

LE MOT DU BATONNIER

Chers confrères et amis (es),

Bienvenue parmi nous.

Vous avez choisi d'intégrer le Barreau du Val-de-Marne, un Barreau jeune, dynamique, toujours en quête d'excellence ; en somme, un Barreau qui vous ressemble.

Fidèles à sa tradition de générosité, quelques-uns de ses membres (jeunes et moins jeunes) ont réalisé pour vous cet ouvrage.

Nous l'avons conçu comme un « viatique » destiné à guider vos premiers pas professionnels.

Sans doute n'est-il pas parfaitement exhaustif mais c'est à vous maintenant, membres de ce Barreau, qu'il appartient de l'enrichir.

Chers Confrères et amis (es), à tous, long et beau voyage sur la route de l'avocature !

Le Bâtonnier
Élizabeth MENESGUEN

Remerciements à

Maître Véronique DAGONET,

Ancien Membre du Conseil de l'Ordre, chargée de la Commission Jeune Barreau
Tél. : 01 48 85 00 01 - mail : veronique.dagonet@wanadoo.fr

Maître Sylvie EX-IGNOTIS,

Membre du Conseil de l'Ordre, chargée de la Commission Formation
Tél. : 01 49 80 19 76 - mail : sylvie.exignotis@wanadoo.fr

Maître Nathalie SOUFFIR,

Membre du Conseil de l'Ordre, chargée de la Commission Sociale et de Solidarité
Tél. : 01 41 81 34 43 - mail : souffir.avocat@orange.fr

Remerciements aussi à

Mademoiselle Laurence BARBIER,

assistante du Bâtonnier et secrétaire de la rédaction
Tél. : 01.45.17.06.09 - mail : bl.ordre94@wanadoo.fr

I - LES SERVICES DE L'ORDRE - CONTACTS	4
A - L'ORDRE	4
B - LA CARPA	4
C - LE BUREAU DE RÈGLEMENT DES AVOCATS (BRA)	5
D - LE SECTEUR ASSISTÉ	5
E - LA SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE DU BARREAU	5
F - LA COMMISSION SOCIALE ET SOLIDARITÉ - COCHEF - LE FONDS D'INTERVENTION SOCIALE (FIS)	8
G - LA COMMISSION JEUNE BARREAU	8
H - LA BIBLIOTHÈQUE	8
 II - LA COLLABORATION	 9
 III - LA FORMATION ET LA SPÉCIALISATION	 9
A - L'OBLIGATION DE LA FORMATION CONTINUE	9
B - LA SPÉCIALISATION	10
C - LE FINANCEMENT DU COÛT DE LA FORMATION PAR LE FIF PL	12
 IV - L'ATELIER D'ÉLOQUENCE ET LE CONCOURS DE LA CONFÉRENCE	 12
A - L'ATELIER D'ÉLOQUENCE	12
B - LE CONCOURS DE LA CONFÉRENCE	12
 V - LES OBLIGATIONS FISCALES ET COMPTABLES DE L'AVOCAT	 13
A - LA FISCALITÉ	13
B - LES CENTRES DE GESTION AGRÉÉ (CGA)	13
C - LA COMPTABILITÉ	13
D - L'OBLIGATION D'ASSURANCE	13
 VI - LES HONORAIRES	 14
A - LES MODALITÉS DE FIXATION DE L'HONORAIRE	14
B - LES CONTESTATIONS ET TAXATIONS D'HONORAIRES	14
C - LE BUREAU COMMUN DE RECOUVREMENT DES HONORAIRES	14
 VII - LES PERMANENCES ET LE SECTEUR ASSISTÉ	 15
A - LES PERMANENCES PÉNALES	15
B - LES PERMANENCES GARDE À VUE	16
C - LES PERMANENCES VICTIMES	16
D - L'AIDE JURIDICTIONNELLE	16
a - L'attribution de l'aide juridictionnelle	16
b - Les recours	16
c - Les honoraires	17
d - Les demandes de relevé et successions d'avocats	17
E - LES COMMISSIONS D'OFFICE	17
 VIII - LA DISCIPLINE	 18
A - L'ENQUÊTE DÉONTOLOGIQUE	18
B - LE CONSEIL DE DISCIPLINE RÉGIONAL	18

IX - LA REPRÉSENTATION PROFESSIONNELLE	19		
A - LE CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX (CNB)	19		
B - LA CONFÉRENCE DES BÂTONNIERS DE FRANCE ET D'OUTRE MER	19		
C - LA CONFÉRENCE DES CENT	19		
D - LA CONFÉRENCE DES BARREAUX D'ILE DE FRANCE (BIF)	19		
X - LES ORGANISMES TECHNIQUES	20		
A - LA CAISSE NATIONALE DES BARREAUX FRANÇAIS (CNBF)	20		
B - L'ASSURANCE-MALADIE (RSI)	20		
C - LA PRÉVOYANCE DES AVOCATS (LPA)	20		
D - L'URSSAF	20		
XI - LES ASSOCIATIONS ET SYNDICATS	21		
A - LES ASSOCIATIONS	21		
a - Val-de-Marne - Médiation	21		
b - L'Association des Secrétaires de la Conférence du Barreau du Val-de-Marne	21		
c - L'Association pour la Protection et la Défense des Droits de l'Enfant	21		
d - L'observatoire de l'égalité et des libertés	22		
e - SAJIR	22		
f - APCARS	22		
B - LES SYNDICATS	22		
a - UJA	22		
b - SAF	23		
c - ABF	23		
d - ACE	23		
e - CNA	23		
f - COSAL	23		
C - L'ANTENNE DE L'ENADEP	23		
XII - LES JURIDICTIONS DU DÉPARTEMENT	24		
A - LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE	24		
a - Les chambres civiles et les greffes civils	24		
b - Les chambres correctionnelles	25		
c - La Cour d'Assises	25		
d - Les Juges pour enfants	25		
e - Le Tribunal Pour Enfants	25		
f - Le Juges d'Application des Peines	25		
g - Le greffe pénal	25		
B - LE TRIBUNAL DE COMMERCE	26		
C - LES CONSEILS DES PRUD'HOMMES	26		
D - LES TRIBUNAUX D'INSTANCE	26		
ANNEXES			
N°1 - ORGANIGRAMME	28	N°6 - MODÈLE DE CONVENTION D'HONORAIRES	41
N°2 - FORMULAIRE CARPA	31	N°7 - CHARTE DU GROUPE DE DÉFENSE PÉNALE	42
N°3 - CONTRAT TYPE DE COLLABORATION LIBÉRALE	32	N°8 - CHARTE DE LA COMMISSION AIDE AUX VICTIMES	49
N°4 - FORMULAIRE FISCAL N°2079	38	N°9 - GUIDE DU BON USAGE	
N°5 - MODÈLE DE FACTURE	40	DU TRIBUNAL DE COMMERCE	53

I - LES SERVICES DE L'ORDRE - CONTACTS

Le Barreau du Val-de-Marne est composé de 470 avocats.

Il est administré par un Conseil de l'Ordre présidé par le Bâtonnier, composé de 21 membres élus par l'Assemblée Générale des avocats, et renouvelable par tiers tous les ans.

Annexe n° 1 : organigramme

A - L'ORDRE

→ Secrétariat du Bâtonnier Mademoiselle Laurence BARBIER	01.45.17.06.09	bl.ordre94@wanadoo.fr
→ Standard Madame Brigitte VALLEMONT	01.45.17.06.06	bra.ordre94@orange.fr
→ Antenne du Tribunal de Commerce Monsieur Michel JACOB	01.43.99.08.44	tcom.avocats94@orange.fr
→ Bâtonnier vente – consignations – paiements provisionnels – distribution du prix Madame Nathalie MOLLARD	01.45.17.04.93	nm.ordre94@wanadoo.fr

B - LA CARPA

Article 235-2 du Décret du 27 novembre 1991 : « *les avocats ne peuvent procéder aux règlements pécuniaires mentionnés au 9^{ème} alinéa de l'article 53 de la Loi du 31 décembre 1971 que par l'intermédiaire de la Caisse Autonome des Règlements Pécuniaires des avocats (CARPA)* ».

La CARPA DU VAL-DE-MARNE est administrée par un directoire présidé par Maître Christine GRUBER soumis à un conseil de surveillance présidé par le Bâtonnier.

→ Directrice Madame Dominique TAVENOT	01.45.17.06.08	carpa94@free.fr
→ Comptabilité Mademoiselle Delphine MATHIEU	01.45.17.06.12	dm.ordre94@wanadoo.fr
→ Caissière Comptable Madame Catherine JACOB	01.45.17.06.13	cj.ordre94@orange.fr

Bâtiment sud – Rez-de-chaussée

• **Horaires d'ouverture : 9 h 00 à 12 h 30 – 13 h 30 à 17 h 00**

Annexes n° 2 : formulaires

C - LE BUREAU DE RÈGLEMENT DES AVOCATS (BRA)

→ **Renseignements et contact**

Madame Brigitte VALLEMONT

01.45.17.06.06

bra.ordre94@orange.fr

→ **Horaires d'ouverture** : 9 h 00 à 12 h 30 – 13 h 30 à 18 h 00

Vente des timbres CRÉTEIL, PARIS, BOBIGNY, NANTERRE

Tarifs Val-de-Marne :

- Requête et assignation : 16,00 € (1 timbre BRA)
- Constitution : 16 € (1 timbre BRA) + 2,60 € (1 timbre huissier audiencier)
- Conclusions : 2,60 € (1 timbre huissier audiencier par défendeur)

• États de frais	6,00 €	
• Carte de photocopies	7,65 €	pour 70 copies
	14,00 €	pour 120 copies
• Côtes de plaidoirie	8,00 €	le paquet
• Macaron avocat	38,00 €	
• Rabat	24,00 €	
• Envoi de télécopies pour avocats extérieurs :	5,00 €	
• Locations de robes aux avocats extérieurs :	5,00 €	
• Prêt de robe gratuit aux avocats du Barreau contre remise de la carte professionnelle		

D - LE SECTEUR ASSISTÉ

→ **Gestion des dossiers A.J. – Aide aux victimes**

Mademoiselle Virginie FILLLOL

01.45.17.06.11

vf.ordre94@orange.fr

→ **Paiement des A.J., C.O. et permanences pénales**

Madame Graziella CENTLIVRE

01.45.17.04.95

gc.ordre94@wanadoo.fr

→ **Désignations C.O. majeurs et permanences pénales**

Mademoiselle Claire BESNIER

01.45.17.06.11

cb.ordre94@orange.fr

→ **Gardes à Vues, consultations gratuites et désignation C.O. mineurs**

Mademoiselle Virginie FILLLOL

01.45.17.06.11

vf.ordre94@wanadoo.fr

E - LA SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE DU BARREAU (S.C.B.94)

La société civile coopérative du Barreau a pour vocation d'être au service des avocats et de répondre à leurs besoins en apportant une assistance matérielle (achats groupés de papeterie à tarifs préférentiels) et technique, à coût réduit en matière de formalités légales, de sûretés judiciaires et de ventes immobilières.

→ **Formalités légales**

Madame Anne AUBERGER

01.45.17.06.10

scb94.ordre94@wanadoo.fr

TARIFS PRATIQUÉS POUR LES FORMALITÉS

PERSONNES MORALES	PROVISION TTC à verser à LA SCB	dont Vacation (H.T.)
CONSTITUTION avec création de l'activité		
• SOCIÉTÉS COMMERCIALES	550 €	250 €
• SOCIÉTÉS CIVILES	550 €	250 €
MODIFICATION		
• (sans Enreg.) gérant, activité, siège	600 €	200 €
• (avec Enreg.) capital – cessions de parts	1 000 €	230 €
• Transfert siège <i>hors ressort</i>	850 €	230 €
• Établissement secondaire (création)	365 €	200 €
• Mise en activité	450 €	200 €
• Mise en sommeil société	350 €	175 €
• Dissolution avec Enreg. P.V.	1 000 €	230 €
Droit Enreg. compris		
Toutes formalités avec saisine du CFE comprise		
DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS	130 €	60 €
PERSONNES PHYSIQUES		
• Immatriculation <i>avec création de l'activité</i>	300 €	150 €
• Modification	235 €	120 €
• Radiation	140 €	105 €
Inscription au Répertoire des Métiers	115 €	
<i>Supplément en fonction du tarif de la CHAMBRE DES MÉTIERS où doit s'effectuer la formalité</i>		

➔ **Sûretés judiciaires, ventes judiciaires et visa ventes**

Monsieur Francis KOUTA LOPATEY

01 45 17 04 92

fk.ordre94@wanadoo.fr

TARIFS PRATIQUÉS POUR LES SURETÉS JUDICIAIRES

La provision à verser à la SCB est fixée pour chaque dossier en fonction des Débours à engager auprès de la Conservation des HYPOTHÈQUES (Trésor Public) de la VACATION du service + forfait PTT* (majorés de la TVA 19.60 %)

	Trésor Public	Vacation HT
	<i>suivant montant de la créance</i>	<i>pour créance jusqu'à 152 449,02 € (1 000 000 F)</i>
• INSCRIPTION d'Hypothèque - Légale - Judiciaire (provisoire et définitive)		155 €

Pour montant supérieur, voir encadré

* Émoluments proportionnels

Décret du 11 mars 1986

• Jusqu'à 3 048,98 € (20 000 F)	0,66 %
• de 3 049,13 € à 6 097,96 € (de 20 001 F à 40 000 F)	0,495 %
• de 6 098,11 € à 16 769,39 € (de 40 001 F à 110 000 F)	0,33 %
• À partir de 16 769,39 € (110 000 F)	0,165 %

→ **Formalités légales**

Madame Anne AUBERGER

01.45.17.06.10

scb94.ordre94@wanadoo.fr

Supplément pour Signification d'inscription

30 €

La Facture est réglée directement par l'avocat à l'Huissier

- **RENOUVELLEMENT** d'hypothèque *suivant montant de la créance* 150 €
- **RADIATION** d'Hypothèque 100 €
- **PUBLICATION** (Rédaction Bordereaux et Attestation)
 - Assignations - Jugements ou Arrêts *suivant évaluation des biens* 150 €
 - Jugements avec transfert de propriété 300 €
- **COMMANDE DE DOCUMENTS** (seule ou avec formalités ci-dessus)
 - Hypothécaires *suivant nature documents* 20 €
 - (Fiches Imm. Prop. – copies) *et/ou nbre de lots*
 - Cadastraux *suivant nature documents* 20 €
 - (matrice, mod. 1 - copies...)

* Forfait PTT HT : 15 euros pour inscriptions et 10 euros pour commandes de documents.

TARIFS PRATIQUÉS POUR LES VENTES JUDICIAIRES

	PROVISION TTC	dont vacation HT comprise
SAISIE IMMOBILIÈRE	950 €	600 €
À partir du Cahier des conditions de vente	500 €	360 €
• LICITATION	550 €	320 €
• PUBLICATION JUDICIAIRE	550 €	420 €
• LIQUIDATION JUDICIAIRE	900 €	600 €
La rédaction du CAHIER DES CONDITIONS DE VENTE est facturée en plus à la clôture du dossier		
• SUBROGATION	600 €	450 €
• SURENCHÈRE	350 €	300 €
• FOLLE ENCHÈRE	350 €	300 €
• PUBLICITE ET VENTE	350 €	300 €
• FORMALITÉS DE PURGE	300 €	230 €
PUBLICATION JUGEMENT D'ADJUDICATION	PROVISION TTC	dont vacation HT comprise
• Avec JEX Distribution	<i>calculée en fonction des débours hypothèques</i>	550 €
• Sans JEX Distribution	<i>suivant prix adjudication</i>	300 €
	PROVISION TTC pour rédaction d'actes divers	
• DIRE	75 €	
• ÉTAT DE FRAIS	80 €	
• COMMANDEMENT	150 €	
• QUITTANCES	70 €	
• SOMMATION	100 €	
• SOMMATION (Folle Ench.)	80 €	
• ASSIGNATION	100 €	
• DÉNONCIATION	100 €	

F - LA COMMISSION SOCIALE ET SOLIDARITÉ – COCHEF – FIS

La commission sociale et solidarité a pour vocation d'intercéder auprès des organismes pour aider les confrères en difficultés.

- **Commission sociale et solidarité**
Madame Nathalie SOUFFIR 01.41.81.34.43 souffir.avocat@orange.fr
- **COCHEF**
Madame Véronique WEISBERG 01.48.08.75.75 weisberg.avocat@hotmail.fr
- **F.I.S.**
Madame Marie-Dominique BEDOU CABAU 01.41.79.17.35 bedou.cabau@wanadoo.fr

G - LA COMMISSION DU JEUNE BARREAU

La CJB accompagne les confrères lors de leur prestation de serment et lors de leur présentation auprès des membres du conseil de l'ordre et du Bâtonnier.

Elle est chargée, lors de la saisine du Bâtonnier à l'occasion d'un conflit entre un jeune avocat collaborateur et son patron ou un jeune avocat bénéficiant de locaux contre vacations et l'avocat mettant à disposition lesdits locaux, d'une tentative préalable obligatoire de règlements du litige.

