

ORDRE DES AVOCATS

Colmar



MAISON DE L'AVOCAT  
24, avenue de la République  
68000 COLMAR  
Tél. 03.89.23.42.42  
Fax. 03.89.24.57.33  
Email : [contact@ordre-avocats-colmar.fr](mailto:contact@ordre-avocats-colmar.fr)

# **REGLEMENT INTERIEUR de l'Ordre des Avocats du Barreau de COLMAR**

*Lors de sa séance en date du 13 octobre 2021, le Conseil de l'Ordre du Barreau de Colmar a arrêté le nouveau règlement intérieur suivant :*

## **PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1**

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles 17 et 53 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée, portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

Le règlement intérieur national (RIN) adopté par le CNB s'impose à tous les avocats et fait partie intégrante du présent règlement.

Il en sera de même des modifications ou amendements susceptibles d'être arrêtés par le CNB.

Les dispositions du RIN ainsi que celles légales ou réglementaires priment toutes éventuelles dispositions contraires du présent règlement intérieur, qui n'a qu'un caractère supplétif.

Les infractions au règlement intérieur sont susceptibles d'être poursuivies suivant la procédure disciplinaire prévue par les articles 22 à 25.1 de la loi du 31 décembre 1971 et les articles 180 à 199 du décret du 27 novembre 1991.

### **Article 2**

#### **2.1**

Le Conseil de l'Ordre peut instaurer un droit d'admission ou de démission dont il détermine le taux.

#### **2.2**

L'avocat a l'obligation de communiquer une adresse électronique à laquelle toutes convocations et correspondances peuvent lui être adressées.

Il est tenu de contribuer aux charges de l'Ordre y compris celles qui résultent des œuvres de solidarité et de prévoyance professionnelles par les cotisations dont le montant est fixé par le Conseil de l'Ordre au début de chaque année compte tenu du budget prévisionnel établi par le trésorier.

#### **2.3**

L'avocat est tenu d'adhérer au régime de prévoyance organisé par le Barreau sous forme d'un contrat d'assurance groupe.

#### **2.4**

Lorsqu'un avocat s'inscrit ou quitte le barreau en cours d'année civile, la cotisation due à l'ordre sera sollicitée ou réduite, au prorata de la présence de l'avocat.

## 2.5

Tout contrat de collaboration libérale ne pourra être rompu unilatéralement sans l'organisation préalable d'un entretien permettant aux parties au contrat de s'expliquer sur les motifs de la rupture du contrat de collaboration.

Cet entretien interviendra moyennant respect d'un délai de prévenance d'au moins 5 jours.

## 2.6

En cas de connaissance d'une situation de harcèlement au sein d'un cabinet d'avocats, les référents spécifiquement désignés par le conseil de l'ordre devront prendre attache avec les confrères concernés.

Une enquête déontologique pourra également être ouverte par le Bâtonnier.

## Article 3

Le Conseil de l'Ordre est habilité à mettre en œuvre toute autre forme de prévoyance qu'il estimera utile et notamment une assurance groupe pour la retraite.

## Article 4

Tout avocat qui, sans motif valable, n'acquitte pas ses cotisations dans les délais ou dans la forme prescrite, commet un manquement grave à ses obligations déontologiques, à la solidarité et à la prévoyance professionnelle qui figurent au premier rang de ses obligations et est de ce fait passible de poursuites disciplinaires ou d'omission du tableau.

Les cotisations et les primes appelées par l'Ordre doivent être réglées au plus tard le 30 juin de l'année en cours, sous réserve de paiement échelonné. Après cette date le Trésorier transmettra l'état des cotisations impayées au Bâtonnier qui adressera aux intéressés une ultime mise en demeure de payer dans un délai de 15 jours.

Passé ce délai, et sauf demande de dérogation acceptée par le Bâtonnier en considération des situations particulières, ce dernier appréciera l'opportunité d'appliquer les mesures suivantes :

- demander au Président de la CARPA de prélever sur les indemnités d'aide juridictionnelle les cotisations impayées
- envisager la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

De manière générale, tout montant dû à l'Ordre pourra être prélevé sur les indemnités d'aide juridictionnelle.

