



## Inscription au Barreau de Grasse

### Pièces à fournir

**(En cas de transfert inter-barreaux, les pièces relatives aux diplômes et à la prestation de serment, les attestations de moralité et le certificat de nationalité seront transmis en principe par le barreau d'origine avec l'exeat).**

- ☐ Courrier de demande adressé à Monsieur le Bâtonnier
- ☐ Questionnaires relatifs aux désignations au titre de l'aide juridictionnelle, aux permanences pénales, civiles et aux consultations, à compléter par les avocats volontaires.
- ☐ Diplômes originaux (Master 2 en droit et CAPA)
- ☐ Certificat de nationalité à retirer auprès du tribunal d'instance du domicile (ou photocopie recto verso de la carte d'identité ou du passeport).
- ☐ Extrait de casier judiciaire de moins de trois mois à retirer auprès du casier judiciaire national [www.justice.gouv.fr/cjn/demb3.htm](http://www.justice.gouv.fr/cjn/demb3.htm)
- ☐ justificatif de domicile professionnel (bail, contrat de travail ou de collaboration, contrat d'association, titre de propriété...)
- ☐ 2 attestations de moralité établies sur papier à en-tête
- ☐ déclaration de non-condamnation (document joint)
- ☐ 1 photo d'identité format jpeg, destinée à l'annuaire du site internet du Barreau, à adresser par courriel : [ordre@avocats-grasse.com](mailto:ordre@avocats-grasse.com).
- ☐ 1 chèque représentant les droits d'inscription, établi au nom de l'ordre des avocats :
  - Pour une première inscription après prestation de serment 150 euros
  - Pour les avocats inscrits durant leur 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année 500 euros
  - Pour les avocats ayant plus de 3 ans d'ancienneté et jusqu'à 10 ans 2 000 euros
  - Pour les avocats exerçant depuis plus de 10 ans 3 500 euros

*(sous réserve de la fixation du montant des droits d'inscription qui seront dûs au titre de l'exercice en cours).*

- ☐ 1 chèque établi au nom de l'ordre des avocats, représentant la cotisation à l'ordre pour l'année en cours, soit :

| Ancienneté            | Montant |
|-----------------------|---------|
| <b>Moins de 3 ans</b> | 200 €   |
| <b>3 à 10 ans</b>     | 450 €   |
| <b>Plus de 10 ans</b> | 550 €   |

*(sous réserve de la fixation du montant de la cotisation qui sera due au titre de l'exercice en cours).*

- ☐ 1 chèque établi au nom de la Carpa de Grasse, représentant la cotisation à la Carpa pour l'année en cours, soit

| Ancienneté            | Montant   |
|-----------------------|-----------|
| <b>Moins de 2 ans</b> | 50 euros  |
| <b>2 ans et plus</b>  | 100 euros |

*(sous réserve de la fixation du montant de la cotisation qui sera due au titre de l'exercice en cours).*

### **TRANSFERTS INTER-BARREAUX :**

Si l'avocat ne commence pas son activité professionnelle au sein du barreau de Grasse, mais la transfère d'un autre barreau,

- ☐ Relevé, affaire par affaire, du compte Carpa dans le barreau d'origine avant ouverture du compte Carpa de Grasse auprès du Crédit du Nord.
- ☐ Attestation de la C.N.B.F. indiquant l'état du règlement des cotisations professionnelles de l'avocat.
- ☐ Numéro affiliation CNBF **complet** (tel qu'il apparaît sur votre carte professionnelle)
- ☐ Attestation de l'NSEE avec numéro de Siren.

L'avocat peut opter pour une inscription à effet

- I. de la date du conseil de l'ordre
- II. de son début d'activité au sein du barreau qu'elle soit antérieure ou postérieure à la décision du conseil à condition toutefois que la rétroactivité ne soit pas antérieure à la date de l'exeat délivré par le précédent barreau.

Ce choix est primordial pour les avocats salariés qui pourraient se voir réclamer par la C.N.B.F. et l'URSSAF des cotisations « régime libéral ».



# DEMANDE D'INSCRIPTION AU BARREAU DE GRASSE

## INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Situation de famille : .....

Adresse personnelle : .....

Email personnel : .....

Tel portable personnel : .....

---

## EXERCICE PROFESSIONNEL

Adresse professionnelle :  
.....  
.....

Téléphone : .....

Téléphone portable professionnel : .....