Chaque partie fait connaître par écrit au représentant de la CJB ses griefs et arguments dans les quinze jours suivant la demande écrite de celui-ci (avec copie à la partie adverse). Une audience de tentative de conciliation est organisée dans les quinze jours suivants.

Le représentant de la CJB, qui est nécessairement un Membre du Conseil de l'Ordre ou un ancien Membre du Conseil de l'Ordre, est l'interlocuteur privilégié du Jeune Barreau (4 ans d'ancienneté).

La CJB offre la possibilité au Jeune Confrère qui en ferait la demande de se voir attribuer un « parrain » parmi les membres de la commission afin de faciliter son intégration et ses premiers pas dans le Barreau. Leurs échanges s'inscriront dans un cadre strictement confidentiel.

H - LA BIBLIOTHÈQUE

Accès aux ouvrages réservé aux avocats de tous Barreaux, aux Magistrats, aux élèves avocats de l'antenne EFB de CRÉTEIL, aux auditeurs de Justice.

Accès aux banques de données et CD-Rom réservé aux avocats inscrits au Barreau du Val-de-Marne.

Emprunt d'ouvrages ou CD-Rom interdit

Heures d'ouverture : 9 heures à 18 heures

Aide aux recherches par le bibliothécaire : lundi et mercredi de 13 h 10 à 17 h 10 – mardi et jeudi de 9 h 15 à 12 h 30 – vendredi de 13 h 10 à 16 h 45.

- **Bibliothécaire**
Monsieur Olivier BOUCHARD 01.45.17.06.07 biblio.ordre94@wanadoo.fr

Nota

L'Ordre a mis gratuitement à la disposition des avocats via le site du Barreau, une partie de la documentation Lexbase qui peut donc être consultée en tout temps et en tout lieu par chacun d'eux.

Pour y accéder, il suffit de se connecter au site : www.ordre-creteil.avocat.fr, rubrique "services aux avocats – documentation Lexbase" et saisir son identifiant sur le lien "identifiez-vous" :

- Identifiant : **avocatcreteil** • Mot de passe : **avocatcreteil**

II - LA COLLABORATION

*Article 7 de la Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée.
Article 18 de la Loi n° 2005-882 du 2 août 2005*

Rétrocessions minimales fixée par le Conseil de l'Ordre :

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| • Première année temps plein : | 2 000,00 € HT |
| • Deuxième année temps plein : | 2 200,00 € HT |
| • Première année mi-temps : | 1 100,00 € HT |
| • Deuxième année mi-temps : | 1 200,00 € HT |

Annexe n° 3 : contrat type de collaboration libérale

III - LA FORMATION CONTINUE ET LA SPECIALISATION

A - L'OBLIGATION DE FORMATION CONTINUE

*Article 14-1 de la Loi n° 2004-130 du 11 février 2004 modifiée
Articles 85 et 85-1 du Décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié
Décision à caractère normatif n° 001 du 12 février 2005 modifiée*

a - Objectif

Mise à jour et perfectionnement dans :

- Les matières juridiques et judiciaires
- La déontologie
- La réglementation professionnelle

b - Durée

20 heures par année civile ou 40 heures sur deux années consécutives.

Pour les titulaires d'une mention de spécialisation : le quart de la durée de la formation doit être consacré au domaine de spécialisation.

Pour les jeunes avocats : durant les deux premières années d'exercice professionnel, la moitié des heures doit être consacrée à la déontologie.

c - Nature de la formation

- Suivi de formations organisées par : les C.R.F.P.A., les Barreaux, les Universités, les cabinets d'avocats (sous conditions), les Etablissements d'enseignements.
- Assistance à des colloques à caractère juridique ayant un lien avec l'activité professionnelle.
- Dispense d'enseignements à caractère juridique ayant un lien avec l'activité professionnelle (une heure d'enseignement dispensé équivaut à 4 heures de formation suivies).
- Publication de travaux à caractère juridique, de déontologie ou de réglementation professionnelle, (10 000 signes = trois heures).

d - Preuve du respect de l'obligation

Déclaration au plus tard le 31 janvier de chaque année auprès du Conseil de l'Ordre des heures de formation effectuées assortie des justificatifs.

e - Sanctions

- Rappel à l'ordre par lettre simple puis par lettre recommandée
- Seconde relance
- Convocation du Bâtonnier avec injonction de régularisation
- Sanctions disciplinaires

B - LA SPÉCIALISATION

Article 12-1 de la loi N° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée

La spécialisation est acquise par une pratique professionnelle de 4 ans sanctionnée par un examen de contrôle des connaissances.

Les candidats à la mention de spécialisation peuvent ne revendiquer qu'un ou plusieurs champs de compétence d'une mention de spécialisation. Ils ne pourront alors faire usage que des champs de compétence concernés.

La liste est la suivante :

Mention de spécialisation DROIT DES PERSONNES

- droit de la famille
- réparation du préjudice corporel
- droit des étrangers en France
- droit des successions et donation
- droit du patrimoine
- droit du surendettement
- responsabilité civile
- assurance des particuliers
- droit des mineurs

Mention de spécialisation DROIT PÉNAL

- droit pénal général
- droit pénal des affaires
- droit pénal de la presse

Mention de spécialisation DROIT IMMOBILIER

- construction
- urbanisme
- copropriété
- baux d'habitation
- baux commerciaux et professionnels
- expropriation
- droit des mines

Mention de spécialisation DROIT RURAL

- baux ruraux et entreprises agricoles
- droit des produits alimentaires
- droit de la coopération agricole

Mention de spécialisation DROIT PUBLIC

- droit électoral
- collectivités locales
- fonction publique
- droit public économique

Mention de spécialisation DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- droit des brevets
- droit des marques
- droit des dessins et modèles
- propriété littéraire et artistique
- droit de l'informatique et des télécommunications

Mention de spécialisation DROIT COMMERCIAL

- droit bancaire et financier
- procédures collectives et entreprises en difficulté
- vente de fonds de commerce
- droit boursier
- transport aérien
- transport maritime
- transports terrestres
- droit de la publicité

Mention de spécialisation DROIT DES SOCIETES

- droit des sociétés commerciales et professionnelles
- fusions et acquisitions
- droit des associations et fondations

Mention de spécialisation DROIT FISCAL

- fiscalité des particuliers
- fiscalité de l'activité professionnelle
- fiscalité internationale
- fiscalité du patrimoine
- TVA
- fiscalité immobilière

Mention de spécialisation DROIT SOCIAL

- droit du travail
- droit de la sécurité sociale
- droit de la protection sociale

Mention de spécialisation DROIT ÉCONOMIQUE

- droit des réglementations professionnelles
- droit de la concurrence
- droit de la consommation
- droit de la distribution

Mention de spécialisation DROIT DES MESURES D'EXÉCUTION

- mesures d'exécution forcée
- mesures conservatoires

Mention de spécialisation DROIT COMMUNAUTAIRE

- droit public européen
- contentieux devant les juridictions européennes
- droit européen de la concurrence

Mention de spécialisation DROIT DES RELATIONS INTERNATIONALES

- droits étrangers (il existe autant de champs de compétence que d'États indépendants)
- contentieux internationaux
- contrats internationaux

Mention de spécialisation DROIT DE L'ENVIRONNEMENT

C - FINANCEMENT DU COÛT DE LA FORMATION PAR LE FIF PL

Le FIF-PL est un fonds d'assurance formation créé à l'initiative de l'Union Nationale des Professions Libérales (UNAPL) et agréé par Arrêté Ministériel du 17 mars 1993, (JO du 25 mars 1993).

Il assure une prise en charge annuelle plafonnée à 350,00 € par avocat.

Tout avocat qui souhaite bénéficier d'une prise en charge de son action de formation doit adresser préalablement sa demande au FIF PL, dûment accompagnée des justificatifs.

Ce formulaire de demande de prise en charge est disponible sur le site du FIF PL - www.fifpl.fr

NB : Le crédit d'impôts :

Plafond de 40 heures par année civile

Modalité d'indemnisation : nombre d'heures de formation suivies x le taux horaire du SMIC.

Annexe n° 4 : formulaire fiscal n° 2079 (à remplir lors de la déclaration annuelle de revenus.)

IV - L'ATELIER D'ÉLOQUENCE ET LE CONCOURS DE LA CONFÉRENCE

A - L'ATELIER D'ÉLOQUENCE

Animé par Monsieur Pierre SPIVAKOFF, Professeur d'éloquence, et Madame Céline BOUCHEREAU, ancien secrétaire de la Conférence, il ouvre ses portes à tous les avocats (et singulièrement aux plus jeunes) en avril de chaque année pour 10 séances de 3 heures et contribue à renforcer la confiance en soi propre à faire passer la parole.

La participation à l'atelier, obligatoire pour les avocats ayant moins de deux années de barre, est validée au titre de la formation continue.

Elle constitue une préparation au Concours de la Conférence.

B - LE CONCOURS DE LA CONFÉRENCE

Il se déroule à la fin du mois de juin de chaque année et est constitué de deux épreuves :

- **premier tour** : un discours de 10 minutes sur un sujet unique tiré au sort huit jours avant l'épreuve,
- **deuxième tour** : un discours de 10 minutes sur un sujet unique tiré au sort 4 heures avant l'épreuve.

Les deux lauréats reçoivent pour leur prestation :

- pour le premier secrétaire un prix de : 2 300,00 € et le prix Agnès LIVAREK
- pour le deuxième secrétaire, un prix de : 1 600,00 €

Ils doivent ensuite s'illustrer à l'occasion de la rentrée solennelle du Barreau.

Tous les participants du concours bénéficient d'une priorité en matière de désignation criminelle.

→ Renseignements et contact

Madame Céline BOUCHEREAU

01.43.28.73.28

celine.bouchereau@libertysurf.fr

V - LES OBLIGATIONS FISCALES ET COMPTABLES DE L'AVOCAT

A - LA FISCALITÉ

L'avocat devient redevable de la TVA à compter du 1^{er} janvier suivant l'année au cours de laquelle le chiffre d'affaires a dépassé 37 400,00 €.

Sauf pour les avocats salariés, il existe deux régimes fiscaux :

- le régime spécial micro-BNC qui s'applique aux contribuables dont le montant annuel des recettes est inférieur à 27 000,00 € HT.
- le régime de la déclaration contrôlée qui s'applique aux avocats dont le montant annuel de recettes est supérieur à 27 000,00 € HT et sur option pour les autres.

B - LES CENTRES DE GESTION AGRÉÉ (CGA)

L'adhésion à un CGA contribue à l'établissement d'un climat de confiance réciproque entre ses adhérents et les représentants de l'administration fiscale.

Elle permet aux adhérents de diminuer leur base imposable de 25 %. (Les non-adhérents sont imposés sur 125 % de leur bénéfice).

On peut adhérer dans les 5 mois du début d'activité ou au plus tard le 31 mai de l'année d'imposition.

C - LA COMPTABILITÉ

Tout avocat doit tenir une comptabilité.

Le Conseil de l'Ordre a pour mission de vérifier la tenue de la comptabilité des avocats.

Chaque prestation doit faire l'objet d'une facture qui doit comporter :

- la date et le numéro d'ordre de la facture,
- la désignation du prestataire de service (en l'espèce l'avocat),
- la désignation du client,
- le détail de la facturation,
- le prix HT, le taux de TVA (19,60 % ou 5,5 % en matière d'aide juridictionnelle) et le montant TTC de la prestation,
- le numéro de TVA intracommunautaire.

Annexe n° 5 : modèle de facture

D - L'OBLIGATION D'ASSURANCE

Chaque avocat est garanti au titre de sa responsabilité civile professionnelle à hauteur de 2 300 000,00 € par le biais de l'Ordre qui a souscrit une police d'assurance moyennant une prime annuelle répercutée auprès des confrères par quart au début de chaque trimestre de l'année civile.

En cas de contentieux spécifique générateur d'un risque potentiellement supérieur à 2 300 000,00 € une police complémentaire individuelle doit être souscrite.

En cas de sinistre, une franchise de 10 % reste à la charge de l'avocat concerné plafonnée à 765,00 €
À réception d'une assignation mettant en cause sa responsabilité ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception portant réclamation argumentée et chiffrée, l'avocat doit impérativement faire une déclaration de sinistre auprès de l'Ordre des avocats qui la transmet à l'assureur.

→ Renseignements et contact

Mademoiselle Laurence BARBIER

01.45.07.06.09

bl.ordre94@wanadoo.fr

VI - LES HONORAIRES

Les honoraires de l'avocat sont libres mais ils doivent être prévisibles et transparents pour le client. L'avocat doit donc informer son client sur les conditions de fixation de sa rémunération et les modalités de détermination de ses honoraires.

A - LES MODALITÉS DE FIXATION DE L'HONORAIRE

Elles sont au nombre de trois :

- l'honoraire au temps passé : il s'agit d'un honoraire facturé en fonction du temps effectivement passé par l'avocat dans le cadre d'une prestation déterminée, l'avocat et son client devant convenir du taux horaire de l'avocat,
- l'honoraire forfaitaire : il s'agit d'une rémunération globale et intangible dans le cadre d'une mission déterminée qui ne tient pas compte du temps effectivement passé,
- l'honoraire de résultat : il comporte inmanquablement un honoraire fixe mais s'y ajoute un honoraire complémentaire en fonction du résultat obtenu constitué généralement par un pourcentage.

Quel que soit le type d'honoraires choisi, il est indispensable de conclure avec son client une convention écrite.

Annexe n° 6 : modèle de convention d'honoraires

B - LA CONTESTATION ET TAXATION D'HONORAIRES

Article 10 de la loi N° 71-1 130 du 31 décembre 1971 modifiée et articles 174 et suivants du décret du 27 novembre 1991.

En cas de contestation des honoraires, l'avocat ou le client peut saisir le Bâtonnier de l'Ordre par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise aux services de l'ordre contre récépissé.

Les parties sont entendues contradictoirement et une décision est rendue dans un délai de trois mois renouvelable une fois.

La décision est notifiée aux parties qui disposent alors d'un délai d'un mois pour exercer un éventuel recours devant le Premier Président de la Cour d'Appel.

C - LE BUREAU COMMUN DE RECOUVREMENT DES HONORAIRES

Le BCRH se charge pour l'avocat qui a obtenu une ordonnance de taxe de requérir le certificat de non-appel auprès de la Cour d'Appel de PARIS et de déposer une requête auprès du Tribunal de Grande Instance de CRÉTEIL afin de rendre exécutoire la dite ordonnance ;

➔ Renseignements et contact

Mademoiselle Laurence BARBIER

01.45.17.06.09

bl.ordre94@wanadoo.fr

VII - LES PERMANENCES ET LE SECTEUR ASSISTE

A - LES PERMANENCES PÉNALES

Le Barreau a constitué un Groupe de Défense Pénale composé de confrères particulièrement formés dans les matières qui l'occupent pour structurer cette mission de solidarité collective envers les justiciables.

La commission d'office et les permanences d'urgence sont réservées aux membres de ce Groupe qui y adhèrent en acceptant d'orienter leur formation professionnelle obligatoire afin de garantir la qualité de leurs interventions à ce titre.

Les deux axes de cette défense de qualité sont la formation et le partage des expériences et connaissances.

Dès 6 mois de Barreau, tout avocat du Val-de-Marne peut adhérer sous certaines conditions de formation et participer aux commissions d'office.

Les permanences sont organisées parmi les membres du groupe selon leurs disponibilités qu'ils communiquent une fois par mois.

Les référents des permanences organisent les permanences journalières au tribunal et participent à l'effort de formation.

Si le justiciable bénéficiant de la CO ne prend pas contact avec son avocat ou ne le rémunère pas avant l'audience, ce dernier peut faire une demande motivée de relève au bâtonnier dans un délai raisonnable avant l'audience.

Annexe n° 7 : charte du groupe de défense pénale

→ Renseignements et contact

Monsieur Sébastien REVAULT D'ALLONNES 01.49.80.07.04

Madame Claire BESNIER

01.45.17.06.11

sdallonnes@yahoo.fr

cb.ordre94@orange.fr

B - LES PERMANENCES GARDE À VUE

Elles sont assurées par les avocats volontaires pour les permanences de jour ET de nuit.

Les GAV de jour : 9 heures - 20 heures • **Les GAV de nuit** : 20 heures - 9 heures

Répartition des désignations par secteur géographique : secteur Est – secteur Ouest

En cas de défaillance, prévenir sans délai les services de l'Ordre au **01.45.17.06.11**.

L'avocat doit impérativement prendre contact avec la permanence téléphonique en début de permanence au 01.53.98.16.38.

La permanence téléphonique prévient ensuite l'avocat à chaque nouveau gardé à vue demandant son intervention.

Un dossier technique est remis à l'avocat, comportant les adresses des commissariats, des formulaires d'observations écrites (joindre un exemplaire au dossier pénal et en déposer un à l'ordre à l'issue de la GAV) et le document CERFA à faire compléter par l'officier de Police.

Le dossier technique doit être rapporté à l'ordre dans un délai de 24 heures maximum après la permanence.

C - LES PERMANENCES VICTIMES

Ne peuvent y participer que les avocats appartenant à la commission « aide aux victimes ».

Pour faire partie de cette commission, il faut justifier du suivi, notamment, des trois modules de formation organisés par l'Ordre sur :

- l'aspect psychologique et l'accueil des victimes
- la procédure civile, pénale et devant la Commission d'Indemnisation des Victimes d'Infractions (CIVI)
- les techniques d'évaluation du préjudice.

Les compétences de cette permanence sont de trois ordres :

- permanence téléphonique de 9 h 00 à 16 h 30 sur le téléphone portable destinataire des appels adressés au n° vert dédié aux victimes **0800 000 594**
- consultation de 11 h 00 à 12 h 30 dans la salle des commissions
- assistance à l'audience de comparution immédiate – si l'affaire est renvoyée, l'avocat de permanence bénéficie d'un droit de suite.

Annexe n° 8 : charte de la commission Aide aux victimes

D - L'AIDE JURIDICTIONNELLE

a - L'attribution de l'aide juridictionnelle

Le Bureau d'Aide Juridictionnelle compétent est celui de la juridiction saisie et à défaut de procédure engagée, celui du lieu où réside le demandeur à l'AJ.

L'appréciation des ressources

Principe : il est tenu compte de toutes les ressources (y compris le patrimoine), de toutes les personnes vivant habituellement au foyer ; sauf conflit d'intérêt entre elles, comme en matière de divorce.

Exceptions :

- les allocations servies par la CAF (hors AAH) ne sont pas prises en compte,
- les victimes des infractions les plus graves visées à l'article 9-2 de la Loi, bénéficient de l'AJ de plein droit,
- l'article 6 de la Loi permet à la commission d'attribuer l'Aide Juridictionnelle totale lorsque la situation est particulièrement digne d'intérêt.

L'assistance de l'avocat

Lorsqu'un avocat accepte de prêter son concours au demandeur, il doit impérativement, joindre son accord, dès le dépôt du dossier d'AJ.

Il est toutefois rappelé que la multipostulation ne s'applique pas en matière d'Aide Juridictionnelle. Seul un avocat du Barreau peut être désigné dans les matières soumises à postulation.

b - Les recours

Seules les décisions de rejet ou d'admission partielle sont susceptibles d'appel, dans le délai d'un mois. Les décisions de caducité (pour non-production des pièces sollicitées) ne sont donc susceptibles d'aucun recours.

c - Les honoraires

En matière d'aide juridictionnelle totale

Principe : l'avocat ne peut percevoir aucun honoraire.

Exception : l'article 36 de la Loi du 10 juillet 1991 prévoit que dans l'hypothèse où la décision passée en force de chose jugée a procuré au bénéficiaire de l'AJ des ressources telles que, si elles avaient existé au jour de la demande, l'AJ n'aurait pas été accordée, l'avocat peut percevoir des honoraires, après que le Bureau d'Aide Juridictionnelle a prononcé le retrait de l'aide.

Il convient donc de saisir le BAJ afin d'apprécier l'opportunité ou non du retrait, avant toute perception d'honoraires.

En matière d'aide juridictionnelle partielle :

L'avocat peut percevoir un honoraire complémentaire répondant à l'exigence de modération, imposée par la Loi, à condition :

- d'établir une convention d'honoraires, soumise au visa du Bâtonnier, dans les 15 jours de sa signature, sous peine de nullité,
- de joindre à la demande de visa, une copie de la décision d'AJ.

Il est rappelé que pour le paiement de l'indemnité par la CARPA, la convention visée par le Bâtonnier, doit être jointe à l'attestation de fin de mission.

d - Les demandes de relevé et successions d'avocats

Les demandes de relève ne peuvent qu'être exceptionnelles et motivées. Elles sont donc a priori exclues, lorsque l'avocat a accepté de prêter son concours.

La procédure pour laquelle l'AJ est accordée, doit être engagée dans un délai d'un an à partir de la désignation de l'avocat sous peine de caducité. Aucune relève ne doit donc être sollicitée au motif que le bénéficiaire ne prend pas contact avec l'avocat désigné.

En cas de succession d'avocats à l'AJ, doivent être joints à la demande de désignation en lieu et place, l'accord de l'avocat initialement désigné et l'original de la décision.

Les avocats conviennent entre eux du partage éventuel de l'indemnité d'AJ et en cas de désaccord, se soumettent à l'arbitrage du Bâtonnier.

E - LES COMMISSIONS D'OFFICE

La Commission d'office est la désignation par le Bâtonnier d'un avocat à la demande d'un justiciable. Elle n'implique pas la gratuité de l'intervention de l'avocat désigné. Aussi, celui-ci peut-il, selon les cas,

- débattre de ses honoraires avec le client,
- demander une taxation,
- recouvrer les honoraires déjà taxés dans le cadre de l'aide juridictionnelle partielle.

L'avocat désigné a donc intérêt à veiller à ce que le client ait bien justifié de ses ressources auprès des services de l'Ordre.

Si le justiciable bénéficiant de la commission d'office ne prend pas contact avec l'avocat ou ne le rémunère pas avant l'audience, ce dernier doit faire une demande motivée de relève au Bâtonnier dans un délai raisonnable avant l'audience.

VIII - LA DISCIPLINE

Les règles qui régissent les principes essentiels qui guident le comportement de l'avocat en toutes circonstances sont réunies dans le règlement intérieur national (RIN).

Constitue une faute pouvant entraîner une sanction disciplinaire en application de l'article 183 du Décret du 27 novembre 1991 : « *toute contravention aux lois et règlements, toute infraction aux règles professionnelles, tout manquement à la probité à l'honneur ou à la délicatesse, même se rapportant à des faits extraprofessionnels* ».

A - L'ENQUÊTE DÉONTOLOGIQUE

Article 187 du Décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié.

C'est un préalable à la saisine du Conseil de discipline. Confiée au Bâtonnier, elle est mise en œuvre soit à son initiative, soit à celle du Procureur Général, soit à celle de tout intéressé.

Au vu du rapport du membre du Conseil de l'Ordre qu'il a désigné pour faire enquête, le Bâtonnier décide ou non de poursuites disciplinaires.

B - LE CONSEIL DE DISCIPLINE RÉGIONAL

Le Conseil de Discipline Régional d'Ile de France est composé des représentants des barreaux du ressort de la Cour d'Appel de PARIS sauf PARIS. Il est actuellement présidé par Madame le Bâtonnier Marie-Dominique BEDOU CABAU.

Le Conseil de Discipline est saisi soit par le Bâtonnier soit par le Procureur Général au moyen d'un acte motivé, qu'une enquête déontologique ait été ou non diligentée.

Les sanctions :

Article 184 du décret du 27 novembre 1991

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'interdiction temporaire (avec ou sans sursis) au maximum de 3 ans,
- la radiation du tableau des avocats et/ou le retrait de l'honorariat.

Le Conseil de Discipline peut, à titre de sanction complémentaire, ordonner la publicité de toute peine disciplinaire.

NB : Ces sanctions ne doivent pas être confondues avec l'omission, pouvant être prononcée dans les cas suivants :

- maladie ou infirmité grave ou permanente,
- exercice d'une activité empêchant d'exercer la profession d'avocat,
- absence d'exercice de la profession d'avocat,
- défaut de paiement des cotisations ordinales et à la CNBF.

IX - LA REPRÉSENTATION PROFESSIONNELLE

A - LE CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX (CNB)

*Articles 21-1 et 21-2 de la Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée
Articles 19 à 38 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991
Règlement intérieur du Conseil National des Barreaux*

Le CNB est l'institution nationale de représentation de la profession d'avocat.

→ **Renseignements et contacts**

22, rue de Londres - 75009 PARIS
Tél. : 01.53.30.85.60

presidence@cnb.avocat.fr
www.cnb.avocat.fr

B - LA CONFÉRENCE DES BÂTONNIERS DE FRANCE ET D'OUTRE MER

Association « Loi de 1901 » regroupant tous les Bâtonniers de France et d'Outre mer à l'exception de celui de PARIS.

→ **Renseignements et contacts**

12, place Dauphine - 75001 PARIS
Tél. : 01.44.41.99.10 - Fax : 01.43.25.12.69

contact@conferencedesbatonniers

→ **Secrétariat**

Madame Brigitte VERDIER

www.avocatfrance.com

C - LA CONFÉRENCE DES CENT

Regroupe les Bâtonniers des Barreaux de plus de 300 avocats.

D - LA CONFÉRENCE DES BARREAUX D'ILE-DE-FRANCE (BIF)

Conférence régionale regroupant les Bâtonniers des Barreaux d'Ile-de-France.

X - LES ORGANISMES TECHNIQUES

A - LA CAISSE NATIONALE DES BARREUX FRANÇAIS (CNBF)

La Caisse Nationale des Barreaux Français a pour objet de gérer le régime de retraite des avocats. Les avocats sont obligatoirement affiliés à la CNBF.

- 11, boulevard de Sébastopol - 75038 PARIS CEDEX 01
Tél. : 01.42.21.32.30 - Fax : 01.42.21.32.71
- cnbf@cnbf.fr
www.cnbf.fr
- **Renseignements et contact**
Madame ALBINET 01.42.21.85.77

B - L'ASSURANCE-MALADIE (RSI)

Les avocats sont assujettis au régime d'assurance maladie-maternité des travailleurs non salariés (TNS) dénommé Régime Social des Indépendants (RSI).

- **Renseignements et contacts**
22, rue Violet - 75730 PARIS CEDEX 15
Tél. : 01.45.79.82.36 - Fax : 01.40.59.83.86
- www.le-rsi.fr

C - LA PRÉVOYANCE DES AVOCATS (LPA)

Guichet unique à contacter en cas de : maladie, accident, incapacité, invalidité et maternité.

- **Renseignements et contacts**
11, boulevard de Sébastopol - 75001 PARIS
Tél. : 01.53.25.23.95 - Fax : 01.53.25.20.85
- guichet.unique@lpaprevoyance.fr
www.lpaprevoyance.fr

D - L'URSSAF

Tout avocat doit être immatriculé auprès de l'URSSAF, chargée du calcul du recouvrement et du contrôle de la Contribution Sociale Généralisée (CSG), de la Contribution au Recouvrement de la Dette Sociale (CRDS), les cotisations d'allocations familiales, de la Contribution à la formation professionnelle.

- **URSSAF DE PARIS 75-U**
3, rue Franklin - 93518 MONTREUIL CEDEX
Tél. : 01.49.90.10.10 et 01.48.51.75.75
- www.urssaf.fr
- **Antenne CRÉTEIL**
Immeuble « LE PASCAL » avenue Charles de Gaulle
94046 CRÉTEIL CEDEX
- **Accueil et recouvrement :**
3, rue des Archives - 94046 CRÉTEIL CEDEX 0820 01 10 10

NB : l'Ordre se charge de l'affiliation des avocats à la CNBF, au RSI et à LPA, en revanche, c'est aux avocats qu'il appartient de prendre contact avec l'URSSAF.

XI - LES ASSOCIATIONS ET SYNDICATS

A - LES ASSOCIATIONS

a - Val-de-Marne - Médiation

Créée à l'initiative de Monsieur le Bâtonnier Jean-François MOREAU et actuellement présidée par Madame Martine GOUTTEFARDE-POMARAT, elle est composée d'avocats médiateurs et a pour objet :

- La pratique de la médiation conventionnelle et judiciaire.
- La formation des médiateurs.
- La promotion et la diffusion de la médiation.

Domaines d'intervention

- Les conflits dans la famille : dans le couple, dans les relations parents/jeunes adultes, pour maintenir ou rétablir les liens grands parents/petits enfants.
- Les situations de rupture et leurs conséquences : successions, incommunicabilité, éloignement, protection de l'enfance : famille d'origine/famille d'accueil.
- Les conflits dans l'entreprise, entre associés.
- Les conflits de voisinage, entre locataires et bailleurs, entre voisins, à l'école.
- Les conflits commerciaux.

→ Renseignements et contact

Mademoiselle Vanessa CECCATO 01.48.99.82.87 mediationavocats@wanadoo.fr

b - L'association des Secrétaires de la Conférence du Barreau du Val-de-Marne

Créée au début de l'année 2009, cette association qui réunit tous les secrétaires de la Conférence du Barreau du Val-de-Marne a pour but de promouvoir l'éloquence, le concours de la Conférence et le Barreau du Val-de-Marne.

Elle est engagée dans la formation des jeunes avocats et milite pour les droits de la défense.

Elle est parrainée par Monsieur le Président Robert BADINTER.

→ Renseignements et contact

Monsieur Yazid BENMERIEM 01.48.85.70.46 yazben@yahoo.fr

c - L'association pour la Protection et la Défense des Droits de l'Enfant

Créée depuis treize ans, l'Association des avocats au Barreau du Val-de-Marne pour la Protection et la Défense des Droits de l'Enfant a pour objet de contribuer à la mise en œuvre des moyens propres à assurer l'application de la Convention des Nations Unies.

Présente aux côtés des mineurs du département, elle les informe de leurs droits, leur rappelle leurs devoirs et leur permet de prendre conscience de leur statut de citoyen.

Elle intervient dans les collèges des départements.

Elle anime des procès fictifs dont les élèves sont les acteurs.

Elle répond aux mineurs dans le cadre de permanences anonymes et gratuites,

- par téléphone au numéro vert 0 800 00 594 (appel gratuit)
- à l'Ordre des avocats au Palais de Justice de CRÉTEIL les mercredis de 14 heures à 16 heures sans rendez-vous.

Depuis quelque temps, elle se consacre à la formation d'un "avocat de l'enfant".

→ Renseignements et contacts

Madame Marie-Emmanuelle KIRFEL 01.43.53.61.09 kirfel.avocat@orange.fr
Madame Florence CHOPIN 01.42.07.29.56 langlaischopin@wanadoo.fr

d - L'observatoire de l'égalité et des libertés

Créée il y a plus de dix années à l'initiative de notre confrère Norbert GOUTMANN, ancien Membre du Conseil de l'Ordre, cette association a pour mission de lutter contre toutes formes d'atteintes aux libertés de nos concitoyens et au principe d'égalité et de défendre les valeurs prônées par la Convention Européenne des Droits de l'Homme et du Citoyen.

Elle inscrit résolument son action dans un périmètre de proximité.

Peuvent être déjà portés à son crédit les « menottes d'or », le soutien au comité contre l'esclavage moderne, la lutte contre toute forme de risque d'exclusion notamment dans les milieux du travail et de l'école.

→ **Renseignements et contacts**

Monsieur Norbert GOUTMANN
Madame Karine ABARCA

01.43.98.16.65

01.55.97.22.77

gk@magic.fr

avocat.abarca@orange.fr

e - SAJIR - Service Régional d'Action Judiciaire et d'Insertion

Il est composé de juristes, psychologues, travailleurs sociaux, salariés bénévoles.

Principales missions :

PRÉVENTION : aide aux victimes d'infraction pénale, administrateurs ad-hoc mineurs, correspondants du Parquet, médiation pénale, DE TOX (département d'évaluation des toxicomanies).

INSERTION AVANT ET APRÈS JUGEMENT : mesures d'accompagnement, socio-éducatif, contrôle judiciaire socio-éducatif, mesures socio-éducatives en direction des mineurs, prévention et réparation pénale pour les mineurs, enquêtes de personnalités, placements à l'extérieur des détenus.

→ **Renseignements et contacts**

0800 17 18 05

f - APCARS - Association de Politique Criminelle Appliquée et de Réinsertion Sociale

Elle intervient auprès de la Cour d'Appel de PARIS dans le champ pénal et civil, à travers la réalisation d'enquêtes (sociales rapides, sociales JAF, de personnalité...) et dans le secteur social.

→ **Renseignements et contact**

Monsieur Pascal SOURIAU

01.48.99.06.78

B - LES SYNDICATS

a - U.J.A - Union des Jeunes Avocats

Elle regroupe les avocats de moins de 40 ans

Syndicat sans affiliation politique assurant la défense des intérêts des jeunes avocats

→ **Président local**

Monsieur François-Xavier LUCAS

01.42.07.15.91

fx.lucas@lucas-avocats.com

b - S.A.F. - Syndicat des Avocats de France

Syndicat considéré « comme étant politiquement situé à gauche », œuvrant pour promouvoir une justice plus démocratique.

→ **Président local**

Monsieur Jérôme KARSENTI 01.43.76.71.21 scpbkl@wanadoo.fr

c - A.B.F. - Avenir des Barreaux de France

Syndicat créé par Monsieur le Bâtonnier Daniel-Julien NOËL www.abf-avocats.com

d - A.C.E. - Association des Avocats Conseils d'Entreprise

Syndicat professionnel issu de la fusion de l'association nationale des Conseils Juridiques et de l'association des cabinets d'avocats à vocation internationale, il regroupe principalement des avocats se consacrant au droit des affaires.

→ **Représentant local**

Monsieur Dominique DIEY 01.49.77.74.00 dd.diey.juriteam@wanadoo.fr

e - C.N.A. - Confédération Nationale des Avocats

Syndicat généraliste le plus ancien de la profession des avocats.

→ **Représentant local**

Madame Evelyne MAYA-TEMPEL 01.48.86.66.76 e.maya.tempel@avocatline.com

f - COSAL - Syndicat des Avocats Libres

Syndicat créé par des avocats du Barreau de Paris, il dénonce le fonctionnement des Ordres et du CNB.

