les communications non contradictoires sont néanmoins possibles dans le cadre des procédures ex parte destinées à obtenir des mesures provisoires ou conservatoires.

5 – Confidentialité

Toute information relative à un arbitrage ou à une médiation administré sous l'égide du Centre est confidentielle, sous réserve des stipulations contraires des parties, des obligations légales et réglementaires, ou dans le strict cadre d'actions judiciaires liées à ces procédures.
Le tiers ne doit en aucune manière user d'informations auxquelles il a eu accès à l'occasion de la procédure dans un but étranger, soit pour en tirer un avantage personnel ou à l'avantage d'un tiers, soit pour préjudicier à quiconque.
En particulier, sauf s'il considère que la procédure arbitrale a été frauduleuse, ou en cas d'obligation légale ou réglementaire, l'arbitre ne peut participer, directement ou indirectement, à une quelconque procédure relative à l'arbitrage.
L'arbitre est tenu par le secret du délibéré. Il ne peut révéler à quiconque un élément concernant les discussions, orientations ou décisions de la juridiction arbitrale.
L'arbitre, le médiateur et la partie ne doivent révéler à aucun tiers, excepté dans le cadre de l'exécution de leur mission ou si le tiers est associé au déroulement de la procédure, l'existence ou le contenu du litige et de la procédure. Les tiers informés sont tenus à la même confidentialité.
La sentence demeure confidentielle, sauf nécessité dans le cadre d'une action judiciaire liée à l'arbitrage.

ANNEXE XXIV
Vademecum de l'avocat chargé d'une enquête interne

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 13 septembre 2016 (Site du Barreau le 22/09/2016)

Par une délibération du 8 mars 2016, le Conseil de l'Ordre des Avocats de Paris a considéré que l'enquête interne entre dans le champ professionnel de l'avocat (à l'exclusion de l'activité d'enquête et de recherche visée à l'article L621.1 du code de la sécurité intérieure) qu'elle s'inscrive soit dans le cadre de l'article 6.2 alinéa 5 du RIN (activité d'expertise), soit dans celui des articles 6.1 et 6.2 alinéa 2 du RIN (activité d'assistance et de conseil).
Conformément à cette résolution, des recommandations ont été arrêtées pour l'exercice de cette activité en vue de leur annexion au RIBP.

Certaines de ces recommandations sont générales (1), d'autres sont spécifiques à l'enquête interne réalisée dans le cadre de la mission d'assistance et de conseil de l'avocat (2) ou à l'enquête interne réalisée par un avocat dans le cadre d'une mission d'expertise (3).

Article 1 – Recommandations générales

1.1 : L'avocat chargé d'une enquête interne se doit d'observer, en toutes circonstances, nos principes essentiels (article 1.3 RIN). Il veillera notamment à observer les principes essentiels de conscience, d'indépendance, d'humanité, de loyauté, de délicatesse, de modération, de compétence et de prudence. Il s'abstiendra de toute pression sur les personnes qu'il entendra.

1.2 Il conclura avec son client ou les personnes qui le missionnent une convention qui, outre les modalités de sa rémunération, définira l'objet de sa mission ;

1.3 Préalablement à tout contact avec des tiers en vue de l'accomplissement de l'enquête interne, il expliquera sa mission et le caractère non coercitif de celle-ci ; il leur précisera que leurs échanges ne sont pas couverts par le secret professionnel à leur égard et que leurs propos pourront être en tout ou partie retranscrits dans son rapport.

Article 2 – Recommandations spécifiques à l'activité d'enquête interne menée par un avocat dans une mission d'assistance ou de conseil (articles 6.1 et 6.2 alinéa 2 RIN)

2.1 L'avocat chargé d'une enquête interne dans le cadre d'une activité d'assistance ou de conseil, peut être un avocat habituel du client qui le missionne ou un avocat n'ayant jamais travaillé pour lui ;

2.2 En toute circonstance, il mentionnera aux personnes qu'il entend pendant l'enquête interne qu'il n'est pas leur avocat mais qu'il agit pour le compte du client qui l'a missionné pour accomplir cette enquête ;

2.3 Il expliquera aux personnes auditionnées et aux autres personnes contactées pour les besoins de l'enquête interne que le secret professionnel auquel il est tenu envers son client ne s'impose pas à celui-ci, de telle sorte que leurs déclarations et toute autre information recueillie pendant l'enquête pourront être utilisées par son client, ainsi que le rapport qu'il lui remettra le cas échéant;

2.4 Il indiquera à la personne auditionnée qu'elle peut se faire assister ou conseiller par un avocat lorsqu'il apparaitra, avant ou pendant son audition, qu'elle puisse se voir reprocher un agissement à l'issue de l'enquête interne ;

2.5 Lorsqu'une déposition est recueillie verbatim, il donnera à la personne entendue la possibilité de relire ses déclarations et de les signer si celle-ci y consent. Il s'abstiendra de lui en remettre copie si la préservation de la confidentialité de l'enquête commande de s'en abstenir au regard des règles de confidentialité françaises ou étrangères applicables ;

2.6 Il pourra assister son client dans une procédure, amiable ou contentieuse, afférente ou consécutive à l'enquête interne, mais en s'abstenant de représenter son client dans une

procédure dirigée par celui-ci contre une personne qu'il aurait auditionnée pendant l'enquête interne.