## **Article 5**

Le Bâtonnier, après avis du Trésorier et d'au moins un délégué social, pourra, sous les formes et dans les conditions qu'il détermine, consentir, en fonction des possibilités de trésorerie du Barreau, des prêts d'honneur.

## **Article 6**

A défaut d'accord, le Conseil de l'Ordre pourra autoriser un avocat à installer son Cabinet :

- a) dans un immeuble où un autre avocat est déjà établi ;
- b) dans un immeuble où un confrère a quitté depuis moins d'un an.

Le Conseil de l'Ordre pourra autoriser l'installation d'un avocat dans un immeuble où se trouve un professionnel exerçant une activité incompatible avec la profession d'avocat.

## **Article 7**

L'avocat inscrit au tableau pourra apposer à la porte d'entrée de l'immeuble où se trouve son Cabinet et à la porte de ce Cabinet une plaque dont les dimensions seront raisonnables (signalant l'implantation du Cabinet), dans le respect des règles déontologiques et les dispositions légales ou réglementaires.

En cas de démission, omission ou décès, la plaque pourra être maintenue pendant un an au plus.

Pendant une durée semblable, l'avocat qui change d'adresse pourra faire apposer une plaque rappelant le changement.

Il devra, à l'issue de ce délai, prendre toute disposition pour l'enlever à ses frais.

## **Article 8**

Lors de son inscription au tableau, l'avocat est tenu de rendre visite aux membres du Conseil de l'Ordre et de se présenter à ses confrères, aux magistrats des juridictions auprès desquelles le Barreau est installé ainsi qu'aux directeurs des services de greffe judiciaires de ces juridictions.

Il est tenu de se présenter à toutes autorités judiciaires ou administratives avant d'accomplir auprès d'elles un acte de ses fonctions.

Lorsqu'il se déplace, il doit se présenter au président de la juridiction et au magistrat du Ministère Public tenant l'audience où il doit plaider, ainsi qu'au Bâtonnier du Barreau local et au confrère contre lequel il plaide.

L'ordre de passage aux audiences est défini de la manière suivante, sauf meilleur accord entre les avocats et sous réserve des pouvoirs du Président de l'audience :

- détenus ou visioconférence ou parties assistées d'un interprète
- Bâtonnier en exercice, quel que soit son horaire d'arrivée
- avocates enceintes
- confrères de barreaux extérieurs, selon l'éloignement
- confrères du barreau de Colmar, selon l'ordre d'ancienneté de leur prestation de serment, les plus anciens avant les plus jeunes, y compris lorsqu'un confrère plus ancien intervient comme seul avocat dans son dossier.

Une priorité absolue est accordée pour les avocats appelés et attendus dans le cadre de la permanence garde à vue.

Tout confrère ou toute structure inter-barreaux ayant un cabinet secondaire au sein du ressort du Barreau de Colmar sera considéré, au titre de l'ordre de passage, comme un avocat du Barreau de Colmar, sans pouvoir bénéficier du rang des avocats extérieurs. Ce principe est applicable aux avocats collaborateurs d'un tel cabinet.

L'ordre de passage ainsi déterminé s'applique uniquement aux avocats présents lors de l'ouverture de l'audience : tout confrère qui arriverait après l'ouverture perdrait le bénéfice de son rang.

## **Article 9**

En cas de maladie mettant un avocat dans l'impossibilité d'exercer sa profession, et sauf le cas de société ou d'association, le Bâtonnier informé fait assurer, s'il y a lieu, la défense des intérêts confiés à cet avocat -par un ou plusieurs de ses confrères-désigné(s) en qualité de suppléant(s).

En cas de décès ou de démission d'un avocat, et sauf dans le cas de société ou d'association, le Bâtonnier désigne, après éventuelle consultation du conjoint survivant ou des héritiers directs, si elle est possible et à défaut de disposition expresse prévue par le démissionnaire ou le de cujus, un administrateur provisoire chargé de la sauvegarde des intérêts immédiats du Cabinet.

En cas de suspension ou de radiation, le Bâtonnier désigne un administrateur provisoire chargé de prendre toutes mesures nécessaires dans l'intérêt de la clientèle de cet avocat et d'une bonne administration de la justice.