→ **Contact**

contact@cosal.net

C - L'ANTENNE ENADEP (École Nationale de Droit et de Procédure)

Elle contribue à la formation du personnel des cabinets d'avocats en dispensant une formation qualifiante au terme de laquelle le stagiaire-secrétaire peut obtenir un diplôme de secrétaire juridique, d'assistant juridique ou de clerc.

Prévue par la convention collective nationale réglant les rapports entre l'avocat et son personnel, elle permet l'amélioration des compétences des secrétaires.

Financement du coût de l'inscription par l'O.P.C.A. - P.L. (Organisme Paritaire Collecteur Agréé des Professions Libérales). Cours dispensés le samedi matin et/ou après-midi.

Inscriptions ouvertes chaque année du 1^{er} mai au 30 août.

Dossiers d'inscription à réclamer en écrivant au secrétariat de l'E.N.A.D.E.P. - 48, rue de Rivoli - PARIS 75004.

→ **Contact Paris**

01.48.87.25.85

→ **Responsable local**

Madame Véronique DAGONET 01.48.85.00.01 veronique.dagonet@wanadoo.fr

XII - LES JURIDICTIONS DU DÉPARTEMENT

A - LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE

→ Rue Pasteur Vallery Radot - 94011 CRÉTEIL CEDEX
Tél. : 01 49 81 16 00 - Fax : 01 49 81 19 07

a - Les chambres civiles et les greffes civils

• 1 ^{ère} chambre - Greffe	01.41.81.19.49	01.49.81.20.29	01.49.81.20.19
• 2 ^{ème} chambre - Greffe	01.49.81.19.41	01.49.81.16.51	01.49.81.19.84
• 3 ^{ème} chambre - Greffe	01.49.81.16.43	01.49.81.16.36	
• 4 ^{ème} chambre - Greffe	01.49.81.16.47		
• 5 ^{ème} chambre - Greffe	01.49.81.19.30	01.49.81.22.27	
• 6 ^{ème} chambre - Cabinet B - Cabinet C - Cabinet D	01.49.81.19.50 01.49.81.16.68 01.49.81.19.44		
• 7 ^{ème} chambre - Cabinet A - Cabinet F - Cabinet J	01.49.81.19.46 01.49.81.19.47 01.49.81.19.47		
• 8 ^{ème} chambre - Cabinet E - Cabinet G - Cabinet L Télécopie commune	01.49.81.19.43 01.49.81.19.42 01.49.81.19.48 01.49.81.19.67		
• Référé - Greffe	01.49.81.55.06	01.49.81.18.43	
• Expropriation - Greffe	01.49.81.18.10		
• CIVI - Greffe	01.49.81.18.74		
• Tribunal des affaires de sécurité sociale - Greffe	01.49.81.18.33		
• Tribunal des Pensions Militaires - Greffe - Greffe civil	01.49.81.18.10 01.49.81.19.98		

b - Les chambres correctionnelles

- 9 ^{ème} chambre	01.49.81.16.24	01.49.81.21.98	
- 10 ^{ème} chambre	01.49.81.16.19	01.49.81.18.93	01.49.81.20.14
- 11 ^{ème} chambre	01.49.81.17.26	01.49.81.16.54	
- 12 ^{ème} chambre	01.49.81.17.29	01.49.81.16.27	
- 13 ^{ème} chambre	01.49.81.16.58	01.49.81.19.72	01.49.81.19.63
- 14 ^{ème} chambre (CRPC)		01.49.81.16.57	

• Instructions

- 5	Cabinet 209	01.49.81.16.84	
- 6	Cabinet 201	01.49.81.16.73	
- 7	Cabinet 205	01.49.81.16.81	
- 8	Cabinet 206	01.49.81.16.93	
- 9	Cabinet 202	01.49.81.16.74	
- 10	Cabinet 215	01.49.81.16.86	
- 11	Cabinet 207	01.49.81.16.88	
- 12	Cabinet 203	01.49.81.16.77	
- 13	Cabinet 212	01.49.81.16.90	
- 14	Cabinet 214	01.49.81.16.92	
- 15	Cabinet 213	01.49.81.16.79	
- 16	Cabinet 204	01.49.81.16.82	

• Juge des Libertés et de la Détention		01.49.81.55.02	
--	--	----------------	--

c - La Cour d'Assises

01.49.81.18.21

d - Les Juges pour Enfants

- Secteur A		01.49.81.17.02	
- Secteur B		01.49.81.17.01	
- Secteur C		01.49.81.18.70	
- Secteur D		01.49.81.17.06	
- Secteur E		01.49.81.17.09	
- Secteur F		01.49.81.17.10	
- Secteur G		01.49.81.17.05	
- Secteur H S		01.49.81.19.52	
	Télécopie	01.49.81.19.22	

e - Le Tribunal pour Enfants

01.49.81.55.74 ou 01.49.81.17.25

f - Les Juges d'Application des Peines

- JI29		01.49.81.17.27	
- JI41		01.49.81.17.33	
- JI24		01.49.81.17.30	
- JI05		01.49.81.17.41	
- JI38		01.49.81.17.17	
- JI22		01.49.81.17.17	

g - Le greffe pénal

01.49.81.16.57 ou 16.26

B - LE TRIBUNAL DE COMMERCE

- Immeuble "Le Pascal" Hall A - 1, av. du Général de Gaulle - 94049 CRÉTEIL CEDEX
Tél. : 01.43.99.05.75/10.07 - Fax : 01.43.99.98.77

Voir annexe n° 9 : guide du bon usage

C - LES CONSEILS DES PRUD'HOMMES

- **Conseil de Prud'hommes de Créteil**
9, rue Thomas Edison - 94010 CRÉTEIL CEDEX
Tél. : 01.42.07.00.04 - Fax : 01.42.07.22.92

(Compétence territoriale : ALFORTVILLE, ARCUEIL, BONNEUIL-SUR-MARNE, BRY-SUR-MARNE, CACHAN, CHAMPIGNY-SUR-MARNE, CHARENTON-LE-PONT, CHEVILLY-LARUE, CRÉTEIL, FONTENAY-SOUS-BOIS, FRESNES, GENTILLY, IVRY-SUR-SEINE, JOINVILLE-LE-PONT, L'HAY-LES-ROSES, LE KREMLIN-BICÊTRE, LE PERREUX-SUR-MARNE, MAISONS-ALFORT, NOGENT-SUR-MARNE, RUNGIS, SAINT-MANDÉ, SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS, THIAIS, VILLEJUIF, VINCENNES, VITRY-SUR-SEINE)

- **Conseil de Prud'hommes de Villeneuve-Saint-Georges**
2 et 4, rue Jules Guesdes - B.P. 48 - 94192 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES CEDEX
Tél. : 01.43.89.88.82 - Fax : 01.43.82.61.52

(Compétence territoriale : ABLON-SUR-SEINE, BOISSY-SAINT-LÉGER, CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE, CHOISY-LE-ROI, LA QUEUE-EN-BRIE, LE PLESSIS-TRÉVISE, LIMEIL-BREVANNES, MANDRES-LES-ROSES, MAROLLES-EN-BRIE, NOISEAU, ORLY, ORMESSON-SUR-MARNE, PERIGNY-SUR-YERRES, SANTENY, SUCY-EN-BRIE, VALENTON, VILLECRESNES, VILLENEUVE-LE-ROI, VILLENEUVE-SAINT-GEORGES, VILLIERS-SUR-MARNE)

D - LES TRIBUNAUX D'INSTANCE

- **Tribunal d'Instance de Saint-Maur-des-Fossés**
1, avenue Gambetta - 94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS
Tél. : 01.42.83.32.23 - Fax : 01.48.85.52.59

(Compétence territoriale : BONNEUIL-SUR-MARNE, CRÉTEIL, JOINVILLE-LE-PONT, SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS)

- **Tribunal d'Instance de Nogent-sur-Marne**
19, rue Charles VII - 94130 NOGENT-SUR-MARNE
Tél. : 01.43.94.17.35 - Fax : 01.43.94.10.74

(Compétence territoriale : BRY-SUR-MARNE, CHAMPIGNY-SUR-MARNE, LE PERREUX-SUR-MARNE, NOGENT-SUR-MARNE, VINCENNES)

- **Tribunal d'Instance de Charenton-le-Pont**
48, rue de Paris - 94220 CHARENTON-LE-PONT
Tél. : 01.43.53.62.30 - Fax : 01.43.96.16.82

(Compétence territoriale : ALFORTVILLE, CHARENTON-LE-PONT, MAISONS-ALFORT, SAINT-AURICE)

→ **Tribunal d'Instance de Boissy-Saint-Léger**

7, boulevard Léon Révillon - 94477 BOISSY-SAINT-LÉGER CEDEX
Tél. : 01.45.10.09.20 - Fax : 01.45.10.09.21

(**Compétence territoriale** : ABLON-SUR-SEINE, BOISSY-SAINT-LÉGER, CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE, LE PLESSIS-TRÉVISE, LA QUEUE-EN-BRIE, LIMEIL-BREVANNES, MANDRES-LES-ROSES, MAROLLES-EN-BRIE, NOISEAU, ORMESON-SUR-MARNE, PERIGNY-SUR-YERRES, SANTENY, SUCY-EN-BRIE, VALENTON, VILLE-CRESNES, VILLENEUVE-LE-ROI, VILLENEUVE-SAINT-GEORGES, VILLIERS-SUR-MARNE)

→ **Tribunal d'Instance de Villejuif**

127-129, rue Jean Jaurès - 94808 VILLEJUIF CEDEX
Tél. : 01.49.58.12.35 - Fax : 01.49.58.12.43

(**Compétence territoriale** : ARCUEIL, CACHAN, CHEVILLY-LARUE, FRESNES, GENTILLY, LE KREMLIN BICÈTRE, L'HAY-LES-ROSES, RUNGIS, VILLEJUIF)

→ **Tribunal d'Instance d'Ivry-sur-Seine**

5, place Marcel Cachin - 94200 IVRY-SUR-SEINE
Tél. : 01.45.15.22.88 - Fax : 01.45.15.22.89

(**Compétence territoriale** : CHOISY-LE-ROI, IVRY-SUR-SEINE, ORLY, THIAIS, VITRY-SUR-SEINE)

POUR MÉMOIRE :

→ **La commission des recours des réfugiés**

35, rue cuvier - 93558 MONTREUIL-SOUS-BOIS
Tél. : 01.48.18.40.00 - Fax : 01.48.18.43.09

→ **Cour d'Appel de Paris**

34, quai des Orfèvres - 75055 PARIS CEDEX 01
Tél. : 01 44 32 52 52 - Fax : 01.44.32.78.70

→ **Tribunal Administratif de Melun**

43, rue du Général de Gaulle - Case Postale 8630 - 77008 MELUN CEDEX
Tél. : 01.60.56.66.30 - Fax : 01.60.56.66.10

→ **Cour Administrative d'Appel de Paris**

68, rue François Miron - 75004 PARIS
Tél. : 01.58.28.90.00 - Fax : 01.58.28.90.22



BÂTONNIER DE L'ORDRE

Madame Elizabeth MENESGUEN
Tél. : 01 45 17 06 09/ 06 14
ordre.avocats94@wanadoo.fr

Bâtonnier désigné

Monsieur Arnaud BERNARD
Tél. : 01 42 83 90 13
avocarno@wanadoo.fr

BUREAU DU CONSEIL

Secrétariat du Conseil et services de l'Ordre

Monsieur François AUDARD
Tél. : 01 49 77 89 40
audard.mougin@orange.fr

Questure / Commission financière

Madame le Bâtonnier Marie-Dominique BEDOU-CABAU
Tél. : 01 41 79 17 35
bedou.cabau@wanadoo.fr

Membres du Conseil de l'Ordre

Monsieur le Bâtonnier Eric ALLAIN
Monsieur le Bâtonnier Olivier FOUCHÉ
Monsieur le Bâtonnier Jean-François MOREAU
Madame Véronique BERNE-GRAVE
Monsieur Michel PICHARD
Madame Christine GRUBER
Madame Marie-Elisabeth STUMM
Madame Evelyne BOCCALINI
Monsieur François PRESSAT
Monsieur Pascal GENNETAY
Madame Sylvie EX-IGNOTIS
Madame Aude RIBARDIÈRE
Madame Nathalie SOUFFIR
Monsieur Olivier TOURNILLON
Monsieur Mahieddine BENDAOU
Monsieur Stéphane CHEMOUILLI
Monsieur Sébastien REVAULT D'ALLONNES
Mademoiselle Bérangère LUCAS
Madame Laura NAKIC

DÉLÉGATIONS

Commission Jeune Barreau

Madame Nathalie SOUFFIR
Tél. : 01 41 81 34 43
souffir.avocat@orange.fr

Madame Laura NAKIC
Tél. : 01 43 76 48 43
laura-nakic@wanadoo.fr

Commission règles et usages

Monsieur le Bâtonnier Jean-François MOREAU
Déontologie et règlements des litiges
Tél. : 01 49 80 07 04
jfmorreau@yahoo.fr

Monsieur Michel PICHARD
Déontologie – Responsabilité Civile Professionnelle
Tél. : 01 46 82 31 45

Commission pénale

Monsieur Sébastien REVAULT D'ALLONNES
Groupe de Défense Pénale
Tél. : 01 49 80 07 04
s.dallonnes@yahoo.fr

Monsieur Mahieddine BENDAOU
Groupe de Défense Pénale désignations
Tél. : 01 49 30 64 90
mahieddinebendaoud.avocat@yahoo.fr

Monsieur Pascal GENNETAY
Groupe de Défense Pénale désignations
Tél. : 01 43 78 52 01
cab.gennetay@wanadoo.fr

Madame Laura NAKIC
Défense Pénale des Mineurs
Tél. : 01 43 76 48 43
laura-nakic@wanadoo.fr

Monsieur Stéphane CHEMOUILLI
Droit des Étrangers
Tél. : 01 77 01 87 89
stephane.chemouilli@libertysurf.fr

Commission AJ et secteur assisté

Madame Aude RIBARDIÈRE
Tél. : 01 55 96 36 01
auderibardiere@yahoo.fr

Commission Formation

Madame Sylvie EX-IGNOTIS

Formation judiciaire

Tél. : 01 49 80 19 76
sylvie.exignotis@wanadoo.fr

Madame Bérandère LUCAS

Formation judiciaire

Tél. : 01 42 07 15 91
b.lucas@lucas-avocats.com

Monsieur François PRESSAT

Formation juridique

Tél. : 01 45 13 12 60
francois.pressat@fidal.fr

Monsieur Olivier TOURNILLON

Veille juridique

Tél. : 01 43 75 31 55
scp-modere-tournillon@wanadoo.fr

Commission accès au droit

Monsieur le Bâtonnier Jean-François MOREAU

CDAD

Tél. : 01 49 80 07 04
jfmoreau@yahoo.fr

Madame Véronique BERNE-GRAVE

Médiation

Tél. : 01 43 74 37 72
v.berne-grave@noos.fr

Commission relations extérieures

Monsieur le Bâtonnier Jean-François MOREAU

Relations avec les élus et les collectivités territoriales

Tél. : 01 49 80 07 04
jfmoreau@yahoo.fr

Monsieur le Bâtonnier Olivier FOUCHÉ

*Relations avec la Chambre des Métiers
et la Chambre de Commerce*

Tél. : 01 49 80 19 76
o.fouche@wanadoo.fr

Madame Evelyne BOCCALINI

*Relations avec le Tribunal de Commerce, les Tribunaux
d'Instance et les Conseils des Prud'hommes*

Tél. : 01 45 69 21 21
avocats.abm@wanadoo.fr

Madame Véronique BERNE-GRAVE

Relations avec les Juges aux Affaires Familiales

Tél. : 01 43 74 37 72
v.berne-grave@noos.fr

Madame Christine GRUBER

*Relations avec les professionnels libéraux
et les structures économiques*

Tél. : 01 48 83 37 19
rabelais.grp@free.fr

Commission sociale et solidarité

Madame Nathalie SOUFFIR

Tél. : 01 41 81 34 43
souffir.avocat@orange.fr

Commission exercice professionnel

Monsieur le Bâtonnier Jean-François MOREAU

Prospective

Tél. : 01 49 80 07 04 -
jfmoreau@yahoo.fr

Monsieur le Bâtonnier Olivier FOUCHÉ

Périmètre du Droit – Structures d'exercice

Tél. : 01 49 80 19 76
o.fouche@wanadoo.fr

Monsieur le Bâtonnier Eric ALLAIN

Structures d'exercice et procédures collectives

Tél. : 01 43 74 74 94
allain@akpr.com

Monsieur François PRESSAT

Structures d'exercice et procédures collectives

Tél. : 01 45 13 12 60
francois.pressat@fidal.fr

Madame Christine GRUBER

Structures d'exercice

Tél. : 01 48 83 37 19
rabelais.grp@free.fr

Commissions honoraires taxations contestations

Madame Marie-Elisabeth STUMM

Tél. : 01 49 77 09 34
stumm.marie-elisabeth@wanadoo.fr

Madame Nathalie SOUFFIR

Tél. : 01 41 81 34 43
souffir.avocat@orange.fr

Madame Evelyne BOCCALINI

Tél. : 01 45 69 21 21
avocats.abm@wanadoo.fr

Madame Sylvie EX-IGNOTIS

Tél. : 01 49 80 19 76
sylvie.exignotis@wanadoo.fr

DÉLÉGATIONS EXTÉRIEURES

Solidarité

Monsieur le Bâtonnier Daniel-Julien NOËL
Tél. : 01 56 71 16 20
djn@noel-cabinet.avocat.fr