Article 3 – recommandations spécifiques a l'activité d'enquête interne menée par un avocat dans le cadre d'une mission d'expertise (article 6.2 alinéa 5 RIN)

3.1 L'avocat chargé d'une enquête interne, dans le cadre d'une activité d'expertise, n'acceptera pas cette mission s'il est le conseil, habituel ou non, de la (ou des) personne(s) qui le missionne(nt) ;

3.2 Il mentionnera que dans une mission d'expertise, l'enquête interne n'est pas soumise au secret professionnel de l'avocat ; il veillera à séparer les documents, correspondances et autres échanges relatifs à cette enquête des dossiers dont il a par ailleurs la charge comme avocat, afin de préserver le secret professionnel auquel il est tenu en cette qualité.

3.3 Lorsqu'une déposition est recueillie verbatim, il donnera à la personne entendue la possibilité de relire ses déclarations et de les signer si celle-ci y consent ; Il lui en remettra copie si elle le demande, sauf circonstances particulières.

3.4 Il s'abstiendra de représenter une partie dans toute procédure, même amiable, afférente ou découlant de l'enquête interne.

ANNEXE XXV
Barreau de Paris – Conseil de l'Ordre – Charte

Visée aux Art. P.63.1

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 11 octobre 2016 (Site du Barreau le 25/10/2016)

1. ORDRE DU JOUR

1.1 Diffusion :

Le Secrétaire du Conseil diffuse un ordre du jour détaillé des questions et des sujets soumis au Conseil de l'Ordre en principe le jeudi précédant la séance du Conseil.

1.2 Demande d'inscription de sujets à l'ordre du jour :

Tout membre du Conseil de l'Ordre peut demander l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour au plus tard le lundi précédant la tenue du Conseil avant 17h ; la demande est adressée au Secrétaire du Conseil par courrier électronique. Le Secrétaire la présente au Bâtonnier qui décide si le Conseil peut être saisi de ce sujet.
Une demande d'inscription faite par au moins un tiers des membres du Conseil de l'Ordre sera automatiquement inscrite à l'ordre du jour.

1.3 Sujets non-inscrits à l'ordre du jour :

L'actualité, l'urgence ou toute autre considération peuvent rendre nécessaire l'examen par le Conseil de l'Ordre d'un sujet non-inscrit à l'ordre du jour. La demande est alors présentée avant l'ouverture de la séance du Conseil au Secrétaire du Conseil qui la soumet au Bâtonnier.

2. RAPPORT :

2.1 Présentation modèle

Le présent règlement intérieur propose en annexe un modèle de rapport auquel il est recommandé de se conformer. L'objectif de ce modèle est de permettre une homogénéité des travaux du Conseil en vue de leur diffusion au sein du Barreau de Paris, comme à l'extérieur, et d'autre part de faciliter leur classement thématique notamment en vue d'une utilisation future.

2.2 Rubrique du rapport

Il est recommandé que le rapport contienne au moins :
•Un résumé introductif destiné à être intégré au procès-verbal du Conseil et éventuellement diffusé par les supports de communication de l'Ordre ;
• Le texte du rapport lui-même : il s'agit du corps du rapport ;
• Un projet de résolution soumis au vote. Aussi souvent que possible le rapport doit proposer au Conseil de l'Ordre le vote d'une résolution ;
• Lorsque l'objet du rapport implique une modification du règlement intérieur, le rapport devra proposer un arrêté faisant apparaître les modifications proposées en version marquée de la façon suivante :
- En mode barré pour les éléments supprimés (éléments supprimés) ;
- En mode souligné pour les éléments ajoutés (éléments ajoutés).

2.3 Diffusion du rapport au sein du Conseil

Le rapport est en principe diffusé avec l'ordre du jour le jeudi précédent la tenue du Conseil.
Un contre-rapport peut être préparé par tout membre du Conseil de l'Ordre le souhaitant et diffusé dans un délai raisonnable avant la tenue du Conseil.

2.4 Diffusion du rapport sur le site de l'Ordre

Les rapports concernant des sujets non confidentiels peuvent être diffusés sur le site du Barreau de Paris.

2.5 Présentation du rapport

Le rapport fait l'objet d'une présentation orale d'une durée de 10 minutes. Les membres du Conseil de l'Ordre qui le souhaitent peuvent ensuite prendre la parole pour une durée n'excédant pas 4 minutes.

3. SEANCES DU CONSEIL :

3.1 Participation aux séances du Conseil

Conformément à l'article P63.1, le Conseil de l'Ordre ne siège valablement que si la moitié de ses membres est présente.
La participation aux travaux du Conseil de l'Ordre fait partie des engagements liés à la qualité de membre du Conseil de l'Ordre ; chaque membre du Conseil participe aux travaux de la séance avec ponctualité et assiduité dans la limite de sa disponibilité professionnelle.

3.2 Procurations

En application de l'article P63.1 du RIBP un membre peut, pour une séance précise, donner procuration à un autre membre ou au Bâtonnier ou Vice-bâtonnier.
La procuration doit :
- Etre écrite,
- Etre datée et signée,
- Préciser la date de la séance pour laquelle elle donne mandat,
- Préciser le nom du mandataire. Le mandataire ne peut prendre qu'une seule procuration par séance.
Les procurations peuvent être établies suivant le modèle figurant en annexe 2.
L'article P63.1 du RIBP dispose : « la procuration doit être remise au Secrétaire du Conseil avant le début de la séance ou en cours de celle-ci en vue de votes à venir. Elle peut être adressée par courriel, sous réserve de confirmation écrite du mandat dans un délai de 48h. Il est fait mention de cette procuration dans le procès-verbal. »
En application de l'article P63.1, seules les procurations remises dans les conditions suivantes seront prises en considération :
- Pour toute la séance lorsqu'elle est remise au Secrétaire du Conseil avant le début du Conseil ;
- A compter de sa remise pour les sujets à l'ordre du jour restant à examiner (procurations à caractère spécial) lorsque la procuration est remise en cours de Conseil.

