



**REGLEMENT INTERIEUR  
DU BARREAU DE TOULOUSE  
Dispositions complémentaires du RIN**

# TABLE DES MATIERES

---

## TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Domicile professionnel
- Article 2 : Attitude aux audiences
- Article 3 : Requêtes
- Article 4 : Incidents d'audience
- Article 5 : Diffusion et affichage

## TITRE 2 : ORGANISATION

- Article 6 : Les annuaires
- Article 7 : Elections
- Article 8 : Cotisations et obligations financières

## TITRE 3 : DES OBLIGATIONS DE L'AVOCAT

- Article 9 : Mise en cause d'un magistrat ou d'un auxiliaire de justice
- Article 10 : Modalités de signification des actes du palais : RPVA et communication électronique
- Article 10 bis : Relation avec la partie adverse

## TITRE 4 : OMISSIONS ; CESSATION D'ACTIVITE ET SUPPLEANCE

- Article 11 : De l'omission
- Article 12 : Procédures collectives

## TITRE 5 : DU REGLEMENT DES LITIGES ENTRE AVOCATS

- Article 13 : Commission de conciliation
- Article 14 : Règlement des litiges

## TITRE 6 : DES HONORAIRES

- Article 15

## TITRE 7 : DES ACTIVITES ACCESSOIRES DE L'AVOCAT

Article 16 : Avocats mandataires en transactions immobilières

Article 17 : Avocats mandataires de sportifs

Article 18 : Avocats fiduciaires

Article 19 : Avocats délégués à la protection des données

## TITRE 8 : DES CONSULTATIONS, COMMISSIONS D'OFFICE ET PERMANENCES PENALES

Article 20 : Consultations organisées sous l'égide de l'Ordre

Article 21 : Commissions d'office et désignations au titre de l'aide juridictionnelle

Article 22 : Permanences organisées par l'Ordre

## TITRE 9 : DE L'INTERRUPTION DE SA MISSION PAR L'AVOCAT

Article 23

## TITRE 10 : DE LA CONFERENCE DU BARREAU DE TOULOUSE

Article 24

# TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

---

## **Article 1 : Domicile professionnel**

### *Article 1-1 : Election de domicile*

L'avocat inscrit au tableau de l'Ordre doit exercer effectivement sa profession dans le ressort du barreau et, en conséquence, disposer dans le ressort du tribunal de grande instance de Toulouse d'un cabinet conforme aux usages et permettant l'exercice de la profession dans le respect des principes essentiels, notamment l'indépendance et le secret professionnel.

Les conditions matérielles et juridiques de toute installation de domicile professionnel doivent faire préalablement l'objet d'une déclaration sur l'honneur au bâtonnier qui pourra faire procéder à toutes vérifications utiles.

L'avocat membre du barreau de Toulouse doit informer le bâtonnier de son inscription à un barreau étranger.

L'avocat est tenu de communiquer à l'Ordre une adresse électronique à laquelle il doit toujours pouvoir être joint.

### *Article 1-2 : Ouverture d'un cabinet secondaire*

Tout avocat inscrit au barreau de Toulouse qui ouvre un bureau ou cabinet secondaire doit en faire la déclaration au Conseil de l'Ordre.

Toute fermeture d'un bureau secondaire par l'avocat doit être portée par celui-ci à la connaissance du Conseil de l'Ordre.

## **Article 2 : Attitudes aux audiences**

L'avocat doit être ponctuel aux audiences.

Il fait prévenir de tout retard éventuel et de toute demande de renvoi son contradicteur et les magistrats.

L'avocat doit se présenter en robe devant toutes les juridictions.

### **Article 3 : Requêtes**

Si une requête présentée par un avocat à un magistrat est refusée par ce dernier, une requête semblable ne peut être présentée qu'au même magistrat, sauf en cas d'empêchement de celui-ci.

En toute hypothèse, la requête et le refus précédent doivent être obligatoirement portés à la connaissance du magistrat nouvellement saisi.

### **Article 4 : Incidents d'audience**

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

### **Article 5 : Diffusion et affichage**

Les correspondances entre avocats concernant les affaires qui leur sont confiées sont librement distribuées dans les locaux de l'Ordre, sans qu'il soit nécessaire de solliciter une autorisation préalable.

Aucun autre document, sauf s'il est remis sous pli fermé portant le nom de son destinataire, ne peut, en revanche, être diffusé par le service du courrier organisé par l'Ordre, sans autorisation préalable du Bâtonnier.

De la même manière, aucun document ne peut être affiché dans les locaux de l'Ordre sans autorisation et visa préalable du Bâtonnier.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux organisations professionnelles d'avocats dont la seule obligation est de communiquer au Bâtonnier le document qu'elles envisagent de diffuser.

La communication électronique par les moyens de l'Ordre à l'ensemble des avocats est soumise à autorisation préalable du Bâtonnier.

Dans toutes les hypothèses, la distribution intervient au nom et sous la seule responsabilité du rédacteur des documents considérés.

---

## **TITRE 2 : ORGANISATION**

---

### **Article 6 : Les annuaires**

Les annuaires édités par l'Ordre des avocats sont établis par ordre alphabétique.

Article 6-1 : L'annuaire édité sur papier

L'Ordre édite une fois par an un annuaire des avocats au Barreau de Toulouse sur papier.

Cet annuaire mentionne les noms prénoms, date de prestation de serment, numéro de case, structure professionnelle, adresse professionnelle, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse électronique et mentions de spécialisation de chaque avocat.

Article 6-2 : L'annuaire électronique

L'Ordre des avocats assure régulièrement, au fur et à mesure des informations qui lui sont données par les confrères, la mise à jour d'un annuaire des avocats sur le site internet du Barreau de Toulouse.

Outre les indications figurant sur l'annuaire papier, l'annuaire électronique mentionne :

- la forme juridique du cabinet ;
- les coordonnées des bureaux ou cabinets secondaires ;
- l'inscription de l'avocat à un barreau étranger ;
- les langues étrangères pratiquées par l'avocat, cette indication étant énoncée sous la responsabilité exclusive de ce dernier ;
- les distinctions ou titres professionnels ;
- la photographie de l'avocat, sauf instructions contraires de sa part.

## **Article 7 : Elections**

L'Ordre est organisé et administré conformément aux dispositions légales.

Les élections du Bâtonnier, du Vice-Bâtonnier et des membres du Conseil de l'Ordre sont réalisées selon les dispositions légales et les règles ci-après précisées.

Les dates et modalités des élections sont déterminées par le Conseil de l'Ordre.

### *Article 7-1 : Élections du Bâtonnier et du Vice-Bâtonnier*

Les candidatures aux fonctions de Bâtonnier sont formées par lettre adressée au Bâtonnier au plus tard 21 jours calendaires avant l'ouverture du scrutin.

L'élection du Bâtonnier, et le cas échéant d'un Vice-Bâtonnier, a lieu 6 mois au moins avant la fin du mandat du Bâtonnier en exercice.

Tout candidat à l'élection aux fonctions de Bâtonnier peut présenter la candidature d'un avocat appelé à exercer les fonctions de Vice-Bâtonnier.

Cette candidature doit être présentée dans les mêmes conditions de délai que celle prévue à l'alinéa 1 du présent article.

Le mandat du Bâtonnier Elu commence au début de l'année civile qui suit une expiration du mandat du Bâtonnier en exercice, il en est de même, le cas échéant, du mandat du Vice-Bâtonnier Elu.

### *Article 7-2 : Élections des membres du Conseil de l'Ordre*

Le Conseil de l'Ordre est renouvelé par tiers chaque année dans les conditions légales.

Hors le cas d'élections partielles, l'entrée en fonction des élus intervient au 1<sup>er</sup> janvier suivant l'élection.

Les candidatures aux fonctions de Membres du Conseil de l'Ordre sont formées par lettre adressée au Bâtonnier au plus tard 10 jours calendaires avant l'ouverture du scrutin.

### *Article 7-3 : Propagande électorale*

La propagande électorale est organisée par les candidats sous leur propre responsabilité.

Les candidats peuvent faire publier par les services de l'Ordre une profession de foi.

Cette profession de foi est publiée, à la diligence de l'Ordre, dans un bulletin spécial « élections » et sur le site internet de l'Ordre.

A cette fin, la profession de foi doit être remise au secrétariat de l'Ordre au plus tard dix jours avant le scrutin. L'Ordre ne garantit aucune publication en cas de remise tardive.

### *Article 7-4 : Modalités du vote*

Les modalités du vote sont fixées par le Conseil de l'Ordre.

Le vote se fait exclusivement par voie télématique sauf décision contraire du Conseil de l'Ordre.

#### **7-4-1 :**

Lorsqu'il est fait par voie télématique, il est adressé à chaque électeur, au moins 4 jours avant le scrutin, les informations opératoires permettant l'accès au site de vote et l'expression de ses votes.

Le jour du scrutin, l'électeur se connecte au site de vote, s'identifie et, après contrôle automatisé, accède aux écrans de vote, jusqu'aux écrans de confirmation de vote.

La confirmation du vote confère un caractère définitif et anonyme à l'expression de la volonté de l'électeur.

Lorsque le scrutin est déclaré clos, le dépouillement est effectué par traitement automatisé des votes.

Les procès-verbaux résultant du dépouillement électronique sont remis sur le champ au Bâtonnier en exercice ou à son délégué qui procède à la proclamation des résultats.

En cas d'égalité du nombre de voix, la candidature comprenant l'avocat le plus ancien est proclamée élue.

7-4-2 :

Lorsque le vote n'est pas fait par voie télématique, les électeurs dans l'impossibilité de voter personnellement par suite d'un empêchement sont admis à le faire par procuration donnée à un autre électeur, lequel ne pourra recevoir plus de cinq pouvoirs.

Ces pouvoirs devront être remis au secrétariat de l'Ordre au plus tard la veille du scrutin à 17 h, par remise directe, télécopie ou courrier électronique, sauf empêchement exceptionnel soumis au Président du Bureau de vote.

#### Article 7-5 : Contrôle du scrutin

Lorsque le vote n'est pas fait par voie télématique, tout candidat ou son représentant dûment désigné a le droit de contrôler les opérations de vote, de dépouillement des bulletins et de décompte des voix dans les locaux où s'effectuent ces opérations, dans des conditions qui n'entraînent aucune perturbation dans leur déroulement.

#### Article 7-6 : Litiges et recours

Le Bâtonnier ou son délégué est saisi de toute difficulté pouvant surgir pendant la durée du scrutin, à l'occasion du dépouillement ou de la proclamation des résultats.

Les avocats disposant du droit de vote peuvent déférer les élections à la cour d'appel dans le délai de huit jours qui suit ces élections.

La réclamation est formée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au secrétariat-greffe de la cour d'appel ou remise contre récépissé au greffier en chef. Dans tous les cas, l'intéressé avise sans délai de sa réclamation le procureur général et le bâtonnier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le procureur général peut déférer les élections à la cour d'appel dans le délai de quinze jours à partir de la notification qui lui a été faite par le bâtonnier du procès-verbal des élections. Il informe dans le même délai le bâtonnier de son recours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

A l'expiration de tous les délais de recours qui précèdent et en l'absence de notification de tout recours à l'encontre du scrutin, le matériel de vote est détruit par le Bâtonnier ou son délégataire. Il en est dressé procès-verbal.

#### Article 7-7 : Élections partielles

Les élections partielles, éventuellement nécessaires, suivent les règles précisées plus haut.

*Article 7-8 : Élections des représentants du Jeune Barreau*

Le Jeune Barreau est représenté par deux élus par année d'ancienneté, de un an à cinq ans, qui peuvent, à l'initiative du Bâtonnier, être invités à certains travaux du Conseil de l'Ordre.

Sont éligibles les avocats ayant prêté serment depuis moins de cinq ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle le scrutin a lieu.

Le mandat est d'une année civile.

Les élections ont lieu dans les trois mois qui précèdent la fin de l'année civile, à la date fixée par le Conseil de l'Ordre.

Sont électeurs les avocats ayant prêté serment depuis moins de cinq ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle le scrutin a lieu ; ils élisent les représentants ayant la même ancienneté.

Les avocats omis, suspendus provisoirement, interdits temporairement ou radiés ne sont ni électeurs, ni éligibles.

Les candidats devront faire acte de candidature par lettre adressée au Bâtonnier dix jours calendaires au moins avant le scrutin.

Le Bâtonnier ou son délégué tranche les difficultés pouvant survenir préalablement et lors des opérations de vote ou de dépouillement.

Les modalités du vote sont fixées par le Conseil de l'Ordre.

Le vote se fait exclusivement par voie télématique, sauf décision contraire du Conseil de l'Ordre.

Lorsqu'il est fait par voie télématique, il est adressé à chaque électeur, au moins 4 jours avant le scrutin, les informations opératoires, identifiants et codes permettant l'accès au site de vote et l'expression de ces votes.

Le jour du scrutin, l'électeur se connecte au site de vote, s'identifie et, après contrôle automatisé, accède aux écrans de vote, jusqu'aux écrans de confirmation de vote.

La confirmation du vote confère un caractère définitif et anonyme à l'expression de la volonté de l'électeur.

Les résultats sont recensés et sont proclamés par le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats dès la fin des opérations.

En cas d'égalité de nombre de voix, le candidat le plus jeune est proclamé élu.

Le mandat des nouveaux élus prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant l'élection.

## **Article 8 : Cotisations et obligations financières**

### *Article 8-1 : Cotisations à l'Ordre*

Chaque avocat doit contribuer aux charges de l'Ordre en s'acquittant des cotisations dont le montant est fixé par le Conseil de l'Ordre.

La cotisation à l'Ordre continue à être due par l'avocat faisant l'objet d'une décision disciplinaire d'interdiction temporaire.

8.1.1. La cotisation à l'Ordre est composée de deux éléments :

8.1.1.2. Une cotisation fixe en fonction de l'ancienneté

Chaque année, le Conseil de l'Ordre arrête le montant de la cotisation fixe en fonction de l'ancienneté des avocats.

L'ancienneté se décompte à partir de l'année de la prestation de serment.

Les avocats extérieurs au barreau de Toulouse disposant d'un Cabinet secondaire sur le ressort du Barreau de Toulouse supportent également une cotisation fixe à l'Ordre dont le montant est arrêté par le Conseil de l'Ordre.

L'appel de la cotisation fixe est adressé mi-février de chaque année.

La cotisation fixe peut être payée en numéraire, par chèque ou par prélèvement :

- Par chèque ou en numéraire, la date limite de paiement étant fixée au 15 mars, avec possibilité de paiement en deux échéances d'égal montant au 15 mars et au 15 juin
- Par prélèvement en cinq échéances mensuelles d'égal montant du 25 février au 25 juin

8.1.1.3 une cotisation proportionnelle assise sur le revenu professionnel

Chaque année, en même temps que l'adoption du budget, le Conseil de l'Ordre arrête le montant de la cotisation proportionnelle assise sur le revenu professionnel.

✕ Les règles d'assiette de la cotisation proportionnelle à l'Ordre suivent les mêmes règles d'assiette que les cotisations vieillesse (CNBF).

Pour un avocat non salarié, l'assiette de la cotisation proportionnelle de l'année N est constituée par l'ensemble de ses revenus professionnels d'avocat de l'année N – 1, quelle que soit leur nature ou la forme de leur distribution, auxquels on ajoute les cotisations Loi Madelin éventuelles.

Pour un avocat salarié, l'assiette de la cotisation proportionnelle de l'année N est constituée par son salaire brut cumulé de l'année N – 1.

L'avocat est exonéré de cotisation proportionnelle les deux premières années d'exercice.

✕ La progressivité de la cotisation proportionnelle s'effectue par un système de 19 tranches de revenu professionnel établi par la CNBF pour établir ses statistiques (la première tranche étant actuellement "moins de 7.622 €" ; la plus élevée étant "supérieur à 228.660 €") qui correspondent chacune à un montant de cotisation.

✕ Obligations déclaratives

L'appel de la cotisation proportionnelle est adressé fin avril de chaque année au moyen d'un formulaire déclaratif qui doit être dûment complété et retourné aux services de l'Ordre au plus tard le 31 mai de l'année.

Il s'agit donc d'un système déclaratif sur l'honneur.

A défaut de réponse dans les délais, la cotisation proportionnelle maximum devient exigible.

✕ Modalités de paiement de la cotisation proportionnelle

La cotisation proportionnelle peut être payée en numéraire, par chèque ou par prélèvement :

- Par chèque ou en numéraire, la date limite de paiement étant fixée au 15 juin, avec possibilité de paiement en deux échéances d'égal montant au 15 juin et au 15 septembre
- Par prélèvement en six échéances mensuelles d'égal montant du 25 juillet au 25 décembre

✕ Contrôle

Un contrôle de cohérence entre le formulaire déclaratif et la déclaration de revenus adressée à la CNBF sera effectué dans le cadre des contrôles de comptabilité.

De fausses déclarations seront susceptibles d'engager des poursuites disciplinaires.

✕ Confidentialité

Les informations transmises par chaque avocat afin de déterminer la cotisation proportionnelle seront couvertes par la plus grande confidentialité.

Seules les personnes autorisées par le bâtonnier (service comptable de l'Ordre, membres de la commission financière de l'Ordre en charge des cotisations) auront accès à ces informations dans un strict but de traitement et de contrôle de ces données.

8.1.2. Pour les avocats qui s'inscrivent ou qui quittent le Barreau de Toulouse en cours d'année, la cotisation à l'Ordre est déterminée de la manière suivante :

\* inscription

Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin : totalité due

Entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 septembre : 1 semestre dû

Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 15 novembre : 1 trimestre dû  
Après le 15 novembre : 0

\* omission / démission

Entre le 01.01 et le 31.03 : 1 trimestre dû  
Entre le 01.04 et le 30.06 : 1 semestre dû  
Après le 01.07 : totalité due

Dans l'hypothèse où les revenus N-1 ne seraient pas encore connus au jour de l'omission/démission, la cotisation proportionnelle sera établie à titre provisionnel en fonction des revenus N-2, avec régularisation dès les revenus N-1 connus.

L'avocat qui quitte le Barreau de Toulouse doit s'assurer préalablement qu'il est à jour de ses cotisations.

### *Article 8-2 : Autres Cotisations*

Chaque avocat doit également s'acquitter auprès de l'Ordre de ses cotisations au CNB et de ses participations aux assurances collectives souscrites par l'Ordre.

### *Article 8-3 : Assurances*

Chaque avocat s'oblige à vérifier si l'assurance responsabilité civile professionnelle souscrite par l'Ordre pour tous les membres du barreau de Toulouse est suffisante eu égard à son activité professionnelle.

En cas d'insuffisance de ladite couverture, l'avocat s'engage à souscrire une assurance complémentaire de deuxième ligne.