Jeune Barreau

Madame Véronique DAGONET
Tél. : 01 48 85 00 01
veronique.dagonet@wanadoo.fr

Médiation

Madame Martine GOUTTEFARDE POMMARAT
Tél. : 01 49 77 60 09
martine.gouttefarde@hotmail.fr

Madame Véronique BERNE-GRAVE
Tél. : 01 43 74 37 72
v.berne-grave@noos.fr

EFB / Antenne de Créteil

Monsieur Christophe BORE
Tél. : 01 43 74 74 94
bore@akpr.com

Droit des étrangers

Madame Pascale Taelman
Tél. : 01 49 80 43 67
pascale.taelman@free.fr

Association pour la Protection et la Défense des Droits de l'Enfant

Madame Marie-Emmanuelle KIFFEL
Tél. : 01 43 53 61 09
kiffel.avocat.orange.fr

Madame Florence CHOPIN
Tél. : 01 42 07 29 56
langlaischopin@wanadoo.fr

Conférence du Jeune Barreau

Madame Céline BOUCHEREAU
Tél. : 01 43 28 73 28
celine.bouchereau@libertysurf.fr

Commission des Ventes

Madame le Bâtonnier Paulette AULIBE-ISTIN
Tél. : 01 45 17 07 17
paulette.aulibe-istin@avocatdedemain.com

Aide aux victimes

Madame Delphine ALLAIN-THONNIER
Tél. : 01 48 99 14 46
allain.delpheric@orange.fr

COCHEF

Madame Véronique WEISBERG
Tél. : 01 48 08 75 75
ofijuris@aol.com

LES SERVICES DE L'ORDRE

ORDRE

Secrétariat du Bâtonnier

Mademoiselle Laurence BARBIER
Tél. : 01 45 17 06 09
bl.ordre94@wanadoo.fr

Standard / B.R.A

Madame Brigitte VALLEMONT
Tél. : 01 45 17 06 06
bra.ordre94@orange.fr

Antenne Tribunal de Commerce

Monsieur Michel JACOB
Tél. : 01 43 99 08 44
tcom.avocats94@orange.fr

Comptabilité

Mademoiselle Delphine MATHIEU
Tél. : 01 45 17 06 12
dm.ordre94@wanadoo.fr

CARPA

Caissière comptable / Accueil - Gestion

Madame Catherine JACOB
Tél. : 01 45 17 06 13
cj.ordre94@orange.fr

SECTEUR ASSISTÉ

Gestion des Dossiers AJ / Aide aux victimes / GAV Consultations gratuites / Désignation CO Mineurs

Mademoiselle Virginie FILLLOL
Tél. : 01 45 17 06 11
vf.ordre94@wanadoo.fr

Désignation CO Majeurs / Permanences pénales

Mademoiselle Claire BESNIER
Tél. : 01 45 17 06 11
cb.ordre94@wanadoo.fr

Paiements des AJ / CO / Permanences pénales

Madame Graziella CENTLIVRE
Tél. : 01 45 17 04 95
GC.ordre94@wanadoo.fr ●

CONTRAT DE COLLABORATION LIBÉRALE

Maître X.
Demeurant

ET

Maître Y.
Demeurant

Domicilié chez Maître X.

PRÉAMBULE

Sont convenus, pour l'exercice libéral de leur profession de conclure entre eux le présent contrat, établi conformément aux dispositions du Règlement Intérieur de l'Ordre des avocats au Barreau du Val-de-Marne et qui a pour objet de définir les modalités d'une collaboration confraternelle, exclusive de tout lien de subordination, **par laquelle un avocat consacre une partie de son activité au Cabinet d'un autre avocat et peut développer sa clientèle personnelle.**
Ce contrat est dans la lettre comme l'esprit conforme au modèle de contrat du Barreau du Val-de-Marne, élaboré en harmonie avec le Règlement Intérieur Harmonisé et partie intégrante du Règlement Intérieur du Barreau du Val-de-Marne.

ARTICLE 1 - ORGANISATION DE LA COLLABORATION

1.1 Durée du Contrat

Le présent contrat est établi pour :

- Une durée indéterminée,
- Une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction,
- Une durée de

1.2 Essai

Pendant les deux premiers mois, chacune des parties pourra dénoncer le contrat, sans formalités, mais moyennant un délai-congé de 8 jours au minimum.

1.3 Type

Maître Y collaborera aux activités du Cabinet de Maître X :

- À temps complet
- À mi-temps
- À mi-temps Palais (c'est-à-dire présence effective le matin au Cabinet, présence aux audiences l'après-midi ou démarches à effectuer au Palais, mais sans retour au Cabinet après les audiences, sauf pour les besoins de la clientèle personnelle).

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'EXERCICE

2.A LES OBLIGATIONS DE MAÎTRE X

2.A.1 Formation

Maître X s'engage à apporter à Maître Y information, aide et conseil, tant pour les dossiers du Cabinet que pour ses dossiers personnels, lui permettant d'acquérir une formation professionnelle et déontologique.

Maître X s'engage à laisser Maître Y, disposer du temps nécessaire pour qu'il puisse remplir ses obligations de formation, sans réduction de la rémunération convenue ni contrepartie financière ou autre, étant rappelé que Maître Y doit prévenir par tous moyens Maître X des réunions de formation qu'il souhaite suivre 15 jours avant la date prévue.

Maître Y doit pouvoir bénéficier du temps suffisant pour suivre toute cession de formation nécessaire à l'acquisition d'une spécialisation conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

2.A.2 Clientèle personnelle et moyens mis à disposition

Maître X met à la disposition de Maître Y une installation garantissant le secret professionnel et lui permettant de consulter et développer sa clientèle personnelle, **sans contrepartie financière**.

Maître X *ne peut s'opposer* à un égal accès de Maître Y à toute publication de leurs coordonnées professionnelles communes dans le cadre de la nécessaire information du public, dans les mêmes conditions que pour lui-même, et ce quel qu'en soit le support.

2.A.3 Organisation de la collaboration

Maître X met également à la disposition de Maître Y tant pour les besoins de la collaboration que pour le développement de sa clientèle personnelle, l'ensemble des moyens du Cabinet (salle d'attente, secrétariat, téléphone, télécopie, télex, **messagerie électronique, accès à Internet, bibliothèque salle de réunion, petites fournitures etc...**) sans contribution financière et dans des conditions normales d'utilisation, et ce conformément à l'Article 14 du Règlement Intérieur Harmonisé.

Maître X ne peut, pendant les 5 premières années de la collaboration, demander de contribution financière à Maître Y en raison du développement et du traitement de sa clientèle personnelle.

2.A.4 Correspondance électronique et fichiers informatiques de Maître Y.

Le Cabinet de Maître X peut être amené à conserver dans la mémoire de ses ordinateurs la trace et/ou le contenu des correspondances électroniques reçues et/ou expédiées par Maître Y, tant dans le cadre de son activité professionnelle pour les dossiers du Cabinet de Maître X ou pour sa clientèle personnelle, qu'à titre privé.

Dans tous les cas, Maître X s'engage à préserver la nature strictement confidentielle de la correspondance privée et celle afférente aux dossiers personnels de Maître Y et à prendre toutes les mesures techniques et juridiques (notamment vis-à-vis de ses salariés) visant à assurer le respect de ce principe fondamental.

S'il devait en avoir connaissance, Maître X s'interdit formellement d'utiliser ou d'invoquer le contenu de l'une quelconque des correspondances privées ou afférentes à l'un des dossiers personnels de Maître Y, et ce à quelque titre que ce soit.

Lors de la rupture du contrat de collaboration, le Cabinet de Maître X devra remettre à Maître Y les fichiers de correspondance et dossiers personnels en format électronique et en détruire toute copie sur ses ordinateurs.

2.A.5 Obligations en matière d'Aide Juridictionnelle et de Commission d'Office

Maître X s'engage à faciliter l'accomplissement par Maître Y de ses obligations en matière d'Aide Juridictionnelle et Commission d'Office.

2.B OBLIGATIONS DE MAÎTRE Y

2.B.1 Collaboration

Maître Y doit organiser son activité en fonction des obligations **de formation** et de ses propres affaires, pour consacrer le temps nécessaire au traitement des dossiers qui lui sont confiés par Maître Y **en veillant toujours** à y apporter le même soin et la même conscience que pour ses affaires personnelles.

2.B.2 Formation

Maître Y doit, pour sa part, veiller au bon respect de ses propres obligations de formation professionnelle ou déontologiques.

2.B.3 Conflits d'intérêts

Maître Y ne peut assister, représenter ou conseiller une partie ayant des intérêts **contraires** à ceux d'un client habituel de Maître X.

2.B.4 Indépendance

Maître X ne peut demander à Maître Y l'accomplissement d'une mission que ce dernier considérerait comme contraire à sa conscience ou à ses opinions, **ou susceptible de porter atteinte à son indépendance. Dans cette hypothèse, Maître Y doit exprimer sa demande de retrait suffisamment tôt pour ne pas perturber l'avancement du dossier.**

Sur tous les dossiers qu'il traite et en particulier, sur ceux qui lui sont confiés par Maître X, Maître Y demeure maître de son argumentation **et des conseils qu'il donne.** Si son argumentation est contraire à celle que développerait Maître X, Maître Y devra, avant d'agir, en informer Maître X.

En cas de persistance du désaccord, par respect du principe de confiance, de loyauté et de délicatesse, Maître Y devra restituer le dossier à Maître X.

2.C Obligations réciproques en matière de conflit d'intérêt

Maître X et Maître Y ne peuvent dans un même litige assister, représenter ou conseiller une partie ayant des intérêts contraires à ceux du client qui a saisi en premier l'un ou l'autre.

ARTICLE 3 - CONDITIONS FINANCIERES

3.1 Principe de la rémunération

La rétrocession prévue dans le contrat de collaboration ne peut être inférieure aux minima adoptés par l'Ordre.

3.2 Rétrocession d'honoraires

Maître X verse à Maître Y une rétrocession d'honoraires, fixée de la manière suivante :

- Versement mensuel d'une rétrocession d'honoraires fixe **hors taxes ou T.T.C.*** de
le de chaque mois, compte tenu du fait que la collaboration est :

- à temps complet
- à mi-temps
- à mi-temps Palais

Ou

- Versement d'une rétrocession d'honoraires égale à % **hors taxes ou T.T.C.*** des honoraires bruts **hors taxes annuels ou T.T.C.*** perçus par le Cabinet de Maître X dans les dossiers traités par Maître Y avec un minimum garanti mensuel ou annuel de **hors taxes le de chaque mois.**

Ou

Versement d'une rétrocession d'honoraires égale à% **hors taxes ou T.T.C.*** du montant global des honoraires bruts perçus par l'ensemble du Cabinet de Maître X, avec un minimum garanti mensuel ou annuel de **hors taxes le de chaque mois.**

3.3 Réévaluation

Le montant de la rétrocession d'honoraires ci-dessus définie sera réexaminé au moins annuellement en fonction des conditions de l'ancienneté et de la collaboration.

3.4 Remboursement de frais

Maître Y reçoit, sans délai et sur justification, le remboursement de tous frais professionnels, notamment, de déplacements, exposés dans l'intérêt du Cabinet, **ou dans le cadre des missions confiées par Maître X.**

3.5 Aide Juridictionnelle

Maître Y conserve les indemnités qui lui sont versées dans le cadre des missions d'Aide Juridictionnelle et de Commission d'Office.

ARTICLE 4 - CONGÉS

4.1 Périodes de repos

Maître Y disposera de 5 semaines de congés dans l'année selon les convenances réciproques, rémunérées comme une période d'activité, par année rémunérée, ou prorata temporis, **la période devant être fixée d'un commun accord, dans un délai raisonnable.**

Sauf accord avec Maître X, Maître Y s'engage à ne pas prendre plus de 3 semaines de repos d'affilé pendant les mois de juillet et août, ni plus de 2 semaines d'affilé pendant les autres mois de l'année.

À partir d'un an de collaboration effective, en cas de rupture du contrat de collaboration, Maître Y a droit à un congé, dans les mêmes conditions de rémunération, calculé à raison d'une semaine par période d'activité de trois mois et pris pendant le délai de prévenance, délai qui est compté dans la période d'activité pour le calcul de la durée du congé.

4.2 Maladie

En cas d'indisponibilité pour des raisons de santé **au cours d'une même année civile**, Maître Y 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.**

4.3 Maternité

4.3.1 Période d'indisponibilité

Maître Y enceinte est en droit de suspendre sa collaboration pendant au moins **12 semaines** à l'occasion de son accouchement, **réparties selon son choix, avant et après accouchement avec un minimum de 6 semaines après l'accouchement.**

Maître Y devra avertir Maître X de son état de grossesse dans un délai raisonnable.

4.3.2 Prohibition de rupture du contrat de collaboration

À dater de la déclaration de grossesse et jusqu'à l'expiration de la période de suspension de la collaboration à l'occasion de l'accouchement, le contrat de collaboration ne peut être rompu sauf manquement grave de la collaboratrice enceinte aux règles professionnelles non lié à l'état de grossesse. Cette suspension ne peut être la cause de la rupture de son contrat de collaboration.

4.3.3 Rémunération pendant la suspension de la collaboration

Durant cette période, Maître Y reçoit sa rétrocession d'honoraires habituelle, sous déduction des indemnités versées dans le cadre des régimes de prévoyance collective du Barreau et de l'Assurance sociale individuelle obligatoire.

ARTICLE 5 - FIN DE LA COLLABORATION

5.1 Règle de principe

La rupture du contrat de collaboration ne peut intervenir que dans le strict respect des principes de délicatesse et de loyauté.

5.2 Délai de prévenance

Sauf accord plus favorable entre les parties au moment de la rupture, le délai de prévenance de rupture de la collaboration est de huit jours pendant les deux premiers mois d'exercice, de quinze jours entre deux et quatre mois d'exercice et d'au moins deux mois au-delà de quatre mois de collaboration, ce délai étant porté à trois mois s'il commence à courir en mai, juin et juillet.

Ces délais sont doublés au-delà de cinq ans de collaboration.

Ces délais n'ont pas à être observés en cas de manquement grave et flagrant aux règles professionnelles.

La rémunération habituelle reste due pendant ce délai, même en cas de non-exercice effectif de la collaboration du fait de Maître X.

Les périodes de repos rémunérées qui n'auront pas pu être prises pendant la notification de la rupture pourront être prises pendant le délai de prévenance.

5.3 Liberté d'Établissement

À l'expiration du contrat, Maître Y disposera d'une entière liberté d'établissement mais devra s'abstenir de toute pratique de concurrence déloyale, ou de tout autre manquement à la délicatesse ; il devra notamment s'interdire de consulter, postuler ou plaider dans une affaire à l'occasion de laquelle il aura déjà connu le dossier adverse dans le cadre de la collaboration passée ; au cas où il serait commis

d'office pour un tel dossier, il devra en informer aussitôt le Bâtonnier pour être relevé de sa commission ; il ne pourra, enfin, consulter, postuler ou plaider pour un client du Cabinet de Maître X, qu'après en avoir formellement avisé ce dernier.

5.4 Domiciliation post-rupture

Quelle que soit la cause de la cessation de la collaboration, Maître Y pourra demeurer domicilié au Cabinet de Maître X jusqu'à ce qu'il ait fait connaître à l'Ordre ses nouvelles conditions d'exercice et ce pendant un délai maximum de trois mois ; après ce délai, son courrier devra lui être normalement acheminé, le Cabinet de Maître X devra transmettre ses nouvelles coordonnées **postales ou téléphoniques** sur **simple demande**.

5.5 Prohibition du dédit-formation

En cas de rupture du contrat de collaboration, même à l'initiative de Maître Y, si ce dernier a bénéficié d'une formation dispensée à l'extérieur du Cabinet et même si cette formation a été financée par le Cabinet de Maître X, ce dernier ne peut, en principe, demander d'indemnité à Maître Y 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, Maître Y 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 maximum de deux ans après que la formation aura été reçue.

5.6 Informations de l'Ordre

Les parties au présent contrat s'engagent à aviser par écrit l'Ordre de la fin de la collaboration. Maître Y devra solliciter auprès de l'Ordre son changement de domiciliation professionnelle, conformément au Règlement Intérieur, et faire connaître sa nouvelle adresse dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6 - CONCILIATION OBLIGATOIRE ET ARBITRAGE

Le Bâtonnier connaît des litiges nés à l'occasion de l'exécution ou de la rupture du contrat de collaboration.

Lorsque le Bâtonnier intervient dans le cadre de la clause de conciliation obligatoire, il entend les parties, éventuellement assistées de leur Conseil.

Le Bâtonnier rend son avis dans les trois mois de sa saisine.

Si le litige persiste le Bâtonnier recommande aux parties le recours à l'arbitrage.