4. PROCES-VERBAUX DES SEANCES :

Le procès-verbal de chaque séance doit préciser les membres présents, excusés et ayant donné procuration, les heures d'arrivée et de départ de chaque membre du Conseil s'absentant en cour de séance. Il comporte un résumé des débats pour chacun des sujets à l'ordre du jour, le texte des résolutions soumises au vote et l'indication du vote pour chacune d'entre elles. Il n'a pas besoin d'être une transcription fidèle des débats laquelle est assurée par l'enregistrement vidéo.
Un projet de procès-verbal est transmis aux membres du Conseil par le Secrétaire du Conseil qui reçoit leurs observations avant approbation en Conseil.
Le procès-verbal n'est définitif qu'après avoir été approuvé par le Conseil de l'Ordre.
Il est ensuite signé par le Bâtonnier et le Secrétaire, puis retranscrit sur des registres eux-mêmes signés par le Bâtonnier et le Secrétaire.

ANNEXE XXVI

Guide pratique avocat / notaire nouveau divorce par consentement mutuel par acte sous seing privé contresigné par avocat déposé au rang des minutes d'un notaire

Annexe adoptée par le Conseil de l'Ordre dans sa séance du 7 mars 2017 (Site du Barreau le 13/03/2017)

1 – Mode de saisine du notaire

1.1 : Quel notaire ?

· **Rien dans les textes ne restreint la compétence territoriale du notaire. Donc pas de compétence territoriale du notaire déposant.**
· **Les questions posées en cas d'éléments d'extranéité seront examinées et réglées par les avocats.**
· **Le notaire déposant est celui choisi et désigné par la convention (article 1144-1 du Code de procédure civile). Il peut être différent de celui qui a établi l'état liquidatif notarié le cas échéant.**

1.2 Comment l'avocat saisit le notaire et quels documents lui envoie-t-il ?

· **L'avocat a l'obligation d'envoyer, dans un délai maximal de 7 jours suivant la signature de la convention au notaire choisi par les parties, un original de la convention de divorce accompagné des annexes suivantes :**
- La copie authentique de l'acte liquidatif notarié, le cas échéant (1091 Code de procédure civile) ;

- La copie authentique, le cas échéant de l'acte contenant attribution de biens ou droits soumis à publication foncière à titre de prestation compensatoire (1144-3 du Code de procédure civile);

- Le ou les formulaires d'information du ou des enfant(s) mineur(s) (annexer autant de formulaire d'information que d'enfants mineurs dotés de discernement) :

o **Enfant(s) mineur(s) doté(s) de discernement : Remplir le ou les formulaire (s) d'information établi par l'arrêté du 28 décembre 2016 ;**

o **Enfant mineur non doté de discernement : Inscrire dans la convention que l'enfant n'est pas doté de discernement et n'a donc pas été informé ;**

o **Enfant mineur doté de discernement mais incapable d'écrire : Les parents remplissent le formulaire fixé par l'arrêté du 28 décembre 2016 aux lieu et place de l'enfant.**

- Le justificatif du respect du délai de quinze jours prévu par l'article 229-4 du Code civil ;

- La traduction par un traducteur habilité de la convention, le cas échéant, (Article 1146 du Code de procédure civile) ;

- **Les autres documents que les parties auront décidé d'annexer à la convention de divorce.**

2. Missions avocats/notaires

2.1. Rédactions des actes

2.1.1. Rôle des avocats

· **Vérification de l'identité des parties par la production d'une pièce d'identité avec photographie ;**

· **Vérification de la capacité civile des parties par la production d'une copie intégrale de leurs actes de naissance datant de moins de trois mois ;**

· **Vérification de l'état civil des enfants par la production de la copie du livret de famille et de la copie intégrale des actes de naissance des enfants ;**

· **Vérification du régime matrimonial des époux par la production de la copie intégrale de leur acte de mariage datant de moins de trois mois et du contrat de mariage ;**

· **Conception et rédaction de la convention de divorce comportant les mentions obligatoires prévues à l'article 229-3 du Code civil ;**

2.1.2. Rôle du notaire

· **En présence de biens ou droits soumis à publicité foncière soit devant être partagés soit devant être attribués à titre de prestation compensatoire :**

- Le notaire établit un acte dont il adresse le projet à chacun des avocats des parties pour qu'il soit annexé au projet de convention que les avocats adresseront à leurs clients pour signature après expiration d'un délai de 15 jours (article 229-4 du Code Civil).

- Le projet d'acte notarié doit être soumis à ce délai de réflexion de 15 jours avant signature puisqu'il s'agit d'une annexe de la convention de divorce (article 1091 du Code de procédure civile).

2.2. Régularisation des actes;

2.2.1. Signature de l'acte authentique

· **Une fois le délai de réflexion de 15 jours expiré, ce dont le notaire sera informé par les avocats, le notaire pourra soumettre l'acte authentique établi par lui à la signature des époux ;**

· **Le notaire établira 3 ou 4 copies authentiques selon les cas, qu'il adressera à son choix à l'un des avocats (Article 1145 du Code de procédure civile).**

2.2.2. Signature de la convention de divorce

Les avocats et les parties se réunissent physiquement ensemble pour signer la convention de divorce, conformément à l'article 1145 du Code de Procédure Civile et aux précisions de la fiche n°5 de la circulaire du 26 janvier 2017 qui indique qu'en pratique un rendez-vous commun aux deux époux et aux deux avocats devra être organisé en vue de la signature de la convention.