L'avocat qui voit sa responsabilité recherchée doit immédiatement en aviser le bâtonnier.

Chaque avocat s'oblige à s'acquitter à première demande de la franchise demeurant à sa charge.

Les avocats du barreau de Toulouse s'engagent à suivre les préconisations de l'assureur de responsabilité civile professionnelle et à fournir à celui-ci tous les éléments nécessaires à assurer leur défense dans les meilleures conditions.

### *Article 8-4 : Règlements pécuniaires – CARPA Occitanie*

L'inscription au Barreau de Toulouse emporte obligation d'adhérer à la CARPA Occitanie.

Les règlements pécuniaires ne peuvent être effectués que par l'intermédiaire de la CARPA Occitanie.

L'avocat doit déposer sans délai à la CARPA Occitanie les fonds reçus par lui en vue de procéder à un règlement pécuniaire.

L'avocat inscrit au Barreau de Toulouse accepte les dispositions du règlement intérieur de la CARPA Occitanie figurant en annexe au présent règlement et s'oblige à en respecter les termes.

L'avocat s'oblige à conserver une position créditrice du sous compte procédure ouvert à son nom ou au nom de sa structure d'exercice professionnel.

S'agissant des règlements pécuniaires effectués au profit d'un mineur ou d'un majeur protégé, l'avocat s'engage à n'y procéder que dans des conditions permettant de préserver les intérêts du bénéficiaire, avec l'accord des organes du régime de protection (tuteur, curateur, conseil de famille, juge des tutelles selon le cas).

### *Article 8-5 : Vérifications de comptabilité*

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

Pour permettre ces vérifications, l'avocat est tenu de présenter une comptabilité conforme à la réglementation et aux usages.

Les vérifications sont exercées, par toute mesure appropriée, sous l'autorité du Bâtonnier.

Le vérificateur pourra demander au Bâtonnier l'autorisation de s'adjoindre tout spécialiste dont le concours lui paraît nécessaire.

Tout manquement aux règles relatives à la comptabilité, aux maniements de fonds et aux règlements pécuniaires constitue une faute professionnelle pouvant entraîner des poursuites disciplinaires.

---

## TITRE 3 : DES OBLIGATIONS DE L'AVOCAT

---

### **Article 9 : Mise en cause d'un magistrat ou d'un auxiliaire de justice**

Toute mise en cause d'un Magistrat, d'un Avocat, d'un Notaire ou de tout autre auxiliaire de justice doit faire l'objet d'une information préalable du Bâtonnier.

Les actes introductifs d'instance et assignation délivrés à ces mêmes personnes doivent être préalablement communiqués au Bâtonnier.

Tout avocat intervenant dans une procédure mettant en jeu les intérêts de l'Ordre ou les conditions d'exercice de la profession d'avocat doit en aviser sans délai le Bâtonnier.

Lorsqu'un avocat saisit le Bâtonnier d'une réclamation déontologique à l'encontre d'un confrère, il doit, simultanément, adresser à ce dernier la lettre de saisine du Bâtonnier.

## **Article 10 : Modalités de signification des actes du palais : RPVA et communication électronique**

L'adhésion de chaque avocat au RPVA le rendant attributaire d'une adresse personnelle et d'une identification de nature à sécuriser les échanges, vaut consentement exprès à l'utilisation de la voie électronique pour la signification des actes.

De même, l'avocat inscrit au Barreau de Toulouse consent expressément à l'utilisation du RPVA et de la communication électronique dans tous les échanges de correspondances et des actes de procédure avec les autres avocats inscrits au RPVA.

Des conventions ont été, à cet égard, souscrites par les différents Barreaux avec la Cour d'Appel de Toulouse et par le barreau de Toulouse avec le Tribunal de Grande Instance de Toulouse qui figurent en annexes au présent règlement intérieur et dont les dispositions s'appliquent aux avocats au barreau de Toulouse.

## **Article 10 bis : Relation avec la partie adverse**

En raison de la modification de l'article 38 du décret du 19 décembre 1991 sur l'aide juridictionnelle, les avocats qui déposent pour le compte de leurs clients un dossier d'aide juridictionnelle dans le délai d'appel et qui ainsi ne régularisent pas l'acte d'appel jusqu'à la décision du bureau d'aide juridictionnelle, doivent impérativement aviser leur confrère constitué en première instance, du dépôt de cette aide juridictionnelle et doivent les aviser *in fine* de la régularisation ou non de l'appel.

## **TITRE 4 : OMISSIONS, CESSATION D'ACTIVITE ET SUPPLEANCE**

---

### **Article 11 : De l'omission**

#### *11-1 : Procédure*

Dans les cas prévus par les articles 104 à 108 du décret du 27 novembre 1991, le Conseil de l'Ordre peut prononcer l'omission du Tableau d'un avocat.

Cette omission ne peut être prononcée sans que l'intéressé ait été entendu ou appelé dans un délai d'au moins 8 jours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'intéressé sera avisé du droit qui est le sien de consulter le dossier le concernant et de se faire assister par un conseil de son choix.

### *11-2 : Effets de l'omission*

L'omission a les conséquences suivantes :

Le nom de l'avocat omis est retiré du Tableau ;  
L'avocat omis doit s'abstenir de tout acte professionnel et d'user du titre d'avocat ;  
L'omission emporte révocation du mandat par lequel le Bâtonnier habilite l'avocat à procéder à des managements de fonds à la CARPA ;

L'avocat omis n'est plus débiteur pendant la durée de son omission des cotisations dont il aurait été redevable dans le cadre de son exercice professionnel, à l'exception des cotisations dues pour l'année civile en cours et jusqu'au jour où la décision d'omission est devenue exécutoire.

### *11-3 : Publicité*

Lorsqu'elle est définitive, la décision d'omission fait l'objet d'une information dans le Bulletin du Barreau de Toulouse.

### *11-4 : Suppléance*

Le ou les suppléants désignés dans le cadre des dispositions des articles 171 et 172 du décret du 27 novembre 1991 font face aux charges de l'avocat omis, mais seulement dans la limite des forces contributives du cabinet de celui-ci.

L'étendue de la mission et le montant de la rémunération du ou des suppléants sont, à défaut de convention entre le suppléant et le suppléé, fixés par le Bâtonnier.

## **Article 12 : Procédures collectives**

12-1 : Conformément aux dispositions de la loi du 26 juillet 2005, l'Ordre des Avocats est convoqué à l'audience au cours de laquelle il est statué sur l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre de l'avocat du Barreau de Toulouse.

12-2 : Dans le cadre de la procédure de conciliation, l'Ordre est entendu ou appelé par le Tribunal avant qu'il ne statue sur l'homologation d'un accord.

12-3 : L'Ordre est également entendu ou appelé lorsqu'un avocat sollicite l'ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire, ou de liquidation judiciaire.

L'avocat qui dépose une déclaration de cessation des paiements ou qui fait l'objet d'une assignation visant à l'ouverture d'une procédure collective en avise sans délai le bâtonnier.

12-4 : L'Ordre est désigné d'office en qualité de contrôleur. A ce titre, il assiste le représentant des créanciers dans ses fonctions et le Juge Commissaire dans sa mission de surveillance de l'administration du cabinet d'avocat.

12-5 : L'Ordre est consulté lorsque l'administrateur procède à l'élaboration du bilan économique et social du cabinet d'avocat.

12-6 : Tout inventaire des biens de l'avocat ne peut être dressé hors la présence d'un représentant de l'Ordre qui veillera à ce qu'il ne soit en aucun cas porté atteinte au secret professionnel de l'avocat.

12-7 : L'Ordre doit obligatoirement donner son accord au liquidateur sur la destination des archives de l'avocat. Le liquidateur et l'Ordre doivent déterminer par voie d'accord la destination des archives de l'avocat en liquidation judiciaire.

## TITRE 5 : CONCILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES ENTRE AVOCATS

---

### **Article 13 : Commission de conciliation**

Il est instauré une commission de conciliation des litiges qui peut être saisie par le Bâtonnier avec l'accord des avocats concernés.

### **Article 14 : Règlement des litiges**

Le Bâtonnier est saisi par l'une ou l'autre des parties, soit par requête déposée contre récépissé au secrétariat de l'Ordre, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'acte de saisine précise l'objet du litige, l'identité des parties et les prétentions du demandeur.

Il est notifié selon les mêmes formes aux parties mises en cause par le demandeur.

#### *14-1 : Litiges liés aux contrats de collaboration libérale ou salariée*

Ces litiges suivront les règles prévues par les dispositions des articles 14.5 du RIN et 142 et suivants du Décret du 27 novembre 1991.

#### *14-2 : Litiges à l'occasion de l'exercice professionnel*

Il sera procédé comme prévu par les dispositions des articles 179-1 à 179-3 du Décret du 27 novembre 1991.

Dans l'hypothèse où le Bâtonnier devrait procéder à la désignation d'un expert pour l'évaluation des parts sociales ou actions de sociétés d'avocats, il fixera la provision à valoir sur la rémunération de l'expert et désignera celle des parties qui devra en effectuer l'avance.

---

## TITRE 6 : DES HONORAIRES

---

**Article 15 :** (L. art. 10 ; D. 12 juill. 2005, art. 10, 11 et 12 ; D. 27 nov. 1991, art. 174 et s.)

Toute demande adressée par un avocat au bâtonnier visant à voir fixer ses honoraires doit être accompagnée de deux exemplaires des pièces produites par lui.

---

## TITRE 7 : DES ACTIVITES ACCESSOIRES DE L'AVOCAT

---

### **Article 16 : Avocats mandataires en transactions**

L'avocat peut exercer l'activité de mandataire en transactions, notamment immobilières, dans les limites autorisées par la loi et en conformité avec les règles arrêtées par le Conseil National des Barreaux.

L'avocat doit faire la déclaration à l'Ordre, par lettre adressée au Bâtonnier, de l'exercice de cette activité.

Cette activité doit être pratiquée en vue de la rédaction d'un contrat ou avant-contrat et constitue pour l'avocat une activité accessoire.

Le mandat est obligatoirement écrit et prévoit les modalités de règlement des honoraires.

Dans son activité de mandataire en transactions immobilières, l'avocat reste tenu de respecter les principes essentiels de sa profession et les règles du conflit d'intérêts ; il ne pourra intervenir que pour l'une des parties et ne percevra des honoraires que de celle-ci.

## **Article 17 : Avocats mandataires de sportifs**

Avant d'exercer l'activité de mandataire de sportifs, l'avocat doit en faire la déclaration au Bâtonnier.

Il est tenu à l'Ordre un registre des avocats mandataire de sportifs.

Dans son activité de mandataire de sportifs, l'avocat reste tenu de respecter les principes essentiels de la profession et les règles du conflit d'intérêts.

## **Article 18 : Avocats fiduciaires**

L'avocat peut accepter une mission de fiducie dans les limites prévues par la décision à caractère normatif n° 2009-001, adoptée par l'assemblée générale du Conseil National des Barreaux les 3 et 4 avril 2009 (JO du 12 mai 2009) et par l'article 6.2.1.2 du RIN.

## **Article 19 : Avocats délégués à la protection des données**

Avant d'exercer l'activité de délégué à la protection des données, l'avocat doit en faire la déclaration au Bâtonnier.

Il est tenu à l'Ordre un registre des avocats délégués à la protection des données.

# TITRE 8 : CONSULTATIONS, COMMISSIONS D'OFFICE ET PERMANENCES PENALES

---

## **Article 20 : Consultations organisées sous l'égide de l'Ordre**

Tout avocat participant à une consultation organisée sous l'égide de l'Ordre s'engage à faire preuve de ponctualité ; il s'oblige à prévenir le service concerné en cas d'indisponibilité éventuelle et s'efforce de pourvoir à son remplacement.

### *Article 20-1 L'accès au droit et à la justice pour tous est garanti par la loi*

Les consultations gratuites répondent à la nécessité pour toute personne de connaître ses obligations, ses droits et les moyens de les faire valoir.

Dans ce but, l'Ordre des avocats de Toulouse organise des consultations juridiques.

### *Article 20-2 Les consultations gratuites reposent sur le principe du volontariat et sont placées sous le contrôle de l'Ordre.*

### *Article 20-3*

#### Article 20-3-1 Consultations en cabinet

L'avocat volontaire pour participer à des consultations gratuites sollicite son inscription sur la liste dressée à cet effet.

A ce titre il s'engage à recevoir en son cabinet toute personne munie d'un bulletin de consultation gratuite, délivré par l'Ordre, sans solliciter un quelconque honoraire.

Si une deuxième consultation intervient, l'avocat est alors libre de solliciter le règlement de l'honoraire correspondant à celle-ci.

#### Article 20-3-2 Consultations gratuites à l'extérieur du cabinet

L'avocat volontaire pour participer à des consultations gratuites à l'extérieur de son cabinet sollicite son inscription sur la liste dressée à cet effet.

Un avocat ne peut intervenir en un même lieu de consultations pendant plus de 24 mois.

En cas d'empêchement, l'avocat devra prévenir au minimum 48 heures au préalable la Mairie et l'Ordre ou le service auprès duquel il devait intervenir, et donner le nom du confrère inscrit sur les listes qui le remplacera.

Les horaires prévus aux fins d'assurer les consultations gratuites doivent être impérativement respectés.

#### Article 20-3-3 Obligations de l'avocat

Tout avocat inscrit sur la liste est tenu de déférer à la désignation dont il est l'objet de la part du bâtonnier en vue de participer au service de consultations organisée par l'Ordre.

Ces consultations peuvent donner lieu à une rémunération dont les modalités sont fixées par le conseil de l'Ordre et le CDAD.

Dans les cas visés ci-dessus, l'avocat ainsi désigné a la possibilité de communiquer ses coordonnées et d'accepter comme client la personne qui le consulte.

#### Article 20-3-4 Retrait

Tout manquement de l'avocat inscrit est susceptible d'entraîner son retrait de la liste des avocats volontaires.

## **Article 21 : Commissions d'office et désignations**

Les commissions d'office et désignations existent en toutes matières.

Le libre choix de l'avocat par le client demeure le principe, la commission d'office ne constituant qu'une exception au bénéfice des personnes qui sont dépourvues d'avocat.

L'avocat désigné ne peut se dessaisir du dossier dont il a la charge, sans y avoir préalablement été autorisé par le bâtonnier.

## **21-1 Les obligations générales**

### *21-1-1 Les obligations de l'avocat désigné d'office*

L'avocat désigné d'office doit remplir sa mission de façon complète, au même titre que l'avocat choisi et il doit notamment veiller à l'information du client quant à l'étendue de ses droits et aux voies de recours.

### *21-1-2 L'avocat libéré de son engagement*

En toutes matières, l'avocat, commis d'office, est en charge du dossier à compter de la décision le commettant jusqu'à la fin de l'instance.

En matière pénale, si l'avocat est commis au titre de l'instruction, sa mission s'étend jusqu'à et y compris à l'audience de jugement.

Le client peut mettre fin au mandat de l'avocat commis d'office, en renonçant à son droit de bénéficier de l'assistance d'un avocat, (sauf l'hypothèse où l'assistance par un avocat est obligatoire : Cour d'Assises, TPE ou bien en faisant le choix de son nouveau conseil.

L'avocat commis d'office doit alors s'effacer devant ce libre choix exercé par le client.

L'avocat peut demander à être relevé de sa commission d'office en soumettant au Bâtonnier le motif de son excuse ou de son empêchement.

L'avocat reste en charge du dossier durant l'examen de sa demande de relèvement et jusqu'à la décision en résultant.

Si un confrère intervient librement ou au titre de la commission d'office en lieu et place de l'avocat relevé, les pièces et informations utiles relatives au dossier du client doivent alors être transmises sans délai au confrère, quelles que soient les difficultés relatives à la rétribution. »

## **21-2 Modalités spécifiques à certaines désignations**

Les désignations d'office en matière pénale, en droit des étrangers et en droit des mineurs sont dirigées de préférence vers les avocats inscrits sur les listes de permanence et volontaires pour assurer lesdites missions.

Des équipes d'avocats spécialisés, volontaires et ayant subi une formation, sont constituées.

Les avocats sont commis par le Bâtonnier qui tient compte des souhaits exprimés par les avocats et recueillis par les services de l'Ordre.

En matière criminelle, le Bâtonnier commet lui-même un avocat en fonction des particularités du dossier et en favorisant les lauréats du concours de la conférence.

### **21-3 Modalités de rétribution**

La commission d'office n'entraîne automatiquement ni l'octroi systématique de l'aide juridictionnelle, ni la gratuité de l'intervention. Elle est l'obligation de défendre quelle que soit la situation économique du plaideur (honoraires libres, aide juridictionnelle, défense gratis pro deo).

#### 21-3-1 Honoraires libres

Si le client n'est manifestement pas éligible à l'aide juridictionnelle **ou s'il est défaillant dans la constitution du dossier de demande d'aide juridictionnelle**, l'avocat doit l'informer qu'il aura à s'acquitter des frais et honoraires afférents à sa défense, devra fixer avec lui les conditions financières de son intervention et pourra solliciter une provision.

Les incidents de cette nature sont réglés comme en matière d'arbitrage d'honoraires.

#### 21-3-2 Commission d'office et aide juridictionnelle

L'avocat désigné d'office, s'il constate que le client est éligible à l'aide juridictionnelle, totale ou partielle, a l'obligation de l'en informer et d'intervenir dans ce cadre si la demande lui en est faite.

## **Article 22 : Permanences organisées par l'Ordre**

L'organisation des permanences est assurée par l'Ordre des Avocats du Barreau de Toulouse placé sous l'autorité du Bâtonnier en exercice.

Une Charte des permanences fixe les conditions d'inscription sur les listes des permanences, les obligations des avocats de permanence et les mesures en cas de manquements aux dites obligations.

Cette Charte est adoptée par le Conseil de l'Ordre sur proposition du Bâtonnier.

Elle est modifiée chaque fois que cela est nécessaire au fur et à mesure de l'évolution des permanences et de leurs modalités de gestion.

Toutes les permanences sont organisées sur la base du volontariat des avocats ; Dès lors, l'inscription sur une ou plusieurs listes de permanence emporte pour l'Avocat, à l'instant où il sollicite cette inscription, l'adhésion à ladite charte et l'engagement de respecter strictement les obligations qu'elle lui impose.

De la même manière, le maintien annuel sur les listes de permanence emporte pour l'Avocat l'adhésion à la présente charte et l'engagement de respecter strictement les obligations qu'elle lui impose.

La Charte des permanences organisées par l'Ordre constitue l'annexe VIII du présent règlement intérieur.