## **Article 10**

Le Bâtonnier peut, de sa propre initiative ou à la demande de tout intéressé, à tout moment procéder ou faire procéder par le(s) membre(s) du Conseil de l'Ordre qu'il délèguera à une enquête portant notamment sur :

- le comportement d'un avocat,
- la situation d'un avocat qui révélerait d'éventuelles défaillances dans l'exercice professionnel.

Il a de même la possibilité de convoquer tout avocat devant une commission qu'il préside, composée d'anciens Bâtonniers afin de faire le point sur sa situation.

Le Bâtonnier peut également prescrire une assistance technique de gestion pour laquelle il peut désigner toute personne de son choix, avocat en activité ou honoraire.

Le cas échéant, le Bâtonnier, à défaut d'accord, fixe le montant de la rétribution de l'intervenant désigné.

Le défaut de réponse à toute demande du Bâtonnier, dans le délai mentionné par celui-ci, constitue un manquement aux obligations professionnelles de l'avocat, susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires.

#### **Article 11**

Tout acte judiciaire, extrajudiciaire ou lettre en tenant lieu établi par un avocat et concernant ou mettant en cause un confrère, un magistrat, un auxiliaire de justice doit être préalablement communiqué au Bâtonnier pour information sur d'éventuels manquements déontologiques et permettre, une éventuelle tentative de conciliation.

L'avis du Bâtonnier ne constitue pas une autorisation, ni une décision, mais une recommandation que l'avocat peut écarter, sauf à répondre de tout manquement aux principes essentiels de la profession.

#### **Article 12**

Les avocats qui optent pour le régime de l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (E.I.R.L.) après leur admission au Barreau devront communiquer à l'Ordre une copie de la déclaration d'affectation de patrimoine déposée au « registre spécial des E.I.R.L. » et devront ensuite transmettre à l'Ordre toute déclaration complémentaire consignée sur ce registre.

La renonciation au patrimoine affecté ou le décès de l'entrepreneur, dont le « registre spécial des E.I.R.L. » est informé lorsque l'évènement survient, devront également être notifiés au secrétariat de l'Ordre habilité à recevoir les déclarations d'affectation.

De même, les avocats soumis au régime de l'E.I.R.L. devront, au moment de leur admission au Barreau, présenter une copie de la déclaration d'affectation de patrimoine au « registre spécial des E.I.R.L. » et devront ensuite communiquer à l'Ordre toute déclaration complémentaire consignée sur ce registre spécial.

Les avocats ayant opté pour le régime de l'E.I.R.L. doivent faire figurer à côté de leur nom la mention « entrepreneur à responsabilité limitée » ou l'acronyme « E.I.R.L. » sur tous leurs courriers ou documents destinés à la correspondance.

Les avocats ayant opté pour le régime de l'E.I.R.L. figureront sur le tableau et les annuaires du tableau avec, à côté de leur nom, la mention « entrepreneur à responsabilité limitée » ou l'acronyme « E.I.R.L. ».

### **Article 13 :** De la gestion financière et comptable de l'aide juridictionnelle

Le règlement type de la CARPA, comme suit, fait partie intégrante du présent règlement.

### **Chapitre 1 :** Dispositions générales

#### **1.**

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

1° Les missions d'aide juridictionnelle qu'ils accomplissent ;

2° Les interventions au cours de la garde à vue 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.

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.

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.

#### **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 de la 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) Protocole articles 91 et 132-6.

**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.

**4.**

Les comptes mentionnés à l'article 2 fonctionnent sous la signature du président de la CARPA. Une délégation de signature peut être donnée, selon le cas, par le conseil d'administration de la CARPA ou le Conseil de l'Ordre à un membre de l'organe délibérant concerné ou à un responsable administratif.

**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 par l'Etat.

**6.**

La CARPA procède à l'enregistrement comptable de tous les mouvements affectant les fonds versés par l'Etat au titre de l'aide juridictionnelle, des aides à l'intervention de l'avocat 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.

**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.

**8.**

Les placements de fonds correspondant aux dotations versées par l'Etat 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.

**9.**

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

**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.

**11.**

Les produits financiers perçus par la CARPA au titre des fonds reçus de l'Etat 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.

**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

#### **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 mission délivrée dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative par le président du bureau d'aide juridictionnelle.

#### **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.

#### **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.

#### **16.**

Le montant de la rétribution due à l'avocat pour les missions d'aide juridictionnelle totale est fixé sur la base de la contribution de 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 T. V. A.

#### **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.

## **Section 2**

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

### **18.**

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 ou de gendarmerie compétentes ainsi que par le Bâtonnier ou son représentant.

### **19.**

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

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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

### **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.

### **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

### **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'attestation de fin de mission délivrée dans le cadre de pourparlers transactionnels ou d'une procédure participative, sous réserve des règles de répartition prévues à l'article 103 du décret du 19 décembre 1991 précité.

#### **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.

#### **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 : (uniquement après signature du protocole)

#### **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.

#### **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.

## **Chapitre V** : Dispositions diverses relatives à la gestion des comptes avocats

### **28.**

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 par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours à compter de la notification de débit.

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

## **Chapitre VI** : Transmission des états liquidatifs et comptables

### **29.**

La CARPA transmet annuellement à l'ordonnateur compétent ou son délégataire :

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

### **30.**

La CARPA transmet à l'ordonnateur compétent un état de trésorerie dont le modèle et la périodicité d'envoi sont fixés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice. Cet état récapitule mensuellement en regard des dotations versées :

- 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° Les montants des rétributions versées 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.

**Article 14 : De la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme**

Dans toute affaire qui lui est confiée, les avocats ont l'obligation de vérifier l'identité exacte du client ou de l'intermédiaire pour lequel ils agissent.

Lorsque les avocats sont autorisés à manier des fonds, il leur est interdit de recevoir ou manier des fonds qui ne correspondent pas strictement à un dossier nommément identifié.

Lorsqu'ils participent à une opération juridique, les avocats ont l'obligation de se retirer de l'affaire dès qu'ils suspectent sérieusement que ladite opération aurait pour résultat un blanchiment d'argent et que le client n'entend pas s'abstenir de cette opération.

## Partie II – DISPOSITIONS CONCERNANT LES ELECTIONS

### RAPPEL DES TEXTES

Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée : articles 15 et 16

Décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifiée : articles 4 à 12

#### 1. Dispositions communes à l'élection du Bâtonnier et des membres du Conseil de l'Ordre

##### *1.1. Assemblée générale élective*

L'assemblée générale élective comprend tous les avocats inscrits au tableau et les avocats honoraires disposant du droit de vote.[RP1]

Les avocats omis du tableau ne disposent pas du droit de vote depuis la prise d'effet de la décision d'omission jusqu'à leur réinscription au tableau.

La liste des électeurs est établie par le Bâtonnier assisté d'un ou plusieurs membres du conseil de l'ordre. Elle constitue la liste d'émargement.

Les élections générales ont lieu dans les trois mois qui précèdent la fin de l'année civile, aux dates, horaires et lieux fixés par le Conseil de l'Ordre.

Les élections partielles ont lieu dans les trois mois de l'événement qui les rend nécessaires selon les mêmes modalités.

L'assemblée générale élective est convoquée par le Bâtonnier, par voie électronique, au moins quinze jours francs avant la date du scrutin.

Cette convocation est accompagnée d'un formulaire de candidature.

##### *1.2. Conditions d'éligibilité*

Ne peuvent être élus Bâtonnier, Vice-Bâtonnier, Bâtonnier élu ou membre du conseil de l'Ordre, par l'Assemblée générale de l'Ordre, que les avocats, personne physique, disposant du droit de vote, qui ont prêté serment depuis plus de 4 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle a lieu l'élection.[RP2]

Ne sont pas éligibles aux mandats de Bâtonnier, Vice-Bâtonnier, Bâtonnier élu ou membre du conseil de l'Ordre les avocats ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire portant interdiction du droit de faire partie du Conseil de l'Ordre.[RP3]



### *1.3. Déclarations de candidature*

Les déclarations de candidatures sont adressées par mail aux services de l'ordre des avocats **au plus tard à midi, le jeudi de la semaine précédant le premier tour du scrutin.** [RP4]

Les candidats annexeront à cette déclaration de candidature le formulaire établi par les services de l'Ordre et le cas échéant, une profession de foi à destination des électeurs.