Conformément aux indications des fiches 5 et 6 de la circulaire du 26 janvier 2017 « ni les époux ni les avocats n'ont en principe à se présenter devant le notaire».

2.3. Vérification formelle de la convention de divorce par le notaire avant le dépôt au rang des minutes (articles 229-1 et 229-3 du Code civil)

Le notaire a une mission définie à l'article 229-1 du Code civil dont les modalités pratiques sont précisées par la fiche 6 de la circulaire du 26 janvier 2017.

· **Contrôle du respect du délai de réflexion de 15j ours : Le texte ne précise pas les justificatifs que l'avocat doit fournir au notaire. En pratique, les avocats annexeront à la convention de divorce l'original de l'accusé de réception de la lettre recommandée prévue à l'article 229-4 du Code Civil ;**

· **Contrôle de la mention des exigences formelles prévues à l'article 229-3 du Code Civil 1°) à 6°) : En cas de non-respect d'une ou plusieurs de ces exigences formelles, le notaire doit refuser de procéder au dépôt au rang des minutes et informera immédiatement les avocats des parties afin qu'ils puissent procéder à la rédaction et à la signature de la convention dûment modifiée (le délai de réflexion de 15 jours devant s'appliquer à nouveau, délai que le notaire vérifiera donc à nouveau) ;**

o **<u>NB 1 :</u> Le contrôle par le notaire se limite à la vérification formelle de la mention dans la convention de divorce des éléments exigés par l'article 229-3 du Code Civil.**

Pour ce qui concerne plus précisément « le nom, l'adresse professionnelle et la structure d'exercice professionnel des avocats », de la même façon, il s'agit pour le notaire uniquement de vérifier que ces mentions figurent dans la convention de divorce.

o **<u>NB Formulaire d'information enfant mineur :</u> conformément à la fiche 6 de la circulaire du 26 janvier 2017, le notaire s'assure que chacun des enfants mineurs doté de discernement a reçu l'information de son droit à être entendu par le juge. Ix..s notaire doit s'assurer uniquement de l'effectivité de l'information. Seuls les parents apprécient le discernement de leur(s) enfant(s) mineur(s).**

2.4. Droits d'enregistrement

2.4.1. Provision

<u>Hypothèse 1:</u> Existence d'un état liquidatif notarié : le notaire provisionne les droits d'enregistrement

<u>Hypothèse 2 :</u> Absence d'état liquidatif notarié : l'avocat provisionne les droits d'enregistrement

2.4.2. Paiement

Hypothèse 1 : soit il n'y a pas d'état liquidatif notarié et l'avocat devra se charger des formalités d'enregistrement et du paiement des droits

Hypothèse 2 : soit il y aura un acte authentique de liquidation ou concernant une prestation compensatoire sous forme d'attribution de droits soumis à publicité foncière et en ce cas l'alternative sera la suivante :

- Soit le notaire se chargera des formalités d'enregistrement tant de la convention que de son acte et acquittera les droits ainsi dus ;

- Soit chaque professionnel se chargera des formalités d'enregistrement de l'acte par lui établi et acquittera les droits dus.

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS
AU REGLEMENT INTERIEUR
Textes d'origine

[…]

INDEX ALPHABETIQUE GENERAL DU REGLEMENT INTERIEUR

Accès au Barreau: P.68
Accès aux administrations publiques : P. 32
Actes de procédure (mentions) : P.42
Activité commerciale à tirte accesoire : P. 41.7
Activité transfrontalière: 21.1.3.2, 21.1.5
Administration et représentation de l'ordre : P. 63
Administration provisoire: P.73.6, P.73.7
Adoption : 14.5
Aide à l'accès au droit: P.40.1
Aide juridictionnelle:
barème rémunération: annexe V
collaboration: 14.3, annexe VI (art.14)
devoir d'information: 21.3.7
en général: P.40.1, P.40.2, P.40.3

gestion des dotations de l’état : annexe X
chartes de l’accès au droite et de l’aide juridictionnelle : P.40.5, annexe XIV
Agent sportif: **P.6.2.0.3**
Annonce: **10.6**
Annuaire des avocats: P.62
Annuaire téléphonique: 10.4
Arbitrage: P.71
cessation d’activité: P.73.9
contrat de collaboration: annexe VI (art. 17)
règlement (annexe XXI)
centre (annexe XIX)
Archives : P.31
Assemblée générale du Barreau: P.64
Assistance de gestion: P.73.4
Association d’avocats: P.48.4, P.44
Assurances:
bureau secondaire, bureau à l’étranger: 15.2.3, P.15.2.3.1
CARPA garantie maniement de fonds: annexe IX (III-B)
cotisations et participations: P.66
franchise: P.67
G.I.E – G.E.I.E: P.48.3
interdiction temporaire: P.72.9
omission: P.73.2
sanction: P.66
suspension: P.72.8
U.E.: 21.3.9
Radiation: P.72.10
Audience:
convention internationale des droits de sauvegarde des droits de la défense: annexe VII (art.6)
disciplinaire: P.72.5
incident d’: P.37
Autorité de poursuite (de la juridiction disciplinaire): Titre IV (2ème partie)
Avis du Bâtonnier: P.3.0.1 alinéa 2
Avocat:
absence de l’: 14.2
administrateur judiciaire: P.41.9
ancien fonctionnaire: P.41.5
arbitre: 6.3.1
associé (cabinet): 10.6, P.48.6, P.72.8, P.72.9, P.72.10, P.73.8
cessation d’activité: P.73.9
champs d’activité: 6, 21.1.1
chargé de mission temporaire: P.41.4
chargé d’une mission interne: annexe XXIV
collaborateur: 14
collaborateur de député: 19
commis d’office: P.40.2, 14.2
commissaire aux comptes: P.41.8
commissions ouvertes : annexe XI, art 7