ARTICLE 7 - CONTROLE PAR L'ORDRE DES AVOCATS

Dans les quinze jours de sa signature le présent contrat de collaboration devra être déposé pour contrôle auprès de l'Ordre du Barreau auquel l'avocat collaborateur est inscrit.

Fait à
Le

En 3 exemplaires dont un remis au Bâtonnier

* *Rayer la mention inutile*



N° 12635 *02
Formulaire obligatoire
Art 49 septies ZH de l'annexe III au CGI



N° 2079-FCE-SD
(2009)

CRÉDIT D'IMPÔT POUR DEPENSES DE FORMATION DES DIRIGEANTS
(Article 244 quater M du code général des impôts)

Au titre de l'année.....¹

Dénomination de l'entreprise			
Adresse			
N° Siret	Exercice ouvert le :	et clos le :	
Nom et adresse personnelle de l'exploitant ²			

SOCIÉTÉ BÉNÉFICIANTE DU RÉGIME FISCAL DES GROUPES DE SOCIÉTÉS (COCHER LA CASE)

Dénomination de la société mère	N° Siret :
Adresse	

I - DÉTERMINATION DU CRÉDIT D'IMPÔT

A - CAS GÉNÉRAL

Nombre de dirigeants ayant suivi des heures de formation au cours de l'année		
Nombre d'heures de formation effectuées par le chef d'entreprise ou le dirigeant au cours de l'année civile	1	
Taux horaire du salaire minimum de croissance ³	2	
Montant du crédit d'impôt [(ligne 1 dans la limite de 40 heures) x ligne 2]	3	
Quote-part du crédit d'impôt pour la formation des chefs d'entreprises ou des dirigeants résultant de la participation de l'entreprise dans des sociétés de personnes (reporter le montant indiqué ligne 12)	4	
Montant total du crédit d'impôt (ligne 3 + ligne 4)	5	

B - CAS PARTICULIER GROUPEMENT AGRICOLE D'EXPLOITATION EN COMMUN (G.A.E.C.)

Nombre d'heures de formation effectuées par les associés chefs d'exploitation au cours de l'année civile	6	
Nombre d'associés chefs d'exploitation du GAEC	7	
Taux horaire du salaire minimum de croissance ³	8	
Montant du crédit d'impôt [ligne 6 (dans la limite de 40 heures x ligne 7)] x ligne 8	9	
Quote-part du crédit d'impôt résultant de la participation de l'entreprise dans des sociétés de personnes (reporter le montant indiqué ligne 12)	10	
Montant total du crédit d'impôt (ligne 9 + ligne 10)	11	

La charte du contribuable : des relations entre l'administration fiscale et le contribuable basées sur les principes de simplicité, de respect et d'équité. Disponible sur www.impots.gouv.fr et auprès de votre service des impôts

¹ Préciser l'année civile concernée.

² Pour les entreprises individuelles.

³ Le taux horaire à prendre en compte est celui en vigueur au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est calculé le crédit d'impôt.

II - CADRE À SERVIR PAR LES ENTREPRISES DÉCLARANTES QUI DÉTIENNENT DES PARTICIPATIONS DANS DES SOCIÉTÉS DE PERSONNES OU GROUPEMENTS ASSIMILÉS

Nom et adresse des sociétés de personnes ou groupements assimilés n° SIRET (pour les entreprises)	% de droits détenus dans la société	Quote-part du crédit d'impôt
Montant total du crédit d'impôt dégagé		12

III – UTILISATION DU CRÉDIT D'IMPÔT

Entreprises individuelles : reporter le montant du crédit d'impôt sur la déclaration n° 2042 C.

Entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés : reporter le montant du crédit d'impôt sur le relevé de solde n° 2572.

RÉPARTITION DU CRÉDIT D'IMPÔT ENTRE LES ASSOCIÉS DE LA SOCIÉTÉ DE PERSONNES (OU ASSIMILÉE) ⁴

Nom et adresse des associés et n° SIRET (pour les entreprises)	% de droits détenus dans la société	Quote-part du crédit d'impôt
Total		13

IV - DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE LA CRÉANCE (à compléter uniquement par les sociétés qui procèdent au paiement par télé règlement de l'impôt sur les sociétés⁵)

Montant de la créance imputée sur l'impôt sur les sociétés : €

Montant de la créance dont le remboursement est demandé : €

A date et signature

V - CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date du remboursement de la créance :

Cachet et signature du service

Montant du remboursement :

Date de saisie :

N° d'opération du remboursement :

N° d'opération mise à jour de la créance :

N° de R.IB

⁴ Seuls les associés personnes morales ou associés personnes physiques participant à l'exploitation au sens du 1° bis du I de l'article 156 du CGI peuvent faire valoir leur part dans le crédit d'impôt. Le montant global déterminé est réparti entre tous les associés, mais seuls ceux cités ci-avant peuvent prétendre au bénéfice de ce crédit d'impôt.

⁵ Les autres sociétés effectuent la demande de remboursement sur le relevé de solde d'impôt sur les sociétés n° 2572.

<p>2 Jean DUPALAIS Avocat au Barreau de Paris 1, rue du Barreau - 75008 Paris Tél: 0141111100- Fax: 0141111111 Mail: jean.dupalais@avocaweb.tm.fr</p>	<p>3 ALPHA SA 2 2, rue de Grèce 7502 Paris</p>
<p>1 FACTURE W 200625 AFF. ALPHA / BETA</p>	
<p>Paris, le 31 juillet 2007</p>	
<p>NOTE DE FRAIS ET D'HONORAIRES pour la période du 15 au 31 juillet 2007</p>	
<p>HONORAIRES :</p>	
<p>5</p> <ul style="list-style-type: none"> - communication de pièces : 30' x 150 € = 75,00 € - conclusions et dossier de plaidoiries: 3 h 30' x 150 € = 525,00 € - audience de référé du 28 juillet 2007 : 30' x 150 € = 75,00 € - correspondances: 30' x 150 € = 75,00 € - entretiens téléphoniques: 20' x 150 € = 50,00 € 	
<p>TOTAL HONORAIRES H.T</p>	<p>6 = - 800,00 €</p>
<p>FRAIS :</p>	
<p>- courriers express : 3 x 10 € = 30,00 €</p>	
<p>TOTAL FRAIS H.T</p>	<p>= 30,00 €</p>
<p>TOTAL FRAIS ET HONORAIRES H.T.</p>	<p>= 830,00 €</p>
<p>7 TVA 19,60%</p>	<p>= 162,68 €</p>
<p>TOTAL FRAIS ET HONORAIRES T.T.C.</p>	<p>= 992,68 €</p>
<p>DEBOURS:</p>	
<p>- Maître LENOIR, Huissier Paris = 76,00 €</p>	
<p>- Maître LEGRIS, Huissier Bordeaux = 76,00 €</p>	
<p>TOTAL DEBOURS</p>	<p>= 156,00 €</p>
<p>TOTAL A PAYER</p>	<p>= 1 148,68 €</p>
<p>En votre aimable règlement par chèque à l'ordre de * Maître Jean DUPALAIS * ou par virement à ...</p>	
<p>8 Le règlement de cette facture doit intervenir (au comptant à réception si convention des parties ou le 31 août 2007 ou autre). Aucun escompte pour paiement anticipé ne sera appliqué. Les intérêts de retard, applicables le jour suivant la date de règlement, sont de une fois et demie le taux de l'intérêt légal.</p>	
<p>9 JEAN DUPALAIS</p>	
<p>10 Membre d'une association agréée, le règlement des honoraires par chèque est accepté</p>	
<p>12 N° T.V.A. Intracommunautaire FR</p>	<p>N° SIRET</p>

■ Issues de ces divers textes, les mentions obligatoires de la facture sont les suivantes :

- 1** La date et le numéro de la facture : la date de la facture est celle de son émission, la numérotation doit être chronologique et continue ;
- 2** Le nom et l'adresse de l'avocat et le numéro de TVA intracommunautaire ;
- 3** Le nom (ou désignation sociale) et l'adresse du client ;
- 4** La date de la prestation (ou la période couverte si la facture concerne une prestation échelonnée dans le temps) ;
- 5** La quantité et la dénomination précise de la prestation ;
- 6** Le prix unitaire HT, ainsi que, s'il y a lieu, toute réduction de prix acquise à la date de la prestation de services et directement liée à cette prestation de services ;
- 7** Le taux de TVA, le montant de la TVA et le montant TTC.

ATTENTION : Les avocats non assujettis à la TVA doivent obligatoirement faire figurer sur leurs factures la mention « TVA non applicable, article 293 B du Code Général des Impôts », étant entendu que la TVA ne doit alors évidemment pas apparaître.

- 8** La date à laquelle le règlement doit intervenir et le taux des pénalités exigibles le jour suivant la date de règlement inscrite sur la facture ;
- 9** Le cas échéant, les conditions d'escompte applicables en cas de paiement à une date antérieure à celle résultant de l'application des conditions générales de vente ;
- 10** L'adhésion à un centre de gestion agréé s'il y a lieu ;

11 le numéro individuel d'identification à la TVA et le numéro de SIRET ;

12 Pour les échanges intracommunautaires, le numéro d'identification intracommunautaire à la TVA du client.

ATTENTION : Toute infraction aux dispositions des articles L 441-3 et L 441-6 est sanctionnée pénalement (notamment amende d'un montant maximal de 75 000 euros, voire 50 % de la somme facturée ou qui aurait dû l'être, cf. article L 441-4). Les personnes morales s'exposent à des sanctions pénales encore plus lourdes (maximum d'amende porté à 375 000 euros, voire 250 % de la somme facturée ou qui aurait dû l'être et exclusion des marchés publics pour 5 ans au plus. cf. articles 131-38 et 131-39 du Code Pénal sur renvoi de l'article L 441-5 du Code de Commerce).

Enfin, il convient de ne pas omettre qu'un double des factures émises doit être conservé. ●

■ En ce qui concerne la TVA, selon l'article 289-1 du Code Général des Impôts « tout assujetti est tenu de s'assurer qu'une facture est émise, par lui-même, ou en son nom et pour son compte, par son client ou par un tiers, pour les livraisons de biens ou les prestations de services qu'il effectue pour un autre assujetti, ou pour une personne morale non assujettie, et pour les acomptes qui lui sont versés avant que l'une des opérations visées ne soit effectuée ». Par ailleurs, par application de l'arrêté n° 83-50/A du 3 octobre 1983, article 1, alinéa 1, toute prestation de service à un non professionnel doit faire l'objet, dès qu'elle a été rendue et, en tout état de cause, avant le paiement du prix, de la délivrance d'une note lorsque son prix est supérieur ou égal à 15,24 euros, TVA comprise.

En pratique quelle que soit la qualité du client, c'est-à-dire y compris s'il est un non professionnel, l'avocat lui délivre une facture et ce document, quel que soit son libellé (par exemple « note de frais et honoraires ») doit comporter les mentions prescrites.

Ces mentions relèvent de deux législations : la législation fiscale codifiée à l'article 242 nonies A (annexe II) du Code Général des Impôts et la législation économique issue de l'ordonnance du 1^{er} décembre 1986, modifiée à plusieurs reprises (lois des 31 décembre 1992 et 29 janvier 1993) et aujourd'hui codifiée aux articles L441-3 et L 441-6 du Code de Commerce.

AIDE JURIDICTIONNELLE PARTIELLE - CONVENTION D'HONORAIRES

Loi du 10 Juillet 1991 - Décret du 19 Décembre 1991

Entre les soussignés:

Maître **Avocat au Barreau du Val de Marne PC**
ci-dessous désigné, « l'Avocat » d'une part,
et

Mr et/ ou Mme

demeurant
ci-dessous désigné(e) par le "Justiciable" d'autre part.

1/ a été rappelé :

Que par décision du Bureau d'Aide Juridictionnelle près le TGI de en date du
 N° a été admis (e) au bénéfice de l'Aide Juridictionnelle dans les conditions énoncées à
 la Loi du 10 Juillet 1991 à concurrence de %

Nature de l'affaire :
 Que la part contributive de l'État s'élève à : %

Ceci rappelé il a été convenu :

Art 1er - Le justiciable s'engage à payer, entre les mains de l'avocat, la part de ses honoraires non prise en charge par l'État soit la somme
 HT (+ TVA en vigueur) qui lui sera directement versée sous la réserve de l'accord du Bâtonnier ou
 de son délégué, et ce par application de l'Article 35 de la loi du 10 Juillet 1991 ci dessous reproduit.

Le montant de cette rétribution complémentaire sera payé:

comptant Selon les modalités ci-après :

Art 2 - L'avocat s'engage, en contrepartie de cette rémunération, à mener jusqu'à son terme la procédure dont il a été chargé étant précisé
 que dans l'hypothèse où, pour un motif légitime, il devrait interrompre sa mission avant son achèvement, il aurait à partager amiablement la
 rémunération reçue ou à recevoir aussi bien de l'État que du justiciable, en vertu de la présente convention, avec son successeur. En cas de
 litige sur ce partage, ou de façon générale sur l'exécution de la présente convention, il en sera référé à l'arbitrage du Bâtonnier de l'Ordre des
 Avocats du Val de Marne dont la décision est susceptible de recours devant le 1er Président de la Cour d'Appel de Paris.

Extrait de la loi sur l'Aide Juridique du 10.07.91

Art 35 - En cas d'Aide Juridictionnelle partielle, l'avocat a droit de la part du bénéficiaire, à un honoraire complémentaire librement négocié. Une convention
 écrite préalable fixe, en tenant compte de la complexité du dossier, des diligences et des frais imposés par la nature de l'affaire, le montant et les modalités
 de paiement de ce complément d'honoraires, dans des conditions compatibles avec les ressources et le patrimoine du bénéficiaire. La convention rappelle
 le montant de la part contributive de J'État. Elle indique les voies de recours ouvertes en cas de contestation. **A peine de nullité elle est communiquée**
dans les quinze jours de sa signature au Bâtonnier qui contrôle sa régularité ainsi que le montant du complément d'honoraires.
 Lorsque le barreau dont relève l'avocat établit une méthode d'évaluation des honoraires tenant compte des critères fixés ci-dessus, le montant du
 complément est calculé sur la base de cette méthode d'évaluation.

Les dispositions qui précèdent sont applicables à l'avocat au Conseil d'État et à la Cour de Cassation; les pouvoirs qu'elles confèrent au barreau sont
 exercés par l'Ordre, et ceux qu'elles confèrent au Bâtonnier par le Président de l'Ordre.

Dans le même cas, les autres officiers publics ou ministériels ont droit de la part du bénéficiaire, à un émoulement complémentaire calculé sur la base de
 leurs tarifs dans des limites fixées en Conseil d'État.

Art 36 - Lorsque la décision passée en force de chose jugée 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, l'avocat désigné peut demander des
 honoraires à son client après que le bureau d'aide juridictionnelle a prononcé le retrait de l'aide juridictionnelle.

Fait à : Le : en 3 Exemplaires

Signatures :

Le justiciable

L'Avocat

Visa du Bâtonnier le :

CHARTRE DU GROUPE DE DÉFENSE PÉNALE

version 2007

Préambule

Vu le règlement intérieur du Barreau du Val-de-Marne, vu le Règlement intérieur Harmonisé de la Profession d'avocat, vu l'article 91 du décret 91-1266 du 19 décembre 1991 portant application de la Loi 91-467 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, vu le protocole en vigueur souscrit aux termes de l'article 91 précité.

Le Groupe de Défense Pénale a pour objet l'organisation de l'intervention du Barreau dans le cadre de l'assistance des plus démunis en matière pénale et en droit des étrangers. Les avocats membres du Barreau du Val-de-Marne qui souhaitent intervenir en étant désignés pour assister les justiciables dans le cadre des pouvoirs de désignation dévolus au Bâtonnier de l'Ordre au titre des Commissions d'office se constituent en un Groupe de Défense Pénale (GDP). Ce Groupe s'efforce de garantir, par un échange constant sur les pratiques de défense, la qualité des interventions du Barreau du Val-de-Marne dans ses domaines d'intervention et promouvoir la spécialisation des confrères. Tous les avocats qui en sont membres sont soumis, dans les domaines d'intervention du GDP au respect de leurs obligations déontologiques, de leurs règles professionnelles, outre les obligations ci-dessous établies.

1 - COMPOSITION DU GROUPE DE DÉFENSE PÉNALE (GDP)

A - ADHÉSION

Tout avocat qui satisfait aux conditions requises peut adhérer au groupe de défense pénale.

L'adhésion est volontaire et implique l'engagement de respecter intégralement les termes de la présente charte.

Chaque membre du Groupe reconnaît prendre connaissance des termes de la charte et les accepter.

Il doit déposer un exemplaire de la charte, paraphé en chaque page, daté et signé (précédé de la mention « lu et approuvé ») de sa part auprès des services de l'Ordre.

Le groupe est dirigé par un Président, Membre du Conseil de l'Ordre, désigné par le Bâtonnier.

Le Président veille à la qualité de la défense pénale ; il tient informé le Bâtonnier et le Conseil de l'Ordre.

Il convoque le Groupe de défense pénale régulièrement de façon à assumer une parfaite liaison entre les membres du Groupe et préparer la Défense, l'organisation matérielle et la formation dans les meilleures conditions.