En cas de retrait de candidature, les candidats doivent en informer sans délai les services de l'ordre des avocats.

Après la clôture des candidatures, le bâtonnier dresse la liste des candidats.

Il en assure la diffusion, par mail, auprès des membres constituant l'assemblée générale électorale.

Nul ne pourra être élu sans qu'il ait fait acte de candidature selon les modalités prévues par le présent règlement intérieur.

### *1.4. Propagande électorale*

Les services ordinaires se chargeront de la diffusion de la profession de foi de chaque candidat qui relève de la propagande officielle.

### *1.5. Opérations préparatoires au scrutin*

Le scrutin ne dure qu'un seul jour. Si un deuxième tour de scrutin est nécessaire, il est organisé à un ou deux jours d'intervalle du premier.

#### *1.5.1. Organisation du vote physique*

Le vote est secret. Afin de garantir le respect de ce principe général du droit électoral, les services ordinaires installeront un isolement.

Le vote a lieu sous enveloppe.

Le jour du vote celles-ci sont mises à disposition des électeurs dans la salle de vote.

#### *1.5.2. Organisation du vote par voie électronique*

Le vote peut être organisé par voie électronique et dans le respect des recommandations de la CNIL émises dans la délibération 2019-053 du 25 avril 2019. [RP5]

### *1.5.3. Le vote par procuration*

Tout avocat électeur, en cas d'empêchement justifié, peut donner procuration à un avocat inscrit au Barreau de Colmar ou honoraire, selon formulaire joint à la convocation.

La procuration doit préciser l'identité du mandant, l'élection ou les élections et le ou les jour(s) pour le(s)quels il donne pouvoir, l'identité du mandant et comporter la mention manuscrite « *bon pour pouvoir au profit de...* », suivie du nom du mandataire et de la signature du mandant.

Il appartient au mandant d'apposer lui-même et de façon manuscrite le nom de l'avocat mandataire.

Le mandant a toujours la faculté de résilier sa procuration. Il peut donner une nouvelle procuration. Il peut voter personnellement s'il se présente au bureau de vote avant que son mandataire ait exercé ses pouvoirs.

Le vote est recueilli au bureau de vote par la signature du mandataire apposée en face du nom du mandant sur la liste d'émargement avec la mention « Procuration ».

### *1.6. Opérations de vote*

Le bureau de vote est présidé par le Bâtonnier en exercice. Il peut donner délégation à un ancien bâtonnier ou à un membre du conseil de l'Ordre. Le président du bureau de vote est assisté d'au moins un avocat assesseur désigné en Conseil de l'Ordre. [RP6] Le conseil de l'Ordre peut désigner plusieurs avocats assesseurs si des plages horaires sont aménagées le jour du scrutin.

Avant l'ouverture du scrutin, le bureau doit constater que le nombre des enveloppes de couleur différente pour chaque type de scrutin et pour chaque tour de scrutin, correspond exactement à celui de la liste des électeurs arrêtée par le Bâtonnier au point 2.1.

Le bureau doit également constater la présence :

- de la liste des candidats,
- des bulletins de vote,
- de la liste d'émargement comportant un numéro d'ordre pour chaque électeur.

L'urne électorale est transparente. Elle doit avant le commencement du scrutin avoir été fermée à deux serrures dissemblables ; dont les clefs restent, l'une entre les mains du Bâtonnier, l'autre entre les mains d'un assesseur.

Ces opérations étant effectuées, le Bâtonnier ou son délégué prononce l'ouverture du bureau de vote.

A son entrée dans la salle du scrutin, l'électeur, après avoir fait constater son identité prend lui-même une enveloppe, les différents bulletins de vote. Sans quitter la salle il doit se rendre dans l'isoloir qui lui permet de se soustraire aux regards pendant qu'il met son bulletin dans l'enveloppe. Il fait ensuite constater au président qu'il n'est porteur que d'une seule enveloppe ; le président le constate sans toucher l'enveloppe, que l'électeur introduit lui-même dans l'urne transparente. Après avoir voté, l'électeur signe la liste d'émargement en face de son nom.

Les mandataires procéderont de la même façon pour exercer le droit de vote de leur mandant. Le mandataire apposera sa signature en face du nom de son mandant sur la liste d'émargement.

Dès la clôture du scrutin par le bâtonnier ou son délégataire, il est procédé publiquement au dénombrement des émargements. L'urne est ouverte et le nombre des enveloppes est vérifié. Si ce nombre est plus grand ou moindre que les émargements, il en est fait mention au procès-verbal.

Le bureau de vote désigne parmi les électeurs présents un certain nombre de scrutateurs. Ils peuvent également être désignés par chacun des candidats.

Sous le contrôle du public, un premier scrutateur extrait le bulletin de vote de l'enveloppe, il le passe à un second scrutateur qui lit celui-ci à haute voix. Les noms portés sur les bulletins de vote sont relevés par deux autres scrutateurs au moins sur les listes préparées à cet effet.

Sont déclarés nuls, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires, les bulletins sur lesquels les votants se sont fait connaître, les bulletins comportant des signes de reconnaissance ou toute autre adjonction, les bulletins comportant exclusivement des noms de fantaisie ou de confrères inéligibles, les bulletins sur lesquels le nom du candidat, ou pour l'élection au Conseil de l'ordre, d'un des membres du binôme, aurait été rayé.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins de vote non strictement identiques, le vote est considéré comme nul. Si des bulletins multiples identiques, comportant exactement les mêmes noms ou indications, sont trouvés dans une enveloppe, ils ne comptent que pour un seul suffrage.

Les bulletins blancs sont décomptés séparément et annexés au procès-verbal. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés ; mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne comportant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc.

Les bulletins blancs et nuls, sont annexés au procès-verbal et contresignés par les membres du bureau de vote. Les feuilles ayant permis les opérations de lecture et de pointage sont signées par les scrutateurs et remises au bâtonnier.

En cas de difficulté ou de contestations lors du dépouillement, le Président et les membres du bureau de vote sont seuls compétents pour trancher les points litigieux.

Tout avocat électeur peut porter une mention au procès-verbal.

Le Président du bureau de vote dresse le procès-verbal de l'élection comportant le nombre de votants, de bulletins blancs, de bulletins nuls, de suffrages exprimés et le détail des voix obtenues par chaque candidat ou binôme éligible, ainsi que les noms, prénoms et signatures des membres du bureau de vote. Les listes électorales émargées sont également signées par le Président et les membres du bureau de vote.

Une fois le procès-verbal établi, le résultat est proclamé en public par le président du bureau, en présence des membres du bureau de vote, et affiché par ses soins dans la salle de vote, avec les indications suivantes :

- le nombre d'électeurs inscrits,
- le nombre de votants (enveloppes et bulletins sans enveloppe trouvés dans l'urne),
- le nombre de bulletins et enveloppes déclarés nuls,
- le nombre de votes blancs,
- le nombre de suffrages exprimés,
- le nombre de suffrages recueillis par chacun des candidats ou binômes.

A l'issue des opérations de vote, les enveloppes sont regroupées introduites dans une enveloppe prévue à cet effet, sur laquelle sont apposées la signature du président et celle des 2 assesseurs.

Ces enveloppes sont conservées pendant une durée d'au moins 5 ans (cinq ans) à compter de l'élection.

Sont également conservés pendant cette durée : les listes d'émargement, les déclarations de candidature, les procurations et les PV relatant les incidents et les feuilles de pointage.

### **1.7. Publication des résultats**

Les résultats sont affichés à l'Ordre.

Les résultats sont adressés au Procureur Général le lendemain de leur proclamation.

Les résultats sont adressés à la presse locale aux fins de publication le lendemain de leur proclamation.

Les résultats sont adressés, à l'ensemble des Ordres du ressort de la Cour d'appel de Colmar, ainsi qu'à l'ensemble des avocats du barreau de Colmar par mail au plus tard le lendemain de leur proclamation.

### *1.8. Règlement des litiges et contestation des résultats de l'élection*

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

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

Le recours n'est pas suspensif.

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.

## **2. Dispositions spécifiques à l'élection des membres du conseil de l'Ordre**

### *2.1. Composition et renouvellement du Conseil de l'Ordre*

La composition du conseil de l'ordre est déterminée par le nombre d'avocats disposant du droit de vote. [RP7] Conformément aux textes réglementaires, le conseil de l'ordre de Colmar est composé de 18 membres.

Le conseil de l'ordre ne peut être composé d'avocats associés d'une même société dans une proportion supérieure à 2/5<sup>ème</sup>. [RP8]

### *2.2. Durée du mandat et scrutin*

Le conseil de l'Ordre est renouvelable par tiers chaque année sauf en cas d'élections partielles.

Les membres du conseil de l'ordre sont élus pour trois ans, au scrutin secret binominal, majoritaire à deux tours par l'assemblée générale électorale.

Sont élus au premier tour de scrutin, les binômes de candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés. Au second tour de scrutin, l'élection a lieu à la majorité relative.

Seuls peuvent participer au second tour les binômes qui étaient déjà candidats au premier tour.

Si plusieurs binômes obtiennent le même nombre de voix, l'élection est acquise au binôme qui comporte le candidat dont la date d'inscription au tableau est la plus ancienne et, à égalité d'ancienneté, au binôme qui comporte le candidat le plus âgé.

Les membres du conseil de l'ordre sont immédiatement rééligibles à l'expiration d'un premier mandat.

A l'expiration du deuxième des deux mandats successifs (même en cas d'élection partielle à la condition que le mandat partiel ait été supérieur à 1 an), les membres sortants, à l'exception des anciens bâtonniers, ne sont rééligibles qu'après un délai de deux ans.

### *2.3. Candidature*

Les candidatures aux fonctions de membre du conseil de l'ordre sont présentées en binômes.

Chaque binôme est composé de candidats de sexe différent, dont les noms sont classés par ordre alphabétique sur tous les documents relatifs à l'élection.

## **3. Dispositions spécifiques à l'élection du Bâtonnier**

### *3.1. Durée du mandat et scrutin*

Dans les 3 mois qui précèdent la fin de l'année civile qui elle-même précède la seconde année de fonction du Bâtonnier en exercice et au plus tard dans les 6 mois qui précèdent la fin du mandat du Bâtonnier en exercice, il est procédé à l'élection d'un « Bâtonnier élu », avocat destiné à succéder au Bâtonnier en exercice à l'expiration de son mandat.

L'élection du Bâtonnier précède celle des membres du Conseil de l'Ordre.

Le bâtonnier est élu pour deux ans au scrutin secret majoritaire à deux tours par l'assemblée générale électorale.

Si aucun des candidats n'a obtenu au premier tour la majorité des suffrages exprimés, seuls peuvent se présenter au deuxième tour les deux candidats (ou les deux binômes bâtonnier élu/vice-bâtonnier élu) qui ont obtenu le plus grand nombre de ces suffrages.

Le mandat du bâtonnier élu (et du vice-bâtonnier élu en cas de candidatures conjointes) commence au début de l'année civile qui suit l'expiration du mandat du bâtonnier en exercice.

Quelle que soit la date de son élection, le mandat du bâtonnier, le cas échéant du vice-bâtonnier, se termine à la fin de la seconde année suivant sa prise de fonction.

A l'expiration de son mandat, le Vice-Bâtonnier n'est pas immédiatement rééligible à cette fonction. Les fonctions de vice-bâtonnier sont incompatibles avec celles de membre du conseil de l'ordre.

Avant leur entrée en fonction, le Bâtonnier et le vice-bâtonnier élus, s'ils ne sont pas membres du Conseil de l'ordre, y siègent avec voix consultative.

### *3.2. Candidature*

Toute candidature à l'élection du Bâtonnier peut être présentée conjointement avec celle d'un avocat appelé à exercer les fonctions de vice-bâtonnier. En cas de candidatures conjointes, l'acte de candidature fera mention explicitement du nom du candidat aux fonctions de bâtonnier et du nom du candidat aux fonctions de vice-bâtonnier.

L'élection du Bâtonnier entraîne dans cette hypothèse l'élection du vice-bâtonnier, qui exercera ses fonctions pendant toute la durée du mandat du Bâtonnier.

Le vice-bâtonnier siègera au sein du conseil de l'ordre avec voix consultative.

Le présent règlement intérieur abroge et remplace le précédent règlement intérieur ainsi que les décisions qui l'avaient complété et modifié.

Il sera notifié et communiqué conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Il entre immédiatement en vigueur.