conciliateur: 6.2
conseil et correspondant risques, intelligence économique et sécurité : P.6.3.0.2
correspondant: 11.5
correspondant à la protection des données personnelles : 6.3.3, P.6.2.0.2
définition: préambule
de l'U.E.: 3.3, 21, P.72.6
dessaisi: 9.2
doyen: P.61
ducroire: 11.5, 21.5.7
exerçant un mandat social: P.41.7
étranger: P.49
en entreprise : P 31
exactitude aux audiences: P.34.1
exécuteur testamentaire: 6.3.1
expert: 6.3.1
fiduciaire : 6.5,
fonctions ministérielle ou autre mandat public: P.41.3
honoraire: 13, annexe I (1°)
lobbyiste : 6.3.4
interdiction temporaire: P.72.9
intermédiaire en assurances : 6.3.6,
mandataire d'artistes et d'auteurs : 6.3.5,
mandataire en transactions immobilières : 6.3, P.6.3.0.1
mandataire sportif : P.6.3.
médiateur: 6.3.1
nouvel: 9.1
omis: P.73.2
parlementaire: P.41.2
partie adverse: 5.4
plaidoirie et postulation: P.33
postulant: P.34.1
rédacteur d'actes: 7.1
représentant fiscal: 6.3
salarié: 14, 17.4, 17.5
séquestre de liquidateur amiable: 6.3.2
successeur: 9, P.73.9
suppléant: P.72.8, P.73.2, P.73.5
suspension provisoire: P.72.8
syndic de copropriété : 6.3
Barreau:
accès au: P.68.1
d'accueil: préambule, 15.3, 15.5
d'origine: préambule, 15.3
étranger: P.49
Bâtonnier:
arbitrage: P.71.1, P.71.3, P.73.9
attribution: P.63
avis du: P.3.0.1 alinéa 2

autorité de poursuite: P.72.1.3, P.72.3.1
définition: préambule
doyen: P.61
élection: P.65, annexe I
enquête déontologique: P.72.2
Visa (information du): Titre VI (2ème partie)
Bâtonnier désigné : voir «Élections»
Blog: 10.6
Bulletin du Barreau de Paris:
convocation colonne: P.64
définition: préambule
élection: annexe I
publication liquidation: P.73.7
publication omission: P.73.2
publicité formation disciplinaire: P.72.1.2
Bureau secondaire: 15-2,
Ouverture d'un bureau secondaire : 15.2.3
Assurances : P.15.2.3.1
Entreprise : 15.2.2
Cabinet:
administration provisoire du: P.73.6
gestion du: P.75.3
groupé: P.48.2
liquidation du: P.73.7
litige: Titre III (2ème partie)
Candidature: annexe I (3, 4)
CARPA (Caisse des règlements pécuniaires des avocats): préambule, 6.3, P.67, P.72.8, P.72.9, P.72.10, P.73.2, P.75.2, P.75.3, P.75.4, P.75.5, P.75.6, annexes IX, X, XIII
Carte d'indentité professionnelle : P.68.3
Caution:
engagement de: P.75.4
CCBE: 21.1.3.2
Certification « Management de la qualité »: 10.9
Cessation d'activités: P.73.9
Chambres sociales: annexe II (ch. II, 1)
Champ d'activité de l'avocat: 6
Changement d'avocat: 9,
Citation directe: voir « Procédure disciplinaire »
Client (èle):
du collaborateur: 14
rapport avec le: 21.3
responsabilité vis-à-vis du: 21.2.8, 21.3.1.2
CNB (Conseil national des barreaux): P.66, P.72.7
CNBF: P.67, P.72.8, P.72.9, P.73.2. P.73.3
Code de déontologie des avocats «européens» : 21
Code de procédure civile: P.71.4
Code de procédure pénale: 2 bis
Collaboration: voir « Contrat de collaboration »

Collaboration interprofessionnelle: 18
confidentialité : 18.4
déontologie : 18.2
incompatibilités : 18.3
principe général : 18.1
responsabilité civile professionnelle : 18.6
transparence des rémunérations : 18.7
Colonne: P.64, P.68.3
Commissaire aux comptes: P.41.8, 16.7, annexe X (ch. I, 7, ch. II, 12, ch. VII, 36)
Commission:
de l'Ordre: P.63, Annexe XI, Annexe XIII
d'office: P.40.2, P.9.0.2
de contrôle des ventes: P.12.0.2
Commission plénière de déontologie : P. 63.2
Commissions techniques consultatives: annexe XI
Communication de pièces: 5
électronique : P.43
Communication publique: P.10.0.1
Comparution immédiate: annexe V
Compétence (obligation de diligence): 1.3, 21.3.1.3, 21.5.2.1, 21.5.2.2
Comptabilité:
administration provisoire: P.73.6
commissaire aux comptes: P.41.8
contrôle et vérification: P.75.5
honoraires: 11.2
obligations comptables: Titre VII (2ème partie), annexe IX
structure d'exercice inter-barreaux: 17.6
U.E. fonds des clients: 21.3.8.2
Compte détaillé: voir « Honoraires »
Conciliation: voir « Arbitrage », P.71.2
Conférence: P.68.4, annexe IV
Confidentialité: 3, 14.2
code déontologie U.E.: 21.5.3.1, 21.5.3.2
collaboration interprofessionnelle: 18.4
correspondance entre avocat et l'Ordre: P.3.0.1 alinéa 1
débats du Conseil de l'Ordre: P.63
relation avec les avocats de l'U.E.: 3.3
Conflit inter-barreaux: 20
Conflit d'intérêt:
collaborateur: 14.3, annexe VI (6)
enchères: 12.1
principe, définition, limites: 4
rédacteur d'actes: 7.2
réseau: 16.4, 16.7
U.E.: 21.3.2
Conseil de l'ordre:
composition: 1.2, P.63
définition: préambule

