

**NOUVELLE VERSION**  
**Tronc commun**

A L'ATTENTION DE :  
MESDAMES ET MESSIEURS LES UTILISATEURS  
DU LOGICIEL TRONC COMMUN

TRONC COMMUN – VERSION 8.75  
Formulaire d'abonnement e-barreau (RPVA)

Réf. : 12.2263/1609

Paris, le 10 août 2012



*Tenant compte de son rôle dans le système d'information de la profession, le Tronc commun doit être à jour au plus près du Tableau de l'Ordre et des décisions prises par le Conseil de l'Ordre, mais aussi renseigné de toutes les informations prévues dans les fiches avocats, structures et groupements de structures.*

Suite à la circulaire réf. 12.1837/1609 du 20 juin 2012 concernant la diffusion de la version 8.75, les évolutions apportées au logiciel Tronc commun sont :

1. Mise à jour des codes banque (page 2)
2. Fiche avocat : Nom d'exercice professionnel et Nom de naissance (page 2)
3. Fiche Avocat : Fonctions électives (page 3)
4. **Fiche Groupement : gestion des structures de moyens et des structures capitalistiques (page 5)**
5. **Formulaires d'abonnement e-barreau (RPVA) (page 14)**

Les services de l'Unca sont à votre disposition pour vous apporter toute précision complémentaire sur ces évolutions.

Vous pouvez joindre les collaborateurs du département technique du lundi au vendredi de 9h00 à 17h30 (le vendredi à 17h00) (heures de Paris) :

par téléphone : 01.44.39.55.00  
par télécopie : 01.44.39.55.01 ou 01.44.39.55.18  
par courriel : [assistance@unca.fr](mailto:assistance@unca.fr)

## **1. Mise à jour des codes banques**

Les codes banques, issus du référencement de la Banque de France, sont à jour au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

## **2. Fiche avocat : Nom d'exercice professionnel et Nom de naissance**

### **2.1. Nom d'exercice professionnel**

L'intitulé du champ **Nom usuel** devient **Nom d'exercice professionnel**.

Il s'agit de gérer dans ce champ le nom d'exercice professionnel de l'avocat, c'est-à-dire le nom sous lequel l'Ordre des avocats l'a inscrit au Tableau.

Le nom d'exercice professionnel doit être identique à celui figurant sur le Tableau de l'Ordre arrêté au 1<sup>er</sup> janvier de l'année ou, en cas d'arrivée ou de modification en cours d'année, à la délibération prise par le conseil de l'Ordre.

Toute modification de ce nom d'exercice professionnel, et ce quelle qu'en soit la raison, doit être soumise au conseil de l'Ordre par l'avocat concerné et faire l'objet d'une délibération.

Le **Nom d'exercice professionnel** est obligatoire pour créer une fiche avocat. Ce champ est toujours accessible et modifiable.

L'onglet intitulé « **Histo.** » conserve automatiquement les modifications successives éventuelles du nom d'exercice professionnel de l'avocat.

### **2.2. Nom de naissance**

L'intitulé du champ **Nom marital** devient **Nom de naissance**.

Il s'agit de gérer dans ce champ le nom de l'avocat enregistré à l'état civil.

A l'installation de la version 8.75, le champ **Nom de naissance** :

- n'est pas renseigné si le radio-bouton de la civilité est positionné sur « Mme »,
- est initialisé avec le nom d'exercice professionnel si le radio-bouton de la civilité est positionné sur « M. » et « Melle ».

Le **Nom de naissance** est accessible ; il est également **obligatoire** pour créer ou modifier une fiche avocat.

### 3. Fiche avocat : Fonctions électives

L'onglet intitulé « **Fonct.** » permet d'enregistrer les éventuelles fonctions de l'avocat au sein de l'Ordre, de la Carpa et des organismes de la profession.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing the following tabs: Struc., Bar., Act., Ident, Spéc., Act. Dom., Pract. Area, Lang., Fonct., Histo., Divers, and Adj. The 'Fonct.' tab is currently selected. Below the menu bar is a window titled 'Fonctions'. Inside this window, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Conseil de l'Ordre' and is highlighted with a blue background. The second is labeled 'Carpa'. Below these two dropdown menus is a button labeled 'Autres...'.

#### 3.1. Fonctions ordinales

Les fonctions ordinales sont accessibles à l'aide d'une liste déroulante à choix unique intitulée **Conseil de l'Ordre** :

- Bâtonnier de l'Ordre
- Vice-Bâtonnier
- Secrétaire de l'Ordre
- Trésorier de l'Ordre
- Membre du conseil de l'Ordre
- Dauphin
- Vice-Dauphin
- Secrétaire de la conférence
- Ancien Bâtonnier de l'Ordre
- Ancien vice-Bâtonnier
- Ancien Dauphin
- Ancien vice-Dauphin
- Ancien membre du conseil de l'Ordre
- Ancien secrétaire de la conférence

#### 3.2. Fonctions Carpa

Les fonctions Carpa sont accessibles à l'aide d'une liste déroulante à choix unique intitulée **Carpa** :

- Président de la Carpa
- Président délégué de la Carpa
- Vice-président de la Carpa
- Secrétaire général de la Carpa
- Trésorier de la Carpa
- Membre du bureau de la Carpa

- Membre du conseil d'administration de la Carpa

### **3.3. Fonctions électives pour les organismes professionnels**

Il s'agit des fonctions électives au sein des organismes de la profession, tel que le Conseil national des barreaux, la Conférence des Bâtonniers, la Commission de contrôle des carpa et l'Union nationale des Carpa.

Ces fonctions sont accessibles à l'aide d'une liste déroulante à choix multiple intitulée **Autres** :

- Président du Conseil national des barreaux
- Vice-président élu du Conseil national des barreaux
- Vice-président de droit du Conseil national des barreaux
- Secrétaire du Conseil national des barreaux
- Trésorier du Conseil national des barreaux
- Membre du bureau du Conseil national des barreaux
- Membre du Conseil national des barreaux
- Ancien président du Conseil national des barreaux
- Ancien membre du Conseil national des barreaux
  
- Président de la Conférence des bâtonniers
- Vice-président de la Conférence des bâtonniers
- Secrétaire général de la Conférence des bâtonniers
- Secrétaire général adjoint de la Conférence des bâtonniers
- Trésorier de la Conférence des bâtonniers
- Trésorier adjoint de la Conférence des bâtonniers
- Membre du bureau de la Conférence des bâtonniers
- Président d'honneur de la Conférence des bâtonniers
- Président honoraire de la Conférence des bâtonniers
  
- Président de la Commission de contrôle des Carpa
- Président suppléant de la Commission de contrôle des Carpa
- Trésorier de la Commission de contrôle des Carpa
- Membre de la Commission de contrôle des Carpa
  
- Président de l'Union nationale des Carpa
- Premier vice-président de l'Union nationale des Carpa
- Vice-président de l'Union nationale des Carpa
- Secrétaire général de l'Union nationale des Carpa
- Secrétaire général adjoint de l'Union nationale des Carpa
- Trésorier de l'Union nationale des Carpa
- Trésorier adjoint de l'Union nationale des Carpa
- Administrateur de l'Union nationale des Carpa
- Président d'honneur de l'Union nationale des Carpa
- Délégué régional de l'Union nationale des Carpa

## **4. Fiche Groupement : gestion des structures de moyens et des structures capitalistiques**

L'avocat peut exercer la profession à titre individuel ou en structure d'exercice.

Quelque soit son mode d'exercice, l'avocat (ou son cabinet) peut également appartenir à une structure de moyens et/ou à une structure capitaliste (holding ou société de participation financière).

### **4.1. L'exercice individuel**

L'exercice à titre individuel concerne toute forme d'exercice de la profession autre que dans une structure sociétaire, associative ou de moyens.

Il s'agit d'un exercice indépendant ou d'un contrat de collaboration libérale.

On parle dans ce cas de cabinet individuel ou d'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL).

### **4.2. Les structures d'exercice**

Les structures d'exercice de la profession se répartissent en deux catégories, avec ou sans personnalité morale.

A l'exception des structures d'exercice sans personnalité morale, les autres structures exercent elles-mêmes la profession d'avocat.

#### **4.2.1. Les structures d'exercice dotées de personnalité morale**

Les structures d'exercice dotées de la personnalité morale sont :

- la société civile professionnelle (SCP)
- la société d'exercice libéral à forme anonyme (SELAFA)
- la société d'exercice libéral en commandite par actions (SELCA)
- la société d'exercice libéral par actions simplifiée (SELAS)
- la société d'exercice libéral par action simplifiée unipersonnelle (SELASU)
- la société d'exercice libéral à responsabilité limitée (SELARL)
- la société d'exercice libéral unipersonnelle à responsabilité limitée (SELEURL)

#### **4.2.2. Les structures d'exercice sans personnalité morale**

Les structures d'exercice sans personnalité morale sont :

- la société en participation d'avocat (SEP)
- l'association d'avocats à responsabilité professionnelle individuelle (AARPI)
- l'association autre que AARPI (article 124 – décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991)

### 4.2.3. Gestion des structures d'exercice dans le Tronc commun

La **Fiche Structure**, accessible par le menu **Structure / Fiche structure** permet de gérer toutes les informations propres au cabinet d'avocats (qu'il s'agisse d'un cabinet individuel ou d'une structure d'exercice).

Des évolutions seront apportées au Tronc commun lors d'une prochaine version afin de compléter la liste des formes juridiques pour identifier :

- l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée EIRL
- la société d'exercice libéral par action simplifiée unipersonnelle (SELASU)
- la société d'exercice libéral unipersonnelle à responsabilité limitée (SELEURL)

Pour plus de renseignements sur les fonctions de la **Fiche Structure**, se reporter au guide pratique « *Le logiciel Tronc commun – Bien gérer la base de données avocat/cabinet* » en ligne et téléchargeable depuis le site de l'Unca [www.unca.fr](http://www.unca.fr) dans la partie réservée.

## 4.3. Les structures de moyens et les structures capitalistiques (holdings)

### 4.3.1. Les structures de moyens

Les structures de moyens ont pour objet ou finalité exclusive de faciliter ou développer l'activité professionnelle de leurs membres ; leur activité doit se rattacher à l'activité économique de leurs membres et ne peut avoir qu'un caractère auxiliaire par rapport à cette activité.

La structure de moyens ne peut pas exercer elle-même la profession d'avocat.

Les structures de moyens sont essentiellement :

- la convention de cabinets groupés
- la société civile de moyens
- le groupement d'intérêt économique (GIE)
- le groupement européen d'intérêt économique (GEIE)
- la convention de correspondance organique
- les réseaux entre avocats

Les structures de moyens sont déclarées auprès de l'Ordre mais ne figurent pas au Tableau.

#### **4.3.2. Les structures capitalistiques ou sociétés de participation financière**

La loi n° 90-1258 du 31 décembre 1990, modifiée par la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001 et par la loi n° 2011-331 du 28 mars 2011, offre la possibilité à certaines sociétés de détenir des participations dans des structures d'exercice de professionnels libéraux.

L'article 31-1 de la loi permet la constitution de sociétés de participations financières de professions libérales entre personnes physiques ou morales exerçant une ou plusieurs professions libérales soumises à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé.

L'objet principal des sociétés de participations financières de professions libérales d'avocats (SPFPLA) (article 5-1 de la loi du 31 décembre 1990 modifiée par la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001) est la prise de participations dans certaines structures d'exercice.

La SPFPLA a donc pour objet essentiel de détenir des parts ou des actions de SEL exerçant la profession d'avocat ; pour autant elle n'est pas une structure d'exercice de la profession.

La modification résultant de la loi du 11 février 2004 lui permet seulement d'exercer à titre accessoire une activité de moyens (article 3-1 nouveau de la loi de 1990).

Toutefois, les sociétés de participations financières doivent être inscrites au tableau de l'Ordre des avocats. Le décret d'application n° 93-492 du 25 mars 1993 précise les modalités de cette inscription (article 48-4).

#### **4.4. Gestion des groupements de structures**

Le logiciel Tronc commun offre la possibilité de gérer les groupements de structures tels qu'évoqués ci-avant.

#### 4.4.1. Fiche Groupement de structures

La **Fiche Groupement de structures**, accessible par le menu **Groupement / Fiche groupement** permet de gérer toutes les informations propres à la structure de moyens ou capitalistique, à laquelle seront rattachés le ou les cabinets d'avocats qui en font partie :

Réf cabinet	Raison sociale	Date d'entrée	Date de sortie

##### 4.4.1.1. N° groupement

Un numéro personnalisé peut être attribué, lors de la création de la fiche groupement ; à défaut, en cliquant sur , le premier numéro chronologique disponible est affecté.

##### 4.4.1.2. Code Palais

Le **n° de Palais** correspond à la toque ou la case que l'Ordre a affectée à ce groupement de structures.

##### 4.4.1.3. Forme juridique

Les formes juridiques des groupements de structures sont enregistrées dans une table de paramètres. Doit être sélectionnée la forme juridique pour laquelle le conseil de l'Ordre a délibéré.



Il s'agit des formes juridiques listées ci-après :

- A.A.R.P.I. (association d'avocats)
- Cabinets groupés
- G.E.I.E. (groupement européen d'intérêt économique)
- G.I.E. (groupement d'intérêt économique)
- SCM (société civile de moyens)
- SPFPL (société de participation financière de professions libérales)

#### 4.4.1.4. Raison sociale

Pour les groupements de structures, la dénomination sociale mentionnée dans les statuts ou dans les conventions doit être renseignée dans ce champ, sans indication de la forme juridique.

#### 4.4.1.5. Date de création

Il s'agit de la date de création du groupement de structures qui est entérinée par le conseil de l'Ordre lors de la délibération d'inscription du groupement.

#### 4.4.1.6. Date de fin ordinale

Cette date doit correspondre à la délibération prise par le conseil de l'Ordre entérinant la fin d'exercice du groupement de structures.

#### 4.4.1.7. N° SIRET

L'**INSEE** attribue à chaque entreprise un identifiant numérique de 9 chiffres appelé **SIREN** et à chaque établissement un identifiant numérique de 14 chiffres, appelé **SIRET**, composé du numéro **SIREN** de l'entreprise mère suivi d'un numéro d'ordre de 5 chiffres, le **NIC** (Numéro Interne de Classement).

Le **numéro SIRET, composé du SIREN et du NIC**, est un **numéro unique**, attribué une seule fois et n'est supprimé du répertoire qu'au moment de la disparition de la personne juridique.

Les règles de gestion du n° **SIRET** dans la fiche groupement sont les suivantes :

- le n° **SIRET** doit être obligatoirement enregistré ; il doit comporter 9 chiffres et satisfaire à l'algorithme de Luhn ;
- les n° **SIREN** valorisés avec « 00000000 » ne sont pas valables ;
- le logiciel Tronc commun vérifie les doublons de **SIRET** déjà renseignés, que ce soit pour une fiche groupement ou une fiche structure.

Pour le Tronc commun équipant la Carpa de la Polynésie française, les règles sont légèrement différentes, le n° **T.A.H.I.T.I.**<sup>1</sup> se substituant au n° **SIREN** :

- le n° **T.A.H.I.T.I.** doit être obligatoirement enregistré dans le champ n° **SIRET** et il doit comporter 9 chiffres ;
- les n° **T.A.H.I.T.I.** valorisés avec « 000000000 » ne sont pas valables ;
- le logiciel vérifie les doublons.

#### 4.4.1.8. Coordonnées du groupement

**Ces informations sont obligatoires lors de la création ou de la modification de la fiche.**

Dans le champ **Destinataire** : ce champ est libre, mais il convient d'indiquer les informations qui pourraient figurer sur une enveloppe ou sur un courrier, selon les usages du barreau et/ou les souhaits des avocats et dans le respect de la dénomination sociale des groupements de structures.

Par exemple, pour une SCM : SCM AVOCAT ET DROIT

Les champs **Adresse**, **Code Postal**, **Ville** sont réservés aux coordonnées postales du groupement de structures concerné.

Dans le champ **Adresse**, aucune autre information que celle de l'adresse postale doit être renseignée.

Le champ **Adresse** doit indiquer l'adresse "physique" (n° voie, rue, immeuble, lieu-dit, boîte postale, etc.) et surtout, ne pas reprendre le nom des avocats ou du cabinet.

Les champs **Courriel** permet de gérer l'adresse mail du groupement de structures.

Les champs **Téléphone** et **Fax** doivent également être renseignés.

---

<sup>1</sup> Le n° T.A.H.I.T.I. (Traitement Automatique Hiérarchisé des Institutions et des Iles) est un numéro d'identité de l'entreprise, composé de 6 chiffres auxquels sont adjoints 3 chiffres pour identifier l'établissement.

#### 4.4.1.9. Cadre structure

Le cadre intitulé « **Structure** » permet de visualiser le ou les cabinets d'avocats qui appartiennent (ou qui ont appartenu) au groupement.

Cette information se met à jour après avoir enregistré le rattachement des structures d'exercice au groupement.

#### 4.4.1.10. Visualisation de la fiche groupement

Groupement de structures
✕

<b>N° groupement</b>	1 ...	<b>N° SIRET</b>	487724437 00016	<b>Destinataire</b>	SCM AVOCAT ET DROIT		
<b>Code palais</b>		<b>Adresse</b>	6 avenue Notre Dame				
<b>Forme juridique</b>	S.C.M. (Société Civile de Moyens) ▼			<b>Code postal</b>	75006	<b>Ville</b>	PARIS
<b>Raison sociale</b>	AVOCAT ET DROIT			<b>Courriel</b>	avocatetdroit@gmail.com		
<b>Date de création</b>	01/01/2012			<b>Téléphone</b>	01 01 01 01 01	<b>Fax</b>	01 01 01 01 02
<b>Date de fin ordinale</b>							

Fermer
<<
>>

Initialiser

Rechercher

Ajouter

Modifier

Supprimer

Structure

Réf cabinet	Raison sociale	Date d'entrée	Date de sortie

En cours
 Historique

Ajouter
Modifier
Supprimer

#### 4.5. Le lien structure/groupement

Un groupement de structures est composé d'au moins deux cabinets d'avocats.

Toutefois, dans le cas d'un groupement interbarreau, par exemple un réseau d'avocats, un seul cabinet du barreau donné peut faire partir de ce groupement.

Dans ces conditions, la **Fiche Groupement** correspondant à ce réseau d'avocats ne mentionnera qu'un seul cabinet rattaché.

A l'aide de la fonction **Recherche**, afficher le groupement concerné et dans le cadre **Structure**, cliquer sur **Ajouter** :

1. Dans la fenêtre **Ajout/Modification d'une structure**, indiquer le n° de structure ou cliquer sur la torche pour afficher la liste des structures d'exercice. Puis renseigner la date d'entrée et cliquer sur **Enregistrer** :

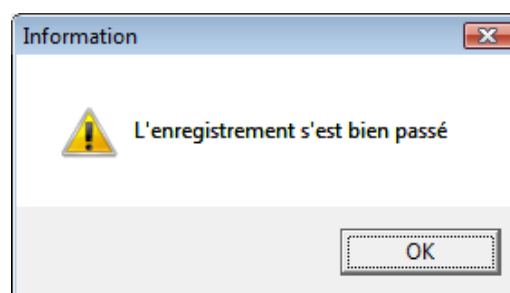
2. Renouveler l'opération pour chaque structure qui compose le groupement.

Le cadre **Structure** mentionne le ou les cabinets rattachés comme suit :

Réf cabinet	Raison sociale	Date d'entrée	Date de sortie
1040	DALLE VERONIQUE	01/01/2012	
17434	CERON FRANCIS	01/01/2012	

3. Cliquer sur **Modifier**

4. Le message suivant apparaît :



Sur la gestion des groupements, d'autres fonctionnalités seront développées dans des versions à venir.

Les fonctions livrées avec la version 8.75 permettent de créer un groupement avec les informations essentielles, notamment si celui-ci est le souscripteur des abonnements RPVA et qu'il doit être considéré comme le cabinet à raccorder.

## **5. Formulaire d'abonnement e-barreau (RPVA)**

Le Conseil national des barreaux et l'Unca ont travaillé ensemble afin que le Tronc commun, qui sert déjà d'annuaire de référence pour le RPVA, permette la production des formulaires d'abonnement e-barreau et ce, de manière pré-remplie.

Par circulaire du 10 avril 2012, cosignée par le président du Conseil national des barreaux et le président de la Conférence des bâtonniers, tous les bâtonniers ont été informés de cette possibilité.

Lorsqu'un avocat sollicite un abonnement à e-barreau, l'Ordre demande à la Carpa l'impression du formulaire qui sera pré-rempli de toutes les informations nécessaires à l'identification de l'avocat et du cabinet souscripteur.

Ce formulaire est ensuite remis à l'avocat pour vérification. En cas de données erronées, l'avocat doit faire retour de l'imprimé en mettant en évidence les corrections à apporter et en les justifiant, le cas échéant, tant auprès de l'Ordre que de la Carpa.

Ainsi, une fois les données corrigées, non seulement le Tronc commun est mis à jour, mais le formulaire d'abonnement RPVA peut à nouveau être produit pour être adressé à l'avocat.

Puis, après signature, l'avocat peut transmettre ce formulaire au CNB, en y joignant certains éléments comme l'autorisation de prélèvement et le RIB du compte bancaire concerné.

A réception, le CNB devrait constater une parfaite adéquation entre le formulaire et les données électroniques extraites du Tronc commun et fournies quotidiennement par l'Unca ; ainsi, les retards parfois constatés à cause des discordances devraient disparaître.

**Les services du CNB restent les interlocuteurs des Ordres et des avocats pour toute question concernant les formulaires et les modalités d'abonnement à e-barreau.**

### **5.1. Données obligatoires pour l'édition du formulaire RPVA pré-rempli**

Le Tronc commun étant à jour au plus près du Tableau de l'Ordre et des décisions prises par le Conseil de l'Ordre, et au maximum renseigné de toutes les informations prévues, le formulaire est imprimable sous réserve du renseignement **obligatoire** des données listées ci-après :

#### **5.1.1. Fiche Avocat :**

- le code affilié CNBF ;

- l'avocat est « Actif Tableau » ou « Actif communautaire » ;
- le rattachement de l'avocat à la structure dans laquelle il est en activité ;
- l'adresse courriel privé de l'avocat ;

### 5.1.2. Fiche Structure :

- le n° SIREN de la structure d'exercice de l'avocat ;
- le rattachement de l'avocat à la structure dans laquelle il est en activité ;

### 5.1.3. Fiche Groupement :

Si le groupement de structures (SCM ou GIE par exemple) est celui qui souscrit l'abonnement RPVA pour un ou plusieurs avocats, les données suivantes sont obligatoires :

- le n° SIREN du groupement de structures ;
- les coordonnées postales ;
- l'adresse courriel ;
- les coordonnées téléphoniques ;
- le rattachement du ou des cabinets au groupement dont ils font partie ;

## 5.2. Paramétrages de l'édition du formulaire RPVA

Ce formulaire est imprimable à partir de la **Fiche Avocat** en cliquant sur le bouton **Form. RPVA** :

The screenshot shows the 'Fiche Avocat (Mode Mise à jour)' window. It includes fields for 'Destinataire' (Monsieur Emile LOZA), 'Adresse' (6 rue des Peupliers), 'Code postal' (78000), 'Ville' (BOUGIVAL), 'Téléphone' (0101010101), and 'Télécopie' (0202020202). There are also fields for 'N° d'Avocat' (1445), 'N° d'affilié à la CNBF' (42963), and 'N° de Palais'. A table at the bottom lists structures with columns for 'N° Structure', 'Code CNBF', 'Raison sociale', 'Statut', and 'Date entrée'. The table contains one entry: N° Structure 17433, Code CNBF 24098 68, Raison sociale LOZA & ASSOCIES (Privilégiée), Statut Associé non salarié, Date entrée 01/01/2003. A sidebar on the right contains buttons: Fermer, <<, >>, Imprimer, Initialiser, Rechercher, Ajouter, Modifier, Supprimer, Fusion, Documents, and Form. RPVA. A red arrow points to the 'Form. RPVA' button.

L'interface, intitulée **Formulaire abonnement RPVA**, doit être paramétrée en fonction des modalités d'abonnement souhaitées par le ou les avocats demandeurs.

Formulaire abonnement RPVA

Type de formulaire  
 Formulaire structure  Formulaire avocat

Avocat(s) supplémentaire(s)  
 Par structure  Par groupement de structure  
 Structure de l'avocat titulaire  Autre structure 17434 CERON FRANCIS  
 Groupement de l'avocat titulaire  Autre groupement

Initialiser

Nom	Prénom	Groupe	Structure

Affecter Enlever

Nom	Prénom	Groupe	Structure

Cabinet à raccorder à e-barreau  
 Structure de l'avocat titulaire  Autre structure  
 Groupement de l'avocat titulaire  Autre groupement  
 Autre

Fermer Nouveau Historique Editer

### 5.2.1. Quelles sont les modalités d'abonnement à e-barreau ?

L'accès à e-barreau est possible par l'intermédiaire d'un boîtier de connexion et d'une clé USB, appelée aussi certificat d'authentification.

La souscription initiale d'un abonnement à e-barreau comprend obligatoirement un boîtier et une ou plusieurs clés.

Le boîtier est affecté au cabinet d'avocats ou au groupement de structures souscrivant l'abonnement ; celui-ci doit indiquer le nom d'un avocat « titulaire » de l'abonnement.

Une clé est créée pour cet avocat titulaire s'il n'en détient pas déjà une.

Des clés supplémentaires peuvent être demandées pour d'autres avocats du cabinet ou du groupement souscrivant l'abonnement.

Il est possible également de solliciter la délivrance d'une clé seule, l'avocat pouvant se connecter au boîtier d'un cabinet déjà équipé ou au(x) boîtier(s) mis à disposition des avocats par l'Ordre.



### 5.2.2. Quel est l'avocat concerné ?

La réponse à cette question permet d'accéder à la **Fiche Avocat** à partir de laquelle sera imprimé le formulaire approprié.

Dans le cas d'une demande d'abonnement « boitier + clé(s) », il s'agit de la **Fiche Avocat** de l'avocat titulaire de l'abonnement e-barreau.

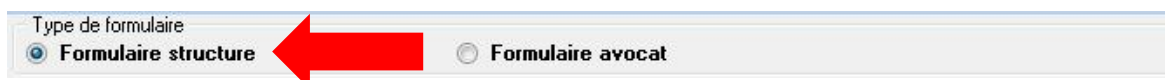
Dans le cas d'une demande « clé seule », il s'agit de la **Fiche Avocat** de l'avocat demandeur de la clé USB.

### 5.2.3. Quel formulaire imprimer ?

Deux formulaires sont disponibles :

- le formulaire d'abonnement pour un boitier et une ou plusieurs clés, intitulé « *Formulaire d'abonnement à e-barreau* » ;
- le formulaire de demande de clé seule, intitulé « *Formulaire d'abonnement e-barreau – Demande de clé et accès e-barreau* ».

Le radio-bouton **Formulaire structure** permet d'obtenir le formulaire d'abonnement « boitier + clé(s) ».



The image shows a horizontal control bar with the label 'Type de formulaire' on the left. It contains two radio buttons. The first radio button, labeled 'Formulaire structure', is selected (indicated by a blue dot) and has a red arrow pointing to it from the left. The second radio button, labeled 'Formulaire avocat', is unselected (indicated by a grey dot).

Le radio-bouton **Formulaire avocat** permet d'obtenir le formulaire de demande de « clé seule ».



The image shows a horizontal control bar with the label 'Type de formulaire' on the left. It contains two radio buttons. The first radio button, labeled 'Formulaire structure', is unselected (indicated by a grey dot). The second radio button, labeled 'Formulaire avocat', is selected (indicated by a blue dot) and has a red arrow pointing to it from the left.

### 5.2.4. D'autres clés sont-elles sollicitées pour des avocats appartenant à la structure d'exercice ou au groupement de structures ?

Pour l'édition du formulaire d'abonnement « boitier + clé(s) », le cadre **Avocat(s) supplémentaire(s)** permet de sélectionner le ou les avocats pour lesquels sont demandées des clés, en plus de celle de l'avocat titulaire de l'abonnement.

Les avocats appartenant à la structure d'exercice ou au groupement de structures sont listés dans le cadre supérieur.



**Autre groupement** : il s'agit d'un autre groupement de structures auquel n'appartient pas le cabinet de l'avocat titulaire de l'abonnement. Ce groupement est enregistré dans le Tronc commun.

**Autre** : Il s'agit d'un cabinet ou d'un groupement non renseigné dans le Tronc commun. L'information du cabinet à raccorder devra être renseignée de manière manuscrite sur le formulaire.

A l'ouverture de l'écran, le radio-bouton **Autre** est sélectionné par défaut :

Cabinet à raccorder à e-barreau

Structure de l'avocat titulaire       Autre structure

Groupement de l'avocat titulaire       Autre groupement

Autre

#### 5.2.5.2. Cas d'une demande de « clé seule »

Dans le cas d'une demande de « clé seule », doit être précisé par l'avocat à quel boitier il va se connecter. Cinq possibilités sont offertes :

**Structure d'exercice de l'avocat titulaire** : il s'agit du boitier du cabinet dans lequel exerce l'avocat, ce cabinet étant enregistré dans le Tronc commun.

**Autre structure d'exercice** : il s'agit du boitier d'une structure d'exercice dans laquelle n'exerce pas l'avocat mais qui est enregistrée dans le Tronc commun.

**Groupement de l'avocat titulaire** : il s'agit du boitier du groupement (SCM, GIE, SPFPL, etc.) auquel appartient le cabinet de l'avocat. Ce groupement est enregistré dans le Tronc commun.

**Autre groupement** : il s'agit du boitier d'un groupement de structures auquel n'appartient pas le cabinet de l'avocat. Ce groupement est enregistré dans le Tronc commun.

**Autre** : Il peut s'agir du boitier d'un cabinet d'avocats ou d'un groupement de structures, non renseigné dans le Tronc commun ; ou alors, il peut s'agir du ou des boitiers de l'Ordre mis à disposition des avocats.

Dans ces deux cas, l'information concernant le boitier auquel l'avocat va se connecter devra être renseignée de manière manuscrite sur le formulaire.

A l'ouverture de l'écran, le radio-bouton **Autre** est sélectionné par défaut.

Boitier auquel vous allez vous connecter

Structure de l'avocat titulaire       Autre structure

Groupement de l'avocat titulaire       Autre groupement

Autre

### 5.3. Historique de l'édition des formulaires RPVA

Le bouton **Historique** dans l'écran **Formulaire abonnement RPVA** permet d'afficher les éditions successives du formulaire pour l'avocat concerné.

Les informations éditées sur le formulaire et listées ci-après sont consultables :

- Date et heure d'édition du formulaire
- Code affilié CNBF de l'avocat
- N° SIREN et raison sociale du cabinet d'exercice auquel est rattaché l'avocat
- Cabinet rattaché
- Type de formulaire
- Titulaire de l'abonnement (OUI/NON)

Date	Heure	N°CNBF	Structure d'exe.	Cabinet rattaché	Type formulaire
09/08/2012	12:59:31	26877	SIREN : 418221651 ; Raison soci	Type : autre	STRUCTURE
09/08/2012	11:31:23	26877	SIREN : 418221651 ; Raison soci	Type : groupe de structures ; SIR	STRUCTURE
09/08/2012	11:21:24	26877	SIREN : 418221651 ; Raison soci	Type : structure ; SIREN : 41822	STRUCTURE
05/08/2012	16:32:23	26877	SIREN : 418221651 ; Raison soci	Type : groupe de structures ; SIR	STRUCTURE
05/08/2012	16:05:28	26877	SIREN : 418221651 ; Raison soci	Type : structure ; SIREN : 41822	STRUCTURE

## 5.4. Exemples de formulaires

De nombreuses situations sont possibles. Nous évoquerons ci-après les cas les plus fréquents.

### 5.4.1. Le formulaire d'abonnement « boîtier + clé(s) »

#### 5.4.1.1. Cas de l'avocat exerçant à titre individuel et n'appartenant à aucun groupement de structures

Maître Francis CERON exerce la profession à titre individuel et son cabinet ne fait partie d'aucun groupement de structures.

Il sollicite un abonnement à e-barreau pour un boîtier et une clé.

Le cabinet à raccorder est son propre cabinet.

Après avoir sélectionné la **Fiche Avocat** de Maître Francis CERON et cliquer sur le bouton **Form. RPVA**, l'interface **Formulaire d'abonnement RPVA** doit être paramétrée comme suit :

Formulaire abonnement RPVA

Type de formulaire  
 **Formulaire structure**     Formulaire avocat

Avocat(s) supplémentaire(s)  
 **Par structure**  
 Structure de l'avocat titulaire     Autre structure    17434 CERON FRANCIS

Par groupement de structure  
 Groupement de l'avocat titulaire     Autre groupement

Initialiser

Nom	Prénom	Groupe	Structure
-----	--------	--------	-----------

Affecter    Enlever

Nom	Prénom	Groupe	Structure
-----	--------	--------	-----------

Cabinet à raccorder à e-barreau  
 **Structure de l'avocat titulaire**     Autre structure    17434 CERON FRANCIS

Groupement de l'avocat titulaire     Autre groupement  
 Autre

Puis cliquer sur le bouton **Editer** pour obtenir le formulaire (cf. annexe 1 – page 26).

### 5.4.1.2. Cas des avocats exerçant en société

Maître Emile LOZA exerce la profession au sein de la SELARL LOZA & ASSOCIES ; son associé est Maître Jules FYRRE. La SELARL LOZA & ASSOCIES emploie un avocat salarié, Maître Albert MARTIN.

L'abonnement à e-barreau est souscrit par la SELARL pour un boîtier et 2 clés RPVA au nom de chacun des deux associés.

Le cabinet à raccorder est la SELARL LOZA & ASSOCIES.

Après avoir sélectionné la **Fiche Avocat** de Maître Emile LOZA et cliquer sur le bouton **Form. RPVA**, l'interface **Formulaire d'abonnement RPVA** doit être paramétrée comme suit :

Formulaire abonnement RPVA

Type de formulaire  
 Formulaire structure  Formulaire avocat

Avocat(s) supplémentaire(s)  
 Par structure  Par groupement de structure  
 Structure de l'avocat titulaire  Autre structure 17433 LOZA & ASSOCIES  
 Groupement de l'avocat titulaire  Autre groupement

Initialiser

Nom	Prénom	Groupe	Structure
MARTIN	Albert		17433 - LOZA & ASSOCIES
FYRRE	Jules		17433 - LOZA & ASSOCIES

Affecter Enlever

Cabinet à raccorder à e-barreau  
 Structure de l'avocat titulaire  Autre structure 17433 LOZA & ASSOCIES  
 Groupement de l'avocat titulaire  Autre groupement  
 Autre

Puis cliquer sur le bouton **Editer** pour obtenir le formulaire (cf. annexe 2 – pages 27 et 28).

### 5.4.1.3. Cas des avocats appartenant à un groupement de structures

Maître Francis CERON exerce la profession à titre individuel, ainsi que Maître Véronique DALLE.

Ces deux avocats ont créé une société civile de moyens, la SCM AVOCAT & DROIT.

L'abonnement à e-barreau est souscrit Maître Francis CERON au nom de la SCM AVOCAT & DROIT pour un boîtier et une clé RPVA pour chaque avocat.

La SCM AVOCAT & DROIT est le cabinet à raccorder.

Après avoir sélectionné la **Fiche Avocat** de Maître Francis CERON et cliquer sur le bouton **Form. RPVA**, l'interface **Formulaire d'abonnement RPVA** doit être paramétrée comme suit :

The screenshot shows the 'Formulaire abonnement RPVA' window. Red arrows point to the following elements:

- Type de formulaire:**  **Formulaire structure** (radio button)
- Avocat(s) supplémentaire(s):**  **Par groupement de structure** (radio button)
- Groupement de l'avocat titulaire:**  (radio button)
- Structure:** 00001 AVOCAT & DROIT (text field)
- Tableau des avocats:** A table with columns: Nom, Prénom, Groupe, Structure. The row for 'DALLE Véronique' is highlighted.
- Cabinet à raccorder à e-barreau:**  **Groupement de l'avocat titulaire** (radio button)

Buttons visible: Fermer, Nouveau, Historique, Editer, Initialiser, Affecter, Enlever.

Nom	Prénom	Groupe	Structure
DALLE	Véronique	1 - AVOCAT & DROIT	1040 - DALLE VERONIQUE

Plus cliquer sur le bouton **Editer** pour obtenir le formulaire (cf. annexe 3 – pages 29 et 30).

## 5.4.2. Le formulaire de demande de clé seule

### 5.4.2.1. Cas du collaborateur libéral qui sollicite une clé

Maître Francis CERON exerce la profession à titre individuel. Son cabinet est déjà raccordé à e-barreau.

Maître Claire MORIN a conclu un contrat de collaboration libérale avec le cabinet Francis CERON ; elle sollicite la délivrance d'une clé RPVA.

Le boitier auquel se connectera Maître Claire MORIN est celui du cabinet Francis CERON.

Après avoir sélectionné la **Fiche Avocat** de Maître Claire MORIN et cliquer sur le bouton **Form. RPVA**, l'interface **Formulaire d'abonnement RPVA** doit être paramétrée comme suit :

Formulaire abonnement RPVA

Type de formulaire

Formulaire structure  Formulaire avocat

Avocat(s) supplémentaire(s)

Par structure

Structure de l'avocat titulaire  Autre structure

Par groupement de structure

Groupement de l'avocat titulaire  Autre groupement

Initialiser

Nom	Prénom	Groupe	Structure
-----	--------	--------	-----------

Affecter Enlever

Nom	Prénom	Groupe	Structure
-----	--------	--------	-----------

Boitier auquel vous allez vous connecter

Structure de l'avocat titulaire  Autre structure 17434 CERON FRANCIS

Groupement de l'avocat titulaire  Autre groupement

Autre

Fermer Nouveau Historique Editer

Puis cliquer sur le bouton **Editer** pour obtenir le formulaire (cf. annexe 4 – page 31).



#### 5.4.2.2. Cas du cabinet d'avocats déjà raccordé qui sollicite une clé pour un nouvel associé

Maître Emile LOZA exerce la profession au sein de la SELARL LOZA & ASSOCIES ; son associé est Maître Jules FYRRE.

Un nouvel associé rejoint la SELARL LOZA & ASSOCIES en la personne de Maître Julien CHALIER.

Le boitier auquel se connectera Maître Julien CHALIER est celui de la SELARL LOZA & ASSOCIES.

Après avoir sélectionné la **Fiche Avocat** de Maître Julien CHALIER et cliquer sur le bouton **Form. RPVA**, l'interface **Formulaire d'abonnement RPVA** doit être paramétrée comme suit :

The screenshot shows the 'Formulaire abonnement RPVA' window. At the top, under 'Type de formulaire', the 'Formulaire avocat' radio button is selected, indicated by a red arrow. Below this, the 'Avocat(s) supplémentaire(s)' section has two main options: 'Par structure' and 'Par groupement de structure', each with sub-options and input fields. An 'Initialiser' button is located below these options. In the center, there are two empty tables with columns 'Nom', 'Prénom', 'Groupe', and 'Structure'. Below the tables are 'Affecter' and 'Enlever' buttons. At the bottom, the 'Boitier auquel vous allez vous connecter' section has the 'Structure de l'avocat titulaire' radio button selected, also indicated by a red arrow. Other options include 'Autre structure' (with input '17433' and 'LOZA & ASSOCIES'), 'Groupement de l'avocat titulaire', 'Autre groupement', and 'Autre'. On the right side, there are buttons for 'Fermer', 'Nouveau', 'Historique', and 'Editer'.

Puis cliquer sur le bouton **Editer** pour obtenir le formulaire (cf. annexe 5 – page 32).





## ANNEXE 2 (suite)

### Extrait du formulaire d'abonnement boitier + clé – SELARL LOZA & ASSOCIES



#### TARIF ABONNEMENT

**Abonnement à e-Barreau**

Frais de mise en service 69 € H.T.

Abonnement 26 € H.T./mois.

Sont inclus : la location du barreaupack (routeur d'accès sécurisé RPVA), un certificat Avocat sur clé USB cryptographique, ainsi que l'adresse de messagerie avocat (de type prénom.nom@avocat-conseil.fr) et la télé-assistance pour vous guider dans l'installation du routeur d'accès sécurisé.

**Compatibilité de votre système d'exploitation**

Afin d'utiliser le certificat électronique, vous devez disposer d'un système d'exploitation et d'un navigateur dont la liste est donnée en page 9.

**Option Intervention sur site pour l'installation du barreaupack (routeur d'accès sécurisé) à e-barreau par notre prestataire "NAVISTA", installateur de l'opérateur de sécurité du RPVA**

Forfait d'installation : 169 € H.T.

**Demandes complémentaires de certificat(s)**

- Certificat électronique sur clé USB supplémentaire(s) avec adresse de messagerie (uniquement pour les avocats en exercice)

Quantité 1 x 7,00 € H.T/mois/unité = 7,00 € H.T

Pour les certificats supplémentaires des autres avocats (associés, collaborateurs salariés et/ou libéraux, avocats appartenant à la même structure de moyen, etc.)

2e certificat :

Nom : FYRRE

Prénom : Jules

N° affilié CNBF : 34619

Raison sociale de la structure d'exercice : LOZA & ASSOCIES

N° SIREN : 537564528

Courriel avocat : jules.fyrre@avocat-conseil.fr

*Ce document est non contractuel ; il est fourni à titre d'exemple uniquement.  
Le CNB peut décider à tout moment de la modification de ses imprimés.  
Pour tout renseignement sur les formulaires et les abonnements, merci de  
contacter les services du CNB.*



### **ANNEXE 3 (suite)**

#### **Extrait du formulaire d'abonnement boîtier + clé – SCM AVOCAT & DROIT**



#### **TARIF ABONNEMENT**

**Abonnement à e-Barreau**

Frais de mise en service 69 € H.T.

Abonnement 26 € H.T./mois.

Sont inclus : la location du barreaupack (routeur d'accès sécurisé RPVA), un certificat Avocat sur clé USB cryptographique, ainsi que l'adresse de messagerie avocat (de type prénom.nom@avocat-conseil.fr) et la télé-assistance pour vous guider dans l'installation du routeur d'accès sécurisé.

**Compatibilité de votre système d'exploitation**

Afin d'utiliser le certificat électronique, vous devez disposer d'un système d'exploitation et d'un navigateur dont la liste est donnée en page 9.

**Option Intervention sur site pour l'installation du barreaupack (routeur d'accès sécurisé) à e-barreau par notre prestataire "NAVISTA", installateur de l'opérateur de sécurité du RPVA**

Forfait d'installation : 169 € H.T.

**Demandes complémentaires de certificat(s)**

- Certificat électronique sur clé USB supplémentaire(s) avec adresse de messagerie (uniquement pour les avocats en exercice)

Quantité 1 x 7,00 € H.T./mois/unité = 7,00 € H.T.

Pour les certificats supplémentaires des autres avocats (associés, collaborateurs salariés et/ou libéraux, avocats appartenant à la même structure de moyen, etc.)

2<sup>e</sup> certificat :

Nom : DALLE

Prénom : Véronique

N° affilié CNBF : 74692

Raison sociale de la structure d'exercice : DALLE VERONIQUE

N° SIREN : 494155252

Courriel avocat : veroniquedalle@free.fr

*Ce document est non contractuel ; il est fourni à titre d'exemple uniquement.  
Le CNB peut décider à tout moment de la modification de ses imprimés.  
Pour tout renseignement sur les formulaires et les abonnements, merci de  
contacter les services du CNB.*