E. mail professionnel : .....

- ☐ J'autorise l'Ordre des Avocats au Barreau de Grasse à communiquer mon adresse mail à la Société Générale, banque partenaire du Barreau de Grasse disposant d'une agence au sein de la Maison de l'Avocat.

Exercice de la profession au titre de :

- ☐ Collaborateur salarié      ☐ Collaborateur libéral      ☐ Associé      ☐ Individuel

NOM DU CABINET : .....

## ACCES A LA PROFESSION

Date d'obtention du CAPA : .....

Ecole des avocats : .....

Date de prestation de serment : ..... /..... /.....

Exeat du Barreau de :.....

N° CNBF COMPLET (tel qu'il apparait sur votre carte professionnelle) : — — — — — — — —

---

## ACTIVITE

Activités dominantes : .....

Mention de spécialisation .....

Langues étrangères : .....

Inscription à un barreau étranger : .....

Professions antérieurement exercées : .....



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Demeurant .....

.....

.....

### DECLARE SUR L'HONNEUR :

#### 1. N'avoir pas fait l'objet :

- de condamnation pénale ou de poursuites judiciaires pour des agissements contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs,
- de sanction disciplinaire ou administrative de destitution, radiation, révocation, de retrait d'agrément ou d'autorisation en raison de faits de même nature,
- de faillite personnelle ou d'une autre interdiction,
- d'une mesure de tutelle ou d'administration légale.

#### 2. Ne pas avoir déposé de dossier dans un autre Barreau ou avoir fait l'objet d'une décision de rejet d'inscription.

### M'ENGAGE :

- s'il existe des faits susceptibles d'intéresser l'enquête de moralité dont le rapporteur est chargé (telles que condamnations ne figurant pas au bulletin n°3 du casier judiciaire, plaintes ou poursuites mêmes classées et terminées ou tous autres de quelque nature que ce soit) à les signaler et à fournir toutes explications à leur sujet dans une note séparée,
- à aviser sans délai le Bâtonnier de toute éventuelle procédure engagée à mon encontre.

### SUIS AVISE :

**Qu'en cas de mensonge, dissimulation ou non information de l'existence ou de la survenance d'un des événements précités, cela constitue une faute disciplinaire susceptible de poursuites et sanctions.**

*Que*

Fait à .....

Le .....

Signature



## AIDE JURIDICTIONNELLE COMMISSIONS D'OFFICE et PERMANENCES

### VOLONTARIAT

Le Barreau de Grasse a choisi de ne désigner que les avocats volontaires pour les missions d'aide juridictionnelle, les permanences pénales, civiles et les consultations dispensées gratuitement dans les antennes de justice ou au Palais de Justice.

Vous pouvez donc en présenter la demande, en remplissant les formulaires qui suivent.

Si vous choisissez d'être volontaire pour assister les mineurs ou en matière criminelle, votre demande sera examinée, selon le cas, par la commission "défense pénale assistée" ou le groupe "avocats d'enfants" et soumise à l'agrément du bâtonnier, avec obligation de formation.

**L'avocat n'ayant pas fait expressément acte de volontariat en retournant les questionnaires complétés de ses choix sera considéré comme n'étant pas volontaire.**

### GESTION DES PERMANENCES - CLIP'A

Le Barreau de Grasse est équipé d'un outil collectif de gestion de planning en ligne : CLIP'A, (Centralisation en Ligne des Planifications d'Avocats), accessible à l'adresse suivante : <https://www.clipa.fr/>

Vos identifiants de connexion vous seront adressés une fois votre inscription au Barreau validée par le Conseil de l'Ordre.

#### **1. Le principe**

CLIPA permet d'établir l'ensemble des tableaux de permanence à partir des préférences de date exprimées par les avocats.

La plateforme permet de procéder directement à des permutations ou des remplacements entre confrères.

Sur votre espace CLIPA, vous pourrez :

- consulter l'ensemble des tableaux de permanence du mois (même ceux qui ne vous concernent pas), mis à jour en temps réel au gré des permutations ;
- suivre votre planning du mois ;
- procéder à des permutations et remplacements directement avec vos confrères.

## 2. En pratique

Chaque mois, l'Ordre adresse un mail à l'ensemble des avocats du Barreau afin d'indiquer le début et la fin de la période pendant laquelle les désignations du ou des mois suivant(s) sont ouvertes aux candidatures.

Vous aurez ensuite une période de 15 jours pour vous positionner sur les dates ouvertes sur le calendrier (Onglet « Mes candidatures »).

Au-delà, une candidature ne pourra pas être prise en compte.

Le lendemain de la clôture, les services de l'Ordre génèreront les tableaux de permanences, suivant un ordre défini par l'outil.

Le planning de l'avocat est ensuite renseigné des désignations du mois.

Par la suite, un rappel automatique vous sera adressé 48h par mail avant chaque désignation.

Si un avocat ne candidate pour aucune date dans un type de permanence, il ne pourra pas être désigné pour celui-ci. Une fois les tableaux générés, il lui restera toutefois possible de recevoir des propositions de remplacements.

Il vous faudra vérifier régulièrement que vous recevez bien les mails provenant de l'adresse générique [barreau061@clipa.fr](mailto:barreau061@clipa.fr), puisque c'est via celle-ci que vous recevrez :

- la désignation initiale (en fin de mois pour le mois suivant)
- les demandes de remplacement ou de permutation (en cours de mois)
- le mail de rappel envoyé 48h avant chaque permanence

## FORMULAIRE AJ et CO Hors Permanences

### ✦ VOLONTARIAT AIDE JURIDICTIONNELLE DEVANT LES JURIDICTIONS JUDICIAIRES

- ☐ Droit civil
- ☐ Droit commercial
- ☐ Droit de la famille
- ☐ Droit du travail
- ☐ Droit immobilier
- ☐ Droit pénal
- ☐ Mesures d'exécution

### ✦ VOLONTARIAT AIDE JURIDICTIONNELLE DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF

- ☐ Contentieux des étrangers
- ☐ Contentieux de l'urbanisme
- ☐ Contentieux sociaux

### ✦ VOLONTARIAT COMMISSION D'OFFICE HORS PERMANENCES

- ☐ CO Mineurs missions pénales
- ☐ CO Mineurs missions civiles
- ☐ CO en matière criminelle
- ☐ CO Tribunal de police et en matière délictuelle



## FORMULAIRE PERMANENCES

### ✦ VOLONTARIAT PERMANENCES PENALES (DPA)

**Les Avocats se portant candidats pour intégrer les permanences DPA doivent impérativement signer la Charte de bonne conduite figurant à la suite du présent formulaire.**

- ☐ Permanences Palais (JI/JLD – Prévenus – Renfort)
- ☐ Coordination Permanences Palais
- ☐ Garde à vue
- ☐ Coordination Garde à vue
- ☐ CRPC et CRPC Défèrement
- ☐ Hospitalisation d'Office
- ☐ Mineurs missions pénales
- ☐ Mineurs missions civiles
- ☐ Commission de Discipline
- ☐ Commission Application des Peines Maison d'Arrêt
- ☐ Groupe Avocats de Victimes

***NB :*** Permanence à raison de 2 jours ouvrables consécutifs par semaine afin d'intervenir devant les Juridictions pénales mais aussi d'assurer des rendez-vous d'urgence en matière de défense des victimes.

Ces Avocats seront, en outre, inscrits sur une liste de référents fournie par l'Association HARJES pour les victimes qu'elle reçoit.

Les avocats s'engagent à assister les victimes majeures comme mineures et à être sensibilisés à l'accompagnement des victimes de violences conjugales (avec saisine du JAF si nécessaire).

**Pour pouvoir figurer sur cette liste, vous devez justifier soit du certificat de spécialisation en Droit du dommage corporel, soit de formations reconnues dans le cadre de la formation continue des Avocats dans le domaine de l'assistance aux victimes, et/ou de la réparation du préjudice corporel à raison de 7h minimum par an.**

**Les Avocats se portant candidats s'engagent à assurer leur disponibilité durant les périodes où ils seront de permanence, à intervenir au titre de l'Aide Juridictionnelle quand les victimes concernées en bénéficient et à justifier d'une formation de 7h minimum en la matière par an.**

## ☐ Permanence téléphonique Violences intra-familiales

**NB :** Cette permanence permet aux victimes d'être mises en relation avec un avocat du Barreau de Grasse immédiatement, 24h/24h et 7j/7j

(La permanence dure 12 heures sur une des plages horaires suivantes : 00h00 à 12h00 et 12h00 à 24h00)

Le processus est le suivant :

- La victime compose le 01.88.24.65.74 et échange avec un opérateur du secrétariat téléphonique 24h/24h 7j/7j.
- L'opérateur met alors en relation téléphonique directement la victime avec l'avocat de permanence que vous êtes en vous appelant sur le numéro de téléphone que vous avez communiqué à l'Ordre lors de l'appel à volontaire.
- L'opérateur vous donne les premières informations en sa possession et vous êtes mis directement en contact téléphonique avec la victime.
- Si malheureusement vous êtes déjà en conversation téléphonique ou si vous manquez l'appel, l'opérateur du secrétariat téléphonique reprend la main et recueille les coordonnées téléphoniques et/ou mail de la victime ainsi que le moment souhaité pour être rappelé.

Ces informations collectées, elles vous sont directement adressées sur votre mail. Il vous appartient alors de contacter de nouveau la victime sur la base des informations transmises

## ✦ VOLONTARIAT PERMANENCES CIVILES

### ☐ Permanences civiles

### ☐ Permanences Conseil de Prud'hommes (audiences de MEE CPH Grasse)

**NB :** autorisation CLIPA soumise à formation préalable obligatoire

### ☐ Permanences CDAD au sein des antennes de justice et points d'accès au droit

(Antibes, Cagnes sur Mer, Cannes, Carros, Grasse Mairie des Aspres, Grasse Maison du Département, Grasse Palais de Justice, Pégomas, Puget-Théniers, St Laurent du Var, Saint Vallier de Thiey, Valbonne, Vallauris, Vence + MAISON D'ARRET DE GRASSE)

### ☐ Consultations gratuites CDAD en cabinet d'avocat

sur présentation d'un bon de consultation délivré préalablement au justiciable.

### ☐ Permanences CDAD Droit des étrangers

Elles se tiennent les 1<sup>ers</sup> et 3<sup>èmes</sup> mardi du mois, de 15h à 17h, au sein du Tribunal Administratif de Nice.

Les désignations se font en alternance par les barreaux de Nice et de Grasse.

Fait à

le

Signature



## **Charte de bonne conduite** **relative aux règles sur le fonctionnement** **de la Défense Pénale Assistée**

- Chaque membre de la Défense Pénale Assistée, se portant volontaire pour assurer une ou plusieurs permanences, devra obligatoirement adhérer aux dispositions de la présente Charte.
- Chaque membre de la Défense Pénale Assistée doit par principe assurer la ou les permanences pour lesquelles il s'est porté volontaire. Il est à ce titre rappelé que chaque Confrère ayant suivi les formations nécessaires candidate directement sur CLIP'A pour les permanences de son choix.
- Chaque membre de la Défense Pénale Assistée aura la possibilité de faire acter son empêchement à assurer sa permanence directement sur CLIP'A, par le biais d'un don ou d'un échange, au plus tard 72 heures avant ladite permanence.
- En cas d'empêchement au dernier moment à assurer la permanence, le membre de la Défense Pénale Assistée devra en informer sans délai les services de l'Ordre, ainsi que le greffe de la juridiction concernée. Dans pareille situation, chaque permanencier devra également adresser sous huitaine au Bâtonnier un courrier circonstancié afin d'exposer les motifs l'ayant contraint à se faire remplacer.
- En cas de manquements graves ou répétés à l'obligation d'assurer une permanence, le membre de la Défense Pénale Assistée défaillant s'exposera à des mesures pouvant aller de la suspension à la radiation des listes de permanenciers.
- chaque membre de la Défense Pénale Assistée devra satisfaire annuellement à son obligation de formation en matière pénale dont le quantum est de dix heures par an, à justifier auprès du Bâtonnier au plus tard le 31 décembre de chaque année. A défaut, son inscription ne sera pas renouvelée jusqu'à justification des heures de formation exécutées.
- Les membres du Bureau de la Défense Pénale Assistée sous le contrôle du Bâtonnier pourront contrôler les remplacements de permanencier opérés soit par les Confrères directement auprès de CLIP'A, soit par les services de l'Ordre, ainsi que les feuilles d'appel remises par le coordinateur garde à vue.
- Chaque membre de la Défense Pénale Assistée s'engage à faire remonter, par un écrit adressé au Bâtonnier de l'Ordre en exercice, toute difficulté rencontrée dans le déroulement d'une permanence.

**Pour signature :**

**Nom du Confrère et signature précédée de la mention « lue et approuvée »**