élection: P.65, annexe I (1)
charte : P.63.1, annexe XXV
Conseil de prud'hommes: P.6.4.0.1, annexe II
Conseil de surveillance: P.41.7
Consignation: P.12.0.2, P.75.6
Consultation gratuite: P.40.4
Contradictoire: 5, annexe II
Contrat de collaboration libérale ou salariée:
Guide de l'entretien annuel du collaborateur: annexe VI BIS
modèle contrat type: annexe VI
règlement des litiges: P.71.2
nés d'un contrat de collaboration: P.71.2
nés d'un contrat de travail: P.71.2
règles générales: 14.2, 14.3
structure d'exercice inter-barreaux: 17.4
A temps partiel : 14.2, 14.4.4
Convention de correspondance organique internationale et réseaux internationaux: P.49.3
Convention de correspondance organique nationale: P.48.5
Convention internationale de sauvegarde des droits de la défense: annexe VII
Convention pluridisciplinaire : 16
Correspondance:
à partie adverse: P.8.0.1
confidentialité: 3
entre avocats: 3, 21.5.3
entre avocat et l'Ordre: P.3.0.1 alinéa 1
secret professionnel: 2.2
Correspondant à la protection des données personnelles : 6.2.2, P 6.2.0.2
Cotisation: 15.5, P.66
Débours-formalités: P.75.2 alinéa 2, annexe IX (I-3)
Décès: P.73.6, P.73.9
Dédit formation: 14.3, annexe VI (14)
Délégation du Bâtonnier: P.63
Délibéré: voir « Procédure disciplinaire »
Démission: P.73.9
Dépens: voir « Procédure disciplinaire »
Désistement : P.6.4.0.2
Devoir de prudence : 1.5
Différend entre avocats: Titre III (2ème partie), 21.5.9.2, 21.5.9.3
Discipline: Titre IV (2ème partie)
avocat étranger: P.49.1, P.72.6
avocat honoraire: 13
bureau secondaire: 15.7
cabinet groupé: P.48.2
confidentialité: P.3.0.2
participation à une structure: P.46.1
respect du principe du contradictoire: P.5.1.0.1
secret professionnel: 2
sanctions: P.72.7

U.E.: 21.1.2.1, 21.1.6
Discrimination : P.1.6
Divorce par acte d'avocat : Annexe XXVI
Domicile professionnel: **15**, P.31
Domiciliation: **15-1,** 14.4, annexe VI (21)
Ducroire: **11.8**
Droits d'inscription:
admission: P.68.1
réinscription: P.73.3
Ecole de la Médiation de Paris : P. 10.0.3
Ecole Internationale des Mode Alternatif de Règlement des Litiges : P.10.0.3
EEE (Espace économique européen): 21.1.3, 21.1.3.2, 21.1.5
Effets de commerce: annexe IX (chap. V)
EFB (Ecole de formation du barreau): défintion, P. 68.4, annexes IV (2, 4), annexe XI (7)
EIRL (Entreprise individuelle à responsabilité limitée) : P.48.8
Élections: P.65, annexe I
bâtonnier: P.65 alinéa 2
bâtonnier désigné: P.65 alinéa 6
membre du conseil: P.65 alinéa 2
vice-bâtonnier P 65 alinéa 2 à 8
Vice-bâtonnier désigné : P.65 alinéa 6
Élection de domicile: P.39
Éligibilité: Annexe I
Enchères: 12.1, P.12.0.1
folle: P.12.0.2
surenchère: 12.1
Enquête:
déontologique: P.72.2
exercice professionnel: P.73.4
Enseignement : 6.3
Exercice en groupe:
conflits d'intérêt: P.45, P.48.6
règlement des litiges: P.71.3
règles générales : voir « Structure d'exercice », « Structure de moyens », « SCM », « SCP », « SEL »
Fiducie: 6.5
Formation:
Activité de l'avocat : 6
déontologique et professionnelle du collaborateur: 14.2, 14.3
jeune avocat: 21.5.8
réseaux: P.16.0.1
Formations d'instruction et de jugement (de la juridiction disciplinaire): P.72.1.2
Frais et débours: 11.6, P.75.1, P.75.3, annexe IX (I-3)
Garantie financière: P.75.4
Garde à vue:
indemnités de: Annexe X
GEIE (groupement européen d'intérêt économique) et GIE (groupe d'intérêt économique): P.10.0.3, P.48.3
Gestion du cabinet: P.75.3

Haute Cour de justice: P.41.2
Harcèlement : P.1.6
Honneur (devoir d'…) : 1.3
Honoraires, émoluments, débours:
A.J.: P.40.3, annexe X (17)
collaborateur: 14.3, annexe VI
commission d'office en matière pénale: P.40.2, annexe V
compte détaillé: 11.7, P.75.3
de présentation: 21.5.4
de rédaction: 11.4
de résultat: annexe VIII (1)
détermination des…: 21.3.4
ducroire : 11.8
en général: 11, annexe VIII
litige bureau secondaire: 15.6
pacte quota litis: 11.3, 21.3.3
partage d': 11.4, 21.3.6
prélèvement: P.75.1, annexe IX (III. D)
provision: 11.6, 21.3.5
règlement pécuniaire – obligation comptable: Titre VII (2ème partie)
responsabilité pécuniaire: 11.8, 21.5.7
succession d'avocats: 9

Honorariat : 13
Activités et missions : 13.3
Autorisation des activités : P.13.0.2
Demande de l'honorariat : P13.0.1
Humanité (devoir d'…) : 1.3
Incidents d'audience : P 37
Incompatibilités:
avocat administrateur judiciaire: P.41.9
avocat commissaire aux comptes: P.41.8
avocat exerçant un mandat social: P.41.7
ancien membre du Conseil de l'ordre : P. 41.10
collaboration interprofessionnelle: 18.3
réseaux: 16.7
délégué(e)s du Bâtonnier : P.41.10
membre du Conseil de l'ordre : P.41.10
Indépendance (devoir d'…) : 1.3
Information du bâtonnier: Titre VI (2ème partie)
Information avocat partie adverse: 5.4
Instruction disciplinaire: voir « Procédure disciplinaire »
Interdiction temporaire: P.72.9, P.73.6
Intérêt du client: 21.2.7
Intermédiaire en assurances (avocat) : P.6.2.0.1
Internet: 10.5
prestation juridique en ligne : 19
publicité : 10.5

site: 10.5
nom de domaine : 10.5
blog : 10.5
Intelligence économique et sécurité : P.6.2.0.6
Interventions publiques: P.10.0.1
Juridiction disciplinaire du conseil de l'ordre: voir « Procédure disciplinaire »
Lettre à partie adverse: P.8.0.1, annexe III, voir aussi « Partie adverse »
Liberté :
d'établissement : 14.2, 14.3, annexe VI (art. 17)
d'expression : annexe VII (art. 9)
Licitation : annexe XVII
Licenciement: 14.4
Liquidation: P.73.7
Litiges: 14.5, annexe VI (art. 22) et Titre III (2ème partie)
arbitrage : P.71.4
collaboration : 14.5, P.71.2
entre avocats : Titre III (2ème partie), P.71
de plusieurs États membres: 21.5.9
exercice en groupe : P.71.3
médiation : P.71.1
Lobbyiste : 6.2.4
Location et sous-location: P.48.1, annexe XVIII
Logo: 16.1, P.16.0.1, Art 7(annexe I)
Magistrat: 21.4, annexe II (ch. 2)
rapports avec les: 21.4
acte dirigé contre: P.74.1
Maladie: 14.3, P.73.1, annexe VI (15)
Mandat: 6.2, P.6.2.1
du client: 6.2, 21.3.1, annexe IX (ch. I – I-2)
public : P.41.2
social : P.41.7
Maniement de fonds: Titre VII (2ème partie), annexe IX (ch. II- II-5, ch. III- III-B, III-4, ch. V- V-1)
secret professionnel: 2.2
U.E.: 21.3.8
Maternité: 14.3, 14.4, annexe IV (16-1)
Médiation : P.71.1
Membre du Conseil: voir « Élections »
Membre d'Honneur du Barreau de Paris : P 69
Mineur : P.75.2, annexe X (ch. III, art. 14)
Mise en congé: voir « Omission volontaire »
Mise en demeure: annexe III (A)
Mode alternatif de règlement des litiges : P.10.0.3
Moralité: P.68.1
Moyen de droit et de fait: voir « Contradictoire »
Nom de domaine : voir internet
Obligations comptables: P.75.3
Obligations financières: P.66, P.67
Omission: Titre V (2ème partie), P.73.1

date d’effet: P.73.10
durée: P.73.3
mise en congé ou omission volontaire: P.73.1.3
P.G.: P.73.1
prononcée d’office: P.73.1.1, P.73.1.2
suppléance: P.73.5
Ordre des avocats: P.63
Pacte de « Quota litis »: 11.3, 21.3., 21.3.3.1, 21.3.3.2
Papier:
à en-tête : 10.6.1, P.41.8, P.41.9, P.10.0.3, annexe VI (3.3)
à lettre : 10.6.1, P.10.0.3, 15.4, P.16.0.1
Parentalité : 14
Partage d’honoraires: 11.4
Partie adverse: 8, 8.3, P.8.0.1, 21.5.5
Paternité : 14.3, 14.0.0.4, annexe IV
Permanence: annexe X (ch. IV, art. 27)
Pièces:
communication de: 5.5
traduction de: 5.5
Plaidoirie: P.33
droit de: P.67
Plaque: 10.6.2
Plaquette: 10.6.2
Postulation: P.33
Pourparlers: 8.4
Pouvoir: voir « Mandat »
Prestation de serment: P.68.2
Principe du contradictoire: voir « Contradictoire »
Principes essentiels: 1, P.9.0.1, P.12.0.1
Procédure:
communication électronique : P. 43
d’approbation: P.16.0.1
de certification: 10.9
lettre de: 3.2
mention sur acte de: P.42
pénale: 5.3
prud’homale: annexe II
RPVA : P. 43
Procédure disciplinaire: Titre V (2ème partie)
audience: P.72.5
avocats membres de l’UE: P.72.6
citation directe: P.72.5.1, P.72.5.2
délibéré: P.72.5.12, P.72.5.13
dépens: P.72.5.15
instruction disciplinaire: P.72.4
P.V.: P.72.4.4
procureur général: P.72.1.2, P.72.2, P.72.3.1, P.72.5.14, P.72.8
quorum: P.72.5.4

saisine: P.72.3
secret délibéré: P.72.5.13
Procès (conduite du): P.34
Propagande électorale : annexe I
enregistrement audiovisuel : annexe I -7.1
Provision sur honoraires:
(voir aussi « Honoraires »)
A.J.: annexe X, ch. III-17, ch. V-28
règlement pécuniaire, obligations comptables: P.75.1, P.75.2
Prudence (devoir) : 1.5
Prud'hommes: voir « Vade-mecum »
Publicité:
bureau secondaire : 15.4
dénomination : 10.6.3
dispositions spécifiques au barreau de Paris : P. 10
généralités : 10
Internet : 10.5
Radiophonique : P10.0.4
réseau : P.16.0.1
Télévisée : P10.0.4
U.E. : 21.2.6
Radiation: P.72.10, P.73.6, P.73.9
Rapports avec avocat partie adverse: 5.4
Rapports avec partie adverse: 8
Rédaction d'actes:
conflit d'intérêt ou incompatibilité: 7.3
conjointe: 11.5
contestation: 7.3
généralités: 7
honoraires: 11.5
Règlement de la conférence: annexe IV
Réinscription: P.73.3
Remise d'effets ou de valeurs: P.75.1
Rémunération:
barème des permanences: annexe V
collaboration interprofessionnelle (transparence): 18.7
éléments de la: 11.2
Représentant fiscal: 6.3
Représentation auprès des autorités: P.38
Requête: P.35
Réseaux: 16
Responsabilité pécuniaire: 11.5, 21.5.7
Rétention (non):
dossier: 9.2
fonds: 21.3.8.1.4
Rétrocession: 14.3
rétrocession d'honoraires minimum P.14.3.0.1
RPVA : P.43

Robe:
avocat en exercice: P.33
avocat honoraire: 13.2, P.13.0.1
avocat poursuivi disciplinairement: P.72.5.7
interdiction temporaire: P.72.9
omission: P.73.2
signe distinctif : P.33
suspension provisoire: P.72.8
Saisie immobilière : annexe XVI
Saisie sur compte CARPA: annexe IX (V-4, V-5, V-6)
Saisine disciplinaire: voir « Procédure disciplinaire »
Salarié: annexe II (ch. I, 5, 6)
Sanctions disciplinaires: P.72.7
SCM (société civile de moyens):
énumération et généralités: P.45
gestion du maniement de fonds: annexe IX, (ch. II.3)
SCP (société civile professionnelle):
cessation d'activités: P.73.9
gestion du maniement de fonds: Annexe IX (II.3)
interdiction temporaire: P.72.9
liquidation: P.72.10
loi – décret SCP: préambule
omission: P.73.2
radiation: P.72.10
structure d'exercice: P.44
suspension provisoire: P.72.8
Scrutin: Annexe I
Secret:
appels d'offres publics ou privés: 2.2 al.2
collaborateur: 14.2, annexe VI
collaboration interprofessionnelle: 18.5
délibéré: P.72.5.13
de l'instruction: 2 bis
liquidation: P.73.7
professionnel: 2, 3
publicité: 10.1
R.I. CARPA: annexe IX (ch. III, III-E)
réseaux: 16.3
U. E: 21.2.3
Secrétaire de la Conférence: voir « Conférence »
Secrétaire Général de l'Ordre : P.63
SEL (société d'exercice libéral):
généralités: P.44, P.48.6
gestion du maniement de fonds: annexe IX, (ch. II.3)
Séquestre: 6.3.2
bâtonnier : annexe XVI, (ch. III.13) ; annexe XVII, (ch. III.12)
Séquestre juridique de l'ordre: P.75.6
Serment (prestation de): P.68.1, P.68.2

Service allégé: P.36
Sexisme : P. 1.6
Sous-compte affaires: annexe IX (II-4, III-6, IV-2, V-5)
Spécialisation: 10.4.3, 10.5, 14.3,
SPFPL (sociétés de participations financières de professions libérales) :
Contrôle ordinal : P47
Stage international du Barreau de Paris : P.49.6
Structure d'exercice:
acte de procédure: P.42
cotisations: P.66
énumération et généralités: P.44, P.46
inter-barreaux: 17
litige arbitrage: Titre III (2ème partie)
papier à lettre: 10.4, P.10.4.0.1
sous-compte CARPA: P.75.2, annexe IX
suppléance: P.73.8
Structure de moyens:
certification: 10.9
conflit d'intérêt: P.45
énumération et généralités: P.45, P.46
papier à lettre: 10.4, P.10.4.0.1
réseaux: P.16.0.1
Succession d'avocats: 9,
Suppléance: P.73.5, P.73.8
Suspension provisoire: P.72.8, P.73.6
Tableau: P.61
Tribunal:
correctionnel: P.6.2.0.1
d'instance: annexe II (ch. I, 4)
de commerce: P.6.4.0.1, 11.6
de grande instance: P.6.4.0.1, P.33, P.34.1, 13.1, 14.5, annexe X (ch. I)
de police: P.6.4.0.1, annexes V, X (ch. III, art. 16)
pour enfants: annexes V, X (ch. III, art. 16)
UE (Union européenne): P.48.3, P.49.1, P.49.4, 21
Vade-mecum du barreau (juridiction du droit du travail): annexe II
Ventes judiciaires: 12
Visa: P.12.0.3, P.74.1, P.74.2
Vice-bâtonnier : P.63,
Elections : P. 65, Annexe I
Vote par procuration: Annexe I
Visites de courtoisie: 1 bis