Il s'assure du bon déroulement des permanences pénales, contrôle et organise la formation professionnelle en matière pénale, propose au Bâtonnier les sanctions qu'imposeraient les manquements à la présente Charte.

Tout avocat membre du GDP interrogé par le Président doit lui fournir réponse utile par tout moyen. Le président le tient informé dans les mêmes formes de la suite donnée.

B - CONDITIONS D'ADHÉSION

Peuvent adhérer au Groupe de Défense Pénale :

- a) les avocats qui sont inscrits à un Barreau français depuis 6 mois au moins au jour de l'adhésion s'ils justifient, dans les mêmes conditions que pour la formation continue obligatoire, de 3 heures de formation en droit pénal et/ou procédure pénale et 1 heure de formation en droit des étrangers,
- b) les avocats qui sont inscrits à un Barreau français depuis 6 mois au moins et un an au plus au jour de l'adhésion s'ils justifient, dans les mêmes conditions que pour la formation continue obligatoire, de 5 heures de formation en droit pénal et/ou procédure pénale et 3 heures de formation en droit des étrangers,
- c) les avocats qui sont inscrits à un Barreau français depuis plus d'un an au jour de l'adhésion s'ils justifient, dans les mêmes conditions que pour la formation continue obligatoire, de 7 heures de formation en droit pénal et/ou procédure pénale et 4 heures de formation en droit des étrangers,

Sont dispensés de ces conditions pour l'adhésion, les titulaires d'une spécialité en droit pénal ou en droit des étrangers, les titulaires d'un troisième cycle en droit pénal ou en droit des étrangers.

Tous les membres du Groupe de Défense Pénale doivent justifier chaque année au 1^{er} janvier des conditions du c) pour l'année précédente.

À titre exceptionnel (en raison de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle charte), pour l'année 2007, les obligations de formation pourront être remplies en prenant en compte toutes les heures de formation suivies depuis le 1^{er} janvier 2006.

Pour l'année 2007, les conditions de formation seront opposables aux membres du GDP à compter du 1^{er} septembre 2007.

Le responsable de la formation pénale s'assurera que le planning des formations dispensées par l'Ordre permette aux membres du GDP de se mettre chaque année en conformité avec la charte. Toutefois, il est rappelé que toutes les formations externes valables pour la formation professionnelle sont prises en compte et qu'il est de la responsabilité de chaque avocat de pourvoir à sa propre formation.

Les contestations relatives à la justification des heures de formation seront portées devant le Bâtonnier qui les tranchera après avis consultatif des membres de la commission de la formation pénale et du Président du GDP.

C - RÉFÉRENTS

Sont référents les avocats volontaires, membres du Groupe de Défense Pénale, qui justifient, dans les mêmes conditions que pour la formation continue obligatoire, de 12 heures de formation en droit pénal et/ou procédure pénale et 5 heures de formation en droit des étrangers. Ils doivent en outre être inscrits à un Barreau français depuis au moins quatre ans.

Par priorité, et sans conditions d'ancienneté, les titulaires d'une spécialité en droit pénal ou en droit des étrangers, les Membres et anciens Membres du Conseil de l'Ordre, les titulaires d'un troisième cycle en droit pénal ou en droit des étrangers et le Secrétaires de la Conférence peuvent être désignés référents.

La liste annuelle des référents sera établie pour chaque année après candidatures par décision de la commission pénale sur avis du Président du GDP.

La liste des référents est annuelle et comportera 30 noms au maximum.

Elle sera affichée chaque année.

II - FONCTIONNEMENT

A - CHAMP D'INTERVENTION

Le Groupe assure l'intégralité de la Défense Pénale :

- les permanences (comparutions immédiates prévenu-victime, mise en examen devant le Juge d'Instruction, débat contradictoire devant le Juge des Libertés et de la Détention, déferrements des mineurs, 35 bis et quater),
- gardes à vue de jour et de nuit,
- les débats devant le Juge de l'Application des Peines,
- le prétoire,
- les commissions d'office.

L'adhésion au Groupe implique l'acceptation de l'ensemble des missions sans exception.

Le refus de la part d'un membre de missions à quelque titre que ce soit, sans qu'il soit justifié par un impératif légitime, peut donner lieu à suspension ou à exclusion du Groupe.

Il est rappelé que la clause de conscience est appréciée par chacun des avocats au cas pas cas et ne doit pas constituer un aménagement général de confort.

B - ORGANISATION DES PERMANENCES PÉNALES

1 - Participation

Les permanences sont attribuées aux Membres du Groupe en fonction des dates de préférence remises mensuellement aux toques.

Une stricte égalité dans les désignations sera maintenue, les compteurs de désignation seront régulièrement affichés.

Tout confrère empêché devra informer les services de l'Ordre de la difficulté 24 heures au moins avant ladite permanence ; les services de l'Ordre pourvoient alors au remplacement de l'avocat empêché.

Les substitutions « amiables » ne seront validées qu'avec l'accord du Président du GOP ou d'un Membre de la Commission pénale, sans quoi, ni l'avocat substitué ni l'avocat substituant ne sera indemnisé.

2 - Heure d'arrivée

Les avocats de permanence doivent être impérativement présents au Palais de Justice à 9 heures 30 au plus tard. Dès leur arrivée, ils doivent se présenter au Bureau de l'Ordre et signer le cahier. L'heure d'arrivée sera mentionnée par le personnel de l'Ordre. L'arrivée tardive après 9 heures 30, sans accord préalable du référent, est considérée comme un désistement et peut donner lieu à remplacement.

Le cumul d'arrivées tardives injustifiées peut donner lieu à suspension ou à exclusion du groupe de défense pénale.

Les désistements tardifs peuvent donner lieu à suspension ou à exclusion du GDP.

3 - Organisation de la journée

Sous la responsabilité de l'avocat de permanence désigné comme référent par le Président du Groupe de Défense Pénale, les avocats désignés pour une permanence doivent, au plus tard le matin de la permanence, faire connaître aux Services de l'Ordre, les tâches qu'ils effectueront après se les être réparties.

Afin de préparer au mieux la permanence, le membre référent de la permanence du jour a la responsabilité de prendre contact le jour de permanence avec les services de la permanence du Parquet, le Juge d'instruction de permanence et le greffe du Juge des Libertés et de la Détention, le Parquet des mineurs. Il a la charge exclusive de répartir les tâches.

Le référent s'assure des moyens humains et matériels de la permanence. Il tranche les difficultés entre les membres de la permanence et en réfère, le cas échéant au Président du GDP ou au Bâtonnier de l'Ordre.

Il doit assistance et conseils aux autres membres de la permanence.

Il s'efforce de régler toute difficulté d'organisation et tout incident.

Il résume le déroulement de la permanence au cahier prévu à cet effet.

Il ne peut quitter la permanence qu'après s'être assuré de l'absence de toute difficulté et doit resté joignable à tout moment jusqu'au départ du dernier membre de la permanence.

Tout manquement à ces obligations peut entraîner les sanctions usuelles, outre le retrait de la liste des référents.

4 - Désistement de la permanence pour insuffisance de dossiers

S'il apparaît que la présence de trois avocats n'est pas nécessaire, il est suggéré aux Membres du Groupe qu'un des avocats présents se désiste; il bénéficiera alors, à sa demande, d'une désignation supplémentaire le mois suivant. Le référent fera en sorte que l'avocat qui se désiste soit libéré de la permanence avant 12 heures.

En cas de désaccord sur le membre de la permanence qui doit se désister, l'avocat référent prendra la décision et en référera au Président du GDP afin d'assurer la désignation de l'avocat concerné pour une permanence supplémentaire le mois suivant.

Si un autre membre de la liste annuelle des référents fait partie de la permanence du jour, le référent de la permanence peut se désister lui-même.

5 - Recours à l'Avocat de Renfort

S'il apparaît que la présence de trois avocats n'est pas suffisante en raison du nombre important de dossiers à traiter, les avocats de permanence doivent en informer immédiatement les Services de l'Ordre, qui feront appel à l'Avocat de Renfort.

L'Avocat de Renfort désigné doit être disponible à tout moment.

Le fait pour l'avocat de renfort de ne pas être disponible sans justification peut entraîner la suspension ou l'exclusion du GDP.

6 - Fin de la permanence

Les avocats de permanence doivent, avant de quitter le Palais de Justice, vérifier que leur présence n'est plus nécessaire et, pour ce faire, interroger leurs confrères sur la nécessité de leur présence à leurs côtés. Il en va de la pérennité du système.

C - ORGANISATION DES GARDES À VUE

Elles sont assurées par des avocats volontaires. Sont prioritairement désignés les avocats ayant accepté d'assurer les permanences de nuit, de fins de semaine et jours fériés.

Il est impératif de prendre contact avec la permanence téléphonique en début de permanence et d'être joignable à tout moment.

À défaut de pouvoir être joint dans l'heure, l'avocat serait immédiatement remplacé.

Tout Confrère empêché devra informer les services de l'Ordre de la difficulté 24 heures au moins avant ladite permanence ; les services de l'Ordre pourvoient alors au remplacement de l'avocat empêché.

Les substitutions « amiables » ne seront pas validées.

Aucune demande de permanences de garde à vue ne sera prise en compte si le questionnaire mensuel n'est pas déposé à temps auprès des services de l'Ordre, ni si le formulaire propose moins de 5 dates de jour et 5 dates de nuit.

D - ORGANISATION DES COMMISSIONS D'OFFICE

Il est rappelé en préambule que, lorsque le justiciable n'a pas pris le contact de son Conseil, ou lorsque les honoraires prévus n'ont pas été réglés, ou lorsque le Conseil souhaite faire jouer sa clause de conscience, il appartient à l'avocat commis de solliciter du Bâtonnier qu'il veuille bien le relever de sa commission d'office, et ce, dans un délai raisonnable avant l'audience. Il doit expliquer le motif de la relève demandée.

1 - Commissions d'office criminelles

La désignation en matière criminelle ressort de la compétence exclusive du Bâtonnier. Conformément au règlement Intérieur et au Règlement de la Conférence du Stage (et maintenant de la Conférence du Jeune Barreau) approuvé par le Conseil de l'Ordre, les Secrétaires de la Conférence bénéficient d'une priorité en terme de désignation, sans que toutefois cette préférence puisse en quoique ce soit être une exclusivité ou un monopole.

La liste des désignations en matière criminelle sera régulièrement affichée.

2 - Commissions d'office correctionnelles et de police

La désignation en matière correctionnelle pour les prévenus ou mis en examen majeurs est assurée par le Bâtonnier ou toute personne déléguée par lui.

Concernant les mineurs, les désignations seront faites en fonction des préférences exprimées par les avocats.

Il convient à cet égard de rappeler le principe de la personnalisation de la défense des mineurs.

Chaque avocat désigné pour défendre un mineur doit faire toutes les diligences qu'il juge utiles.

Il est rappelé que la permanence pénale n'a pas pour vocation de remplacer les avocats régulièrement désignés et convoqués qui ne seraient pas présents aux audiences, hormis le cas de comparution de leur client sur déferrement ou mandat d'amener.

La carence de l'avocat régulièrement désigné et sans qu'il en soit justifié, peut donner lieu à suspension ou exclusion du GDP.

III - DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU GROUPE ET DE SES MEMBRES

Les devoirs et obligations des Membres du Groupe de Défense Pénale sont ceux de leur profession.

Chargés d'assurer la Défense Pénale, et comme tels représentants le Barreau dans la Défense des Libertés Individuelles, ils doivent accomplir leur mission avec compétence et sérieux.

Les avocats prendront soin de rencontrer préalablement leurs clients, tant dans le cadre des commissions d'office que dans le cadre des permanences pénales.

Ils doivent une priorité absolue à la permanence pénale ; la présence au Palais de Justice est requise toute la journée ; tout traitement d'un dossier personnel est interdit ; l'avocat doit être joignable à tout moment.

Les avocats ont entre eux un devoir de solidarité.

Le démarchage de clientèle, sous quelque forme qu'il puisse être, à l'occasion des permanences pénales, est interdit.

La coordination de la permanence pénale est assurée par l'avocat référent qui a pour mission d'assurer la bonne organisation et la répartition des tâches entre les avocats de permanence.

Plus particulièrement, les devoirs et obligations des avocats de permanence, en fonction des missions imparties, sont les suivants :

• **Les comparutions immédiates**

L'avocat de permanence doit consulter les dossiers à l'Unité de Permanence (10^e étage) à 10 h 30 au plus tard ;

Il doit également consulter les dossiers de renvois de comparution immédiate concernant des détenus au Greffe de la Chambre de Permanence ; l'avocat de permanence ne traite que les dossiers dans lesquels le renvoi n'a pas été sollicité par le prévenu ;

En revanche, lorsque la demande de renvoi émane du prévenu, l'avocat de permanence doit l'informer de son obligation de solliciter à nouveau la désignation d'un avocat commis d'office pour la prochaine audience ;
Il doit communiquer avec les prévenus au dépôt au Tribunal ;

Il doit se présenter à l'audience à 13 h 30 et laisser son numéro de portable à l'Huissier afin d'être contacté à tout moment ;

Il doit se préoccuper des dossiers susceptibles de parvenir au Tribunal en cours d'audience et jusqu'à 17 heures ;

Il convient de rappeler que l'avocat ne peut se satisfaire de la consultation de la copie du dossier ; il doit consulter l'original, s'inquiéter du casier judiciaire, se faire communiquer le rapport APCARS...

Il doit demeurer disponible jusqu'à l'achèvement de sa mission, soit jusqu'au prononcé du délibéré.

• **Présentation devant le juge d'instruction ou le juge des enfants, 35 bis et quater**

La veille de la permanence, l'avocat chargé des débats contradictoires doit prendre contact avec le Juge d'Instruction de permanence et laisser ses coordonnées au Greffe ;

Le jour de permanence, les avocats de permanence doivent se présenter à 10 h 00 aux Cabinets du Juge d'Instruction et du Juge des Enfants de permanence ainsi qu'au greffe du Juge des Libertés et de la Détention ;

• **Les gardes à vue**

Il est rappelé que :

- le démarchage est formellement interdit ;
- l'entretien entre l'avocat et le gardé à vue est strictement confidentiel. Il est interdit de prendre contact avec la famille ;
- le droit de suite est interdit.

IV - FORMATION CONTINUE

Sous le contrôle du Bâtonnier, et en coordination avec le responsable de la formation au sein de l'Ordre et le Président du Groupe de Défense Pénale, le responsable de la commission formation pénale organise les séances de formation continue.

La participation à la formation pénale est obligatoire pour tous les membres du Groupe de Défense Pénale.

Le manque d'assiduité entraînera l'exclusion temporaire ou définitive du Groupe.

La formation comprendra outre, le droit pénal général, le droit pénal spécial et la procédure pénale, des cours d'expression orale spécifiques à la plaidoirie, des formations en droit des étrangers.

Tout membre du Groupe de Défense Pénale inscrit depuis moins de trois ans à un Barreau français est tenu de participer à la formation préparatoire et au Concours de la Conférence.

Les membres du groupe de défense pénale rappellent leur attachement au contentieux spécifique relatif à la défense des étrangers en situation irrégulière et s'engagent à suivre avec assiduité la formation dévolue à cette matière.

Les Confrères qui adhèrent au Groupe de Défense Pénale devront suivre à l'occasion de quatre permanences pénales un Confrère du Groupe qui aura manifesté son accord pour les former.

De même les premières commissions d'office criminelles seront effectuées pour les plus jeunes Membres du Groupe de Défense Pénale ou pour ceux qui en auront manifesté le désir, sous le régime de la co-désignation.

V - SANCTIONS

Tout manquement à la présente Charte peut donner lieu à sanction.

Le Président du GDP ne peut proposer de sanction qu'après avoir recueilli les explications du membre du GDP concerné.

Les sanctions pouvant être notifiées à tout membre du GDP sont :

- l'avertissement
- la suspension de toutes désignations pour une durée pouvant aller jusqu'à 6 mois
- l'exclusion définitive

Cette décision sera prise par le Bâtonnier et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. ●

CHARTRE DE LA COMMISSION AIDE AUX VICTIMES

I - COMPOSITION DE LA COMMISSION

Tout avocat inscrit au Barreau du Val-de-Marne peut adhérer à la commission aide aux victimes.

L'adhésion se fait, soit par la participation aux permanences de la commission aide aux victimes, soit par adhésion spontanée, lettres ou réponses au questionnaire.

II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

La commission est placée sous la responsabilité d'un coordinateur, membre du Conseil de l'Ordre, désigné par le Bâtonnier.

Il veille à la qualité de l'assistance aux victimes et de la défense des parties civiles devant les juridictions pénales du ressort du Val-de-Marne.

Il convoque la commission aide aux victimes régulièrement de façon à assumer une parfaite liaison entre ses membres, l'organisation matérielle et la formation dans les meilleures conditions.

Il s'assure du bon déroulement de la permanence, contrôle et organise la formation professionnelle correspondant au champ d'intervention de la commission, propose au Bâtonnier les sanctions qu'imposeraient les manquements à la présente charte.

III - OBLIGATIONS DE LA COMMISSION ET DE SES MEMBRES

A - Champ d'intervention

La commission assure :

- **la consultation quotidienne spécifiquement destinée aux victimes**
- **la permanence téléphonique quotidienne exclusivement destinée aux victimes**
- **l'intégralité de la défense des victimes constituées parties civiles aux audiences de comparutions immédiates**
- **les désignations au titre de l'aide juridictionnelle pour les victimes d'infractions criminelles, en application de l'article 9-2 de la loi du 10 juillet 1991**
- **les désignations au titre de l'aide juridictionnelle pour les victimes d'infractions, en application de l'article 40-1 du code de procédure pénale**

B - Devoirs et obligations de l'avocat membre de la commission aide aux victimes

Les devoirs et obligations des membres de la commission aide aux victimes sont ceux de leur profession ; ils doivent accomplir les missions avec compétence et sérieux.

Ils doivent une priorité absolue à la permanence ; la présence au Palais de Justice est acquise au début de la consultation et jusqu'au prononcé des décisions concernant les parties civiles pour lesquelles ils sont intervenus ; l'avocat doit être joignable à tout moment.

Les avocats prendront soin de rencontrer préalablement leurs clients, tant dans le cadre des désignations au titre de l'aide juridictionnelle qu'à l'occasion de la permanence.

Dans un souci d'exigence de qualité de la défense, l'avocat de permanence est redevable d'un devoir de suite pour les dossiers dont il aura eu à connaître dans le cadre de la permanence, et s'engage, notamment, à œuvrer au titre de l'aide juridictionnelle pour tous les cas où celle-ci peut-être accordée, soit à raison du justiciable, soit à raison de la nature de l'affaire (sans condition de ressources requises).

C - Organisation de la permanence de la commission aide aux victimes

C-1 - Participation

La participation à la permanence de la commission aide aux victimes est ouverte à tous les avocats, après remise du questionnaire déposé mensuellement aux toques, et après justification de leur assiduité aux trois séances de formation initiale.

Une stricte égalité dans les désignations sera maintenue ; les compteurs de désignations seront régulièrement affichés.

Tout confrère empêché devra informer les services de l'Ordre de la difficulté, 48 heures au moins avant la permanence.

Les services de l'Ordre pourvoiront alors au remplacement de l'avocat empêché, toute substitution amiable n'étant pas validée, ni rémunérée, ladite substitution étant considérée comme constitutive d'un manquement à la charte.

C-2 - Heure d'arrivée

L'avocat de permanence aide aux victimes doit impérativement être présent au Palais de Justice à 11 h 00 au plus tard.

Dès son arrivée, il doit se présenter au bureau de l'Ordre et signer le registre de présence.

Le cumul d'arrivées tardives sera considéré comme constitutif d'un manquement à la charte.

C-3 - Organisation de la journée

a - La permanence téléphonique

Dès son arrivée, il est remis à l'avocat de permanence un téléphone portable (appels entrants uniquement), destinataire des appels adressés au numéro vert dédié à la consultation juridique spécialisée dans l'aide aux victimes.

La communication est gratuite pour l'appelant de même que les renseignements téléphoniques demandés à l'avocat de permanence.

Par contre, l'intervention à l'audience en urgence (sauf victimes constituées parties civiles à l'audience de comparutions immédiates et auxquelles priorité est donnée), ou la prise en charge postérieure d'un dossier, est soit indemnisée par l'État dans le cadre de l'aide juridictionnelle, soit la victime n'a pas droit à l'aide juridictionnelle, est rémunérée en accord entre l'avocat et son client.

Ce service de permanence téléphonique sera ouvert de 11 h 00 à 19 h 00.

À l'issue de cette permanence, l'avocat restituera le téléphone portable au service de l'Ordre, au plus tard le lendemain avant 11 h 00.

Le retard ou le défaut de restitution du téléphone portable sera considéré comme constitutif d'un manquement majeur à la charte, privant le confrère suivant de remplir sa mission. Sauf cas de force majeure, ce manquement entraînera, dès sa première survenance, l'exclusion de la commission.

b - La consultation

Parallèlement, en première partie de journée, à savoir de 11 h 00 à 12 h 30, il est organisé au Palais de Justice dans les locaux de l'Ordre une consultation juridique gratuite exclusivement destinée aux victimes.

c - L'audience de comparutions immédiates

Parallèlement, en seconde partie de journée, l'avocat de permanence prendra en charge les dossiers des parties civiles venant à l'audience de comparutions immédiates.

Il veillera à ce que les dossiers soient en état pour être plaidés dès la première audience, et s'assurera en particulier de la qualité pour agir et de l'existence d'un pouvoir régulier, de la fourniture de pièces justificatives et de la mise en cause des organismes de sécurité sociale.

Dans un souci d'exigence de qualité de la défense, l'avocat de permanence est redevable d'un devoir de suite pour tous les dossiers qui n'ont pu être plaidés à l'audience, notamment dans le cadre des renvois sur intérêts civils.

C-4 - Fin de la permanence

L'avocat de permanence aide aux victimes doit, avant de quitter le Palais de Justice, vérifier que sa présence n'est plus nécessaire et notamment qu'aucun dossier de comparution immédiate susceptible de concerner une ou plusieurs victimes ne sera appelé à l'audience.

À compter du moment où la présence de l'avocat de permanence de la commission aide aux victimes n'est plus requise au tribunal, il devient possible de continuer à assurer la permanence téléphonique jusqu'à 19 h 00 depuis son cabinet ou de tout autre endroit.

D - Organisation des aides juridictionnelles relatives aux constitutions de partie civile

D-1 - En matière criminelle

La désignation en matière criminelle ressort de la compétence exclusive du Bâtonnier.

À l'exception des avocats directement choisis par les justiciables, elle se fera au sein de la commission aide aux victimes.

La liste des désignations en matière criminelle sera régulièrement affichée.

D-2 - En matière criminelle et de police

La désignation en matière correctionnelle est assurée par le Bâtonnier ou toute personne déléguée par lui.

À l'exception des avocats directement choisis par les justiciables, elle se fera au sein de la commission aide aux victimes.

La liste des désignations en matière correctionnelle sera également régulièrement affichée.

IV - FORMATION CONTINUE

Sous le contrôle du Bâtonnier, et en coordination avec le responsable de la formation au sein de l'Ordre, le coordinateur de la commission aide aux victimes organise la formation.

La participation à celle-ci est obligatoire pour les membres qui adhèrent à la commission aide aux victimes.

Il sera organisé au cours de l'année trois modules de formation spécifiques par le Barreau consacré :

- **à l'aspect psychologique, à l'écoute et à l'accueil des victimes (module confié à l'association aide aux victimes)**

Ce module constituera une première approche en victimologie et concernera le rôle des associations, et notamment celui du S.A.J.I.R. (prise en charge des victimes, suivi, etc).

- **à la procédure devant les juridictions civiles, pénales et la C.I.V.I.**

Ce module rappellera les aspects procéduraux de la constitution de partie civile, tant au stade de l'instruction, qu'à l'audience (droits de la partie civile en tant que partie à l'instruction, devant le juge d'instruction et la chambre de l'instruction, et lors de la phase de jugement, devant les juridictions correctionnelles et criminelles).

Seront également abordées les questions ayant trait aux transactions (assurances et fonds de garantie), aux procédures de recouvrement et à la procédure spécifique devant la C.I.V.I., ainsi que l'éventuelle intervention auprès du juge de l'application des peines.

- **aux techniques d'évaluation du préjudice**

Divers thèmes pourront être traités, relatifs à l'indemnisation du préjudice : les préjudices soumis ou non à recours, les expertises relatives au préjudice corporel, le chiffrage de chaque poste de préjudice, l'évaluation d'autres préjudices (troubles dans les conditions d'existence, préjudice moral, préjudice économique, etc.).

Néanmoins, ceux qui auront justifié avoir suivi l'enseignement de l'E.F.B. n° 4004, en seront dispensés.

Le manque d'assiduité entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de la commission. ●

GUIDE DU BON USAGE DU TRIBUNAL DE COMMERCE

À l'initiative de la Commission « relations avec le Tribunal de Commerce de Créteil »
Représentée par
Maître Laurent ABSIL, ancien membre du Conseil de l'Ordre
Maître Evelyne BOCCALINI, membre du Conseil de l'Ordre
(2008)

REMARQUE LIMINAIRE

Voilà maintenant douze années qu'à l'initiative de Monsieur le Président Dominique LEVEQUE et de Monsieur le Bâtonnier Jean-François MOREAU, a été mis en place entre le Tribunal de Commerce de CRÉTEIL et le Barreau du Val-de-Marne, une cellule de concertation permanente ayant pour mission d'appréhender les attentes de chacun des partenaires, de comprendre leurs difficultés et de tenter de définir les moyens propres à les surmonter.

Au mois de mai 1998, cette cellule de conciliation a mis au point un « guide du bon usage » en matière de contentieux général.

Il méritait d'être actualisé et c'est à quoi s'est attelée la cellule de concertation permanente désormais sous la présidence de Monsieur le Président CORPECHOT et de Madame le Bâtonnier Elisabeth MENESGUEN.

Destiné à faciliter votre exercice professionnel, ce guide est le vôtre.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

ADRESSE

Tribunal de Commerce de CRÉTEIL,
Immeuble le Pascal, Parking Niveau P2,
Centre Commercial Régional CRÉTEIL SOLEIL - 94049 CRÉTEIL Cedex

Les services du greffe sont ouverts au public :

- du lundi au vendredi de 9 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00.

SERVICE DU GREFFE

08.91.01.11.11

L'accueil téléphonique se fait du lundi au vendredi
Le standard du Tribunal de Commerce de CRÉTEIL permet d'avoir accès à l'ensemble des renseignements, horaires et tarif du greffe, 24 heures sur 24.

PRÉSIDENTE

01.43.99.05.75

SITE INTERNET

www.infogreffe.fr

(Consultation des affaires gratuit 24 heures sur 24 et sans abonnement)

Ce site vous permet :

- de connaître la date de renvoi de vos dossiers, (s'assurer du numéro de rôle général de votre affaire avant la consultation - ex : 2005FOOOOO),
- d'obtenir copie des jugements,
- de s'assurer du calendrier d'audience,
- de s'assurer des tarifs de placement.

PROCÉDURE DE RÉFÉRÉ

AUDIENCES

Les audiences de référé ont lieu, hors période de vacances, tous les mercredis à 9 h 30 (le calendrier des audiences peut-être consulté sur le site web du greffe du Tribunal de Commerce de CRÉTEIL : www.infogreffe.fr)

PLACEMENT

Le placement doit être effectué au plus tard le vendredi précédent l'audience avant 16 heures.

Vous devrez adresser au Tribunal de Commerce de CRÉTEIL

- le second original de l'assignation
- votre dossier de plaidoiries contenant les pièces justifiant de votre demande
- un kbis récent du défendeur
- un chèque à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce de CRÉTEIL (voir tarif sur serveur vocal 24 heures sur 24 au **08.91.21.11.11**) ou sur www.infogreffe.fr)

RENOI

Les demandes de renvois doivent demeurer exceptionnelles.

Le principe **d'un unique renvoi** est toutefois admis à la condition que la demande en soit formulée **d'un commun accord entre les parties**.

Aucune demande de renvoi ne sera acceptée sauf si l'une des parties est présente munie d'un écrit (lettre ou télécopie) de l'autre partie non présente sollicitant ou acceptant le renvoi.

Cette demande sera examinée par le Président en début d'audience.

S'il s'agit d'une deuxième demande de renvoi ou s'il s'agit d'une première demande de renvoi pour laquelle les parties ne sont pas d'accord, l'affaire suivra nécessairement l'ordre du rôle et sera plaidée au moment de son appel.

PROCÉDURE DE RÉFÉRÉ D'HEURE À HEURE

Il convient de :

- prendre rendez-vous avec le secrétariat de la Présidence du Tribunal de Commerce pour présenter la requête à Monsieur le Président du Tribunal de Commerce de CRÉTEIL,
- enregistrer la requête au greffe du Tribunal de Commerce,
- les pièces fondant la demande doivent être annexées à la requête et laissées en copie au greffe,
- l'assignation doit être signifiée avec la copie des pièces et l'ordonnance de Monsieur le Président du Tribunal de Commerce de CRÉTEIL,
- le placement doit être effectué conformément aux conditions fixées par Monsieur le Président aux termes de l'ordonnance,
- compte tenu de l'urgence, il ne saurait y avoir par principe de renvoi.

PROCÉDURE DE LA PASSERELLE RÉFÉRÉE/FOND

Il est rappelé que la procédure dite de « la passerelle » n'est pas automatique. Elle est soumise au pouvoir souverain et discrétionnaire du Juge des référés qui apprécie au cas par cas **l'urgence**, laquelle doit être justifiée. (*article 873-1 du Code de Procédure civile*). Si la passerelle est autorisée par le Magistrat, le dossier sera automatiquement transmis à l'audience de mise en état du Tribunal (sans qu'il soit nécessaire d'assigner).

Cependant, il conviendra de régler au Greffe le droit d'enrôlement au fond. L'affaire ainsi enrôlée à la mise en état du Tribunal est censée être en état d'être plaidée.

En effet les pièces et conclusions auront été échangées lors de la procédure de référé. En conséquence, le dossier sera directement renvoyé au délibéré d'un Juge Rapporteur.

PROCÉDURE AU FOND

CALENDRIER DES AUDIENCES

Elles ont lieu, hors période de vacances, tous les mardis à 14 heures et le jeudi une fois tous les quinze jours à 14 heures. (le calendrier des audiences peut-être consulté sur le site web du greffe du Tribunal de Commerce de CRÉTEIL : **www.infogreffe.fr**)

PLACEMENT

Le placement doit être effectué impérativement huit jours pleins avant l'audience, soit :

- le lundi de la semaine précédente, avant 16 heures pour les audiences du mardi
- le mercredi de la semaine précédente, avant 16 heures pour les audiences du jeudi

APPEL DES PARTIES EN PERSONNE

Les affaires nouvelles figurent en début de rôle. Les parties en personne ainsi que les avocats de province sont appelés en début d'audience quel que soit le numéro de l'affaire dans le rôle.

MISE EN ÉTAT

L'objectif affiché des partenaires est d'accélérer les procédures et en conséquence d'éviter de trop nombreux renvois.

Dans ces conditions, étant préalablement rappelé que la procédure devant le Tribunal de Commerce est orale (*article 871 du code de Procédure Civile*) :

- les parties doivent être présentes ou représentées,
- le renvoi de l'affaire à une autre audience de la procédure sollicité par écrit n'est pas accepté,
- au-delà de trois renvois pour communication de pièces, l'affaire sera renvoyée au rôle des parties,
- les affaires ne doivent pas connaître un nombre de renvoi en audience publique supérieur à sept,
- au septième renvoi l'affaire sera nécessairement :

- soit fixée pour être plaidée devant un Juge Rapporteur
- soit renvoyée au rôle des parties

- les conclusions ne pourront être valablement régularisées par le Tribunal de Commerce qu'en présence des deux parties présentes ou représentées

À défaut, mais cela devant rester exceptionnel, elles pourront être régularisées devant le Juge Rapporteur.

RENOI AU RÔLE DES PARTIES

À défaut de diligences des parties pendant un délai de deux années, le Greffe inscrira d'office le dossier pour radiation ou constat de caducité à la demande de l'une des parties si la péremption est acquise.

Il appartient donc aux parties de surveiller le délai de péremption d'instance.

JONCTION

La jonction peut-être prononcée à l'audience de procédure lorsque toutes les parties sont présentes ou représentées à l'audience et expriment leur accord sur cette mesure ;

En revanche, en cas de désaccord, l'affaire sera renvoyée devant un Magistrat Rapporteur qui statuera sur la seule demande de jonction.

RENOI AU RAPPORT D'UN MAGISTRAT

En l'absence du défendeur, le Tribunal pourra à la requête du demandeur renvoyer l'affaire au rapport d'un Magistrat.

Toutefois, si les pièces fournies au soutien de la demande apparaissent insuffisantes pour qu'il soit statué, le Magistrat ordonnera la réouverture des débats avec injonction au demandeur de fournir les pièces ou explications nécessaires.

Il ne peut donc y avoir de débouté sans que le demandeur ait pu s'expliquer.

RENOI DEVANT LE JUGE RAPPORTEUR

Les affaires sont renvoyées à l'audience d'un Magistrat Rapporteur pour être plaidée à quatre semaines (ou six semaines en fonction de la charge des Magistrats).

Les dossiers de plaidoiries doivent être déposés au plus tard huit jours pleins avant l'audience de délibéré du Juge Rapporteur (soit au plus tard le mardi avant midi pour l'audience du mardi suivant ou le jeudi avant midi pour l'audience du jeudi suivant).

Si l'affaire ne lui paraît pas en état, le Juge Rapporteur renverra l'affaire à l'audience de procédure pour compléter la mise en état.

À titre exceptionnel, il pourra re-convoquer les parties devant lui à quatre ou huit semaines : dans ce cas, il fixera un calendrier de procédure auquel les parties devront se tenir, celles-ci devant en outre être présentes ou représentées à chaque audience.

À la demande d'une des parties, le dossier peut-être renvoyé directement devant un Juge Rapporteur pour qu'il soit statué. Soit une exception d'incompétence soit sur une fin de non recevoir. ●