## TITRE 9 : DE L'INTERRUPTION DE SA MISSION PAR L'AVOCAT

### **Article 23 :**

L'avocat ne peut mettre un terme à sa mission que dans des conditions et des circonstances conformes à l'intérêt du client, notamment en permettant à celui-ci de faire appel à un autre conseil et en respectant un délai raisonnable pour que sa défense ne soit en aucun cas compromise.

L'avocat commis ou désigné par le Bâtonnier ne peut être relevé de sa mission que par le Bâtonnier.

L'avocat postulant est tenu de représenter son client jusqu'à la constitution d'un nouvel avocat postulant qui le remplace.

A défaut de remplacement à la demande de l'avocat ou du justiciable, le Bâtonnier peut commettre tout avocat avec mission de se constituer aux lieu et place de l'avocat précédemment constitué.

A défaut d'accord entre le client et l'avocat ainsi désigné, cette désignation n'investit l'avocat que d'une mission de représentation à l'exclusion de toute autre obligation d'assistance.

## TITRE 10 : DE LA CONFERENCE

### **Article 24 :**

Le Concours annuel de la Conférence est organisé entre tous les avocats inscrits au Barreau de Toulouse, ayant moins de 5 années d'exercice de la profession au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du Concours.

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

L'organisation du Concours est fixée par le Règlement de la Conférence arrêté par le Conseil de l'Ordre et figurant en annexe au présent Règlement Intérieur.

La Conférence se réunit en séances de concours aux jours et heures fixés par le Bâtonnier.

Les séances sont présidées par le Bâtonnier ou par un Membre ou un ancien Membre du Conseil de l'Ordre délégué par le Bâtonnier ; il est assisté des Secrétaires de la Conférence.

Lors de ces séances, la Conférence débat des sujets inscrits à l'ordre du jour.

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

Les quatre Secrétaires de la Conférence sont désignés par le Conseil de l'Ordre sur proposition du Bâtonnier à la suite du Concours annuel.

Les premiers et seconds Secrétaires prononcent un discours lors de l'audience de Rentrée Solennelle du Barreau de Toulouse.

La participation au Concours de la Conférence donne lieu à une équivalence d'heures de formation obligatoire soit :

- ⇒ Equivalence de 5 heures de formation pour tout participant ;
- ⇒ Equivalence de 8 heures de formation pour les Finalistes ;
- ⇒ Equivalence de leurs heures d'obligation de formation continue obligatoire pour l'année suivante concernant les 4 Secrétaires

Les Secrétaires ont vocation à être commis d'office dans les affaires criminelles.

## **ANNEXES**

### ***ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DE LA CARPA OCCITANIE***

(Mise à jour du 11 juillet 2018)

#### **1. DEFINITION DU REGLEMENT PECUNIAIRE**

1.1. Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la Caisse de Règlements Pécuniaires reçoit les dépôts et organise les managements de fonds liés à l'activité professionnelle des Avocats.

1.2. Un règlement pécuniaire est constitué de tout versement de fonds, toute remise d'effets ou valeurs, à un avocat, dans le cadre de son activité professionnelle, à l'exclusion des versements effectués à titre de paiement d'honoraires et émoluments, de remboursements de frais, droits et débours et de provision sur honoraires et émoluments.

1.3. La CARPA n'ouvre pas de compte destiné à recevoir les versements effectués à titre de paiement d'honoraires et émoluments, de remboursements de frais, droits et débours et de provision sur honoraires et émoluments. Toutefois, le recouvrement de créances, comprenant à la fois des fonds clients ainsi que le remboursement de frais et débours, doit être encaissé sur le sous compte Carpa client.

1.4. Les avocats doivent obligatoirement déposer tout règlement pécuniaire à la Caisse.

1.5. Les dépôts des fonds reçus doivent être effectués dès réception et sans délai. L'avocat ne peut se dessaisir des fonds avant l'expiration des délais de bonne fin contractuellement convenus entre la Carpa et la banque ou l'établissement de crédit.

1.6. Les règlements sont reçus par chèque ou virement. Ils peuvent aussi être en espèces lorsqu'ils n'excèdent pas 150 € en cumul par affaire en application de l'article 230 du décret du 27 novembre 1991 modifié.

Au-delà de cette somme, les dépôts d'espèces ne pourront être réalisés que sous forme de mandat cash, déposé par le client auprès d'une Agence Postale.

Aucun retrait d'espèces ne peut être effectué sans autorisation expresse et motivée du Président de la Carpa.

#### **2. LA GESTION DU MANIEMENT DE FONDS**

2.1. La gestion du management de fonds se réalise par un compte général CARPA, des sous-comptes cabinets, des sous-comptes affaires par cabinet

2.2. Le compte général

Le compte général CARPA est ouvert dans les livres d'une banque ou établissement de crédit.

### 2.3. Le sous-compte cabinet

Le sous-compte est ouvert au nom personnel de l'avocat si celui-ci exerce à titre individuel ou dans le cadre d'une structure de mise en commun de moyens.

Dans tous les autres cas le sous-compte est ouvert au nom de la structure d'exercice : association, SCP, SA, SELARL, etc...

Le Président de la CARPA donne une délégation de signature aux administrateurs de permanence de la CARPA, membres du Conseil d'Administration.

Le Président de la CARPA peut, à tout moment, retirer sa délégation de signature. Le Bâtonnier et la banque ou établissement de crédit en sont avertis aussitôt

Toute émission de chèque ou d'ordre de mouvement émis postérieurement au retrait de signature est irrégulière.

L'interdiction d'émettre des chèques notifiée par quelque établissement de crédit à un avocat, conformément à l'article 65-3 du décret du 30 octobre 1935 modifié, interdit le maintien de toute délégation de signature. L'avocat qui se trouverait dans cette situation devra en avertir sans délai le Président de la CARPA qui retirera sa délégation de signature et informera la banque ou l'établissement de crédit aux mêmes fins et conséquences que dessus.

### 2.4. Le sous-compte affaire

Les mouvements comptables sont gérés, affaire par affaire, à l'intérieur de chaque sous-compte cabinet

Toute compensation entre affaires est interdite.

Chaque affaire doit être numérotée et comporter un libellé.

Chaque sous-compte affaire doit être distinct.

Il ne peut y avoir de transfert de fonds d'un sous-compte affaire à un autre sous-compte affaire à l'intérieur d'un même sous-compte cabinet

Tout mouvement de fonds entre sous-comptes est interdit, sauf autorisation spéciale et motivée du Président de la Caisse.

2.5. L'avocat ne peut procéder à un maniement de fonds par délégation de créance, par compensation ou par toute forme de paiement indirect

## **3. LA SECURITE DU REGLEMENT PECUNIAIRE**

### 3.A. Contrôle du maniement des fonds

3.1. Le Président de la CARPA, ou ses délégués, s'assurent à tout moment du respect par les avocats de leurs obligations.

3.2. Le Bâtonnier, ou son délégué, a un droit de communication immédiat sur l'ensemble des opérations réalisées par l'avocat. Il peut se faire remettre tout document et se faire assister, le cas échéant, par l'expert-comptable de son choix.

3.3. Les avocats sont tenus de conserver, dans la limite du temps de leur responsabilité civile, l'ensemble des documents relatifs aux managements de fonds effectués par eux.

3.4. La CARPA organise les opérations mentionnées à l'article 241 du décret sus-visé afin d'être en mesure de contrôler :

- la position bancaire et comptable des sous-comptes affaires,
- l'intitulé et la nature des affaires,
- la provenance des fonds crédités sur les sous-comptes affaires,
- l'identité des bénéficiaires des règlements,
- les affaires dont le montant des crédits est supérieur au plafond des assurances garantissant la représentation des fonds,
- la justification du lien entre les règlements pécuniaires des avocats et les actes juridiques ou judiciaires accomplis par ceux-ci dans le cadre de leur exercice professionnel,
- l'absence de mouvement sur un sous-compte affaires.

### 3.B. Assurances

3.5. La CARPA assure la garantie du maniement de fonds prévue par le décret du 27 novembre 1991-

Le montant de la garantie", d'un minimum de dix (10) millions d'euros, est communiqué chaque année aux avocats par le Bâtonnier.

3.6. En cas de dépassement de ce plafond de garantie, l'avocat est immédiatement couvert par la contre-garantie donnée par la banque, conformément aux accords passés entre la CARPA et la banque, laquelle satisfait aux obligations mentionnées à l'article 226 du décret du 27 novembre 1991-

### 3.C. Surveillance des soldes

3.7. Aucun sous-compte cabinet et aucun sous-compte affaire ne doit présenter de solde débiteur.

3.8. Si les fonds déposés au titre d'une affaire ne peuvent être remis au destinataire désigné par les décisions ou conventions, notamment parce que l'avocat n'est plus en relation avec l'intéressé ou ignore son adresse, l'avocat en informera la CARPA

La CARPA les enregistrera alors sur un sous-compte spécial, sur lequel ils seront à la disposition de l'intéressé ou de tout ayant-droit, jusqu'à la prescription.

### 3.D. Prélèvement d'honoraires

3.9. L'avocat doit détenir et justifier de l'autorisation écrite et préalable de son client pour tout prélèvement à son profit.

Le prélèvement devra intervenir aussitôt l'obtention de cet accord.

### 3.E. Secret professionnel

3.10. Le secret professionnel s'applique au maniement de fonds. Le Bâtonnier veille à son respect.

## **4. LA TENUE DES SOUS-COMPTES**

4.1. La tenue des mouvements afférents à un sous-compte rattaché à un cabinet est effectuée conformément aux instructions de l'avocat par la CARPA.

Les fonds reçus par l'avocat doivent être déposés à la CARPA, dès réception.

4.2. La CARPA encaisse les chèques et effets remis par l'avocat conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêt du 5 juillet 1996

La CARPA fournit à l'avocat un relevé par sous-compte affaire, permettant à celui-ci d'obtenir toutes les informations actualisées relatives aux opérations réalisées pour chacun de ses sous-comptes affaires pour en informer ses clients.

La CARPA assure le respect des règles de délai d'encaissement.

Les fonds sont transmis soit à l'avocat par chèque pour être remis au bénéficiaire soit, par virement uniquement, directement par la CARPA auxdits bénéficiaires sur ordre de la CARPA, après la justification de l'encaissement définitif et dans le respect du délai de bonne fin convenu avec l'établissement dépositaire des fonds, dès réception par la CARPA des ordres correspondant émis par l'avocat.

## **5. EFFETS DE COMMERCE - IMPAYES -SAISIES**

### 5.A. Effets de commerce

5.1. Dans le cadre du maniement de fonds, l'avocat ne peut recevoir d'effets de commerce libellés directement à son ordre ou à celui de la CARPA.

En revanche, il peut recevoir des effets libellés à l'ordre de son client et endossés par ce dernier pour encaissement à l'ordre de la CARPA.

5.2. La CARPA, étant endossataire par procuration, annulera l'endos qui lui profite afin de restituer les effets non encore échus dans le cas où les opérations de séquestre seraient achevées.

### 5.B. Impayés

5.3. Les droits et actions d'un chèque impayé libellé à l'ordre de la CARPA sont exercés au nom de la CARPA par le bénéficiaire du règlement.

Sur justification du bénéficiaire des règlements, la CARPA remettra le chèque impayé pour qu'en son nom, les voies d'exécution puissent être entreprises, tant en vertu du droit cambiaire que du droit commun.

5.4. Il ne peut être fait obstacle à l'exercice régulier des voies d'exécution et mesures conservatoires.

Toute saisie ou opposition ne peut être exercée que sur les fonds détenus ou reçus pour le compte d'un tiers par son avocat et sur l'affaire concernée.

La CARPA ayant seule la qualité de tiers saisi pour l'application de l'article 99 de la loi du 9 juillet 1991 et 59 du décret du 31 juillet 1992, c'est à son Président qu'il appartient de répondre à tout huissier instrumentaire qui lui signifierait un acte de saisie ou d'opposition, après avoir obtenu de l'avocat concerné les informations utiles.

Les éléments demandés par le Président de la CARPA devront être communiqués sans délai par l'avocat, tout retard apporté à cette communication étant susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires.

Si la saisie est pratiquée entre les mains de l'avocat, il doit informer sans délai le Président de la CARPA qui veillera à ce que les fonds restent bloqués.

## **6. RESPECT DU PRESENT REGLEMENT**

6.1. L'avocat qui ne respecterait pas les dispositions ci-dessus énoncées engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

Il est rappelé que l'avocat doit informer l'Ordre des Avocats de toute modification dans sa situation :

**ANNEXE 2 : CONVENTION SIGNEE ENTRE L'ORDRE DES AVOCATS ET LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE TOULOUSE RELATIVE AUX BONNES PRATIQUES EN MATIERE DE DEMANDES D'AIDE JURIDICTIONNELLE**

**PROTOCOLE BAJ/BARREAU**

Le Barreau de Toulouse et le BAJ sont attachés au bon fonctionnement de l'AJ ; ensemble, ils en garantissent la rapidité et la qualité, dans le respect du travail de chacun ; leur devise commune est :

**« un dossier bien rempli est traité rapidement »**

**1 COMMISSION D'AVOCAT DESIGNE D'OFFICE EN MATIERE PENALE**

Les dispositions suivantes mentionnées au 1 (1.1 et 1.2) ne concernent pas les affaires d'avocat choisi par son client.

**1.1 Contenu des demandes concernant les commissions pour les avocats désignés d'office pour les affaires urgentes**

Les demandes d'AJ présentées en cas de commission d'avocats désignés d'office concernant une affaire urgente sont complètement renseignées ; notamment, elles mentionnent explicitement la nature et la date de l'affaire (voir sur cette mention un exemplaire joint) ; ces demandes sont déposées au BAJ dans les huit jours qui suivent la délivrance de l'attestation de fin de mission.

Le BAJ se réfère pour l'admission à l'AJ au montant de la somme déclarée au titre des revenus.

Sont considérées comme affaires urgentes : les déferrements (JLD + CI, GAV + IPC, IPC+JLD, les comparutions immédiates, les CPPV, les affaires pénales concernant des mineurs, les procédures dites « Etrangers ».

Pour chaque demande, l'avocat vise une fiche qui explicite la nature et la date de l'affaire (voir annexe I).

Il n'est pas demandé de certificat de détention.

**1.2 Contenu des demandes concernant les commissions pour les avocats désignés d'office pour les affaires non urgentes**

Ces demandes, remplies complètement, sont accompagnées d'un justificatif de revenu utile (dernier avis d'imposition ou dernier de salaire ou admission à un régime CAF, par exemple).

Il n'est pas demandé de certificat de détention.

**2 CONTENU DES AUTRES DEMANDES D'AJ**

Toutes les autres demandes, concernant tant les affaires civiles que pénales, mentionnent explicitement, dans le formulaire complètement renseigné et signé, notamment, le revenu du demandeur, la nature du contentieux et la date de la prochaine audience, les coordonnées de l'adversaire, en matière civile ;

Il convient très explicitement de faire apparaître que le demandeur ne bénéficie pas d'un contrat lui offrant une assistance juridique pour l'affaire dont s'agit.

Les demandes comportent, en pièces justificatives :

- Le dernier avis d'imposition ;
- Le dernier bulletin de salaire ou justification du revenu perçu pour la période en cours (mois, trimestre, semestre) ou le titre mentionnant l'admission à un régime d'assistance (RSA par ex) ;
- Une justification de domicile (sauf si le demandeur est détenu).

Les dossiers d'assistance éducative sont traités comme au 1.1 : i doit être explicitement mentionné dans le dossier qu'il y a un conflit d'intérêt entre l'enfant et les parents.

### **3 DELAI DE TRAITEMENT**

#### **3.1 Délai de 2 Mois**

Les demandes concernant les commissions d'un avocat désigné d'office, qui remplissent les conditions posées au 1, sont traitées par le service du BAJ dans un délai de 2 mois au maximum après leur dépôt.

Ce délai ne court que du jour où la demande est complète (voir conditions posées au 1 et 2).

Tous les dossiers comportent la mention de leur date de remise au BAJ ; si le dossier doit être retourné en raison d'un défaut de mention ou d'une pièce manquante tel que prévu au présent protocole, la date du retour est inscrite sous celle de la date de réception.

Si le dossier incomplet (faute de pièces ou de mention visée au présent protocole), il est immédiatement retourné.

#### **3.2 Dépassement du délai**

Si ce délai venait à être dépassé, les chefs de juridiction, la Directrice de Greffe et le Bâtonnier sont immédiatement prévenus par les soins du Président du BAJ, qui s'attachera à évaluer et communiquer le délai prévisionnel de traitement.

#### **3.3 Affaires familiales et autres affaires**

De façon générale, le BAJ s'attache à traiter les dossiers complets dans les meilleurs délais, et en toute hypothèse dans des délais compatibles avec les dates d'audiences. Les dates et la nature d'audiences rapprochées sont explicitement mentionnées et justifiées, si possible (convocation etc...)

Concernant les affaires familiales, les demandes d'AJ qui remplissent les conditions précitées relatives à une affaire urgente, dont la nature et la date aura été mentionnée et justifiée, sont déposées au plus tard quinze jours avant la date de l'audience.

### **4 BONNES PRATIQUES**

Les acteurs de l'Aide Juridictionnelle s'attachent à mettre en œuvre toutes les mesures prévues par la loi qui permettent d'éviter le recours aux deniers publics.

Il s'agit notamment des dispositions des articles 36 et 37 de la loi du 10 juillet 1991 relative à l'Aide Juridictionnelle, de la pratique de la provision ad litem lorsqu'elle peut être sollicitée, ou encore du bénéfice d'une assurance protection juridique lorsque le justiciable peut y prétendre.

Le Barreau s'engage à informer régulièrement les avocats, afin de les sensibiliser sur ces pratiques.

## **5 SUIVI**

Les chefs de juridiction et le bâtonnier se réuniront au moins une fois par trimestre pour le suivi de ces dispositions et envisager les évolutions nécessaires.

La date de la prochaine réunion sera arrêtée à l'issue de chacune d'elle.

Fait à Toulouse, le 23 juin 2010

Le Procureur de la République  
Michel Valet

Le Président  
Bruno Steinmann

Le Bâtonnier  
François Axisa

Le Président du BAJ  
Pierre Rossignol

La Directrice de Greffe  
Isabelle Bosi-Vai

**ANNEXE I**  
**Charte de fonctionnement BAJ/BARREAU**

Date de la mission effectuée : \_\_\_\_\_

Nom de l'Avocat : \_\_\_\_\_

Liste des procédures judiciaires relevant du régime simplifié de demande d'Aide Juridictionnelle

(formulaire rose « commission d'office »)

<b>Mission</b>	<b>N° correspondant sur les attestations de fin de mission</b>
Instruction criminelle ( <b>mineur</b> )	<b>1</b>
Assistance d'un accusé devant la cour d'assises des mineurs ou le tribunal pour enfants statuant au criminel	<b>2</b>
Première comparution devant : - le Juge d'Instruction - le Juge des enfants, - le Procureur de la République dans le cadre d'un jugement à délai rapproché.	<b>2-1</b>
Débat contradictoire relatif au placement en détention provisoire.	<b>3</b>
Première comparution devant : - le Juge d'Instruction - le Juge des enfants, - le Procureur de la République dans le cadre d'un jugement à délai rapproché et débat contradictoire relatif à la détention provisoire assurés par le même avocat.	<b>3-1</b>
Instruction correctionnelle avec détention provisoire devant le juge d'instruction ou le juge des enfants.	<b>4</b>
Instruction correctionnelle sans détention provisoire devant le juge des enfants avec renvoi devant le tribunal pour enfants.	<b>6</b>
Assistance d'un prévenu devant le juge des enfants (audience de cabinet y compris la phase d'instruction)	<b>7</b>
Assistance d'un prévenu devant le tribunal pour enfants	<b>8</b>
Assistance d'un prévenu devant le Tribunal correctionnel, <b>uniquement en matière de comparution immédiate.</b>	<b>8</b>
Assistance d'un prévenu <b>mineur</b> devant la chambre des appels correctionnels (chambre spéciale des mineurs).	<b>10</b>
Assistance d'un condamné <b>mineur</b> devant le juge des enfants statuant en matière d'application, le Tribunal de l'application des peines ou le tribunal pour enfants statuant en matière d'application des peines.	<b>17</b>

Représentation d'un condamné mineur devant la chambre spéciale des mineurs.	<b>18</b>
<b>Etrangers.</b> Prolongation de la rétention dans des locaux ne relevant pas de l'administration pénitentiaire.	<b>28</b>
<b>Etrangers.</b> Prolongation du maintien en zone d'attente.	<b>29</b>
<b>Etrangers.</b> Reconduite d'étrangers à la frontière.	<b>5</b>

**ANNEXE 3: CONVENTION SIGNEE ENTRE LA COUR D'APPEL et LES BARREAUX DU  
RESSORT**

**CONVENTION INTERBARREAUX  
Cour d'appel de Toulouse  
CONCERNANT LES MODALITES DE SIGNIFICATION DES ACTES**

Vu la mise en œuvre de la communication électronique par le titre XXI livre 1<sup>er</sup> du code de procédure civile et notamment les articles 748 – 1 et 748– 2 et suivants.

Vu le décret 9 décembre 2009 et notamment les articles 900 à 930 – 1 et suivants.

Vu le décret numéro 2010 – 434 du 29 avril 2010.

Vu l'arrêté du 18 avril 2012.

A ce jour les actes à destination du greffe en matière de procédure avec représentation obligatoire : actes d'appel, constitution, conclusions, bordereau de pièces etc.... doivent être dématérialisés et adressés par RPVA.

Pour la notification entre avocats desdits actes, il a été convenu entre les signataires de la présente convention que l'adhésion de chaque avocat au RPVA, le rendant attributaire d'une adresse personnelle et d'une identification de nature à sécuriser les échanges, vaut consentement à l'utilisation de la voie électronique pour la signification des actes devant être obligatoirement adressé au greffe de la cour. La présente convention rend sans objet à son égard l'exigence de l'accord exprès visé à l'article 748 – 2 du code de procédure civile.

Cette convention instaure une obligation professionnelle qui sera inscrite dans le règlement intérieur de chaque barreau signataire et dont la violation pourrait être sanctionnée disciplinairement.

Il est précisé qu'au cas où le fichier électronique contenant les conclusions et les pièces ne pourraient pas en raison de sa taille être joint à un seul message, il pourra être scindé en plusieurs fichiers transmis en autant de messages. Chaque partie des fichiers formant un tout sera clairement identifié. L'ensemble sera considéré comme ne formant qu'un jeu de conclusions, bordereau de pièces répondant aux exigences de l'article 906 du code de procédure civile.

En cas de documents extrêmement importants ou non photo copiables, ils pourront toujours l'être via l'ordre des avocats et huissier audiencier ; et avec les avocats de l'extérieur par signature du bordereau par fax et envoi par courrier postal.

Fait à Toulouse le 20 mars 2013

Le Premier Président

Le Procureur Général

La Directrice de greffe

Bâtonnier d'ALBI

Bâtonnier de CASTRES

Bâtonnier de FOIX

Bâtonnier de MONTAUBAN

Bâtonnier de TOULOUSE

## ***ANNEXE 4 : REGLEMENT DE LA CONFERENCE***

**Article 1er** : Le concours de la Conférence est un concours d'éloquence suivant une tradition ancestrale.

L'objet essentiel du concours de la Conférence est d'apprendre l'art de convaincre.

Les candidats devront s'efforcer de perpétuer l'élégance et la précision de la langue française, tout en démontrant leur capacité à soutenir une argumentation et à défendre une cause.

Les orateurs développeront librement, au soutien de leur thèse, les arguments que leur suggèreront leur sensibilité et leur imagination.

Les exercices de la Conférence participent de la formation continue obligatoire pour ceux des membres du Barreau qui ont accès au concours.

**Article 2** : Le concours se déroulera au cours du second semestre de chaque année judiciaire à des dates et heures fixées par le Bâtonnier.

Les Secrétaires de la Conférence proposent au Bâtonnier en juin de chaque année un calendrier de déroulement des épreuves.

Une fois le calendrier fixé, les Secrétaires en informent les candidats.

Le concours est ouvert à tout Avocat du Barreau de Toulouse ayant moins de cinq ans d'exercice de la Profession au 1er janvier de l'année du concours.

Le concours comportera deux tours.

Les deux tours se dérouleront selon des modalités identiques, les sujets étant communiqués aux candidats au moins 15 jours avant l'épreuve.

A l'issue du premier tour, le jury sélectionne les 10 candidats finalistes, admis à se présenter au second tour du concours.

A l'issue du second tour, le jury arrête la liste des Secrétaires de la Conférence au nombre de 4.

Cette liste sera arrêtée par le Conseil de l'Ordre.

Une fois le calendrier fixé, les Secrétaires en informent les candidats.

**Article 3** : L'objet essentiel du concours de la Conférence est d'apprendre à convaincre.

Les sujets proposés par les Secrétaires de la Conférence seront soumis préalablement au Bâtonnier ou, en cas d'empêchement, à tout délégataire désigné expressément à cet effet ; ils devront permettre un débat clair, équilibré, sans ambiguïté, observant les formes de la contradiction propre au débat judiciaire.

**Article 4** : En accord avec l'Ecole des Avocats Sud-Ouest Pyrénées, les Secrétaires de la Conférence en exercice devront, au moins une fois par an, présenter la Conférence aux élèves Avocats, son utilité et les y préparer.

**Article 5** : Les Secrétaires de la Conférence ont vocation à être commis d'office dans les affaires criminelles et plus généralement à prendre une part prépondérante dans la défense pénale.

**Article 6** : Le jury du concours de la Conférence sera composé :

- ✓ du Bâtonnier
- ✓ du Vice-Bâtonnier le cas échéant
- ✓ alternativement du Bâtonnier Elu ou du Bâtonnier sortant
- ✓ des Secrétaires en exercice et des 2 premiers Lauréats des 2 dernières années
- ✓ des 5 membres du Conseil de l'Ordre ou 4 membres si le Vice-Bâtonnier siège.

Le jury sera présidé par le Bâtonnier ou son délégué.

**Article 7** : le concours de la Conférence est composé d'une épreuve et d'une finale.

- ✓ Une épreuve de discours préparé, pour laquelle les candidats bénéficient d'un délai de préparation fixé à 15 jours minimum, épreuve à l'issue de laquelle seront choisis par le jury les 10 candidats ayant obtenu les meilleurs résultats.

Ces candidats accéderont à la finale constituée d'un discours préparé pour lequel les candidats bénéficient d'un délai de préparation fixé à 15 jours minimum.

**Article 8** : A l'issue des épreuves, le jury arrêtera une liste qui sera soumise au Conseil de l'Ordre.

La liste des Secrétaires de la Conférence au nombre de quatre sera arrêtée par le Conseil de l'Ordre.

**Article 9** : Les Secrétaires de la Conférence ont l'obligation d'assister aux épreuves du concours et de veiller à la formation des élèves Avocats et des jeunes Avocats.

Ils assurent les missions que le Bâtonnier leur confie.

**Article 10** : Les Secrétaires présentent au Bâtonnier, en début d'année, un projet de budget soumis à l'approbation préalable du Conseil de l'Ordre.

En dehors de ce budget, ils ne peuvent engager aucune dépense à la charge de l'Ordre sans l'accord préalable écrit du Bâtonnier ou de son délégué de l'Ordre.

Les Secrétaires rendront compte au Conseil de l'Ordre de l'utilisation du budget mis à leur disposition.

**ANNEXE 5 :**

<p style="text-align: center;"><b>RÈGLEMENT TYPE PRIS POUR L'APPLICATION DE L'ARTICLE 29 DE LA LOI DU 10 JUILLET 1991 RELATIVE À L'AIDE JURIDIQUE</b></p>
---

**Chapitre Ier  
Dispositions générales  
Article 1<sup>er</sup>**

Conformément aux dispositions des articles 27, 64-1, 64-2 et 64-3 de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique et des articles 118 et 132-1 du décret n° 91-1266 du 19 décembre 1991, la caisse de règlements pécuniaires des avocats (Carpa) reçoit de l'Etat des dotations annuelles correspondant à la contribution de ce dernier à la rétribution des avocats inscrits au barreau pour :

- 1° Les missions d'aide juridictionnelle qu'ils accomplissent ;
- 2° Les interventions au cours de la garde à vue ou de la retenue douanière en cas de désignation d'office ;
- 3° Les missions d'aide à l'intervention en matière de médiation pénale et de composition pénale, et au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante qu'ils accomplissent ;
- 4° Les missions d'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires en relation avec leur détention, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 21-1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971, la Carpa reçoit également le produit de la contribution pour l'aide juridique instaurée par l'article 1635 bis Q du code général des impôts. Cette dotation, qui est arrêtée par le Conseil national des barreaux et versée par l'Union nationale des caisses de règlements pécuniaires des avocats dans le cadre de la convention de gestion prévue au deuxième alinéa de l'article 21-1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971, est intégralement affectée à la rétribution des avocats pour les missions d'aide juridictionnelle.

Ces fonds sont versés sur le compte spécial prévu à l'article 29 de la loi du 10 juillet 1991 précitée où ils font l'objet d'enregistrements distincts en ce qui concerne leur affectation définie ci-dessus à l'aide juridictionnelle et aux différentes aides à l'intervention de l'avocat. Les enregistrements distinguent également l'origine des fonds affectés à l'aide juridictionnelle (dotation de l'Etat, produit de la contribution de l'aide juridique).

Une dotation complémentaire peut être versée conformément aux articles 91 et 132-6 du décret susmentionné, dans l'hypothèse où le barreau a conclu avec le tribunal de grande instance près duquel il est établi un protocole relatif à l'organisation de la défense, homologué par un arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice. Dans ce cas il convient de se référer aux dispositions contenues dans ledit protocole (cf. chapitre IV).

## **Article 2**

Il est procédé, dans les livres d'un établissement de crédit, à l'ouverture des comptes ci-après désignés :

- 1° Au titre du compte spécial : quatre comptes distincts intitulés respectivement :
  - a) Carpa-aide juridictionnelle ;
  - b) Carpa-garde à vue et retenue douanière ;
  - c) Carpa-médiation et composition pénales et mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 ;
  - d) Carpa-assistance d'un détenu.
  
- 2° Trois comptes annexes, intitulés respectivement :
  - a) Emploi des produits financiers ;
  - b) Placements financiers ;
  - c) (s'il y a lieu) protocole articles 91 et 132-6.

## **Article 3**

Les fonds sont versés par l'Etat sur le compte Carpa-aide juridictionnelle dont les références ont été communiquées à l'ordonnateur compétent ou son délégataire. Ils sont ensuite, en fonction de leur destination fixée par l'arrêté attributif des dotations, répartis à l'initiative de la Carpa sur les comptes mentionnés à l'article 2, à l'exception du compte Emploi des produits financiers.

Les fonds sont versés par l'Union nationale des caisses de règlements pécuniaires des avocats sur le compte "Carpa-aide juridictionnelle" dont les références lui ont été communiquées.

Lorsque les fonds sont placés, ils le sont selon les dispositions prévues par le chapitre II.

## **Article 4**

Les comptes mentionnés à l'article 2 fonctionnent sous la signature du président de la Carpa.

Une délégation de signature peut être donnée par le conseil d'administration de la Carpa à un membre de l'organe délibérant concerné ou à un responsable administratif.

## **Article 5**

La Carpa doit être équipée d'un logiciel homologué par le garde des sceaux, ministre de la justice, pour assurer la gestion financière et comptable des fonds versés au titre de l'aide juridictionnelle et des autres aides à l'intervention de l'avocat.

## **Article 6**

La Carpa procède à l'enregistrement comptable de tous les mouvements affectant les fonds versés au titre de l'aide juridictionnelle, des aides à l'intervention de l'avocat prévues par les dispositions de la troisième partie de la loi du 10 juillet 1991 susvisée ainsi que, le cas échéant, du protocole conclu en application des articles 91 et 132-6 du décret du 19 décembre 1991 susvisé.

## **Article 7**

Conformément à l'article 30 de la loi du 10 juillet 1991 précitée, un commissaire aux comptes et un suppléant sont désignés par le conseil d'administration de la Carpa.

## **Chapitre II**

### **Placement des fonds-Charges du service de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'intervention de l'avocat prévue par les dispositions de la troisième partie de la loi du 10 juillet 1991**

## **Article 8**

Les placements de fonds correspondant aux dotations reçues au titre de l'aide juridictionnelle et des autres aides à l'intervention de l'avocat doivent être distincts des autres placements effectués par la Carpa.

Les fonds versés par l'Etat, à l'exception de la dotation complémentaire au titre du protocole conclu en application des articles 91 et 132-6 du décret du 19 décembre 1991 susvisé, ne peuvent avoir d'autre destination finale que la rétribution des avocats au titre des missions d'aide juridictionnelle et d'aide à l'intervention de l'avocat.

Les fonds versés en application du [deuxième alinéa de l'article 21-1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971](#) ne peuvent avoir d'autre destination finale que la rétribution des avocats au titre des missions d'aide juridictionnelle.

## **Article 9**

Les placements effectués par la Carpa doivent répondre aux exigences, d'une part, de liquidité suffisante au regard du rythme de versement des rétributions et, d'autre part, de sécurité correspondant au minimum à une représentation du capital placé.

## **Article 10**

Le montant des produits financiers perçus est arrêté, au plus tard, le 31 décembre de chaque année et transféré, à cette même date, sur le compte Emploi des produits financiers visé à l'article 2.

## **Article 11**

Les produits financiers perçus par la Carpa pour les fonds reçus au titre de l'aide juridictionnelle et des autres aides à l'intervention de l'avocat sont exclusivement utilisés pour couvrir en tout ou partie les charges de gestion du service de l'aide juridictionnelle et des aides à l'intervention de l'avocat exposées par la Carpa ou l'ordre et, le cas échéant, les charges exposées au titre de l'organisation de la défense, conformément au protocole conclu en application des articles 91 et 132-6 du décret du 19 décembre 1991 susvisé.

## **Article 12**

Sont inscrites, sur un état récapitulatif annuel arrêté au 31 décembre de chaque année, l'ensemble des charges de gestion mentionnées à l'article 11 pour l'exercice achevé, majorées, le cas échéant, du solde des charges des exercices antérieurs n'ayant pas donné lieu à remboursement.

L'inscription des charges exposées par la Carpa ou l'ordre pour le fonctionnement du service est effectuée, le cas échéant, en utilisant des clés de répartition fixées par décision de l'organe délibérant compétent. L'extrait des délibérations prises est joint aux documents transmis à l'ordonnateur compétent ou son délégataire.

Le montant des charges figurant sur l'état mentionné au premier alinéa, qui est visé par le président de la Carpa ou le bâtonnier, donne lieu à un remboursement au bénéfice de la Carpa ou de l'ordre.

L'ensemble de ces états et pièces doivent être communiqués au commissaire aux comptes.

### **Chapitre III** **Rétribution finale due à l'avocat** **Section 1** **Les missions d'aide juridictionnelle**

## **Article 13**

La rétribution finale due à l'avocat ayant accompli une mission d'aide juridictionnelle est versée après remise :

- 1° De la décision du bureau d'aide juridictionnelle le désignant ;
- 2° Et, selon le cas :
  - d'une attestation de mission délivrée par le greffe ;
  - d'une ordonnance du président de la juridiction saisie ;
  - d'une attestation de fin de mission délivrée dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative par le président du bureau d'aide juridictionnelle.

#### **Article 14**

Toutefois, lorsqu'un mineur demande, conformément aux dispositions de l'article 388-1 du code civil, à être entendu avec un avocat dans le cadre d'une procédure à laquelle il n'est pas partie, la Carpa rétribue l'avocat sur la seule présentation d'une attestation de mission remise par le greffe.

#### **Article 15**

La copie de la décision d'admission est directement transmise par le bureau d'aide juridictionnelle à la Carpa. L'attestation de mission et l'attestation de fin de mission délivrée dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative sont remises à l'avocat.

#### **Article 16**

Le montant de la rétribution due à l'avocat pour les missions d'aide juridictionnelle totale est fixé sur la base de l'une ou plusieurs des options suivantes :

- 1° Rétribution égale à la contribution de l'Etat (renvoi aux dispositions législatives et réglementaires applicables : la rétribution est alors égale au produit du nombre d'unités de valeur de base porté sur l'attestation de mission, sur l'ordonnance du président de la juridiction saisie ou sur l'attestation de fin de mission délivrée dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative et du montant de l'unité de valeur en vigueur à la date de l'achèvement de la mission) ;
- 2° Rétribution due par procédure, calculée selon des modalités particulières, pour les missions d'aide juridictionnelle totale (à déterminer) ;
- 3° Rémunération forfaitaire pour les avocats prêtant leur concours à temps partiel à l'aide juridictionnelle (à déterminer).

Dans ces deux derniers cas, il est procédé à deux enregistrements distincts : celui de la rétribution effectivement versée et celui de la contribution due par l'Etat.

Pour les missions d'aide juridictionnelle partielle, le montant de la rétribution due à l'avocat est égal à celui de la contribution due par l'Etat.

Dans tous les cas, il prend en compte la situation fiscale de l'avocat au regard des dispositions législatives et réglementaires relatives à la TVA.

#### **Article 17**

Il est procédé, le cas échéant, à la déduction :

- 1° Des provisions versées par le client, telles qu'elles sont indiquées dans la décision rendue par le bureau d'aide juridictionnelle conformément aux dispositions de l'article 102 du décret du 19 décembre 1991 précité ; en cas d'admission à l'aide juridictionnelle partielle, la provision versée par le client est déduite de l'honoraire complémentaire et, le cas échéant, pour le solde, de la contribution due par l'Etat ; à cet effet, l'avocat doit remettre au préalable la convention d'honoraires ;

- 2° Des provisions versées à l'avocat par la Carpa ;
- 3° Des sommes recouvrées sur le fondement de l'article 37 de la loi du 10 juillet 1991 et mentionnées sur l'attestation de mission délivrée par le greffe ou le secrétariat de la juridiction.
- 4° Des sommes versées au titre d'un contrat d'assurance de protection juridique ou d'un autre système de protection telles qu'elles sont indiquées dans l'attestation de mission, conformément aux dispositions de l'article 102 du décret du 19 décembre 1991 précité.

## **Article 18**

*(Abrogé)*

## **Section 2**

### **Les interventions au cours de la garde à vue ou de la retenue douanière**

## **Article 19**

La rétribution pour l'intervention de l'avocat au cours de la garde à vue ou de la retenue douanière est versée à l'avocat commis d'office contre la remise de l'imprimé visé au deuxième alinéa de l'article 132-5 du décret du 19 décembre 1991 précité dûment rempli par l'avocat et signé par les autorités de police, de gendarmerie ou de douane compétentes ainsi que par le bâtonnier ou son représentant.

## **Article 20**

Il est tenu compte dans le montant de la contribution de l'Etat à la rétribution de l'avocat de la situation de l'avocat au regard de la TVA.

## **Section 3**

### **L'aide à l'intervention de l'avocat en matière de médiation et de composition pénales ainsi qu'au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante**

## **Article 20-1**

La rétribution due pour une aide à l'intervention de l'avocat en matière de médiation et de composition pénales ou au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 précitée est versée après remise de la décision d'admission le désignant et d'une attestation de mission délivrée par le procureur de la République.

## **Article 20-2**

La copie de la décision d'admission est transmise par le président du bureau d'aide juridictionnelle à la Carpa. L'attestation de mission est remise à l'avocat.

### **Article 20-3**

L'article 20 s'applique aux rétributions dues à l'avocat pour les missions relevant de la présente section.

### **Section 4**

#### **Les aides à l'intervention de l'avocat pour l'assistance aux détenus**

### **Article 20-4**

La rétribution due à l'avocat ayant accompli une mission d'assistance à une personne détenue dans le cadre d'une procédure disciplinaire en relation avec sa détention est versée contre la remise à la CARPA d'une attestation visée par le président de la commission de discipline et par le bâtonnier ou son représentant.

### **Article 20-5**

La rétribution due à l'avocat ayant accompli une mission d'assistance à une personne détenue faisant l'objet d'une mesure d'isolement d'office, de prolongation de cette mesure, ou de levée, sans son accord, d'un placement à l'isolement à sa demande est versée contre la remise à la Carpa d'une attestation visée par le chef d'établissement pénitentiaire ou son représentant et par le bâtonnier ou son représentant.

### **Section 5**

#### **Dispositions communes**

### **Article 21**

Chaque avocat fait connaître immédiatement à la Carpa tout changement de sa situation au regard de la TVA et de son mode d'exercice.

Il fournit les références du compte ouvert dans les livres d'un établissement de crédit sur lequel les rétributions lui seront versées. Dans le cas particulier d'avocats exerçant dans le cadre d'un groupement, d'une association ou d'une société, les rétributions peuvent être versées sur un compte unique ouvert par le groupement, l'association ou la société.

### **Article 22**

L'avocat doit remettre sans délai à la Carpa les attestations de mission, ordonnances et attestations de fin de mission délivrées dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative qui lui ont été délivrées ainsi que les imprimés prévus pour les interventions au cours de la garde à vue ou de la retenue douanière et pour l'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.

### **Article 23**

La rétribution est versée, selon le cas, à l'avocat :

- a) Mentionné dans la décision du bureau d'aide juridictionnelle ;
- b) Mentionné dans la décision du président de ce bureau pour les interventions en matière de médiation ou de composition pénales ou au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 précitée ;
- c) Désigné par le bâtonnier pour les interventions au cours de la garde à vue et de la retenue douanière ;
- d) Désigné par le bâtonnier ou choisi par le détenu pour les interventions en matière d'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.

Toutefois, en cas de changement d'avocat en cours de procédure, de mesure de garde à vue ou de retenue douanière, la rétribution est versée à l'avocat dont le nom figure sur l'attestation de mission, sur l'ordonnance ou sur l'imprimé visé à l'article 132-5 du décret du 19 décembre 1991 sous réserve des règles de répartition prévues à l'article 103 du même décret.

### **Article 24**

Le paiement des rétributions est effectué par la Carpa au moins une fois par mois et, dans un délai maximum de cinq semaines à compter de la remise de l'attestation, par virement bancaire ou par lettre-chèque au compte professionnel de l'avocat bénéficiaire.

### **Article 25**

Toute contestation ayant trait à la rétribution des missions prévues à la première et à la troisième partie de la loi du 10 juillet 1991 est soumise au bâtonnier ou à son représentant.

## **Chapitre IV**

### **Organisation de la défense Protocole des articles 91 et 132-6 du décret**

#### **Article 26**

Les rétributions versées aux avocats dans le cadre du protocole, quel que soit leur mode de calcul, sont inscrites sur un compte de rétributions particulières. Les autres charges supportées par l'ordre ou la Carpa sont inscrites dans leur comptabilité propre.

Il est, en outre, établi un état récapitulatif annuel comportant l'ensemble des produits et charges correspondant aux actions entrant dans le champ visé par le protocole.

#### **Article 27**

Dans le cas particulier où les missions d'aide juridictionnelle sont effectuées dans le cadre de permanences organisées par le barreau et rétribuées selon des bases forfaitaires fixées par convention avec l'ordre, la Carpa peut, à titre de provision, procéder au versement immédiat

de ces rétributions sur la seule production d'une fiche justifiant de la permanence accomplie, visée par le bâtonnier ou son représentant.

**Chapitre V**  
**Provisions versées à l'avocat**  
**Article 28**

Il peut être versé une provision pour une mission d'aide juridictionnelle totale diligentée par un avocat du barreau.

Le montant et les conditions du versement de cette provision sont librement fixés dans la limite d'un plafond égal à 50 % du montant de la part contributive due par l'Etat pour la procédure engagée.

**Article 29**

Toutefois, une provision d'un montant supérieur peut être versée, à titre exceptionnel, après accord du bâtonnier ou de son représentant.

**Article 30**

Préalablement au versement de toute provision, la Carpa doit être en possession de la décision d'admission à l'aide juridictionnelle.

**Article 31**

Ces provisions sont déduites des rétributions dues au titre des missions achevées lors de leur liquidation.

**Article 32**

Le bâtonnier, à la demande de la Carpa, peut à tout moment demander à un avocat de lui faire connaître l'état de la procédure au titre de laquelle une provision a été versée.

**Article 33**

Jusqu'à remise à la Carpa de l'attestation de mission ou de l'ordonnance, l'avocat demeure redevable envers celle-ci des provisions versées.

**Article 34**

Dans le cas d'un changement d'avocat en cours de procédure, si une provision a été versée au premier avocat, le second perçoit le complément de rémunération.

A défaut d'accord sur la répartition finale de la contribution de l'Etat, le bâtonnier peut être saisi conformément à l'article 103 du décret du 19 décembre 1991 précité.

**Chapitre VI**  
**Dispositions diverses relatives à la gestion des comptes avocats**  
**Article 35**

La Carpa peut déduire des rétributions dues le trop-perçu par l'avocat à l'occasion de missions antérieures. A défaut, elle procède à un recouvrement à l'encontre de l'avocat qui dispose alors, pour reverser le trop-perçu à la Carpa, d'un délai d'un mois à compter de la notification du débit par le bâtonnier ou son représentant. Dans tous les cas, l'avocat peut introduire un recours devant le bâtonnier (selon la procédure définie par le conseil de l'ordre).

Tout avocat quittant le barreau doit régulariser son compte Aide juridictionnelle et autres aides. Dans le cas où il serait débiteur envers la Carpa ou détenteur de provisions pour des missions devenues caduques, cette régularisation doit intervenir avant le départ de l'avocat du barreau.

**Chapitre VII**  
**Transmission des états liquidatifs et comptables**  
**Article 36**

La Carpa transmet annuellement à l'ordonnateur compétent ou son délégataire ainsi qu'au Conseil national des barreaux et à l'Union nationale des caisses des règlements pécuniaires des avocats :

- 1° Les états liquidatifs, dont le modèle est fixé par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes établis conformément à l'article 118 du décret du 19 décembre 1991 précité ;
- 2° Les résultats du compte Emploi des produits financiers et des comptes Rétributions particulières ;
- 3° Les états récapitulatifs visés à l'article 12 et à l'article 26 établis selon un modèle fixé par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice ;
- 4° Le rapport du commissaire aux comptes établi conformément à l'article 117-1 du décret susmentionné.

**Article 37**

I. — La Carpa transmet à l'ordonnateur compétent un état de trésorerie mensuel dont le modèle est fixé par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice. Cet état récapitule mensuellement au regard des dotations versées ventilées selon leur origine :

- 1° Les montants des rétributions finales et des provisions versées aux avocats pour les missions d'aide juridictionnelle en matière civile et administrative, d'une part, et en matière pénale, d'autre part ;
- 2° Le nombre d'interventions et les montants des rétributions versées par nature d'intervention pour les interventions des avocats au cours de la garde à vue ou de la retenue douanière ;
- 3° Les montants des rétributions versées aux avocats pour l'aide à l'intervention en matière de médiation et de composition pénales ainsi qu'au titre de la mesure prévue à l'article 12-1 de l'ordonnance du 2 février 1945 précitée.

4° Les montants des rétributions versées aux avocats pour l'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande.

II. — La version électronique de cet état de trésorerie est transmise régulièrement par chaque Carpa à l'Union nationale des caisses des règlements pécuniaires des avocats selon des modalités définies entre elles.

L'Union nationale des caisses des règlements pécuniaires des avocats transmet pour chaque mois révolu le fichier électronique consolidé à l'ordonnateur compétent et à la Chancellerie, selon des dispositions fixées par convention avec le garde des sceaux, ministre de la justice.

### **Chapitre VIII** **Dispositions applicables en Polynésie française** **Article 38**

Conformément aux dispositions de l'article 17-14 du décret du 30 décembre 1991, la caisse de règlements pécuniaires des avocats du barreau de Papeete reçoit une somme destinée à l'indemnisation des déplacements effectués par les avocats de ce barreau prêtant leur concours au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle.

#### **Article 39**

Les comptes mentionnés à l'article 2 comprennent, au titre des comptes annexes, un compte distinct intitulé : Frais de déplacement article 17-14

#### **Article 40**

La caisse de règlements pécuniaires des avocats procède à l'enregistrement comptable de tous les mouvements affectant les fonds versés par l'Etat au titre des frais de déplacement.

Ces fonds ne peuvent avoir d'autre destination finale que la rétribution des déplacements effectués par les avocats prêtant leur concours au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle.

#### **Article 41**

En vue de l'indemnisation des frais de déplacement qu'ils ont exposés, les avocats produisent à la caisse de règlements pécuniaires des avocats, outre le document attestant de leur intervention au titre de l'aide juridictionnelle, tout document permettant de justifier des frais engagés.

**Article 42**

Pour les missions d'aide juridictionnelle et d'aides à l'intervention de l'avocat, le montant de la rétribution n'est dû qu'à l'avocat exerçant sa profession dans les conditions prévues par l'article 7 de la loi du 31 décembre 1971 susvisée.

*Le présent Règlement Intérieur a été voté par*

*le Conseil de l'Ordre du Barreau de .....*

*le .....*

**Annexe 6 : Dispositif lié à l'état d'urgence sanitaire en matière d'aide juridictionnelle et d'aide à l'intervention de l'avocat - Règles de gestion financière et comptable de cette avance exceptionnelle**

*Est paru au journal officiel du 31 mai 2020 le décret n° 2020-653 du 29 mai 2020.*

*Afin de faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et par dérogation aux conditions prévues au chapitre V du règlement type annexé au décret du 10 octobre 1996 modifié portant règlement type relatif aux règles de gestion financière et comptable des fonds versés par l'Etat aux caisses des règlements pécuniaires des avocats pour les missions d'aide juridictionnelle et pour l'aide à l'intervention de l'avocat prévue par les dispositions de la troisième partie de la loi du 10 juillet 1991, le décret n° 2020-653 du 29 mai 2020 prévoit un dispositif exceptionnel permettant le versement d'une avance remboursable plafonnée aux avocats justifiant d'une activité minimale à l'aide juridictionnelle et à l'aide à l'intervention de l'avocat.*

*La présente annexe détaille les conditions de versement de cette avance et définit les règles de gestion financière et comptable de cette avance exceptionnelle, conformément aux articles 2 à 5 du décret.*

**Article 1**

*Après accord du bâtonnier, l'avocat qui souhaite bénéficier de l'avance exceptionnelle formule sa demande auprès de la caisse des règlements pécuniaires des avocats dont il dépend dans un délai d'un mois après publication du décret n° 2020-653 du 29 mai 2020, par tout moyen permettant d'accuser date certaine.*

*Le bénéfice de l'avance est ouvert aux avocats ayant réalisé au moins 6.000 euros hors taxes d'activité moyenne au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'intervention de l'avocat en 2018 et 2019. Le montant de l'avance exceptionnelle est plafonné à 10.000 euros par avocat et ne peut excéder 25% du montant annuel moyen des rétributions versées à l'avocat concerné au cours des exercices 2018 et 2019 par la caisse des règlements pécuniaires des avocats au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'intervention de l'avocat.*

*Lorsque l'avocat a été inscrit au tableau de l'ordre entre le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et le 31 mai 2019, le bénéfice de l'avance est ouvert aux avocats ayant réalisé au moins 3.000 euros hors taxe d'activité au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'intervention de l'avocat en 2019.*

*Le montant de l'avance exceptionnelle est plafonné à 5.000 euros par avocat et ne peut excéder 50% du montant des rétributions versées à l'avocat concerné au cours de l'exercice 2019 par la caisse des règlements pécuniaires des avocats au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'intervention de l'avocat.*

*Lorsque l'avocat a été inscrit au tableau de l'ordre entre le 1<sup>er</sup> juin 2019 et le 23 mars 2020, le versement de l'avance exceptionnelle est conditionné à la réalisation d'au moins deux missions au titre de l'aide juridictionnelle et de l'aide à l'intervention de l'avocat en 2019 ou 2020. Dans cette hypothèse, le montant de l'avance exceptionnelle est fixé à 1.500 euros.*

*Dans le cas particulier d'avocats exerçant dans le cadre d'un groupement, d'une association ou d'une société, lorsque les rétributions au titre de l'aide juridictionnelle ou de l'aide à l'intervention de l'avocat sont versées sur un compte unique ouvert par le groupement, l'association ou la société, l'avance est versée au profit de la structure d'exercice. Dans cette hypothèse, le versement de l'avance est conditionné à la conclusion d'une convention avec la caisse des règlements pécuniaires des avocats, signée par l'ensemble des avocats associés*

*ou membres de la structure d'exercice, prévoyant les modalités de remboursement les engageant solidairement.*

*Le montant des provisions versées conformément aux dispositions des articles 28 à 34 du règlement type annexé au décret du 10 octobre 1996 susvisé, antérieurement à la demande d'une avance exceptionnelle par l'avocat, s'impute à due concurrence sur le montant susceptible de lui être versé au titre de l'avance exceptionnelle. Aucune provision supplémentaire ne peut être versée avant le remboursement de l'avance exceptionnelle prévue par le présent décret.*

*L'avance exceptionnelle est versée avant le 30 septembre 2020.*

## **Article 2**

*L'avance exceptionnelle doit être remboursée intégralement avant le 31 décembre 2022.*

*A compter de la date du versement de l'avance exceptionnelle, chaque mission d'aide juridictionnelle ou d'aide à l'intervention de l'avocat donne lieu à une rétribution à hauteur de 75% du montant dû. La part non versée à l'avocat est affectée au remboursement de l'avance exceptionnelle.*

*À tout moment, l'avocat peut rembourser par tout moyen le solde restant dû de l'avance exceptionnelle.*

*En cas de démission, radiation ou omission du barreau, l'avocat doit rembourser avant son départ l'avance exceptionnelle versée. A défaut, lorsque l'avance exceptionnelle a été perçue par la structure d'exercice dont l'avocat est membre ou associé, cette avance est remboursée selon les modalités fixées par la convention prévue à l'article 2 du présent décret.*

## **Article 3**

*Sur saisine de la caisse des règlements pécuniaires des avocats, le bâtonnier peut demander à tout avocat bénéficiaire d'une avance exceptionnelle de lui faire connaître l'état des procédures en cours pour lesquelles il intervient au titre de l'aide juridictionnelle ou de l'aide à l'intervention de l'avocat.*

*Le bâtonnier est saisi de tout litige ou de toute contestation dans les formes prévues à l'article 21 de la loi du 31 décembre 1971 susvisée.*

## **Article 4**

*Une fois déterminé le montant total à verser aux avocats du barreau au titre du dispositif d'avance exceptionnelle prévu par le présent décret, la caisse des règlements pécuniaires des avocats transfère les sommes nécessaires à partir du compte spécial prévu au a du 1o de l'article 2 du règlement type annexé au décret du 10 octobre 1996 susvisé, vers un compte annexe spécifique intitulé « Avances – Etat d'urgence sanitaire 2020 » ouvert par chaque caisse des règlements pécuniaires des avocats.*

*Chaque caisse des règlements pécuniaires des avocats transmet à l'Union nationale des caisses des règlements pécuniaires des avocats les informations relatives au montant total versé au titre du dispositif d'avance exceptionnelle, à sa répartition avocat par avocat, ainsi que, mensuellement, à la situation du compte bancaire annexe spécifique précisant le montant des remboursements effectués.*

*L'Union nationale des caisses des règlements pécuniaires des avocats transmet au ministère de la justice, selon des modalités fixées par convention, les informations relatives au montant total versé au titre du dispositif d'avance exceptionnelle, barreau par barreau, à sa répartition avocat par avocat, ainsi que, mensuellement, à la situation des comptes bancaires annexes spécifiques aux avances exceptionnelles précisant le montant des remboursements effectués.*

# Règlement Intérieur du Barreau de Toulouse

## ANNEXE 7 - REFERE DEONTOLOGIQUE

### Article 1 – Objet

La procédure de référé déontologique est ouverte à tout avocat inscrit au barreau de TOULOUSE qui peut saisir le bâtonnier en urgence en cas de différends entre confrères inscrits audit barreau au titre de leur cabinet principal.

L'objet du référé déontologique recouvre essentiellement les problématiques suivantes :

- Défaut de transmission de dossier dans le cadre d'une succession de confrères (art. 9 RIN) ;
- Atteinte au secret professionnel (art. 2 RIN) ;
- Atteinte à la confidentialité des échanges (art. 3 RIN) : officialité abusive d'une correspondance, dévoilement des échanges confidentiels dans les écritures ;
- Conflit d'intérêts (art. 4 RIN) ;
- Rapports avec la partie adverse ;
- Violation du principe du contradictoire ;
- Violation de l'obligation de visa préalable du bâtonnier sur les écritures mettant en cause un confrère ;
- Manquement à l'obligation Du croire à l'égard de son correspondant ;
- Manquements déontologiques à l'occasion de différends entre associés.

Cette liste n'est pas exhaustive et peuvent être soumises à l'arbitrage du bâtonnier dans le cadre du référé déontologique toutes problématiques professionnelles d'ordre déontologique revêtant un caractère d'urgence.

Les problématiques déontologiques propres aux rapports entre collaborateur et cabinet ou ancien cabinet d'accueil sont traités selon la procédure de l'article 148 du décret de 1991.

### Article 2 – Mise en œuvre

L'avocat saisit le bâtonnier d'une demande de référé déontologique par mail adressé à l'Ordre via l'adresse mail dédiée en joignant le formulaire spécifique à télécharger sur le site.

Le bâtonnier prend connaissance de la saisine et peut en toutes hypothèses maintenir l'orientation en référé déontologique, ou décider d'une réorientation en procédure classique d'arbitrage d'un différend entre confrères s'il estime que les conditions du référé déontologique ne sont pas réunies notamment quant au caractère d'urgence.

Le bâtonnier peut également en toutes hypothèses orienter en référé déontologique une réclamation classique de confrère s'il estime que le critère d'urgence le justifie.

La décision du bâtonnier de maintien de la procédure de référé déontologique ou d'orientation en procédure classique, ou inversement, s'impose aux parties.

Une fois la voie du référé déontologique enclenchée, la procédure se déroule comme suit :

- Le bâtonnier désigne un binôme délégué à la gestion du dossier. La liste des binômes délégués au référé déontologique est arrêtée annuellement par le Conseil de l'Ordre en début d'année civile. Au moins un des deux membres du binôme est nécessairement le bâtonnier, le vice-bâtonnier ou un ancien bâtonnier ou un ancien vice-bâtonnier.

S'il y a lieu, concomitamment à sa saisine, le bâtonnier atteste auprès de la juridiction qu'il est saisi d'un différend déontologique, et lui demande de ne pas s'opposer à un bref renvoi.

- Le binôme en charge du dossier adresse sans délai un courrier de convocation aux confrères en litige. Cette convocation est adressée par courriel, avec audience fixée dans un délai de quinzaine, en toute hypothèse compatible avec l'urgence soulevée, notamment la proximité d'une audience.
- Chaque partie peut faire tenir toutes observations et pièces au binôme délégué, copie est réservée à la partie adverse. À tout moment de la procédure, les parties peuvent être assistées d'un Conseil. Il est veillé au strict respect du contradictoire.
- A l'audience, le bâtonnier, le vice-bâtonnier, l'ancien bâtonnier ou l'ancien vice-bâtonnier conduit les débats, le second membre du binôme est assesseur.
- Le binôme délégué assure la rédaction de l'avis déontologique en suivant de l'audience. Sous 48 heures, l'avis déontologique est transmis aux avocats en litige.

Il est rappelé qu'en cas de différend inter-barreaux, s'applique la procédure fixée à l'article 20.1 du RIN.

### **Article 3 – Publications et suites disciplinaires**

Le bâtonnier sélectionne les abstracts anonymes des avis déontologiques intervenus qu'il publie.

Le binôme délégué par le bâtonnier peut être amené à :

- proposer une admonestation
- faire un rapport en vue de la saisine de l'Autorité de poursuite

Le non-respect des engagements pris devant le binôme délégué dans le cadre de la procédure de référé déontologique ou actés sur l'avis déontologique rendu, peut entraîner l'ouverture d'une procédure disciplinaire.



## **CHARTRE DES PERMANENCES ORGANISEES PAR L'ORDRE DES AVOCATS DU BARREAU DE TOULOUSE**

**(Annexe VIII - prise en application de l'article 22 du Règlement Intérieur du Barreau  
de Toulouse)**

### **SOMMAIRE**

#### **1<sup>ère</sup> PARTIE**

#### **LES PERMANENCES MISES EN PLACE PAR L'ORDRE DES AVOCATS DE TOULOUSE**

##### **Sous-partie 1 : Les permanences pénales**

- A) La permanence garde à vue
- B) La permanence Palais majeur/mineur et Instruction
- C) La permanence comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité (dite permanence CRPC)
- D) La permanence victimes
- E) La permanence commission de discipline

##### **Sous-partie 2 : les autres permanences**

- A) La permanence soins contraints dite permanence HO
- B) La permanence Étrangers
- C) La permanence ordonnance de protection dite permanence OP

#### **2<sup>ème</sup> PARTIE**

#### **LES CONDITIONS PREALABLES OBLIGATOIRES À L'INSCRIPTION SUR UNE OU PLUSIEURS LISTES DE PERMANENCE**

##### **Sous-partie 1 : Les conditions préalables obligatoires communes à toutes les permanences**

- A) L'adhésion à la charte et le respect des obligations qu'elle impose
- B) Le suivi d'une formation préalable spécialisée
  - 1) Formation préalable obligatoire pour l'inscription sur les listes de permanences pénales
    - a. Permanences garde à vue, Palais majeur/mineur, Instruction et CRPC
    - b. Permanence Victimes
    - c. Permanence commissions de discipline
  - 2) Formation préalable obligatoire pour l'inscription sur les autres listes de permanences pénales :
    - a. Permanence soins contraints dite permanence JLD/ HO
    - b. Permanence Étrangers
    - c. Permanence ordonnance de protection dite permanence OP

##### **Sous-partie 2 : Les conditions préalables obligatoires communes à certaines permanences**

- A) Obligation de suivi d'un tutorat
  - 1) Concernant les permanences pénales
    - a. Tutorat en matière de permanence garde à vue
    - b. Tutorat en matière de permanences Palais majeur/mineur, Instruction, CRPC
- B) Obligation de disposer d'un moyen personnel de locomotion

### **3<sup>ème</sup> PARTIE**

## **LES OBLIGATIONS DE L'AVOCAT POUR LE MAINTIEN SUR LES LISTES DES PERMANENCES**

### **Sous-partie 1 : les obligations communes à toutes les permanences**

- A) La formation continue obligatoire
- B) La disponibilité
- C) Assurer personnellement la permanence
- D) Le respect des périodes de carences entre les permanences

### **Sous-partie 2 : les obligations propres à certaines permanences**

- A) Les obligations propres à certaines permanences pénales :
  - 1) La permanence garde à vue
  - 2) La permanence Palais majeur/mineur et Instruction
  - 3) La permanence CRPC
  - 4) La permanence Étrangers
  - 5) La permanence JLD HO

### **4<sup>ème</sup> PARTIE**

## **LE DROIT DE SUITE**

### **5<sup>ème</sup> PARTIE**

## **LA REMUNERATION DE L'AVOCAT**

### **6<sup>ème</sup> PARTIE**

## **MESURES EN CAS DE MANQUEMENT DE L'AVOCAT A SES OBLIGATIONS**

### **Sous-partie 1 : Lors de l'inscription sur les listes de permanence**

### **Sous-partie 2 : Pour les avocats inscrits sur les listes des permanences**

- A) En cas d'inobservation de l'obligation de formation continue ou du suivi d'une formation continue obligatoire
- B) En cas de manquements graves ou réitérés aux autres obligations
- C) Cas particulier du remplacement hors désignation

### **7<sup>ème</sup> PARTIE**

## **LA DEMISSION**

## **Préambule :**

L'organisation des permanences est assurée par l'Ordre des Avocats du Barreau de Toulouse placé sous l'autorité du Bâtonnier en exercice.

En application des dispositions de l'article 22 du Règlement Intérieur de l'Ordre des Avocats du Barreau de Toulouse la présente Charte des permanences fixe les conditions d'inscription sur les listes des permanences, les obligations des avocats de permanence et les mesures en cas de manquements auxdites obligations.

Toutes les permanences étant organisées sur la base du volontariat des avocats, il est rappelé ici que **l'inscription sur une ou plusieurs listes de permanence emporte pour l'Avocat, à l'instant où il sollicite cette inscription, l'adhésion à la présente charte et l'engagement de respecter strictement les obligations qu'elle lui impose.**

**De la même manière, le maintien annuel sur les listes de permanence emporte pour l'Avocat l'adhésion à la présente charte et l'engagement de respecter strictement les obligations qu'elle lui impose.**

## **1<sup>ère</sup> PARTIE**

### **LES PERMANENCES MISES EN PLACE PAR L'ORDRE DES AVOCATS DE TOULOUSE**

#### **Sous-partie 1 : Les permanences pénales**

##### **A) La permanence garde à vue :**

L'Ordre des Avocats du Barreau de Toulouse a mis en place des permanences garde à vue afin de garantir l'assistance effective des personnes majeures ou mineures :

- placées en garde à vue
- placées en retenue douanière
- placées en rétention
- victimes lors des confrontations
- entendues dans le cadre d'audition libre

Cette permanence, organisée par période de 12 heures (8 heures à 20 heures/ 20 heures à 8 heures) permet aux personnes majeures ou mineures placées en garde à vue, en retenue ou en rétention ainsi qu'aux victimes de bénéficier sur leur demande de l'assistance d'un Conseil 365 jours par an, 7 jours / 7 et 24 h / 24 h.

**L'avocat peut solliciter son inscription sur la liste des avocats des permanences garde à vue jour et/ou nuit.**

**Afin d'assurer au justiciable une défense effective tout au long de la chaîne pénale, la demande d'inscription sur les listes de la permanence garde à vue (jour et/ou nuit) emporte inscription sur les listes de la permanence Palais majeur, mineur, Instruction et CRPC.**

## **B) La permanence Palais majeur/mineur et Instruction :**

L'Ordre des Avocats du Barreau de Toulouse a mis en place une permanence pénale Palais majeurs/mineurs et Instruction afin d'assurer l'assistance et la défense des prévenus majeurs ou mineurs présentés devant :

- Le Procureur de la République,
- Le Juge des libertés et de la détention/ juge délégué
- Le Tribunal Correctionnel en comparutions immédiates (CI)
- Le Tribunal Correctionnel ou le JLD pour l'homologation d'une CRPC déferrement
- Le Juge des Enfants
- Le Tribunal pour Enfants
- Le Juge d'Instruction,
- La Cour en matière d'appel des ordonnances du JLD « soins contraints »
- Le Procureur Général et la Chambre de L'instruction
- Le Juge d'application des peines ou le TAP

Ces permanences organisées quotidiennement permettent aux personnes majeures ou mineures déferées de bénéficier sur leur demande de l'assistance d'un Conseil 365 jours par an, 7 jours / 7 et 24 h / 24 h.

**L'avocat qui sollicite son inscription sur cette liste des permanences Palais majeur/mineur et instruction sera amené, indifféremment sans pouvoir choisir, à assumer soit la permanence palais, soit la permanence instruction, soit la, permanence TPE.**

## **C) La permanence comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité dite « permanence CRPC » :**

Ces permanences permettent d'assurer la défense des prévenus convoqués dans le cadre d'une procédure sur reconnaissance préalable de culpabilité (hors CRPC déferrement).

**Afin d'assurer une défense effective au justiciable, la demande d'inscription sur la liste des avocats de permanence CRPC emporte demande d'inscription sur la liste des avocats de permanence Palais majeur/mineur, instruction.**

## **D) La permanence victimes :**

Cette permanence permet aux victimes d'être assistées lors des procédures suivantes :

- Déferrement du prévenu dans le cadre d'une procédure de comparution immédiate, devant le Tribunal Correctionnel
- Déferrement du prévenu dans le cadre d'une procédure de comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité

A compter de l'entrée en vigueur de la réforme des mineurs, cette permanence permettra également aux victimes d'infractions commises par un mineur de bénéficier d'un avocat de permanence.

Actuellement sous divisée en deux permanences, à compter du mois de septembre 2021, la permanence victime sera sous-divisée en trois permanences :

- Assistance des victimes CI/TC : permanence organisée du lundi au vendredi sauf jours fériés
- Assistance des victimes CRPC déferrement : permanence assurée tous les jours y compris fins de semaines et jours fériés
- Assistance des victimes procédures mineurs : à déterminer

**Une demande d'inscription sur la permanence victimes emporte inscription sur les deux**

### **permanences : victimes CI/TC et CRPC déferrement.**

À compter de l'entrée en vigueur de la réforme des procédures relatives aux mineurs, la demande d'inscription ou l'inscription sera étendue à l'assistance des victimes/procédures mineurs.

#### **E) La permanence commission de discipline :**

Cette permanence permet aux détenus incarcérés à la maison d'arrêt de Seysses et au centre de détention de Muret, et qui en font la demande de bénéficier de l'assistance d'un avocat en cas de comparution devant la commission de discipline.

Cette permanence est assurée du lundi au vendredi sauf jours fériés.

**L'avocat peut solliciter son inscription uniquement sur cette liste de permanence.**

## **Sous-partie 2 : les autres permanences**

#### **A) La permanence soins contraints dite « permanence HO »:**

L'Ordre des Avocats du Barreau de Toulouse a mis en place une permanence afin de garantir l'assistance effective des personnes hospitalisées sans leur consentement.

Cette permanence est organisée selon un calendrier fourni par le greffe du Juge des libertés et de détention et actuellement les mardis et vendredis.

**L'avocat peut solliciter son inscription uniquement sur cette liste de permanence sans être contraint d'assumer d'autre permanence.**

#### **B) La permanence Étrangers :**

Afin d'assurer une défense effective et adaptée à la situation des justiciables, l'Ordre des Avocats de Toulouse a créé une permanence pour la défense des étrangers en matière d'entrée et de séjour sur le territoire national.

Cette permanence est subdivisée en deux permanences :

- La permanence JLD ETRANGERS dédiée à l'assistance des justiciables dans le cadre des « Procédures relatives à l'entrée et au séjour des étrangers devant le Juge des libertés et de la détention »,
- La permanence TA dédiée à l'assistance des justiciables devant le Tribunal administratif dans le contentieux relatif à l'entrée et au séjour des étrangers sur le territoire national.

**L'avocat qui souhaite être inscrit sur cette liste de permanence ne peut pas cantonner sa demande à la permanence JLD ou à la permanence TA. L'inscription sur cette liste emporte inscription sur les 2 permanences.**

L'avocat désigné au titre de la permanence Tribunal administratif sera amené à intervenir devant cette

juridiction soit :

- Sur appel de l'association assurant la défense des étrangers en rétention intervenant au centre de rétention de Cornebarrieu (CIMADE) : l'avocat de permanence aura l'obligation de rédiger le recours et d'assister le justiciable à l'audience,
- Sur appel de la juridiction lorsque le délai de recours est de 48H. Dans cette hypothèse l'avocat de permanence peut n'être appelé qu'en vue d'assister la personne étrangère à l'audience lorsque celle-ci a introduit son recours seule.

L'avocat désigné au titre de la permanence JLD étrangers aura l'obligation d'intervenir :

- Sur appel de la CIMADE, en vue de contester l'arrêté de placement en rétention administrative ou en zone d'attente ;
- Spontanément, sur les dossiers inscrits au rôle de l'audience du JLD statuant en matière de rétention des étrangers (ou sur les dossiers transmis par le greffe de la juridiction si l'avocat a signé la convention d'adhésion à la communication électronique) ;
  - En défense contre les requêtes en prolongation présentée par l'autorité administrative,
  - Le cas échéant, au soutien des demandes de mise en liberté fixées à l'audience du jour.

### **C) La permanence ordonnance de protection dite « permanence OP » :**

Cette permanence permet aux justiciables qui souhaitent introduire une procédure d'ordonnance de protection devant le Juge aux affaires familiales du Tribunal Judiciaire de Toulouse ou qui sont convoqués en audience de bénéficier de l'assistance d'un avocat de permanence.

Deux avocats dédiés à cette permanence sont désignés du lundi au vendredi (sauf jours fériés), et assistent les demandeurs ou les défendeurs qui en font la demande.

Les avocats inscrits sur cette liste doivent assurer, indifféremment et sans pouvoir choisir, la défense des demandeurs et des défendeurs qui font appel à la permanence.

**L'avocat peut solliciter uniquement son inscription sur cette liste de permanence sans être contraint d'assumer d'autre permanence.**

## **2<sup>ème</sup>PARTIE**

### **LES CONDITIONS PREALABLES OBLIGATOIRES À L'INSCRIPTION SUR UNE OU PLUSIEURS LISTES DE PERMANENCE**

L'avocat qui n'est plus inscrit sur les listes de permanence depuis plus d'une année et qui sollicite sa réinscription, devra satisfaire à la totalité des obligations prévues dans la présente Partie.

Les avocats inscrits sur les listes de permanence ne peuvent y être maintenus qu'à la condition de satisfaire à leur obligation de formation continue telle que prévue ci-après.

Pour chaque liste de permanence, l'avocat qui sollicite son inscription doit avoir satisfait à l'obligation de formation préalable et de tutorat éventuel dans l'année précédent de son inscription.

A défaut, il devra à nouveau suivre les formations initiales prévues ainsi que les tutorats éventuels.

## **Sous-partie 1 : Les conditions préalables obligatoires communes à toutes les permanences :**

### **A) L'adhésion à la Charte et le respect des obligations qu'elle impose :**

La présente charte définit les obligations des Avocats volontaires pour participer aux permanences organisées par l'Ordre des Avocats de Toulouse et les mesures auxquelles ils s'exposent en cas de non-respect de leurs engagements.

La demande d'inscription sur une ou plusieurs listes de permanences emporte pour l'Avocat l'adhésion sans réserve des termes de la présente charte et l'engagement de respecter strictement l'ensemble des obligations qu'elle lui impose.

**L'Avocat inscrit sur les permanences s'engage notamment à assurer aux justiciables une assistance effective et de qualité sous la foi de son serment et dans le respect des règles déontologiques de la profession.**

Le Bâtonnier désigne les avocats inscrits sur les listes de permanence mais conserve toujours la prérogative de commettre un avocat non-signataire.

Sous l'autorité du Bâtonnier en exercice, l'Ordre des Avocats dresse la liste des avocats volontaires répondant aux conditions fixées par la présente convention.

Le Bâtonnier peut choisir de procéder à la désignation des avocats de permanence au moyen d'un logiciel spécifique ; cette modalité de désignation revêt toutes les caractéristiques de la Commission d'Office.

### **B) Le suivi d'une formation préalable spécialisée**

L'Ordre des Avocats du Barreau de Toulouse a mis en place des modules de formations préalables obligatoires et spécialisés dispensés par des avocats bénéficiant de la mention de spécialisation ou ayant une pratique régulière et durable de la matière.

#### **1) Formation préalable obligatoire pour l'inscription sur les listes de permanences pénales :**

##### **a. Permanences garde à vue, Palais majeur/mineur, Instruction et CRPC**

Les Avocats qui souhaitent être inscrits sur les listes des permanences Garde à Vue, Palais majeur/mineur, Instruction et CRPC doivent justifier du suivi de ce module de formation préalable obligatoire d'une durée **de 15 heures** et qui porte sur les thèmes suivants :

- La garde à vue : formation de 3 heures

- Les modes de comparution devant le Tribunal : formation de 3 heures
- L'instruction : formation de 3 heures
- L'assistance des mineurs, garde à vue et déferrements : formation de 3 heures
- L'assistance des victimes : formation de 3 heures

Dans l'année civile de sa demande d'inscription, l'avocat doit avoir suivi en totalité ce module de formations et avoir satisfait à son obligation de tutorat.

Dans l'hypothèse où, un Avocat exerçant dans un autre barreau vient à solliciter son inscription sur les listes des permanences, le Bâtonnier en exercice, après avis de la commission pénale, apprécie au cas par cas si la formation dont se prévaut l'Avocat est suffisante pour accéder à sa demande.

L'avocat justifie des heures de formation qu'il a effectuées par la production d'attestation certifiant sa participation aux formations alléguées ou au moyen des justificatifs détenus par l'intermédiaire du site BAROTECH.

#### **b. Permanences victimes :**

Les Avocats qui souhaitent être inscrits sur les listes des permanences victimes doivent justifier du suivi d'une formation de **3 heures** portant sur le thème de l'assistance des victimes.

Dans l'hypothèse où, un Avocat exerçant dans un autre barreau vient à solliciter son inscription sur cette liste de permanence, le Bâtonnier en exercice, après avis de la commission pénale, apprécie au cas par cas si la formation dont se prévaut l'Avocat est suffisante pour accéder à sa demande.

L'avocat justifie des heures de formation qu'il a effectuées par la production d'attestation certifiant sa participation aux formations alléguées ou au moyen des justificatifs détenus par l'intermédiaire du site BAROTECH.

#### **c. Permanences commission de discipline :**

Les avocats qui sollicitent leur inscription sur les listes des permanences Commission de discipline doivent justifier du suivi d'une formation de **3 heures** portant sur le thème de La Défense des détenus devant les commissions de discipline.

Dans l'hypothèse où, un Avocat exerçant dans un autre barreau vient à solliciter son inscription sur cette liste des permanences, le Bâtonnier en exercice, après avis de la commission pénale, apprécie au cas par cas si la formation dont se prévaut l'Avocat est suffisante pour accéder à sa demande.

L'avocat justifie des heures de formation qu'il a effectuées par la production d'attestation certifiant sa participation aux formations alléguées ou au moyen des justificatifs détenus par l'intermédiaire du site BAROTECH.

### **2) Formation préalable obligatoire pour l'inscription sur les autres listes de permanences pénales :**

#### **a. La permanence soins contraints dite permanence JLD/ HO :**

Les Avocats qui souhaitent être inscrits sur les listes des permanences JLD/ HO doivent justifier du suivi d'un module de formation préalable obligatoire d'une durée de **3 heures**.

L'avocat justifie des heures de formation qu'il a effectuées par la production d'attestation certifiant sa participation aux formations alléguées ou au moyen des justificatifs détenus par l'intermédiaire du site BAROTECH.

L'avocat doit satisfaire à ses obligations de formation et de tutorat au cours de la même année civile.

Pour l'avocat, ayant exercé dans un autre barreau, qui sollicite son inscription sur les listes de permanences, le Bâtonnier en exercice, après avis éventuel de la commission hospitalisations d'office, apprécie au cas par cas si la formation dont se prévaut l'Avocat est suffisante pour accéder à sa demande.

#### **b. La permanence Étrangers :**

Les Avocats qui souhaitent être inscrits sur cette liste de permanence doivent justifier du suivi d'un module de formation préalable obligatoire d'une durée de **6 heures**.

Ce module de formation doit être suivi en totalité au cours de la même année civile.

L'avocat doit satisfaire à ses obligations de formation et de tutorat au cours de la même année civile.

L'avocat justifie des heures de formation qu'il a effectuées par la production d'attestation certifiant sa participation aux formations alléguées ou au moyen des justificatifs détenus par l'intermédiaire du site BAROTECH.

Pour l'avocat, ayant exercé dans un autre barreau, qui sollicite son inscription sur les listes de permanences, le Bâtonnier en exercice, après avis éventuel de la commission droit des étrangers, apprécie au cas par cas si la formation dont se prévaut l'Avocat est suffisante pour accéder à sa demande.

#### **c. La permanence ordonnance de protection dite permanence OP :**

Les Avocats qui souhaitent être inscrits sur les listes de permanence OP doivent justifier du suivi d'un module de formation préalable obligatoire d'une durée **de 3 heures** et qui porte sur la procédure d'ordonnance de protection.

Dans l'hypothèse où, un Avocat exerçant dans un autre barreau vient à solliciter son inscription sur les listes des permanences, le Bâtonnier en exercice, après avis éventuel de la commission civile, apprécie au cas par cas si la formation dont se prévaut l'Avocat est suffisante pour accéder à sa demande.

L'avocat justifie des heures de formation qu'il a effectuées par la production d'attestation certifiant sa participation aux formations alléguées ou au moyen des justificatifs détenus par l'intermédiaire du site BAROTECH.

### **Sous-partie 2 : Les conditions préalables obligatoires communes à certaines permanences**

#### **A) L'obligation de suivi d'un tutorat :**

### **1) Concernant les permanences pénales**

Le tutorat est obligatoire pour être inscrit sur les listes des permanences garde à vue, Palais majeur/mineur, Instruction, CRPC.

#### **a. Tutorat en matière de permanence garde à vue :**

La demande d'inscription sur les listes des avocats de permanence GAV jour/ nuit emportant également demande d'inscription sur les listes des permanences Palais mineurs et majeurs, Instruction majeurs et CRPC, l'avocat devra satisfaire à l'obligation de tutorat instaurée en matière de permanences garde à vue et à celle prévue pour les permanences Palais majeur/mineur, Instruction et CRPC.

L'avocat qui sollicite son inscription sur les listes des permanences GAV doit donc suivre un tutorat qui se déroule sur :

- Deux permanences garde à vue
- Deux permanences palais ( voir paragraphe b.)

Le tutorat est assuré par des avocats volontaires désignés par le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats parmi les avocats inscrits sur les listes des permanences garde à vue après avis de la commission Pénale de l'Ordre des avocats.

L'avocat adresse à l'Ordre des Avocats sa demande d'inscription sur la liste des permanences garde à vue et Palais majeurs/mineurs, CRPC et Instruction.

L'Ordre lui désigne alors un tuteur avec lequel il doit prendre immédiatement contact et l'informe des dates des permanences au cours desquelles le tutorat aura lieu.

#### **L'avocat ne peut pas choisir son tuteur.**

Le fonctionnement du tutorat est le suivant :

- Première permanence : observation du tuteur,
- Deuxième permanence : accomplissement des missions pour lesquelles l'intervention de l'avocat de permanence est requise sous le contrôle et la direction du tuteur (entretiens, assistance auditions/confrontations ...).

Si au cours d'une ou plusieurs journées de permanence, l'avocat tuteur ne se voit pas attribuer de mission ou de mission complète (exemple entretien et assistance audition), l'obligation de tutorat ne peut être considérée comme satisfaite.

Le tuteur en informera les services de l'Ordre qui affectera alors l'avocat en formation sur une autre permanence.

A l'issue du tutorat une fiche d'évaluation est renseignée par le tuteur autour de trois grands thèmes : éthique et déontologie, connaissance de la procédure pénale, stratégie de défense mise en place...

Cette fiche est transmise au Bâtonnier en exercice afin de lui permettre d'apprécier les capacités de l'avocat à assurer ses futures missions et ainsi de faire droit ou non à sa demande d'inscription.

**Toutes les missions accomplies au cours de ces permanences seront rétribuées à l'Avocat tuteur qui seul pourra prétendre à l'établissement d'une attestation de fin de mission.**

**L'Avocat en formation ne pourra en aucun cas solliciter la rétrocession totale ou partielle des indemnités perçues par l'Avocat tuteur suite aux missions accomplies au cours de ces permanences.**

## **b. Tutorat en matière de permanences Palais majeur/mineur, Instruction, CRPC**

Le tutorat se déroule sur deux permanences et est obligatoire pour être inscrit sur les listes de permanences Palais majeurs/mineurs instruction et CRPC.

Il est assuré par des avocats volontaires désignés par le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats parmi les avocats inscrits sur les listes de permanence Palais majeurs/mineurs, Instruction, et CRPC après avis de la commission Pénale de l'Ordre.

L'avocat adresse à l'Ordre des Avocats sa demande d'inscription sur la liste des permanences Palais majeurs/mineurs, Instruction et CRPC.

L'Ordre lui désigne alors un tuteur avec lequel il doit prendre immédiatement contact et l'informer des dates des permanences au cours desquelles le tutorat aura lieu.

### **L'avocat ne peut pas choisir son tuteur.**

Le tutorat se déroule sur deux permanences palais :

- 1<sup>ère</sup> permanence : observation de l'avocat tuteur,
- 2<sup>ème</sup> permanence : Accomplissement des missions pour lesquelles l'intervention de l'avocat de permanence est requise sous le contrôle et la direction du tuteur (assistance déferrement, étude de la procédure, assistance audience ...).

Si au cours d'une ou plusieurs journées de permanence, l'avocat tuteur ne se voit pas attribuer de mission ou de mission complète (exemple : déferrement et audience de CI), l'obligation de tutorat ne peut être considérée comme satisfaite.

Le tuteur en informe alors les services de l'Ordre qui affectera alors l'avocat en formation sur une autre permanence.

A l'issue du tutorat une fiche d'évaluation est renseignée par le tuteur autour de trois grands thèmes : éthique et déontologie, connaissance de la procédure pénale, stratégie de défense mise en place...

Cette fiche est transmise au Bâtonnier en exercice afin de lui permettre d'apprécier les capacités de l'avocat à assurer ses futures missions et ainsi de faire droit ou non à sa demande d'inscription.

**Toutes les missions accomplies au cours de ces permanences seront rétribuées à l'Avocat tuteur qui seul pourra prétendre à l'établissement d'une attestation de fin de mission.**

**L'Avocat en formation ne pourra en aucun cas solliciter la rétrocession totale ou partielle des indemnités perçues par l'Avocat tuteur suite aux missions accomplies au cours de ces permanences.**

## **2) Concernant les autres permanences :**

Un tutorat obligatoire et préalable à l'inscription sur les listes de permanences JLD/HO, JLD/CRA et TA a également été mis en place.

### **a. Tutorat en matière de JLD/HO**

L'avocat qui sollicite son inscription sur les listes des permanences HO doit suivre un tutorat qui se déroule sur une permanence HO.

Le tutorat est assuré par des avocats volontaires désignés par le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats parmi les avocats inscrits sur les listes des permanences HO après avis de la commission hospitalisations d'office.

L'avocat adresse à l'Ordre des Avocats sa demande d'inscription sur la liste des permanences Palais majeurs/mineurs, Instruction et CRPC.

L'Ordre lui désigne alors un tuteur avec lequel il doit prendre immédiatement contact et l'informe des dates des permanences au cours desquelles le tutorat aura lieu.

#### **L'avocat ne peut pas choisir son tuteur.**

Le fonctionnement du tutorat est le suivant : l'avocat en formation observera l'avocat tuteur sur une ou deux procédures puis sur les autres dossiers accomplira toutes les missions de l'avocat de permanence sous le contrôle et la direction du tuteur (étude du dossier, entretien, audience...).

Si au cours d'une journée de permanence, l'avocat ne se voit pas attribuer de mission, l'obligation de tutorat ne peut être considérée comme satisfaite.

Le tuteur en informe alors les services de l'Ordre qui affectera alors l'avocat en formation sur une autre permanence.

À l'issue du tutorat une fiche d'évaluation est renseignée par le tuteur autour de trois grands thèmes : éthique et déontologie, connaissance de la procédure, stratégie de défense mise en place...

Cette fiche est transmise au Bâtonnier en exercice afin de lui permettre d'apprécier les capacités de l'avocat à assurer ses futures missions et ainsi de faire droit ou non à sa demande d'inscription.

**Toutes les missions accomplies au cours de ces permanences seront rétribuées à l'Avocat tuteur qui seul pourra prétendre à l'établissement d'une attestation de fin de mission.**

**L'Avocat en formation ne pourra en aucun cas solliciter la rétrocession totale ou partielle des indemnités perçues par l'Avocat tuteur suite aux missions accomplies au cours de ces permanences.**

### **b. Tutorat en matière de permanence étranger**

Le tutorat se déroule sur deux permanences JLD et deux permanences TA, il est obligatoire pour être inscrit sur les listes de permanence étrangers.

Il est assuré par des avocats volontaires désignés par le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats parmi les avocats inscrits sur les listes de permanence étrangers après avis de la commission droit des étrangers de l'Ordre.

L'avocat adresse à l'Ordre des Avocats sa demande d'inscription sur la liste des permanences étrangers.

L'Ordre lui désigne alors un tuteur avec lequel il doit prendre immédiatement contact et l'informe des dates des permanences au cours desquelles le tutorat aura lieu.

### **L'avocat ne peut pas choisir son tuteur.**

La première partie du tutorat se limite à une permanence d'observation de l'avocat tuteur par l'avocat tuteur.

Au cours de la deuxième permanence, les rôles sont inversés et l'avocat désireux d'être inscrit sur la liste des permanences étrangers gère, sous le contrôle et la direction du tuteur, les missions pour lesquelles son intervention est requise (étude du dossier, assistance audience devant le Juge des libertés et de détention ou devant la Cour d'appel ou devant le Tribunal administratif)

Si au cours d'une ou plusieurs journées de permanence, l'avocat tuteur ne se voit pas attribuer de missions, l'obligation de tutorat ne peut être considérée comme satisfaite.

Le tuteur en informe alors les services de l'Ordre qui affectera alors l'avocat en formation sur une autre permanence.

À l'issue du tutorat une fiche d'évaluation est renseignée par le tuteur autour de trois grands thèmes : éthique et déontologie, connaissance de la procédure, stratégie de défense mise en place...

Cette fiche est transmise au Bâtonnier en exercice afin de lui permettre d'apprécier les capacités de l'avocat à assurer ses futures missions et ainsi de faire droit ou non à sa demande d'inscription.

**Toutes les missions accomplies au cours de ces permanences seront rétribuées à l'Avocat tuteur qui seul pourra prétendre à l'établissement d'une attestation de fin de mission.**

**L'Avocat en formation ne pourra en aucun cas solliciter la rétrocession totale ou partielle des indemnités perçues par l'Avocat tuteur suite aux missions accomplies au cours de ces permanences.**

### **B) Obligation de disposer d'un moyen personnel de locomotion**

L'avocat qui se porte volontaire sur les permanences garde à vue jour et/ou nuit, étrangers et HO doit être en mesure de se rendre en tous lieux où son intervention est requise.

L'avocat doit donc obligatoirement disposer d'un moyen personnel de locomotion lui permettant de se déplacer dans les délais impartis pour accomplir sa mission.

## 3<sup>EME</sup> PARTIE

### **LES OBLIGATIONS DE L'AVOCAT POUR LE MAINTIEN SUR LES LISTES DES PERMANENCES**

#### **Sous-partie 1 : les obligations communes à toutes les permanences :**

##### **A) La formation continue obligatoire :**

L'avocat doit justifier au plus tard le 31 janvier de chaque année d'avoir suivi lors des deux années civiles précédentes des heures de formations ayant un lien direct avec les permanences sur lesquelles il est inscrit.

**Les durées minimales de formation requise pour le maintien sur les listes de permanences sont les suivantes :**

- **Permanences Pénales :**
  - **Permanences garde à vue : 9 heures en droit pénal ou procédure pénale**
  - **Permanence Palais majeur/mineur, Instruction et CRPC : 9 heures en droit pénal ou procédure pénale**
  - **Permanence victimes : 6 heures en droit pénal ou procédure pénale**
  - **Permanence commission de discipline : 3 heures en droit pénal ou procédure pénale**
  
- **Autres permanences :**
  - **HO : 3 heures en la matière**
  - **Étrangers : 9 heures en droit des étrangers**
  - **OP : 3 heures en la matière**

**Compte tenu de l'évolution législative et jurisprudentielle, des formations continues obligatoires peuvent être organisées par l'Ordre des Avocats. L'avocat inscrit sur la liste de permanence ayant un lien direct avec la formation dispensée sera tenue d'y assister nonobstant les heures de formations continues qu'il aura déjà effectuées.**

L'avocat justifie des heures de formation qu'il a effectué par la production d'attestation certifiant sa participation aux formations alléguées ou au moyen des justificatifs détenus par l'intermédiaire du site BAROTECH.

##### **B) La disponibilité**

**L'avocat de permanence doit pouvoir être joint à tout moment. Pour cela il a l'obligation de communiquer à l'Ordre un numéro de téléphone portable. Ce numéro est renseigné dans la base de données BAROTECH et sur CLIPA.**

**L'avocat s'engage à être joignable à tout moment sur le numéro de téléphone portable qu'il a communiqué à l'Ordre.**

Il est rappelé qu'aux termes de l'article 9 de la loi du 31 décembre 1971, l'avocat régulièrement commis d'office par le Bâtonnier ne peut refuser son ministère sans faire approuver ses motifs d'excuse ou

d'empêchement par celui-ci ; Ainsi par exemple, aucune désignation ne saurait être refusée au motif d'une impossibilité de déplacement, d'audiences ou de rendez-vous en cabinet ou à l'extérieur.

En cas d'indisponibilité, les échanges et dons de permanences se font exclusivement par l'intermédiaire du logiciel CLIPA.

L'avocat indisponible doit envoyer sur la plateforme une demande de permutation de permanences de mêmes natures ou une demande de don d'urgence qu'il doit renouveler jusqu'à ce qu'un Confrère accepte sa demande.

Dans l'hypothèse où ses demandes d'échanges ou de dons seraient vaines, l'avocat demeure désigné pour assurer la permanence.

L'avocat indisponible pour motifs graves et dont les demandes de dons formulées sur CLIPA sont restées vaines peut, de façon exceptionnelle, être autorisé par le Bâtonnier en exercice à donner sa permanence à un Confrère dénommé lui-même inscrit sur la même permanence.

Il appartient alors à l'avocat empêché de faire valoir auprès du Bâtonnier des motifs de son indisponibilité, de justifier des démarches entreprise sur la plateforme CLIPA aux fins de remplacement par un Confrère et de produire l'accord d'un avocat inscrit sur les listes de permanences pour procéder au remplacement de son Confrère indisponible.

En cas de refus du Bâtonnier de valider le don de permanence, l'avocat initialement désigné demeure dans l'obligation d'effectuer sa permanence.

Lorsque la permanence sollicite un renfort, l'avocat qui se porte volontaire pour l'assurer doit être disponible jusqu'à la fin effective de cette permanence.

L'avocat ainsi désigné au titre d'un renfort est commis d'office pour la permanence pour laquelle il a été appelé.

Aucune demande de renfort ne saurait être déclenchée de sa propre initiative par un avocat assurant les permanences.

Pour les permanences Palais majeur/mineur et Instruction, l'avocat désigné pour une de ces trois permanences peut être amené à intervenir en renfort sur l'une des deux autres permanences en cas de besoin, dès lors qu'il n'est pas retenu sur une autre mission.

Il en est de même concernant la permanence victime, l'avocat désigné pour une des trois permanences peut être amené à intervenir en renfort sur les deux autres permanences.

### **C) Assurer personnellement la permanence**

La désignation étant strictement personnelle, l'avocat s'engage à être présent sur les lieux où s'exerce sa permanence et ne pourra en aucun cas, de son initiative, se faire remplacer par un confrère, même si celui-ci est un associé ou un collaborateur de son cabinet.

### **D) Respecter les périodes de carences entre les permanences**

Une période de carence a été instaurée entre deux permanences, période au cours de laquelle les avocats ne peuvent se voir désigner pour assurer une permanence, sauf cas d'urgence et après accord du Bâtonnier en exercice ou de l'un de ses délégués.

Cette période de carence a notamment pour finalité d'encourager l'exercice du droit de suite mais également de garantir l'entière disponibilité de l'Avocat pendant toute la permanence pour laquelle il est désigné.

Sa durée est de 72 heures entre une permanence garde à vue et tout autre permanence et de 48 heures entre deux permanences (hors gav).

Ces délais courent à compter du début de la permanence.

## **Sous-partie 2 : les obligations propres à certaines permanences :**

### **1) La permanence garde à vue :**

L'avocat de permanence GAV, dès l'appel lui indiquant le souhait de la personne gardée à vue de bénéficier de son assistance, doit impérativement prendre contact avec l'Officier de police judiciaire requérant pour l'informer de son intervention.

Il est rappelé que l'avocat dispose d'un délai de 2h pour se rendre sur le lieu de son intervention. Passé ce délai, l'OPJ n'est plus obligé de l'attendre et peut commencer l'audition du gardé à vue.

La mission de permanence GAV pour laquelle l'avocat a été désigné ne se termine pas à l'issue de l'entretien avec le gardé à vue.

Dans un souci d'assistance et de défense effective, l'avocat de permanence qui s'est entretenu avec le gardé à vue dans le cadre du 1<sup>er</sup> entretien ou d'un entretien de prolongation doit l'assister dans tous les actes où sa présence est requise à minima pendant les 24 heures qui suivent cet entretien.

Le fait de réaliser uniquement l'entretien initial ou de prolongation sans assister le gardé à vue lors des auditions ou confrontations postérieures constitue un manquement tant au devoir de la Commission d'Office qu'aux règles professionnelles.

Des contrôles sont réalisés de façon aléatoire afin de s'assurer du respect de cette obligation.

Cette obligation d'assistance ne se confond pas avec le droit de suite.

**Lorsque la personne placée en garde à vue a initialement désigné un avocat, qui n'a pu être joint ou qui était indisponible, l'avocat de permanence doit contacter son confrère initialement désigné afin de l'informer de son intervention au titre de la permanence et de lui permettre de poursuivre la défense de son client.**

### **2) Les permanences Palais majeur/mineur et Instruction :**

**L'avocat désigné doit obligatoirement s'entretenir avec le justiciable avant sa comparution devant le Procureur, le Tribunal ou le Juge saisi de la procédure.**

Au cours de cet entretien, l'avocat donnera connaissance de son dossier à la personne déférée et l'informerá de ses droits.

Notamment, et pour exemples :

- l'avocat doit informer le justiciable de son droit de se taire, de répondre aux questions ou de faire des déclarations spontanées en cas de déferrement pour mise en examen devant le Juge d'Instruction ou le Juge des enfants.
- En matière de comparution immédiate, l'avocat expliquera au justiciable la possibilité qui lui est offerte soit de solliciter un délai pour préparer sa défense soit d'accepter d'être jugé

immédiatement ainsi que les conséquences de ce choix. De même, il lui précisera aussi son droit de se taire ou d'accepter de répondre aux questions du Tribunal et le conseillera quant à la position à adopter.

De façon générale, l'avocat commis apportera au justiciable déféré tous les conseils et informations indispensables à une défense effective et de qualité.

**Afin d'assurer une défense efficace du prévenu, et sous réserve de l'accord du prévenu, l'avocat doit prendre contact avec les proches de ce dernier afin de se faire remettre tous les documents indispensables à sa mission (contrat de travail, justificatif de domicile...)**

**Il assistera ce dernier tout le long de la procédure pour laquelle son intervention est requise et notamment :**

- En cas de déferrement en vue d'une convocation par procès verbal (CPPV) avec placement sous contrôle judiciaire : l'avocat a une obligation d'assistance devant le Procureur de la République et devant le Juge des libertés et de la détention
- En cas de déferrement en vue d'une comparution immédiate :
  - Si l'audience se tient le même jour que le déferrement : l'avocat doit assister le prévenu lors de son déferrement au parquet et à l'audience
  - En cas de report sur intérêts civils, l'avocat qui assisté le prévenu lors de l'audience pénale devra l'assister à l'audience sur intérêts civils
  - Si l'audience n'a pas lieu le même jour que le déferrement : l'avocat assiste le justiciable lors de son déferrement au parquet et lors du débat contradictoire devant le juge délégué. Il pourra l'assister à l'audience de jugement en vertu du droit de suite
- En cas de déferrement CRPC, l'avocat qui a assisté le prévenu au cours de l'audience de proposition de peine a l'obligation de l'assister lors de l'audience d'homologation.

En cas de délai de réflexion ou de refus de la peine proposée, l'avocat qui a assisté le prévenu lors de la proposition de peine devra continuer à l'assister dans toutes les audiences subséquentes
- En cas de déferrement pour mise en examen : l'avocat a assisté le mis en examen lors de son interrogatoire de première comparution doit l'assister lors du débat contradictoire devant le JLD.
- En cas d'assistance d'une personne dans le cadre d'un mandat d'arrêt européen, l'avocat commis assistera le justiciable lors de son déferrement devant l'Avocat Général et lors de l'audience devant la Chambre de l'instruction.

Cette obligation d'assistance ne peut se confondre avec le droit de suite.

**Lorsque le prévenu fait le choix d'un avocat pour l'assister en lieu et place de l'avocat de permanence, ce dernier doit transmettre au confrère désigné tous les éléments en sa possession et notamment copie de la procédure qui lui aura été transmise.**

### **3) La permanence CRPC**

L'avocat de permanence CRPC doit prendre connaissance des dossiers attribués au moins 15 jours avant la date de sa permanence afin de prendre contact avec les prévenus et de les préparer à l'audience.

L'avocat de permanence qui assiste un prévenu qui fait usage du droit à un délai de réflexion suite à la proposition de peine, devra l'assister lors de l'audience de renvoi.

En cas de refus de la proposition de peine, ou de refus d'homologation, l'avocat de permanence devra assister le prévenu à l'audience du Tribunal Correctionnel.

#### **4) La permanence Étranger**

Compte tenu de la brièveté du délai d'appel et de la privation de liberté subie par la personne étrangère, l'avocat de permanence s'oblige à respecter les instructions de la personne retenue en matière d'appel.

L'avocat de permanence intervenu lors de l'audience JLD s'engage, par conséquent, si le client le souhaite, à :

- Former appel d'une ordonnance JLD défavorable rendue dans le dossier dont il a eu la charge,
- À assurer personnellement la défense en appel lors de l'audience de la Cour d'appel, sauf à organiser sa substitution directement avec un confrère, sans recours possible aux avocats de permanence JLD le jour de l'audience de la Cour.

#### **5) La permanence JLD HO :**

Pour chacune des audiences, 2 avocats titulaires sont désignés pour assurer la permanence, le titulaire 1 intervient seul si le nombre de dossier inscrit à l'audience est inférieur à 8.

A partir de 8 dossiers, le titulaire 2 intervient également et le nombre total de dossier est alors partagé entre les deux avocats de permanence.

Dans l'attente de la transmission des dossiers par voie dématérialisée, les dossiers doivent être consultés au greffe du JLD la veille de l'audience.

**L'avocat s'engage à s'entretenir avec son client par tout moyen avant et après l'audience.**

**En cas d'appel de l'ordonnance du Juge de libertés et de la détention, l'avocat de permanence qui est intervenu en première Instance devra intervenir en cause d'appel.**

## **4<sup>ème</sup> PARTIE**

### **LE DROIT DE SUITE**

Afin d'assurer une défense effective et de qualité aux personnes placées en garde à vue, aux justiciables déférés, et sous réserve du respect du principe du libre choix de l'avocat, un droit de suite a été créé.

Ce droit de suite permet d'assister le prévenu tout le long de la procédure.

L'exercice du droit de suite ne saurait compromettre l'accomplissement de la permanence qui reste prioritaire sur cet exercice du droit de suite, et ce notamment au cas où la disponibilité de l'avocat ne lui permettrait pas d'assurer la permanence en même temps que son droit de suite.

## **5<sup>ème</sup> PARTIE**

### **LA RÉMUNÉRATION DE L'AVOCAT**

**En acceptant de participer au service de la permanence, l'avocat signataire s'interdit de solliciter tout honoraire du justiciable dont il assure la défense dans ce cadre, sauf :**

- Assistance d'un justiciable majeur entendu dans le cadre d'une audition libre qui n'est pas éligible à l'aide juridictionnelle.
- Assistance d'un justiciable majeur dans le cadre d'une procédure de CRPC (hors CRPC déferrement) qui n'est pas éligible à l'aide juridictionnelle.
- Assistance d'une victime qui n'est pas éligible à l'aide juridictionnelle.
- Assistance d'un justiciable dans le cadre d'une procédure d'OP qui n'est pas éligible à l'aide juridictionnelle.

## **6<sup>ème</sup> PARTIE**

### **MESURES EN CAS DE MANQUEMENT DE L'AVOCAT À SES OBLIGATIONS**

#### **Sous-partie 1 : lors de l'inscription sur les listes de permanences :**

La demande d'inscription ne sera pas acceptée en cas de :

- Non-respect de l'obligation de formation initiale
- Non-respect de son obligation de tutorat
- Absence de moyen de locomotion personnel (pour les permanences garde à vue, HO et JLD CRA/TA)

#### **Sous-partie 2 : Pour les avocats inscrits sur les listes des permanences :**

Dans l'hypothèse où un avocat figurant sur les listes de permanences manquerait à ses obligations, le Bâtonnier peut, après avoir sollicité ses observations, décider de l'exclure des listes et de ne plus

procéder à sa désignation.

Cette mesure d'exclusion ne présente pas un caractère de poursuites disciplinaires mais procède de l'impérialisme du Bâtonnier en exercice de commettre d'office les avocats.

Ces mesures ne sont pas exclusives des éventuelles poursuites disciplinaires qui pourraient être engagées à l'encontre de l'Avocat en cas de manquement aux règles professionnelles et déontologiques qui régissent la profession d'avocat.

**A) En cas d'inobservation de l'obligation de formation continue ou du suivi d'une formation continue obligatoire :**

L'avocat inscrit sur les listes des permanences doit justifier au plus tard le 31 décembre de chaque année d'avoir satisfait à son obligation de formation continue dans les matières où il est volontaire pour assurer les permanences et telle que définie dans la présente charte.

En cas d'organisation d'une formation continue obligatoire pour les avocats inscrits sur les listes des permanences, il appartient également à l'avocat de justifier du suivi de cette formation.

En cas de non-respect des obligations de formation, le Bâtonnier, ou son délégué, informe l'avocat qu'une mesure de suspension de la /les liste(s) des permanences est envisagée à son encontre et l'invite à présenter ses observations.

Au vu des observations de l'Avocat, le Bâtonnier peut lui accorder un délai pour satisfaire à son obligation de formation continue ou décider de sa suspension immédiate de la ou des liste(s) de permanences jusqu'à ce que l'avocat ait régularisé sa situation.

L'Avocat qui ne justifie pas d'avoir satisfait à son obligation de formation dans le délai accordé par le Bâtonnier est informé par ce dernier de son exclusion de la permanence.

De la même manière, l'avocat qui ne régularise pas sa situation dans un délai de 6 mois après le début de sa suspension, est exclu de la permanence.

L'exclusion ne peut concerner que la ou les permanences pour lesquelles l'avocat n'a pas satisfait à son obligation de formation.

L'Avocat suspendu ou exclu devra alors faire don de la totalité des permanences pour lesquelles il avait été désigné.

En cas de suspension de toutes les listes des permanences auxquelles l'avocat participait, l'avocat ne pourra en aucun cas solliciter son inscription sur une quelconque autre liste de permanence pendant tout le temps de la mesure.

L'Avocat suspendu pourra solliciter sa réinscription sur la liste des permanences après avoir justifié des heures de formations exigées.

L'avocat exclu des listes ne pourra solliciter sa réinscription qu'à l'issue d'un délai de 24 mois à compter de son exclusion effective des listes.

Dans tous les cas la réinscription demeure conditionnée au respect par l'avocat de l'ensemble des obligations fixées par la présente Charte (formation initiale, continue, tutorat, signature de la charte, moyen de locomotion personnel...).

## **B) En cas de manquements graves ou réitérés aux autres obligations**

Le Bâtonnier, ou son délégataire, informé d'un manquement d'un avocat à ses obligations dans le cadre des permanences, informe l'avocat et l'invite à présenter ses observations.

En cas d'absence de réponse ou si les explications ne lui apparaissent pas satisfaisantes, le Bâtonnier peut décider de recueillir l'avis de la Commission d'activités ou des Commissions concernées et dans l'attente de cet avis il peut décider de la suspension à titre conservatoire de l'avocat de la permanence.

La suspension conservatoire a un effet immédiat mais ne peut durer que le temps de recueillir l'avis de la ou des Commissions et ne peut excéder un délai de 6 mois.

Au vu des conclusions de l'avis, ou du dossier constitué, le Bâtonnier peut :

- Lever la suspension conservatoire
- Prononcer une suspension supplémentaire pour un délai qui ne peut excéder 18 mois
- Prononcer l'exclusion de l'Avocat des listes de permanence.

La suspension ne peut être prononcée pour une durée totale supérieure à 18 mois.

L'avocat suspendu doit immédiatement faire don de la totalité des permanences pour lesquelles il avait été désigné et qui sont concernées par la mesure de suspension.

En cas de suspension de toutes les listes des permanences auxquelles l'avocat participait, l'avocat ne pourra en aucun cas solliciter son inscription sur une quelconque autre liste de permanence pendant tout le temps de la mesure.

A l'issue de sa période de suspension, l'avocat pourra solliciter sa réinscription sur la ou les listes des permanences dont il a été suspendu.

La réinscription demeure conditionnée au respect par l'avocat de l'ensemble des obligations fixées par la présente Charte (formation initiale, continue, tutorat, signature de la charte, moyen de locomotion personnel...)

Lorsque l'exclusion des listes est prononcée, elle l'est pour la totalité des permanences.

L'avocat exclu doit immédiatement faire don de la totalité des permanences pour lesquelles il avait été désigné.

En cas d'exclusion l'avocat ne pourra solliciter sa réinscription qu'à l'issue d'un délai de 36 mois à compter de son exclusion effective des listes.

Cette réinscription demeure conditionnée au respect par l'avocat de l'ensemble des obligations fixées par la présente Charte (formation initiale, continue, tutorat, signature de la charte, moyen de locomotion personnel...).

En cas de manquement particulièrement grave le Bâtonnier, après avoir recueilli les observations de l'avocat, et éventuellement l'avis de la Commission d'activité concernée, peut prononcer l'exclusion immédiate de l'avocat des listes de permanence.

## **C) Cas particulier du remplacement hors désignation :**

L'avocat qui accepte de remplacer un Confrère désigné pour assurer une permanence en dehors des

désignations effectuées par l'intermédiaire de la plateforme CLIPA, et sans accord préalable du Bâtonnier, ne sera pas considéré comme intervenant au titre de la commission d'office.

L'avocat remplaçant et l'avocat remplacé seront automatiquement suspendu de la permanence considérée pour une durée de 6 mois et ils s'exposent à une mesure d'exclusion en cas de réitération ou de cumul de manquements.

Enfin, aucun des deux avocats ne percevra la rémunération prévue pour les avocats régulièrement commis d'office.

## **7<sup>ème</sup> PARTIE**

### **LA DEMISSION**

L'avocat est libre de démissionner à tout moment s'il n'entend plus figurer sur une ou plusieurs listes de permanences. Il doit en informer immédiatement l'Ordre des Avocats.

Sa demande de démission des listes de permanences Palais majeur/ mineur, Instruction et CRPC emporte également démission de la liste des avocats de permanence garde à vue jour/nuit dès lors que l'avocat figurait aussi sur cette liste.

Afin de ne pas nuire au bon fonctionnement des permanences, l'avocat démissionnaire devra assurer ou faire don de toutes les permanences pour lesquelles il est désigné jusqu'à son retrait effectif des listes de permanence ; durant cette période transitoire, l'avocat reste astreint aux obligations prévues par la présente charte.

\* \* \*

Charte adoptée par le Conseil de l'Ordre du Barreau de Toulouse,  
Réuni le 6 avril 2021.

Le Bâtonnier de l'Ordre,



**Contribuez au respect de l'environnement**  
**N'imprimez ce document qu'en cas de nécessité**