

# Guide pratique



2013

# Les Maniements de Fonds

Il est indispensable de consulter le site

[www.avocatparis.org](http://www.avocatparis.org)

pour prendre connaissance des éventuelles modifications

**Ce volume est à jour en novembre 2012**

## **Guide pratique**

# Les Maniements de Fonds



Caisse des Règlements Pécuniaires effectués par les Avocats de Paris  
Institution régie par les dispositions des articles 236 à 244 du décret du 27/11/91

11, place Dauphine - 75053 Paris cedex 01  
Tél. : 01 44 32 48 77  
Siret : 78418121600044

# Sécurité

# Proximité

# Réactivité



Ce sont les maîtres mots de la CARPA de Paris et des collaborateurs du Service Maniements de Fonds.

- **la sécurité** dans la représentation des fonds de nos clients, naturellement !

Mais aussi des délais réduits de garantie de bonne fin des encaissements et la fiabilité des chèques sécurisés qui vous sont remis.

- **la proximité** avec nos cabinets, quotidiennement assurée par nos chargés de compte qui vous apportent assistance et réponses à vos interrogations.

- **la réactivité** des équipes et la rapidité du traitement permettant de gérer vos opérations dans les délais les plus brefs que vous pouvez suivre en temps réel sur [eCARPA](#).

L'ensemble de nos équipes est mobilisée pour assurer la qualité du service dans le respect de nos règles déontologiques du maniement de fonds appartenant aux clients.

Ce nouveau Guide Pratique a pour but de faciliter votre exercice dans ce domaine et votre accès à la CARPA.

**Jean-Christophe BARJON**

*Ancien membre du conseil de l'Ordre*

*Secrétaire général de la CARPA*

# Sommaire

L'organigramme simplifié.....	6
Les sites d'accueil.....	7
▶ Adresse postale.....	7
▶ Adresse électronique.....	7
▶ Accueil des Services.....	7
▶ Accueil Palais.....	7
Les Maniements de Fonds.....	9
Les équipes techniques.....	10
▶ Maniements de fonds.....	10
▶ Placement des fonds indisponibles.....	11
Ouverture de votre sous-compte CARPA : les formalités.....	13
Procuration sur votre sous-compte CARPA.....	14
Modifications administratives de votre sous-compte CARPA.....	16
▶ Changement d'adresse.....	16
▶ Démission pour les avocats exerçant à titre individuel.....	16
• Démission de la profession.....	16
• Démission pour changement de barreau.....	16
▶ Omission pour les avocats exerçant à titre individuel.....	17
▶ Suppléance / Administration.....	17
▶ Interdiction bancaire.....	18
Changements de structure d'exercice.....	19
Fonctionnement de votre sous-compte.....	20
Ouverture d'un sous-compte affaire.....	21
Bordereau d'instructions.....	22
Les dépôts.....	25
▶ Remise d'un chèque.....	25
▶ Délai de garantie de bonne fin.....	25
▶ Impayé sur remise de chèque.....	27
▶ Réception d'un virement.....	27
▶ Remise d'un mandat cash.....	28
▶ Dépôt d'espèces.....	28
Remise à l'encaissement des effets de commerce : lettre de change et billet à ordre.....	29
▶ Lettre de change.....	30
▶ Billet à ordre.....	31

Les sorties de fonds .....	33
▶ Emission d'un chèque .....	33
▶ Relevé des chèques non débités .....	34
▶ Sécurisation des chèques émis par la CARPA .....	36
▶ Emission d'un virement .....	36
▶ Emission d'un mandat cash .....	37
▶ Mise à disposition de fonds en espèces .....	37
Description du relevé du sous-compte affaire CARPA .....	38
Clôture des sous-comptes affaires .....	39
Honoraires et débours .....	40
Gestion des voies d'exécution .....	41
▶ Le traitement des voies d'exécution et Avis à Tiers Détenteur (ATD) reçus par la CARPA .....	41
▶ Le traitement des voies d'exécution et Avis à Tiers Détenteur (ATD) reçus directement par vous-même .....	43
Exercice d'une mission de séquestre sur votre sous-compte CARPA .....	44
Placement au profit du client d'une somme séquestrée sur votre sous-compte CARPA .....	47
▶ Conditions .....	47
▶ Procédure .....	47
Compte CARPA et secret professionnel .....	49
Contrôle fiscal et compte CARPA .....	50
La CARPA et les ventes au tribunal .....	52
eCARPA .....	55
▶ Présentation .....	55
▶ Le certificat électronique .....	55
▶ La configuration requise .....	56
▶ Abonnement .....	56
• Adhésion .....	56
• Conditions .....	56
Les textes applicables .....	57

# L'organigramme simplifié

---

## Président

**Christiane Féral-Schuhl**

Bâtonnier de l'Ordre

---

## Secrétaire Général

**Jean-Christophe BARJON**

Ancien membre du conseil de l'Ordre

## Trésorier

**Michel PARADIS**

Avocat à la Cour

## Attachée de Direction

**Françoise DUMET**

Tél. : 01 44 32 49 86

Fax : 01 43 29 75 08

## Directeur Général des Services

**Marie-Christine LABROUSSE**

---

## Directeur

**Jean-François BLANDIN**

---

## Délégués du bâtonnier

### chargés du contrôle des managements de fonds

**Dominique SCHMITT**

Ancien membre du conseil de l'Ordre

**Jean-Pierre CHIFFAUT-MOLIARD**

Ancien membre du conseil de l'Ordre

# Les sites d'accueil

---

## ► Adresse postale

### **CARPA**

#### **Maniements de fonds**

11, place Dauphine  
75053 Paris cedex 01

---

## ► Adresse électronique

[carpamdf@avocatparis.org](mailto:carpamdf@avocatparis.org)

---

## ► Accueil des services

9, place Dauphine  
75001 Paris

### **Maniements de fonds**

Tél. : 01 44 32 48 77  
Fax : 01 44 32 49 08 ou 01 44 32 48 50

### **Heures d'ouverture :**

de 9h à 18h (17h le vendredi)

### **Rémunération des fonds indisponibles**

Tél. : 01 44 32 48 92  
Fax : 01 44 32 47 11

---

## ► Accueil Palais

### **Antenne maniements de fonds**

Galerie de la Première Présidence  
Tél. : 01 44 32 48 77

### **Heures d'ouverture :**

de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h





# Les Maniements de Fonds

Les règlements pécuniaires effectués par les avocats doivent l'être impérativement et exclusivement par l'intermédiaire de la CARPA.

(article 53-9° de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 modifié et article 235-2 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991).

*« constitue un règlement pécuniaire tout versement de fonds et toute remise d'effets ou valeurs à un avocat dans le cadre de son activité professionnelle ».*

Les règlements pécuniaires ne peuvent être que l'accessoire des actes juridiques ou judiciaires accomplis par un avocat dans le cadre de son exercice professionnel.

(article 229 du décret du 27 novembre 1991).

# Les équipes techniques

## ► MANIEMENTS DE FONDS



### Accueil

carpamdf@avocatparis.org

01 44 32 48 77

01 44 32 49 08

### Directeur

**Jean-François BLANDIN**

jfblandin@avocatparis.org

01 44 32 49 10

01 43 29 75 08

### Attachée de direction

**Sandrine FOTI**

01 44 32 49 32

01 44 32 48 51

### Secrétaires

**Emmanuelle DEFOSSE**

01 44 32 49 13

01 44 32 48 51

**Marilyne ROUSSEL**

01 44 32 48 90

01 44 32 48 51

### Formalités administratives

**Alain LEFORT**

01 44 32 48 55

01 44 32 48 51

### Qualité et procédures

**Christine DUMET**

01 44 32 48 76

01 44 32 48 51

### Gestionnaires de comptes

**Cyrille CAPPE**

01 44 32 49 14

**Bruno HENAREJOS**

01 44 32 47 73

**Florence LE LAY**

01 44 32 48 57

01 44 32 49 08

ou

01 44 32 48 50



### Chargés de comptes

<b>Céline BEYER</b>	01 44 32 49 05		
<b>Patrick BRU</b>	01 44 32 48 85		
<b>Rudy CHAFFOY</b>	01 44 32 20 52		
<b>Audrey DORBY</b>	01 44 32 48 41		01 44 32 49 08
<b>Nathalie KHAYAT</b>	01 44 32 49 57		ou
<b>Valérie LAFOUCRIÈRE</b>	01 44 32 49 11		
<b>Laurette MOREAU</b>	01 44 32 48 55		
<b>Akim MOUSSI</b>	01 44 32 48 85		01 44 32 48 50
<b>Isabelle NUNEZ</b>	01 44 32 49 35		
<b>Laurent OTTAVIANI</b>	01 44 32 49 12		
<b>Amer YASIN</b>	01 44 32 49 85		

**eCARPA** – Carpachèques  
[ecarpa@avocatparis.org](mailto:ecarpa@avocatparis.org)

<b>Sandrine BACQUET</b>	01 44 32 48 53		
<b>Matthieu HAMOT</b>	01 44 32 48 02		01 46 34 14 98

### Réception des virements

<b>Corinne BRAY</b>	01 44 32 49 26	01 44 32 48 51
<b>Olivia LAMBERT</b>	01 44 32 49 84	01 44 32 48 51

### ► PLACEMENT DES FONDS INDISPONIBLES

<b>Responsable</b>		
<b>Jean-Philippe DIGOY</b>	01 44 32 48 92	01 44 32 47 11
<b>Assistant</b>		
<b>Cédric REVEL</b>	01 44 32 49 02	01 44 32 47 11



# Ouverture de votre sous-compte CARPA : les formalités

Cette démarche doit être effectuée lors de votre premier dépôt.

Vous devez vous rendre à la CARPA :

## **Service Maniements de Fonds 9, place Dauphine au 1<sup>er</sup> étage**

Dans le cas d'une ouverture de sous-compte au nom d'une structure, il est nécessaire d'effectuer un dépôt de signature pour chacun des représentants légaux (cf page 15).

Pour les structures inter-barreaux dont le siège social est à Paris, le sous-compte CARPA sera ouvert à Paris et seuls les avocats inscrits à Paris pourront disposer de la signature sur le sous-compte.

L'avocat qui a été autorisé à ouvrir un ou plusieurs bureaux secondaires, hors du ressort du barreau auquel il appartient, procède aux règlements pécuniaires par l'intermédiaire de la CARPA de son barreau d'inscription.

L'ouverture de sous-compte est immédiate, cependant un délai de 48 heures est nécessaire pour l'enregistrement par la banque du dépôt d'une signature.

### **ARRÊTÉ DU 5 JUILLET 1996**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

« chaque caisse des règlements pécuniaires des avocats ouvre un compte unique pour les dépôts et règlements de fonds dans un établissement de crédit de son choix ».

#### **Article 2 :**

« le compte mentionné à l'article 1<sup>er</sup> est divisé en autant de comptes individuels qu'il y a d'avocats membres de la caisse ; en cas d'exercice en commun, un seul compte est ouvert au nom de la structure d'exercice ».

#### **Article 11 :**

« chaque avocat, membre de la caisse des règlements pécuniaires des avocats, dispose de la signature sur son compte individuel en qualité de mandataire du Président de la caisse ».

# Procuration sur votre sous-compte CARPA

Vous pouvez demander qu'une procuration soit donnée à tout avocat régulièrement inscrit au barreau de Paris, à l'exclusion de tout autre tiers (comptable, secrétaire, parents...) et ce sous réserve de l'autorisation du président de la caisse :

- ▶ Elle est limitée à un an renouvelable par tacite reconduction.
- ▶ Elle peut être conjointe à plusieurs avocats.

▼ *Modèle de recueil de signature*



Formulaire de recueil de signatures



<b>Identification du compte</b> Centre d'Affaires : <b>00828 - Agence Centrale</b> Numéro de compte : <b>01960 100550 49</b>	<b>A remplir par l'agence</b> Code classement : _____ Date de création : [ ][ ][ ]/[ ][ ][ ]/[ ][ ][ ][ ]
--	---



<b>Dénomination du titulaire</b> Dénomination du cabinet : <b>ZYX Christine</b> Sous compte de référence : <b>156765</b>	
<b>Identité du titulaire ou du mandataire</b> Nom / prénoms : <b>ZYX / CHRISTINE</b> Date de naissance : <b>25/08/1969</b> Lieu : <b>PARIS (75)</b>	
<b>Période de validité de la signature</b> Début : <b>08/08/2008</b> Fin * : _____ <small>* date de fin renseignée dans le cas d'une délégation temporaire de signature</small>	
<b>Délégation de pouvoir</b> Demandée par : <b>CARPA</b> Signature mandant * : _____ <small>* précédée de la mention « bon pour pouvoir »</small>	
<b>Limitation des pouvoirs</b> <b>NEANT</b>	

**Signature du titulaire/mandataire \***

<small>* précédée de la mention « bon pour acceptation de pouvoir »</small>  
--



# Modifications administratives de votre sous-compte CARPA

## ► CHANGEMENT D'ADRESSE

Les données administratives sont gérées par l'Ordre des avocats et la CARPA en est directement avisée.

Il est donc impératif d'informer le service de l'exercice professionnel de tous les changements administratifs.

## ► DÉMISSION POUR LES AVOCATS EXERÇANT À TITRE INDIVIDUEL

### • Démission de la profession :

#### **Le sous-compte CARPA doit être soldé :**

- s'il reste un solde créditeur sur un certain nombre d'affaires, il est nécessaire de faire entériner par l'Ordre la nomination d'un suppléant qui prendra en charge, après régularisation de son dépôt de signature sur votre sous-compte, les dernières opérations jusqu'au solde à ZERO,
- le retrait de votre signature est effectif à la date de votre retrait du tableau acté par une délibération du conseil de l'Ordre.

### • Démission pour changement de barreau :

#### **Le sous-compte CARPA doit être soldé :**

- s'il reste un solde créditeur sur un certain nombre d'affaires, la CARPA émet les virements correspondants en faveur de la caisse de votre nouveau barreau afin que vous puissiez assurer la continuité de vos dossiers,
- le retrait de votre signature est effectif à la date de votre retrait du tableau acté par une délibération du conseil de l'Ordre.

## ► OMISSION POUR LES AVOCATS EXERÇANT À TITRE INDIVIDUEL

### **Le sous-compte CARPA doit être soldé :**

- s'il reste un solde créditeur sur un certain nombre d'affaires, votre suppléant désigné par l'Ordre prendra en charge les opérations CARPA en cours,
- un relevé général de votre sous-compte est transmis à votre suppléant,
- le retrait de votre signature est effectif à la date de votre retrait du tableau acté par une délibération du conseil de l'Ordre.

Lors de votre réinscription, il faudra effectuer à nouveau les formalités de dépôt de signature.

## ► SUPPLÉANCE / ADMINISTRATION

Lorsque vous avez été nommé suppléant ou administrateur du cabinet de l'un de vos confrères, il convient de procéder aux régularisations qui en découlent :

à l'accueil du service managements de fonds.

### **Le service managements de fonds :**

- recueille votre signature,
- édite et vous remet le relevé général des affaires en cours sur le sous-compte concerné.

La CARPA est informée par le service de l'exercice professionnel de la fin de votre mission et procède automatiquement aux formalités administratives nécessaires.

Il ne peut être procédé à ces formalités par correspondance.

**► INTERDICTION BANCAIRE**

Vous avez l'obligation d'informer le président de la CARPA de votre situation.

Le mandat dont vous disposez est immédiatement révoqué.

Le maniement de fonds reste toutefois possible, les chèques émis étant signés par le bâtonnier ou son délégué.

# Changements de structure d'exercice

Vos modalités d'exercice en CARPA ne peuvent différer de votre mode d'exercice tel qu'il est enregistré par l'Ordre.

La CARPA utilise en effet les données gérées par le service de l'exercice professionnel.

La CARPA ne peut en aucun cas anticiper sur les décisions ordinales même pour des raisons pratiques d'exercice effectif si celui-ci n'est pas approuvé par le service de l'exercice professionnel.

## Quel que soit votre cas :

- fin d'exercice individuel pour intégrer une structure existante,
- fin d'exercice individuel pour création d'une structure,
- départ d'une structure avec reprise d'un exercice individuel,
- départ d'une structure pour intégrer une autre structure,
- départ d'une structure pour créer une autre structure,

la CARPA vous adressera une correspondance pour vous expliquer les démarches à accomplir dès que le service de l'exercice professionnel aura validé votre changement de statut.

## Les formalités s'effectuent :

à l'accueil du service maniements de fonds - 9, place Dauphine

# Fonctionnement de votre sous-compte

## COMPTE UNIQUE CARPA

La CARPA dispose dans les livres de sa banque, d'un compte unique destiné à recevoir l'ensemble des opérations de maniement de fonds des avocats parisiens.

## SOUS-COMPTE DE LA STRUCTURE

Les écritures afférentes à l'activité de chaque structure d'exercice sont retracées dans un compte individuel ouvert à son nom (ce compte individuel constitue un sous-compte du compte unique de la CARPA).

## SOUS-COMPTE AFFAIRE

Chaque compte individuel est lui-même divisé en autant de sous-comptes qu'il y a d'affaires traitées par l'avocat.

20

### DÉCRET DU 27 NOVEMBRE 1991

#### Article 240-1

*Les écritures afférentes à l'activité de chaque avocat sont retracées dans un compte individuel ouvert à son nom. Chaque compte individuel est lui-même divisé en autant de sous-comptes qu'il y a d'affaires traitées par avocat. Tout mouvement de fonds entre sous-comptes est interdit, sauf autorisation spéciale, préalable et motivée du président de la caisse.*

*Aucun sous-compte ne doit présenter de solde débiteur.*

### ARRÊTÉ DU 5 JUILLET 1996

#### Article 8

*La caisse des règlements pécuniaires des avocats doit être en mesure de contrôler, notamment lors des opérations mentionnées à l'article 241 du décret du 27 novembre 1991 susvisé, les éléments suivants :*

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

# Ouverture d'un sous-compte affaire

## La CARPA ouvre un sous-compte affaire :

- soit lorsque vous déposez des fonds correspondant à un nouveau dossier,
- soit lorsque vous demandez un relevé d'identité bancaire en vue de la réception d'un virement dans un nouveau dossier (cf page 27).

Dans tous les cas, la CARPA affecte un numéro spécifique par affaire.

C'est ce numéro, lorsqu'il a été attribué, qui doit impérativement être repris sur vos bordereaux d'instructions.

Lorsque vous avez une numérotation spécifique au sein de votre structure, il convient de la mentionner dans la zone prévue à cet effet sur les bordereaux d'instructions, laquelle figurera sur les relevés adressés par la CARPA.

**NB : cette référence est interne à votre structure et ne peut se substituer au numéro affaire attribué par la CARPA.**

Pour créer le sous-compte affaire lors du dépôt des fonds, puis pour mouvementer le sous-compte affaire ainsi créé, vous devez utiliser le bordereau d'instructions prévu par la CARPA, ou la plateforme [eCARPA](#) plus pratique et plus rapide (cf. page 55).

## Les bordereaux d'instructions peuvent être :

- retirés à la CARPA,
- transmis à votre cabinet sur simple demande de votre part,
- téléchargés à partir du site de l'Ordre : [www.avocatparis.org](http://www.avocatparis.org) (privée avocat/services de l'Ordre/CARPA).

## Ouverture d'un sous-compte affaire en devises étrangères

Si les devises sont à conserver, la CARPA procède à l'ouverture d'un sous-compte affaire de son compte dans la monnaie concernée.

Le procédé est identique à l'ouverture d'un sous-compte affaire en Euro.

Cette ouverture est immédiate.

# Bordereau d'instructions

## Recommandations importantes pour faciliter et accélérer le traitement de vos instructions :

- écrire lisiblement,
- veiller à compléter les zones obligatoires,
- vérifier que le chèque à remettre à l'encaissement est libellé au nom de la CARPA et/ou à votre nom, qu'il est signé, qu'il ne comporte pas de surcharges susceptibles d'entraîner son rejet, que la date d'émission est renseignée et valide et que le montant en chiffres est bien égal au montant en lettres,
- le bordereau d'instructions est suffisant, il est inutile de faire un courrier d'accompagnement,
- ne pas oublier de conserver le double jaune jusqu'à réception du relevé informatique édité par la CARPA vous permettant de vérifier la conformité de l'enregistrement comptable avec vos instructions,
- les instructions peuvent être transmises par télécopie, au numéro figurant en bas du document : dans ce cas, **ne jamais faire parvenir les originaux**, cela risque d'entraîner une double saisie,
- s'assurer que les pièces ou explications demandées (en rouge sur le bordereau d'instructions) sont bien fournies ou précisées,
- si vous déposez des devises, il faut impérativement préciser si la CARPA doit les céder en Euro ou les conserver dans la devise d'origine.

Nous attirons votre attention sur les frais et risques de perte de change en cas de conversion des devises que vos clients devront assumer le cas échéant.

## ▼ Bordereau d'instructions

**CARPA** de Paris


Caisse des Règlements Pécuniaires des Avocats

Maniements de Fonds

**BORDEREAU D'INSTRUCTIONS**

à compléter en lettres capitales

ENVOYER À : CARPA MDF - 11, place Dauphine - 75053 Paris Cedex 01 - Fax : 01 44 32 49 08

Utilisez  pour remplir votre bordereau !Renseignements et autres fonctionnalités  : [www.avocatparis.org](http://www.avocatparis.org) (espace avocat/eservices)Exemplaire  
CARPA

NOM DU CABINET : .....

ADRESSE : ..... N° DE SOUS COMPTE : .....

TÉL. : ..... FAX : ..... VESTIAIRE : .....

NOM DE L'AFFAIRE client(s) ou vendeur(s) / autre(s) partie(s) RÉF. CABINET (facultative) : .....

NUMÉRO AFFAIRE   NOUVELLE AFFAIRE NATURE obligatoire : .....  
(voir au verso)

## Cadre réservé à la CARPA

DÉPÔT(S)  Effet(s)  Chèque(s)  Mandat(s) Nombre 

MONTANT TOTAL REMIS À L'ENCAISSEMENT : ..... €

Préciser le lien de l'émetteur du chèque avec l'affaire (en cas de nom différent) et si chèque de banque, l'identité du donneur d'ordre à l'origine de son émission :

 À CONSERVER DANS L'ATTENTE D'INSTRUCTIONS ULTÉRIEURES

RETRAIT(S) conformément à l'article 8 de l'arrêté du 5 juillet 1996, les bénéficiaires doivent obligatoirement avoir un lien juridique ou judiciaire avec l'affaire pour laquelle vous êtes mandaté.

PRÉCISER LE(S) MONTANT(S) ET LA DEVISE

 CLIENT(S).....  ,   
(nom - prénom ou dénomination sociale) ..... ADVERSAIRE(S).....  ,   
(nom - prénom ou dénomination sociale) ..... AVOCAT ADVERSE : CARPA Me .....  ,  TIERS (joindre justificatif du lien juridique ou judiciaire avec l'affaire) .....  ,  ..... HONORAIRES (joindre l'autorisation)  ÉTAT DE FRAIS (joindre l'état de frais) .....  , 

## MODE DE RÈGLEMENT

 VIREMENT EUROPÉEN (joindre un RIB au format bancaire) CHÈQUE(S) VIREMENT INTERNATIONAL (à compléter au verso)

## MODE DE RÉCEPTION (à défaut de précision, le mode de retour sera automatiquement vestiaire)

 VESTIAIRE POSTE CARPA PALAIS CARPA DAUPHINE

DATE : .....

SIGNATURE DE L'AVOCAT OBLIGATOIRE :

Ce bordereau est téléchargeable sur [www.avocatparis.org](http://www.avocatparis.org) (espace avocat / services de l'Ordre / CARPA)

« Conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, nous vous informons que les données à caractère personnel vous concernant sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement automatisé par la CARPA à des fins de gestion de maniements de fonds. Le renseignement du présent formulaire est obligatoire. A défaut, la CARPA ne sera pas en mesure de traiter votre demande. Nous vous informons également que toute demande de transfert de fonds présentant des risques d'irrégularités pourra faire l'objet d'un traitement spécifique. Vous disposez d'un droit d'accès, de communication et, en cas d'inexactitude, de modification et de suppression sur vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement pour des motifs légitimes. Pour exercer vos droits, il vous suffit d'adresser un courrier au service Maniements de Fonds de la CARPA sis au 11 place Dauphine - 75053 Paris Cedex 01 ».

CAISSE DES RÉGLEMENTS PÉCUNIAIRES EFFECTUÉS PAR LES AVOCATS À LA COUR DE PARIS - INSTITUTION RÉGIE PAR LES DISPOSITIONS DES ARTICLES 236 À 244 DU DÉCRET DU 27/11/91  
11, PLACE DAUPHINE - 75053 PARIS CEDEX 01 - TÉL. : 01 44 32 48 77 - TÉLÉCOPIE : 01 44 32 49 08 - COURRIEL : [carpamdf@avocatparis.org](mailto:carpamdf@avocatparis.org)



▼ *Bordereau d'instructions***NATURE DE L'AFFAIRE****A - CONTENTIEUX DONT TRANSACTIONS**

<b>A01</b> Responsabilité	<b>A05</b> Droit Public	<b>A09</b> Procédures Collectives
<b>A02</b> Droit de la Famille	<b>A06</b> Propriété Intellectuelle	<b>A10</b> Recouvrement de Créances
<b>A03</b> Ventes Immobilières	<b>A07</b> Droit du Travail	<b>A11</b> Droit Fiscal et Douanes
<b>A04</b> Droit Immobilier	<b>A08</b> Droit Pénal	<b>A12</b> Droit des Contrats
		<b>A13</b> Autre (à préciser)

**B - JURIDIQUE**

<b>B14</b> Indemnité d'immobilisation (en toutes matières)	<b>B18</b> <u>Droit des Sociétés</u>
<b>B15</b> Vente de Fonds de Commerce	<b>Fusion Acquisition</b>
<b>B16</b> Droit Immobilier	<b>Garantie Passif</b>
<b>B17</b> Autre (à préciser)	<b>Cession de Titres</b>
	<b>Droit des Contrats</b>

**VIREMENT EUROPÉEN (SEPA, Single Euro Payments Area)**

**Pour les virements en Euros à destination des pays ci-dessous,  
joindre un RIB au format bancaire**

**France,**

Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Irlande,  
Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Slovénie, Monaco, Bulgarie, Danemark,  
Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni,  
Slovaquie, Suède, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse.

**VIREMENT INTERNATIONAL (HORS ZONE SEPA)**

Nom du bénéficiaire : .....

Adresse du bénéficiaire : .....

Nom de la banque : .....

Adresse de la banque : .....

Pays : .....

IBAN - n° de compte : .....

ABA ou routing number : .....

BIC ou SWIFT : .....

Signature de l'avocat obligatoire : .....

# Les dépôts

## ► REMISE D'UN CHÈQUE

A réception, la remise de chèque est enregistrée par la CARPA selon les indications portées sur le bordereau d'instructions ou par [eCARPA](#).

Afin d'accélérer le traitement de vos remises, il est indispensable de préciser le lien de l'émetteur du chèque avec l'affaire en cas de nom différent en renseignant la rubrique spécifique du bordereau d'instructions (annexe 3).

Si lors de la remise des fonds, vous connaissez d'ores et déjà le ou les noms des bénéficiaires, vous pouvez les indiquer sur le même bordereau et la CARPA les enregistrera.

Les règlements correspondants seront établis à l'expiration du délai de garantie de bonne fin selon les modalités que vous aurez précisées (chèques ou virements).

Si un chèque rédigé à l'ordre de la CARPA est destiné au règlement immédiat des créanciers de votre client, il est préférable, sauf souci de confidentialité des références bancaires de l'émetteur, que vous le transmettiez à votre confrère, avocat du créancier, qui pourra l'encaisser directement.

Il est nécessaire de faire libeller les chèques à l'ordre de  
« CARPA Maître ..... » et de ne pas les endosser,  
la CARPA s'en chargera.

La CARPA vous adressera ensuite un relevé de compte qu'il vous appartiendra de vérifier afin de vous assurer que toutes vos instructions ont été correctement enregistrées.

## ► DÉLAI DE GARANTIE DE BONNE FIN

La CARPA a l'obligation, avant de permettre la sortie des fonds qui lui sont remis, de s'assurer du caractère définitif de l'encaissement.

**La mention de crédit sur votre relevé de sous-compte CARPA (tout comme sur un relevé bancaire ordinaire) n'a pas de caractère définitif puisqu'il peut être contrepasé pendant 60 jours calendaires et parfois plus.**

**En revanche, la CARPA a passé une convention avec sa banque qui garantit, après expiration des délais indiqués en page suivante, l'irrévocabilité du crédit des sommes déposées.**

Il résulte de cette garantie que les chèques CARPA sont assimilés à des chèques certifiés conformément à l'instruction de la Direction Générale des Impôts du 28 juillet 1978 (annexe 1 et annexe 2).

Il convient de ne pas confondre le délai de garantie de bonne fin avec le délai d'encaissement.

En conséquence, lorsque vous déposez un chèque ou recevez un virement, la CARPA enregistre le crédit au sous-compte affaire correspondant et indique corrélativement la date de disponibilité résultant du délai de garantie de bonne fin.

### Les délais de garantie de bonne fin

Emetteur du chèque	Lieu de paiement	Délais en jour ouvré*
Banque ou CARPA	Paris	2 jours
	Province	4 jours
	DOM	14 jours
Huissiers de justice, notaires	Paris / Province	4 jours
	DOM	14 jours
Autres émetteurs	Paris / Province	7 jours
	DOM	14 jours

Emetteur situé à l'étranger et TOM	Il n'existe pas de délai : vous êtes crédité dès que la banque émettrice du chèque confirme son paiement définitif. En moyenne 3 à 4 semaines.
------------------------------------	---

Virement reçu	Type de virement	Délais en jour ouvré*
< 800 000 €	CORE	2 jours
≥ 800 000 €	TARGET	Disponible à réception
-	International	Disponible à réception

**NB :** en cas de nécessité et dans la mesure du possible, la CARPA analysera vos demandes de réduction de délai et s'efforcera d'y apporter une suite favorable dès lors qu'une réponse écrite à sa demande d'avis de sort, confirmant le paiement ferme et irrévocable du chèque, aura été reçue.

\*jour ouvré = jour d'ouverture de la banque

#### IMPORTANT

Pour toutes les opérations avec l'étranger, nous vous recommandons vivement le paiement par virement bancaire international plus rapide et plus fiable.

Si vous êtes destinataire d'un chèque payable sur l'étranger, vous devez savoir que l'attente du crédit varie de 3 à 4 semaines, mais ce délai peut être beaucoup plus long.

En cas d'impayé, les banques étrangères prélèvent systématiquement des frais qui peuvent parfois être conséquents et qui sont à la charge de votre client, le bénéficiaire.

Nous vous recommandons de prévoir cette éventualité.

## ► IMPAYÉ SUR REMISE DE CHÈQUE

Le règlement intérieur édicte que « les droits et actions d'un chèque impayé libellé à l'ordre de la CARPA sont exercés au nom de la CARPA par le bénéficiaire du règlement.

*Sur justification du bénéficiaire du règlement, la CARPA remettra le chèque impayé à l'avocat pour qu'au nom de son client bénéficiaire les voies d'exécution puissent être entreprises, tant en droit cambiaire qu'en droit commun ».*

Sur le plan pratique, la CARPA vous avise de l'impayé dès qu'elle est en possession de l'information bancaire du défaut de provision sur la remise que vous avez effectuée sur votre sous-compte.

Selon vos instructions, il peut être procédé à une nouvelle présentation dudit chèque (pendant toute la durée de sa validité soit un an et huit jours).

Dans le cas contraire, il vous en sera fait retour.

## ► RÉCEPTION D'UN VIREMENT

Vous devez au préalable contacter la CARPA pour obtenir un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.).

Ce R.I.B. est délivré sur un compte en Euro ou en devises étrangères.

Cette demande peut être effectuée par téléphone, par écrit ou via [eCARPA](#).

Afin de permettre l'identification des fonds à leur arrivée, et donc un crédit plus rapide, les éléments suivants sont nécessaires et vous seront demandés :

- le nom de l'affaire,
- le numéro de l'affaire si déjà existante en CARPA,
- la nature de l'affaire,
- le montant approximatif attendu,
- le nom de l'émetteur,
- la banque émettrice,
- le pays d'origine.

### IMPORTANT

Les éléments d'identification des virements reçus par la CARPA sont très souvent incomplets et ne permettent pas toujours l'identification du bénéficiaire.

N'hésitez donc pas à relancer la CARPA lorsque vous constatez qu'un virement tarde à être crédité.

### ► REMISE D'UN MANDAT CASH\*

Le principe est le même que pour les remises de chèques.

Le mandat a une durée de validité de trois mois. Il doit donc être valide pour que la CARPA puisse procéder à son encaissement.

Le bénéficiaire doit être la CARPA.

La disponibilité des fonds est obtenue dans un délai d'environ 7 jours ouvrés.

*\* le mandat cash est l'appellation donnée la Banque Postale aux mandats.*

### ► DÉPÔT D'ESPÈCES

Le dépôt d'espèces en CARPA est légalement limité à 152 €.

Les espèces ne doivent, en aucun cas, être transmises au service des managements de fonds par l'intermédiaire de La Poste ou du Palais.

Il est recommandé que les dépôts en espèces soient effectués directement par les avocats, accompagnés de leur client auprès de l'agence BNP Paribas, place Dauphine.

L'opération doit préalablement être validée par la CARPA qui appose son visa sur le document destiné à la remise en banque.

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment pour prévenir par exemple une incarcération par le paiement d'une caution ou sauvegarder le logement d'une famille en difficultés financières face à une clause résolutoire de bail, il pourra être dérogé à la limite ci-dessus avec l'accord exprès du bâtonnier ou de son délégué.

---

#### DÉCRET N°91-1197 DU 27 NOVEMBRE 1991

##### Article 230 :

*Sauf lorsqu'ils n'excèdent pas 1000 F (soit 152 €) somme à concurrence de laquelle ils peuvent être exécutés en espèces contre quittance, les règlements pécuniaires mentionnés à l'article 229 ne peuvent avoir lieu que par chèques ou virements bancaires ou postaux.*

# Remise à l'encaissement des effets de commerce : lettre de change et billet à ordre

Le service managements de fonds dispose d'un département spécifique gestion des effets.

Le billet à ordre et la lettre de change sont les seuls titres susceptibles d'être encaissés par la CARPA.  
Ils doivent être libellés à l'ordre du bénéficiaire final.

Il n'y a pas d'imprimé particulier pour déposer les effets à la CARPA.

Il vous suffit de compléter le bordereau d'instructions dont vous disposez habituellement pour les remises de chèques.

Afin d'éviter tout retard, vous devez impérativement vérifier que toutes les mentions utiles et obligatoires sont bien portées sur les documents avant remise au service.

► LA LETTRE DE CHANGE

The diagram shows a standard French bank check form with the following fields and callouts:

- 1**: "Contre cette LETTRE DE CHANGE stipulée SANS FRAIS veuillez payer la somme indiquée ci-dessous à l'ordre de : (Pay to the order of)
- 2**: "MONTANT" (Amount) - appears in two boxes, one for control and one for payment.
- 3**: "NOM et ADRESSE du TIRÉ" (Name and address of the drawee).
- 4**: "ÉCHÉANCE" (Maturity date).
- 5**: "Signature du tiré ou de l'avaliste" (Signature of the drawee or guarantor).
- 6**: "DATE DE CRÉATION" (Date of issue).
- 7**: "Signature du tireur" (Signature of the issuer).
- 8**: "R.I.B. du TIRÉ" (Banking coordinates of the drawee), including Code établi, Code guichet, N° de compte, and C.I.R.B.
- 9**: "LE" (Where) - the location of issue.
- 10**: "N° SIREN du TIRÉ" (SIREN number of the drawee).

- 1. Nom et adresse du bénéficiaire
- 2. Montant
- 3. Nom et adresse du tiré
- 4. Date d'échéance
- 5. Signature du tiré ou de l'avaliste

- 6. Date de création
- 7. Signature du tireur
- 8. Coordonnées bancaires du tiré
- 9. Lieu de création
- 10. Nom et adresse du tireur

+ ENDOS : signature du bénéficiaire et ajout de la mention : "au profit de BNP Paribas"

ARTICLE L 511-I DU CODE DE COMMERCE

I - La lettre de change contient :

- 1° la dénomination de « lettre de change » ;
- 2° le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;
- 3° le nom de celui qui doit payer, dénommé le tiré ;
- 4° l'indication de l'échéance ;
- 5° celle du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- 6° le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait ;
- 7° l'indication de la date et du lieu où la lettre est créée ;
- 8° la signature de celui qui émet la lettre dénommé le tireur. Cette signature est apposée, soit à la main, soit par tout procédé non manuscrit.

II - Le titre dans lequel une des énonciations indiquée au § I fait défaut ne vaut pas comme lettre de change, sauf dans les cas déterminés aux § III à V du présent article.

III - La lettre de change dont la date d'échéance n'est pas indiquée est considérée comme payable à vue.

IV - A défaut d'indication spéciale, le lieu désigné à côté du nom du tiré est réputé être le lieu du paiement et, en même temps, le lieu du domicile du tiré.

V - La lettre de change n'indiquant pas le lieu de sa création est considérée comme souscrite dans le lieu désigné à côté du nom du tireur.

## ► LE BILLET À ORDRE

Contre le présent BILLET À ORDRE stipulé SANS FRAIS nous paierons la somme indiquée ci-dessous à €

NOM ET ADRESSE DU BÉNÉFICIAIRE 1

À ..... LE 9

MONTANT POUR CONTRÔLE 2 DATE DE CRÉATION 6 ÉCHÉANCE 4 MONTANT 2 €

REF. SOUSCRIPTEUR 2

R.I.B. du SOUSCRIPTEUR 8

Code établi, Code guichet, N° de compte, Clé RIB, NOM et ADRESSE du SOUSCRIPTEUR 3

DOMICILIATION 8

Signature du souscripteur 5

N° SIREN du SOUSCRIPTEUR 7

ne rien inscrire au-dessous de cette ligne

1. Nom et adresse du bénéficiaire
2. