



LIVRET D'ACCUEIL 2006

PREFACE

"Félicitation pour votre réussite et bienvenus !"

Vous venez de prêter serment et vous inscrire au Barreau de Marseille.

Passée l'euphorie de votre succès, vous devrez immédiatement vous plonger dans des formalités d'inscription, vous habituer aux pratiques du palais, prendre connaissance de vos droits, et de vos devoirs "administratifs"; toutes choses qui pourront vous sembler parfois fastidieuses si vous les affrontez seul.

Cependant, cette profession, certes indépendante, ne s'exerce pas dans la solitude, surtout au sein de notre Barreau qui a toujours su faire preuve de solidarité.

C'est pourquoi, l'équipe de L'Union des Jeunes Avocats de Marseille, a entendu ne pas vous laisser affronter seuls ces premiers mois d'exercice et a élaboré ce livret d'accueil qui a vocation à vous guider dans vos démarches et à vous donner quelques points de repères pour faciliter votre entrée au sein de notre Barreau.

L'UJA Marseille n'a pas la prétention de remplacer la formation que vous avez acquise lors de votre cursus universitaire ainsi qu'au Centre de Formation, notamment au niveau procédural.

De même, en votre qualité d'Avocat inscrit au Barreau de Marseille, vous devrez toujours avoir à l'esprit que votre premier interlocuteur en cas de difficultés reste l'Ordre et ses divers services.

Nous espérons cependant que ce livret d'accueil saura efficacement répondre à certaines de vos attentes.

Ce livret correspond parfaitement à la vocation de l'UJA Marseille, syndicat actif au niveau de la défense de la profession et proche des jeunes avocats.

Il est le fruit du travail de toute une équipe qui espère vous compter parmi les membres actifs de l'UJA Marseille mais également vous retrouver nombreux aux différentes manifestations festives qu'elle organise.

Cette équipe est composée d'un bureau, nommé par son président élu, auquel s'ajoutent des délégués, d'anciens membres actifs des bureaux précédents, qui apportent leur expérience et leur travail au Syndicat, car l'UJA Marseille a toujours eu pour objectif de travailler sur des projets ambitieux et de long terme.

Les UJA, dont L'UJA Marseille, sont fédérées au sein de la Fédération Nationale des Unions de Jeunes Avocats.

La FNUJA est très active dans le cadre de son bureau, de ses commissions (commission pénale, famille, etc.) et grâce au travail en comité et en congrès auprès des instances nationales représentatives de la profession ainsi qu'auprès du gouvernement.

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à vous adresser à cette équipe.

Membres du Bureau :

Maître Sylvain PONTIER, Président
Maître Carole RIVALAN, Vice-présidente
Maître Clément BERAUD, Trésorier
Maître Frédéric FRIBURGER, Trésorier Adjoint
Maître Frédéric MICHEL, Secrétaire Général
Maître Frédéric BUSSI, Secrétaire Adjoint
Maître Julia BRAUNSTEIN, déléguée communication
Maîtres Caroline LODY et Joanna TOUATI, Délégués aux festivités

Anciens présidents:

Maître Agnès STALLA
Maître Florence DONATO
Maître Sophie BOMEL

Président de la FNUJA :

Maître Alain GUIDI

Vos Biens Dévoués Confrères,

L'équipe UJA Marseille

TABLE DES MATIERES

PARTIE I – PRESENTATION DE LA MAISON DE L'AVOCAT	5
I - PRESENTATION DE L'ORDRE	5
II - PRESENTATION DE LA CARSAM	5
III - LES SERVICES AU SEIN DE LA MAISON DE L'AVOCAT	6
PARTIE II- LES PREMIERES FORMALITES	8
I - L'INSCRIPTION SUR LA LISTE DU STAGE DU BARREAU	8
<i>A- le contrat de collaboration</i>	8
<i>B - Les visites protocolaires.</i>	9
II - LES FORMALITES OBLIGATOIRES	9
<i>A - La déclaration de début d'activité.</i>	9
<i>B - L'inscription auprès de l'assurance maladie obligatoire</i>	9
<i>C - L'assurance retraite obligatoire</i>	10
<i>D - Les comptes bancaires professionnels et le compte maniements de fonds.</i>	10
<i>E - Les assurances</i>	10
III - LES FORMALITES FACULTATIVES	11
<i>A - Les assurances maladie complémentaires</i>	11
<i>B - Les assurances maladie - accident - invalidité</i>	11
<i>C - Les retraites complémentaires</i>	12
<i>D - L'adhésion à un centre de gestion agréé.</i>	12
PARTIE III- LES COTISATIONS ET CHARGES	13
I - LES CHARGES SOCIALES PERSONNELLES	13
<i>A- les cotisations personnelles à l'URSSAF</i>	13
<i>B- assurance maladie et maternité des travailleurs non salariés non agricoles</i>	13
<i>C- la caisse nationale des barreaux français (CNBF) et l'association de prévoyance du barreau français(APBF)</i>	14
II - LES COTISATIONS PROFESSIONNELLES ET LES CHARGES FISCALES	15
<i>A- la TVA</i>	15
<i>B- la taxe professionnelle et l'impôt sur le revenu</i>	15
<i>C- les cotisations à l'Ordre</i>	16
PARTIE IV - L'EXERCICE DE LA PROFESSION : QUELQUES TUYAUX !	17
OBSERVATIONS LIMINAIRES	17
I - LE PALAIS	17

II- LA SAISINE DES JURIDICTIONS	18
<i>A - Les Affaires générales</i>	18
<i>B- Les requêtes.</i>	19
III - LES PERMANENCES	20
<i>A- les permanences en matière pénale</i>	20
1- La permanence devant le Tribunal correctionnel.	20
2- Le Tribunal pour enfant, ou le juge des enfants.....	21
3- La permanence Instruction.	22
4- la Permanence Garde à vue.	22
5- La permanence de Convocation sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité	23
<i>B- les autres permanences et désignations</i>	24
1- La permanence dite "ARENOC".	24
2- La permanence des consultations gratuites.	25

PARTIE I – PRESENTATION DE LA MAISON DE L'AVOCAT

Nous avons rappelé dans la préface que l'Ordre était l'interlocuteur privilégié de chaque Avocat inscrit au Barreau.

La CARSAM, et les divers services qu'elle propose, est également essentielle.

Le tout est regroupé à Marseille à la MAISON DE L'AVOCAT

I - PRESENTATION DE L'ORDRE

Les bureaux de l'Ordre sont situés au 49 de la rue Grignan, dans les étages de la Maison de l'Avocat. Les différentes coordonnées sont les suivantes :

- n° de téléphone : *04 91 15 31 13*.
- n° de télécopie : *04 91 55 02 10*.
- adresse e.mail : ordreavocats.marseille@wanadoo.fr.
- adresse du site : <http://www.barreau-marseille.avocat.fr>

Bâtonnier en exercice : Monsieur le Bâtonnier François MAUREL

Bâtonner Désigné : Maître Marc BOLLET

Membres du Conseil de l'Ordre : la liste est annexée en fin de Livret.

Secrétaire Général de l'Ordre : Monsieur Claude BERNARD

II - PRESENTATION DE LA CARSAM

Les locaux sont situés au 49 de la rue Grignan.

- n° de téléphone : *04 91 15 31 00*
- n° de télécopie : *04 91 54 71 33*

Le Président de la CARSAM est le bâtonnier en exercice, le directeur délégué en exercice est Maître Marc BERENGER.

La directrice est Madame Gilberte MERLINO.

III - LES SERVICES AU SEIN DE LA MAISON DE L'AVOCAT

Au rez-de-chaussée (au niveau de l'entrée Rue Grignan) vous trouverez :

- L'accueil de la Maison de l'Avocat ainsi que le service de l'enrôlement CARSAM.

Vous y serez accueillis par : Marie Françoise SOULHAMI, Cécile PAOLI, Catherine AZAIS, Cynthia XUEREF

C'est à l'accueil que vous déposerez les chèques maniements de fonds CARSAM.

La demande de double signature (chèque au-delà de 38 112 euros) sera traitée par les services des comptes maniements de fonds au 2ème étage.

Vous pourrez également déposer à l'accueil vos dossiers de publication d'actes au Service des Hypothèques.

- Au rez-de-chaussée après le patios, vous trouverez la salle des boîtes aux lettres qui permet une communication rapide et sans frais de timbres avec certains professionnels par simple dépôt (Avocats du Barreau de Marseille, Mandataires judiciaires, Huissiers et Chambre des huissiers significateurs pour la signification d'actes, les Tribunaux, et la Cour d'Aix en Provence, Avocats et Avoués du Barreau d'Aix-en-Provence, l'Ordre, les Syndicats, La CARSAM...).

- La bibliothèque de l'Ordre, dont l'accès se fait par la salle des boites aux lettres, est tenue par Madame Elisabeth RAGOY et Madame Ghislaine SCHWARTZ.

Dans les étages, vous aurez accès aux services de l'Ordre et de la CARSAM

Au premier étage les divers services sont les suivants :

- ❑ Inscriptions au Barreau, Statuts professionnels, Mouvements au tableau, Discipline et Conseil de L'Ordre, service à la charge de Nadine PINERO.
- ❑ Cotisations, sinistres, contrôle de comptabilité, responsabilité Civile Professionnelle, service à la charge de Flavie BONNAIRE.
- ❑ Exercice illégal de la Profession, plaintes huissiers à la charge de Louisa BENNEDINE et Nora KADDOUS
- ❑ Plaintes (Parquet, Avocats, Justiciables) Autorisations, Rendez-vous avec Monsieur le Bâtonnier, service à la charge de Louisa BENNEDINE.
- ❑ Fichier des dossiers en cours, Réception du courrier, Bulletin d'évaluation du droit variable, service à la charge de Nora KADDOUS.

- ❑ Manifestations, déplacements, bulletin, administration générale, service à la charge de Cécile HOURLIER et Marie-Claude CARRE et Brigitte DUPUIS.
- ❑ Agenda du Bâtonnier et prise de rendez-vous avec le Bâtonnier à la charge de Brigitte DUPUIS.
- ❑ Commissions des honoraires, service à la charge de Nadine RATHIER, Isabelle DURAND et Christiane MENG.

Au second étage, les divers services sont les suivants :

- ❑ Aide Légale, Aide Juridictionnelle, Plainte A.J., Chèques conseil, Avocat de l'enfant et de l'étranger, Commission de discipline des Baumettes, Point d'accès au droit des Baumettes, Composition pénale, Permanence MCO, Désignations d'office, Etablissement et suivi des permanences, service à la charge de Corine PAGES et de Françoise RUGGERI.

Ce service est très important pour vous. C'est dans ce bureau que vous irez notamment récupérer les téléphones pour assurer vos permanences garde à vue.

- ❑ Paiement des Aides Juridictionnelles et CDAD, services à la charge de Dominique SASSATELLI et Christine ROMAN.
- ❑ Comptabilité Ordre, Adjudications, Comptabilité Générale, Séquestres CARSAM, service à la charge de Andrée DUMOULIN et Nicole TESTUD.
- ❑ Secrétariat général et séquestre CARSAM, services à la charge de Valérie MENAGER.
- ❑ Compte maniements de fonds, service à la charge de Véronique KERVORKIAN, Josiane ROTA, Vincente SORINI et Isabelle DULON.

Il doit être noté que la CARSAM assure également un service de copie de pièces qui se situe, pour le Parquet, au TGI de Marseille au 1er étage au Bureau 111, ce service est tenue par Madame Sylvie BELET (parquet)

C'est auprès du Bureau 111 que vous pourrez suivre les plaintes déposées auprès du Parquet ou des Commissariats du ressort, obtenir la copie des P.V., ou des mains courantes.

PARTIE II- LES PREMIERES FORMALITES

I - L'INSCRIPTION SUR LA LISTE DU STAGE DU BARREAU

Elle nécessite la constitution d'un dossier comprenant notamment :

- ❑ Une lettre de demande d'inscription adressée à Monsieur le Bâtonnier
- ❑ Deux attestations de moralités sur papier à entête
- ❑ Les originaux et une copie de vos diplômes (Maîtrise et C.A.P.A)
- ❑ La photocopie de votre carte d'identité en cours de validité
- ❑ Un extrait de votre casier judiciaire de moins de trois mois
- ❑ Un chèque de 80 euros
- ❑ Quatre photos d'identité.

Lors du dépôt de votre dossier complet, il vous sera désigné un rapporteur et la liste des membres du Conseil de l'Ordre vous sera remise.

Madame Nadine PINERO est votre interlocuteur à ce titre.

La loi profession a supprimé l'obligation de stage durant deux ans, en contrepartie d'une formation allongée désormais fixée à dix huit mois.

Cela signifie qu'à l'issue du C.A.P.A, les nouveaux titulaires du diplôme pourront s'installer sans passer par le stage de deux ans.

Cette loi s'applique pour les élèves qui viennent d'intégrer le Centre Régional de Formation Professionnelle des avocats début février 2006.

Le contrat de collaboration devrait cependant rester au moins les premiers mois un mode d'exercice assez répandu de la profession, et nous continuerons à nous battre pour protéger les jeunes collaborateurs.

A- LE CONTRAT DE COLLABORATION

L'Ordre de Barreau de Marseille a arrêté un modèle de contrat de collaboration type disponible à l'Ordre et annexé au présent livret.

Dans ce cadre, l'UJA Marseille, avait longuement travaillé sur l'état de la Collaboration au sein du Barreau et en France, et avait largement contribué à l'adoption par le Conseil de l'Ordre en sa séance du 2 juillet 2002 d'un nouveau seuil minimum de rétrocession stagiaire première année arrêté à 1 220 Euros par mois à compter du 1er janvier 2003.

A compter du 1^{er} mai 2006 le nouveau seuil minimum est de 1 600 € en première année (au lieu de 1 400 €) et 1 800 € pour la deuxième année (au lieu de 1 600 €).

Cette augmentation des minima fait suite à une demande l'UJA qui a sollicité auprès du Bâtonnier en décembre 2005 une délibération du Conseil de l'Ordre relevant les rétrocessions d'honoraires.

B - LES VISITES PROTOCOLAIRES.

Il vous appartient en votre qualité de futur confrère, et avant d'avoir prêté serment, d'effectuer une visite auprès des membres du Conseil de l'Ordre en exercice.

Cette visite a pour objectif de vous présenter et de vous faire connaître des confrères, qui sont particulièrement chargés, de par leur fonction et expérience, de régler tout incident d'audience ou autres difficultés que vous pourriez rencontrer à l'occasion de l'exercice de votre métier.

Il vous suffit de prendre rendez-vous auprès de leur secrétariat.

II - LES FORMALITES OBLIGATOIRES

Tout début d'activité génère invariablement son lot de formalités administratives à accomplir.

Il convient de veiller à réaliser l'ensemble de celles-ci afin d'éviter les soucis ultérieurs.

Ce n'est pas difficile mais il faut y consacrer un minimum de temps.

A - LA DECLARATION DE DEBUT D'ACTIVITE.

Une liasse imprimée de déclaration de début d'activité doit être remplie soigneusement et retournée au Centre de Formalité des Entreprises. Le CFE dont nous dépendons est : *URSSAF- 20 avenue Viton 13299 MARSEILLE CEDEX 20- 04.91.83.52.35.*

Pour tout renseignement vous pouvez consulter leur site : www.marseille.urssaf.fr.

Le formulaire de déclaration de début d'activité peut être téléchargé sur le site suivant : www.cerfa.gouv.fr.

B - L'INSCRIPTION AUPRES DE L'ASSURANCE MALADIE OBLIGATOIRE.

Nous dépendons de la Caisse Maladie des Professions Libérales Province (*CAMPLP*), *44 Boulevard de la Bastille 75578 PARIS CEDEX 12.* Il convient de vous y faire connaître en leur adressant un courrier.

Vous devrez un organisme conventionné qui s'occupera de la gestion de votre dossier (cotisations et remboursements sur même taux et la même assiette) dont :

- La RAM, Professions Libérales Provinces,
- La FMNF, Service des Professions Libérales,
- La MUT française, Service des Professions Libérales.

C - L'ASSURANCE RETRAITE OBLIGATOIRE

La Caisse de retraite de la Profession est la **CNBF** dont le siège est *11 Boulevard de Sébastopol 75 038 Paris CEDEX 01 (téléphone 01 42 21 32 30)*, auprès de laquelle vous devrez vous identifier par courrier.

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à consulter leur site : www.cnbf.fr

D - LES COMPTES BANCAIRES PROFESSIONNELS ET LE COMPTE MANIEMENTS DE FONDS.

Vous devrez posséder un compte de maniements de fonds, dit Compte CARSAM. Votre interlocuteur privilégié est Madame MERLINO et le service des comptes maniements de fonds.

Il vous sera remis un document avec un numéro de sous- compte CARSAM que vous fournirez au Crédit du Nord pour l'ouverture du compte.

C'est sur ce compte que vous devrez verser les fonds destinés à vos clients ou à vos adversaires suivant l'issue du litige.

Nous vous rappelons à ce titre que pour chaque dossier concerné par un maniement de fonds, vous devrez ouvrir sur ce compte un sous-compte affaire en déposant à l'accueil de la Maison de L'Avocat, avec le chèque et le bordereau de remise, une déclaration d'ouverture d'affaire nouvelle, ci-après annexée.

Attention !!!

- * A ne pas endosser un chèque établi à l'ordre de la CARSAM,
- * A solliciter la double signature (au-delà de 38 112 €),
- * A veiller à la bonne fin d'encaissement des chèques encaissés en surveillant les relevés de sous-compte délivré par le service maniement de fonds de la CARSAM.

Vous devrez ensuite ouvrir un compte bancaire professionnel pour y recevoir vos honoraires et avec lequel vous réglerez vos charges.

Chaque Avocat est libre d'ouvrir son compte professionnel dans la banque de son choix.

E - LES ASSURANCES.

L'assurance responsabilité civile professionnelle fait l'objet d'un contrat de groupe négocié par l'Ordre et dont la cotisation assez conséquente est réglée par la part qui y est spécialement affectée sur nos cotisations annuelles à l'Ordre, soit 230 Euros pour l'année 2006 pour les stagiaires des promotions 2005 et 2006.

Par la suite, la cotisation varie en fonction du chiffre d'affaire réalisé. Soyez sérieux et vigilant afin de ne pas la faire augmenter !!!!

Cette assurance est plafonnée à un montant de 3 811 250 Euros par sinistre, la franchise est de 10 % du sinistre avec un plafond à 3 048,98 Euros.

Au-delà, il convient de prendre une assurance particulière personnelle, nous vous le souhaitons, mais ce n'est pas pour dans l'immédiat !!!!

Concernant l'assurance du cabinet (locaux, matériel et assurance perte d'exploitation etc.), il conviendra de vous renseigner auprès de votre Maître de Stage pour connaître les conditions d'assurances qu'il aura souscrites et en fonction aviser.

III - LES FORMALITES FACULTATIVES

A - LES ASSURANCES MALADIE COMPLEMENTAIRES

Bien évidemment, la souscription d'un contrat d'assurance maladie complémentaire n'est pas une obligation, mais c'est une nécessité économique compte tenu des taux de remboursements du régime obligatoire (12,27 Euros pour une consultation généraliste et 16,01 Euros pour une consultation spécialiste).

De nombreuses compagnies proposent ces assurances complémentaires ; veillez à faire jouer la concurrence et à comparer les garanties proposées.

Un des principaux critères de sélection est la possibilité de bénéficier de la Loi Madelin qui permet en fin d'année de déduire en "charges" la cotisation versée. Attention le taux de déduction est fonction de votre résultat ; renseignez-vous auprès de vos interlocuteurs.

B - LES ASSURANCES MALADIE - ACCIDENT - INVALIDITE.

L'indemnité journalière ? Le maintien des revenus en cas de maladie accident invalidité ? Mais nous ne sommes pas salariés !!! Non ? !!! Hélas !!!

Cependant, l'Avocat, peut aussi tomber malade, ou être victime d'un accident.

Il faut savoir que l'APBF vous couvre :

- ❑ en cas de maladie à compter du 31ème jour jusqu'au 90^{ème} jour
- ❑ en cas d'accident à partir du 9ème jour jusqu'au 90^e jour
- ❑ en cas d'hospitalisation dès le 1^{er} jour jusqu'au 90^e jour

suivant un taux journalier de 61 Euros en cas d'arrêt de travail total (attention pas de réception de client, pas de plaidoirie !!!).

Au delà de 90 jours, la CNBF prend le relais de l'APBF jusqu'au 1095^e jour d'arrêt maximum, selon le même taux journalier.

Dans l'hypothèse où vos revenus dépasseraient le montant journalier de 61 Euros, il conviendra bien évidemment de souscrire une assurance particulière.

Nos consœurs futures mamans se verront également verser actuellement une somme de 1 464 Euros au titre du forfait naissance (à déclarer à titre de revenus personnels!) (Chiffres 2006), la CPAM prenant quant à elle en charge l'Allocation de repos maternel.

L'APBF verse également à l'épouse de l'avocat ayant le statut d'ayant droit un forfait naissance à hauteur de 458 euros.

La cotisation auprès de l'APBF est directement réglée par l'Ordre.

Pour tout renseignement, il convient de s'adresser à :

L'Association de Prévoyance du Barreau Français
11 Rue Antonin Raynaud 92300 LEVALLOIS PERRET
téléphone 01 58 75 63 68
site : www.apbf.org

C - LES RETRAITES COMPLEMENTAIRES.

Les cotisations CNBF sont assez conséquentes, et pourtant la retraite servie reste particulièrement maigre !!!

La constitution d'une retraite complémentaire est possible soit auprès de la CNBF qui offre deux régimes complémentaires optionnels, soit en faisant jouer la concurrence auprès de compagnies qui ne manqueront pas de vous solliciter directement. Restez vigilants !!!

Il faut savoir également que la CNBF verse en cas de décès un capital de 34 302 € en cas de décès par maladie et 68 603 € en cas de décès par accident.

D - L'ADHESION A UN CENTRE DE GESTION AGREE.

La tenue d'une comptabilité régulière et sérieuse est primordiale dès la première année surtout si vous avez opté pour la TVA.

Le centre de gestion agréé est un organisme ayant pour mission de contrôler la régularité de votre comptabilité, ce qui a des incidences fiscales non négligeables en fin d'année puisque vous bénéficiez d'un abattement de 20% sur votre déclaration de revenus.

Certains de ces organismes peuvent de surcroît vous offrir plus qu'un simple contrôle a posteriori en vous proposant une véritable tenue de comptabilité.

Vous pouvez par exemple vous adresser à :

* ***L'ANAFSA***, centre de gestion agréé spécialisé pour la profession d'Avocats, et qui, à Marseille, a ses bureaux au sein de *la Maison de l'Avocat* (par l'ascenseur 1er étage).

* ***L'A.R.A.P.L.***, centre de gestion généraliste pour les professions libérales dont le siège est *A.R.A.P.L. Provence 6 allées Turcat Méry 13008 Marseille.*

PARTIE III- LES COTISATIONS ET CHARGES

L'entrée dans une profession libérale expose à des obligations personnelles et surtout à des charges nombreuses et parfois lourdes.

Vous trouverez dans les pages suivantes les renseignements essentiels sur les différentes obligations en matière de charges sociales, de charges fiscales ou des cotisations professionnelles attachée à votre exercice professionnel.

I - LES CHARGES SOCIALES PERSONNELLES

Il s'agit des cotisations versées à l'URSSAF (allocations familiales), à votre Caisse d'assurance maladie et à la C.N.B.F (retraite).

Pour les dix huit premiers mois d'exercice, elles sont forfaitaires ; puis elles sont calculées sur le bénéfice.

A- LES COTISATIONS PERSONNELLES A L'URSSAF

Tout travailleur indépendant, qui emploie ou non du personnel salarié, est soumis à l'assujettissement à une cotisation personnelle à l'URSSAF, laquelle couvre le régime des allocations familiales des travailleurs indépendants.

Cette cotisation payable avant le 15 février, le 15 mai, le 15 août et le 15 novembre est calculée en fonction des revenus.

Pour la première année d'activité, elle est calculée forfaitairement ; cela ne dure pas et faites attention à la troisième année d'exercice où les régularisations sont opérées.

Depuis 1991, la CSG (Contribution Sociale Généralisée) est versée en même temps que la cotisation personnelle à l'URSSAF ainsi que la CRDS (Contribution Remboursement Dette Sociale) depuis 1996.

B- ASSURANCE MALADIE ET MATERNITE DES TRAVAILLEURS NON SALARIES NON AGRICOLES

En qualité de travailleur indépendant, vous êtes obligatoirement affiliés à ce régime.

A noter que l'article 3 § 1 de la loi du 12 juillet 1966 modifié exclut de ce régime les ressortissants du « régime étudiant ». Aussi, si vous poursuivez vos études, vous continuez à bénéficier du régime général de Sécurité Sociale jusqu'à votre 26ème anniversaire ou jusqu'à la fin de l'année scolaire si vous atteignez 26 ans en cours d'année.

Votre premier réflexe est de demander votre affiliation à la CAMPL qui vous demandera de désigner un organisme conventionné faute de quoi vous vous exposez à devoir payer un arriéré avec des majorations de retard.

Le règlement des cotisations est en principes semestriel ; mais peut être mensualisé ou payé par quadrimestre ou trimestre sur demande auprès de votre organisme conventionné.

A noter qu'une partie de la cotisation Travailleur Non Salarie a été transférée sur la CSG : c'est à dire que cette cotisation est réglée en même temps que la CSG, le RDS et la cotisation personnelle à l'URSSAF.

C- LA CAISSE NATIONALE DES BARREAUX FRANÇAIS (CNBF) ET L'ASSOCIATION DE PREVOYANCE DU BARREAU FRANÇAIS(APBF)

Votre régime de retraite est géré par la CNBF.

La cotisation est payable annuellement (avant le 30 avril), mais elle peut également être fractionnée par semestre ou mensualisée (par prélèvement sur le compte bancaire).

S'agissant du régime de retraite de base la cotisation forfaitaire pour la première année d'exercice s'élève à 252 €, pour la deuxième année à 504 €.

Une autre cotisation forfaitaire s'ajoute à celle-ci pour les deux premières années d'exercice, normalement calculée sur le chiffre d'affaire 2004 :

- pour les avocats inscrits en 2006, elle s'élève à 104 €.
- pour ceux inscrits en 2005 elle s'élève à 312 €.

Pour les droits à la retraite (c'est là que c'est le plus dur !!!) :

A partir de 60 ans et après cessation d'activité la retraite entière pour 160 trimestres d'assurance dans le régime des avocats s'élèvera royalement à 14 545 € par an.

Parallèlement, trois régimes complémentaires ont été créés par la CNBF :

- un régime complémentaire obligatoire (système de répartition)
- un régime supplémentaire optionnel (système de répartition)
- un régime facultatif (système de capitalisation dénommé AVOCAPI)

Au titre de la prévoyance, le conjoint survivant perçoit un capital décès de 34 301,03 € doublé en cas de décès accidentel (68 602,06 €). Mais une franchise de trois mois est imposée aux Avocats Stagiaires de première année.

Il faut savoir que l'APBF vous couvre dans le cadre de l'interruption temporaire d'activité :

- en cas de maladie à compter du 31^{ème} jour jusqu'au 90^{ème} jour
- en cas d'accident à partir du 9^{ème} jour jusqu'au 90^e jour
- en cas d'hospitalisation dès le 1^{er} jour jusqu'au 90^e jour

Suivant un taux journalier de 61 € en cas d'arrêt de travail total

Au delà de 90 jours, la CNBF prend le relais de l'APBF jusqu'au 1095^e jour d'arrêt maximum, selon le même taux journalier.

II - LES COTISATIONS PROFESSIONNELLES ET LES CHARGES FISCALES

Il s'agit essentiellement de la Cotisation ordinale et de l'assujettissement à la T.V.A.

A- LA TVA

Les avocats sont soumis à la TVA pour l'essentiel de leurs activités. Le taux normal de TVA est de 19,6 % mais les prestations réalisées dans le cadre de l'aide juridictionnelle bénéficient d'un taux de TVA de 5,5 %.

Cependant, la profession d'avocat bénéficie d'un régime de franchise particulier dont on peut bénéficier dans la limite d'un Chiffre d'Affaire annuel de 37 400 € (appréciation par année civile).

La franchise cesse de s'appliquer aux professionnels dont le chiffre d'affaire spécifique (hors TVA) de l'année en cours dépasse le montant de 45 800 €.

Ils deviennent redevables pour les opérations effectuées à compter du premier jour du mois au cours duquel ce chiffre d'affaires est dépassé.

Les Avocats en droit de bénéficier de la franchise de base peuvent cependant opter pour le paiement de la TVA.

L'option se fait généralement à l'occasion de votre installation si vous souhaitez pouvoir récupérer la TVA sur vos investissements et vos frais généraux.

L'option prend effet le premier jour du mois au cours duquel elle est obligatoire. Elle est globale et couvre obligatoirement une période de deux années y compris celle au cours de laquelle elle est réalisée.

Les Avocats bénéficiant de la franchise de base ne peuvent pratiquer aucune déduction de TVA, ni faire apparaître la taxe sur leurs factures ou tout autre document en tenant lieu. Au contraire, les factures doivent comporter la mention « TVA non applicable, article 293 B du CGI ».

B- LA TAXE PROFESSIONNELLE ET L'IMPOT SUR LE REVENU

- La taxe professionnelle est calculée, pour ceux qui emploient moins de cinq salariés, sur la valeur locative des locaux occupés, augmentée du dixième des recettes brutes. On obtient ainsi la base d'imposition et un pourcentage arrêté par chaque commune permettant ensuite d'obtenir un montant de la taxe professionnelle.

L'Avocat stagiaire n'est pas assujetti à la taxe professionnelle ; à l'initiative de la FNUJA l'exonération de la taxe professionnelle a été maintenue dans le cadre de l'application de la loi profession, nonobstant la suppression du stage.

- A l'expiration de votre première année civile d'activité, vous devrez effectuer une déclaration de revenus.

Deux possibilités sont ouvertes :

- le régime Micro BNC : système de déclaration très simplifié qui n'est possible que si les recettes annuelles brutes sont inférieures à 27 000 €.
- Le régime de la déclaration contrôlée : cela suppose de tenir une comptabilité très détaillée avec justifications de vos recettes et dépenses, le résultat fiscal étant déterminé par vous-même ; l'assujettissement à ce deuxième régime est obligatoire si vos recettes brutes annuelles dépassent la limite de 27.000 €.

Si vous êtes assujettis à ce régime, vous pouvez adhérer, moyennant une cotisation annuelle, à l'ANAAFA (ou ARAPL), qui vous permettront, outre de bénéficier d'une aide dans la tenue de votre comptabilité ou la rédaction de votre déclaration fiscale de bénéficier d'un abattement de 20 % plafonné, sur votre revenu fiscal net.

C- LES COTISATIONS A L'ORDRE

- la Cotisation au Conseil National des Barreaux

L'Ordre règle la cotisation appelée par le Conseil National des Barreaux (CNB) pour l'ensemble du Barreau, et plus précisément pour tous les avocats inscrits au 1^{er} janvier de l'année. Pour l'année 2006 cette cotisation est de 115 €.

La cotisation à l'Ordre comprend le remboursement de la somme avancée qui ne peut faire l'objet d'aucune exonération.

- le Remboursement de la Prime Responsabilité Civile Professionnelle

La part de cotisation correspondant au remboursement de la prime R.C.P. est fonction de l'année de prestation de serment.

Pour l'année 2006, la première tranche (prestation de serment en 2005 et 2006) est de 230 €.

- la Contribution à l'Ordre

Cette part est fonction de l'année de prestation de serment : à titre indicatif, pour les prestations de serment en 2005 et 2006, cette contribution s'élève à 340 €.

A noter que si vous vous inscrivez en cours d'année, la cotisation CNB n'est pas due mais en revanche les part « Ordre » et « R.C.P. » sont calculées au prorata temporis par 1/12ème indivisible.

Il vous est également possible d'opter pour un règlement par prélèvement mensuel.

PARTIE IV - L'EXERCICE DE LA PROFESSION : QUELQUES TUYAUX !

OBSERVATIONS LIMINAIRES

L'U.J.A n'a pas vocation à vous dispenser une formation et ne remplacera donc pas la formation acquise au sein du Centre de Formation à la Profession d'Avocat, pas plus d'ailleurs que celle que vous devrez savoir exiger de votre Maître de Stage, ni celle qui sera le fruit de vos propres capacités et initiatives.

Ce livret ne sera pas non plus exhaustif sur l'ensemble des problèmes que vous pourriez rencontrer.

Cette précision étant faite, l'UJA Marseille espère pouvoir vous guider dans les méandres des permanences, des formalités et services du Palais.

I - LE PALAIS

Il y a 7 juridictions à Marseille, du moins si l'on s'en tient au secteur géographique:

- ❑ Le **Tribunal de Grande Instance**, dont le standard, souvent occupé, est le *04 91 15 50 50*.
- ❑ Le Vieux Palais Monthyon dans lequel se situe le **Tribunal d'Instance** que vous essaierez de joindre au *04 91 15 56 56*, et certains services du **Tribunal de Police ou du Ministère Public** (plaidoirie, appel) joignable *04 96 11 02 50*.
- ❑ Le **Tribunal Correctionnel**, que vous n'essaierez jamais de joindre, la plupart de ses services étant situés au sein du T.G.I. sauf les services du JAP, du délégué du Procureur, de la Composition pénale (dernier étage).
- ❑ **Le Tribunal de Commerce** que vous joindrez toujours au *04 91 54 70 77*
- ❑ **Le Tribunal Administratif** qui vous répondra au *04 91 13 48 13*, mais auprès duquel vous aurez toujours soin de vous déplacer.
- ❑ **La Cour Administrative d'Appel** joignable au *04 91 04 45 45*.
- ❑ **Le Conseil des Prud'Hommes**, le plus éloigné, dont le numéro de téléphone du standard est le *04 91 13 62 00*.

Pour plus de précisions, notamment sur les numéros de téléphone de chaque juridiction, nous vous conseillons d'utiliser aussi souvent que nécessaire la Xcard, distribuée dans vos cases, à l'intérieur de laquelle vous trouverez également un foisonnement de renseignements pratiques.

D'une manière générale, il faut toujours veiller à lire et conserver les notes d'informations diffusées par l'Ordre concernant l'organisation des services, et notamment, les calendriers des audiences et vacation et la répartition des chambres.

A ce titre, nous vous rappelons que depuis le 2 janvier 2003, les audiences des **chambres sociales de la Cour d'Appel** se tiennent à l'annexe de la Cour aux Milles (*Parc Club du Golf, Avenue Guillebert de la Lauzière bât 6 ZAC Pichaury 13100 Aix les Milles*).

II- LA SAISINE DES JURIDICTIONS

A - LES AFFAIRES GENERALES

- Nous vous rappelons que vous pouvez saisir le **TI, le TGI et le Tribunal de Commerce** en enrôlant votre acte directement auprès de l'accueil CARSAM en ayant eu soin au préalable de remplir correctement les fiches d'enrôlement (rose pour le TI et le TGI, plus une fiche blanche pour le TGI au fond, verte pour le Tribunal de Commerce).

Pour le Tribunal de commerce, n'oubliez pas que l'enrôlement est payant, aussi, si vous ne disposez pas d'un compte ouvert auprès du greffe, il faudra vous y rendre (rez-de-chaussée à droite) muni de votre chéquier professionnel pour régler l'enrôlement.

Attention également à veiller toujours aux délais entre le moment où vous déposez l'acte et la date d'audience ; si le délai est trop court, il faudra vous déplacer auprès de la juridiction concernée.

Attention la demande d'enrôlement à la CARSAM n'interrompt pas le délai de prescription.

Ainsi, pour l'enrôlement du TI, il faudra se rendre service d'enrôlement au rez-de-chaussée de la juridiction.

L'enrôlement général du TGI, s'effectue auprès du bureau 008 (immédiatement à gauche après les escaliers entrée Rue Grignan) sauf pour l'enrôlement des affaires familiales que vous opèrerez à l'accueil famille (bureau vitré immédiatement à gauche en entrant rue J.Autran, face aux ascenseurs).

- La saisine du **TA et de La CAA** se fait soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit plus volontiers par un dépôt de votre mémoire et de vos pièces (en nombre suffisant) aux greffes de ces deux juridictions.

Attention au droit de timbre pour l'introduction de l'instance devant le TA !

- **Le Conseil des Prud'hommes** est saisi par la remise à l'accueil de celui-ci d'un billet d'avis, dont les modèles sont disponibles sur place, ou par lettre recommandée avec accusé de réception laquelle devra cependant comporter toutes les mentions nécessaires !!!

- **Le Tribunal Correctionnel** peut être saisi d'une citation directe, il convient au préalable d'établir la citation et de solliciter sur la base du projet l'autorisation de citer auprès du bureau de l'audience (B110).

Une fois l'autorisation obtenue et la citation délivrée, il faudra déposer au bureau de l'audience une copie de cette citation et faire viser votre double.

Le Tribunal de Police dispose de plusieurs bureaux dans les locaux du TI (1er étage coursive pour l'accueil général ou sous les toits pour l'Officier du Ministère Public).

Généralement vous consulterez les dossiers quelques jours avant l'audience au bureau du 1er étage sur la coursive, et c'est d'ailleurs là que vous interjetterez appel des décisions.

Pour les dossiers concernant les contraventions de 5^e classe il faut s'adresser au 3^e étage du Tribunal de Grande Instance (bureau 307).

Les enrôlements s'effectuent suivant la même procédure que celle du Tribunal Correctionnel à ce même bureau.

Vous pouvez également y consulter les dossiers qui ne seraient pas encore disponibles au TI, et également suivre les plaintes relevant de la compétence du Tribunal de Police.

B- LES REQUÊTES.

- Les requêtes « droit commun » devant le **TGI** sont déposées dans un dossier au service de l'accueil du Tribunal. Le Magistrat compétent les traite et le dossier est ensuite transmis à votre cabinet par service courrier de la CARSAM.

Les requêtes J.E.X sont déposées au greffe de la 9^{ème} Chambre Civile et traitées par un magistrat de cette chambre, puis acheminées par la CARSAM vers vos boîtes.

ATTENTION, en cas d'urgence, il convient de le signaler sur la chemise du dossier afin que la requête soit traitée en priorité. Cela suppose de notre part à tous une auto discipline pour ne réserver cette mention qu'aux dossiers qui le méritent.

- Les requêtes devant le **Tribunal de Commerce** sont présentées après enregistrement au Greffe du rez-de-chaussée à Monsieur le Président ou à son délégué (1er étage) :

Les mardis et vendredis entre 8h30 et 9h00

Les jeudis de 9h00 à 11h00.

En dehors de ces créneaux, les requêtes sont simplement déposées au service de l'enrôlement du Greffe.

III - LES PERMANENCES

Assurer les permanences constitue une des principales obligations vous incombant en qualité de stagiaire.

Certaines sont obligatoires, d'autres font appel au volontariat, et vous devez vous renseigner auprès de Madame Corine PAGES (2ème Etage Maison de l'Avocat) pour connaître les modalités d'inscription.

Pour toutes permanences vous recevrez une convocation suffisamment à l'avance pour vous permettre de vous libérer. Aussi en cas d'empêchement, il conviendra toujours d'en avvertir l'Ordre (Mesdames PAGES et RUGGIERI) afin qu'il soit pourvu à votre remplacement. N'oubliez pas votre suppléant et agissez envers lui avec confraternité, en clair comme vous souhaiteriez vous-même être traité !!!

A- LES PERMANENCES EN MATIERE PENALE

En matière pénale, vous pouvez être désignés notamment pour intervenir devant le Tribunal correctionnel ou le Tribunal pour enfant, devant le Juge des Libertés, les Rétections ARENC, la Permanence garde à vue, la commission de discipline des Baumettes, la permanence CRPC.

Concrètement, que faire ? Qui contacter ? Comment se faire honorer pour ce travail ?

1- La permanence devant le Tribunal correctionnel.

Il faut aller consulter les dossiers auprès du service de l'audience (bureau 110 du TGI ouvert désormais suivant une plage d'heure plus étendue grâce à l'intervention de notre Ordre)

Il est primordial de noter clairement tous les renseignements nécessaires pour remplir correctement votre demande de règlement de la C.O (état civil, adresse, Numéro RG, montant des revenus etc.).

Lorsqu'il comparait libre vous pouvez également convoquer le client et lui demander de vous fournir les pièces nécessaires à sa défense mais aussi propres à compléter le dossier de C.O (revenus).

Le jour de la permanence vous devrez vous présenter auprès des appariteurs des diverses chambres siégeant à cette date ainsi qu'auprès du greffier pour qu'ils puissent vous identifier et vous solliciter en cas de besoin.

N'oubliez pas que certaines personnes pourront solliciter votre assistance le jour même de l'audience et vous devrez alors rapidement consulter le dossier et remplir la demande de C.O.

A l'issue de votre plaidoirie, n'oubliez pas de solliciter du greffier la remise de votre attestation d'intervention.

Ce document joint en original au dossier de C.O sera transmis alors à la CARSAM Service des règlements des AJ et C.O.

Enfin, la permanence implique également votre intervention au titre des comparutions immédiates après l'audience normale.

A ce titre, vous pourrez également être désigné devant le Tribunal Correctionnel en Comparution immédiate pour des permanences « Week-End ».

Nous vous précisons que pour ce qui concerne les comparutions immédiates, il est possible de consulter les dossiers au 3^{ème} étage du TGI au « Loft » !!!

ATTENTION :

Depuis le mois de décembre 2005, le Bureau d'Aide Juridictionnelle sollicite des justificatifs de ressources pour le règlement des CO.

Aux fins de satisfaire à cette exigence, en pratique difficilement réalisable, l'Ordre a émis les recommandations suivantes.

S'agissant de la défense pénale des majeurs, il convient de se référer aux déclarations du prévenu et lui faire remplir et signer une déclaration sur l'honneur (fiche remise lors des désignations d'office- modèle en annexe).

Vous annexerez cette fiche au dossier d'aide juridictionnelle complété des éléments de ressources indiqués par le prévenu, soit lors de sa garde à vue, soit dans le cadre des enquêtes rapides diligentées par le SPES, soit lors de l'audience.

Il conviendra également d'indiquer la source des déclarations (PV de police ou rapport du SPES).

2- Le Tribunal pour enfant, ou le juge des enfants.

Le suivi d'une formation spécifique est nécessaire pour effectuer cette permanence.

Là encore vous recevez des dossiers de désignations pour assister des mineurs soit en audience de cabinet (mise en examen, interrogatoire, jugement) soit devant le Tribunal pour enfant (jugement).

La consultation des dossiers se fait auprès du greffe du juge en charge de l'affaire.

Nous vous conseillons de téléphoner à la greffière pour lui annoncer votre passage, elle pourra ainsi éviter que vous vous déplaciez durant un interrogatoire ou convenir avec vous de laisser le dossier à votre disposition.

Bien évidemment, toutes les autres informations données précédemment (note du dossier, renseignements etc.) restent valables.

3- La permanence Instruction.

Vous recevrez également pour cette permanence une désignation de l'Ordre.
A ce titre, vous pourrez être désignés pour une journée ou pour le Week-End.

Dans le cadre de la permanence journée de semaine :

L'Ordre désigne pour ces journées 4 avocats titulaires.

Le matin de la permanence vous vous présenterez auprès du secrétariat de l'Instruction (3ème étage du TGI) pour y laisser vos coordonnées et éventuellement organiser vos interventions avec les juges d'instructions de permanence qui ont besoin de votre concours.

La consultation du dossier se fait sur place et vous devrez particulièrement veiller à ce moment là à remplir correctement votre dossier C.O. et votre dossier de fond.

Vous pourrez vous entretenir avec vos clients dans les petites geôles à l'étage.

Voter intervention implique également d'assister le mis en examen devant les juges des Libertés et de la Détention au troisième étage porte 332.

N'oubliez pas de vous faire remettre votre attestation de mission à l'issue de vos interventions ainsi qu'un permis de communiquer si votre client est placé en détention.

Dans le cadre de la permanence Week-End.

Vous devez vous présenter la veille du Week-End auprès du Juge d'Instruction et du Procureur de Permanence afin d'organiser avec eux vos interventions. Il y a un titulaire et un suppléant. Pensez à contacter votre confrère également désigné.

Vous noterez que dans le cadre du Week-End vous interviendrez également devant le Tribunal correctionnel en Chambre des Comparutions Immédiates.

Pour le reste, les deux journées se déroulent identiquement à une permanence de semaine, sauf que vous veillerez à vous présenter éventuellement le lundi devant la Chambre des Comparutions Immédiates siégeant en formation collégiale pour suivre les dossiers qui y seront renvoyés.

4- la Permanence Garde à vue.

Cette permanence se déroule soit pour une journée du matin 9 heures au lendemain même heure, soit pour le Week-End.

Quatre avocats sont désignés chaque jour pour assurer cette permanence.

Il faut aller chercher le téléphone de la permanence le matin avant 9 heures ou le vendredi pour le Week-End, auprès de Mme Françoise RUGGERI à l'Ordre.

Elle vous remettra les imprimés nécessaires à votre mission que vous ferez remplir et tamponner par l'OPJ vous ayant requis à l'issue de votre intervention, et que vous retournerez à Mme RUGGERI avec le téléphone une fois la permanence terminée.

Le téléphone doit rester allumé y compris la nuit, et vous devez répondre.

Vous serez contacté par une standardiste qui vous donnera les coordonnées de l'OPJ vous ayant sollicité pour intervenir auprès d'une personne gardée à vue.

Il faut noter ces renseignements, et rappeler l'OPJ en suivant pour convenir avec lui du lieu de rendez-vous, de l'heure de votre intervention et obtenir des informations sur les faits reproché à la personne ayant requis l'Avocat de Permanence.

Vous serez appelé à vous déplacer en plusieurs lieux (munissez-vous d'une carte et/ou faites-vous expliquer le trajet).

Vous vous présenterez alors sur place, munis de votre carte professionnelle et de la feuille d'intervention et d'une feuille blanche.

La feuille blanche pourra vous servir éventuellement pour y établir des observations qui seront annexées au dossier (besoin d'un médecin, traces de coups).

Vous êtes là pour renseigner la personne gardée à vue sur ses droits et sur les suites possibles de la procédure, compte tenu uniquement des éléments qu'il vous donne puisque vous n'avez pas accès au dossier.

A l'issue de chaque intervention, vous ne devez jamais divulguer aucune information, vous n'êtes ni messenger, ni coursier, et vous ne devez également pas informer ni l'avocat habituel ni la famille du gardé à vue.

En cas de difficultés, vous devrez toujours contacter le membre du Conseil de l'Ordre de Permanence.

5- La permanence de Convocation sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité

Cette nouvelle procédure, mise en application depuis le mois de mai 2005 au sein du TGI de Marseille, fait l'objet de la mise en place d'une permanence au titre de la commission d'office pour les confrères ayant suivi une séance de formation préalable.

Les désignations concernent pour l'instant les promotions plus anciennes mais voici tout de même quelques précisions sur le déroulement des permanences.

Vous recevrez les désignations trois ou quatre semaines avant l'audience.

Deux avocats titulaires sont désignés et se partagent les dossiers (Il y a en a à peu près une vingtaine par audience).

Il vous appartient de convoquer au plus vite vos clients pour un rendez-vous préalable à votre cabinet.

S'ils ne se manifestent pas, sachez que vous avez la possibilité de ne pas les assister le jour de l'audience.

IMPORTANT :

L'assistance d'un avocat est obligatoire pour cette procédure.

Si le prévenu n'est pas assisté ou si le magistrat n'homologue pas la sanction proposée la personne poursuivie est renvoyée devant le Tribunal Correctionnel à une date fixée en même temps que la date d'audience de CRPC.

S'agissant du règlement des C.O les mêmes règles s'appliquent que devant le Tribunal Correctionnel.

B- LES AUTRES PERMANENCES ET DESIGNATIONS

La majorité de ce secteur d'activité relève de l'inscription volontaire et requiert une formation volontaire et suivie.

Ainsi par exemple vous pourrez faire partie de la Commission Avocat de l'enfant, ou intervenir en droit des étrangers.

Il faut vous renseigner auprès de Madame PAGES à la CARSAM.

1- La permanence dite "ARENCE".

Là encore, vous recevrez une désignation, soit pour une journée de semaine soit pour le Week-End.

Il faudra suivre une formation spéciale en droit des étrangers pour participer à cette permanence.

C'est actuellement Madame Astrid MILLET qui s'occupe de ce service (Greffé du JLD 3^e étage du TGI)

En semaine, il faut vous manifester la veille de votre désignation vers 16h30 pour obtenir des informations sur les dossiers du lendemain.

Pour le Week-End, il faut appeler les personnes concernées vers 15h00 le vendredi.

Vous pouvez consulter les dossiers au bureau 212, ou le Week-End auprès du bureau 332 (Service du Juge des Libertés et de la Détention).

2- La permanence des consultations gratuites.

Cette permanence pour laquelle vous serez désigné par Monsieur le Bâtonnier une demi-journée vous appellera à délivrer information et conseil à environ 15 personnes qui se seront présentées au siège de la permanence.

Attention, cette permanence des consultations gratuites ne se tient pas seulement à la CARSAM !!!

Vous devrez dans un minimum de temps renseigner utilement les justiciables et remplir une fiche de renseignements qui vous sera remise soit sur place si vous êtes à l'extérieur, soit à l'accueil de la CARSAM.

Il faudra rendre cette fiche complétée pour être ultérieurement rémunérée.

Il ne vous appartient pas dans le cadre de ces consultations de donner des informations à un justiciable dont l'affaire pour laquelle il vient consulter est déjà entre les mains d'un de vos confrères, d'où l'importance de compléter le formulaire de renseignements avant de délivrer vos conseils.

A titre purement pratique, nous vous encourageons à demander à tous les justiciables présents en salle d'attente de synthétiser leur problème juridique afin que vous ayez assez de temps pour tous les informer correctement.

BON COURAGE A TOUS !!!!!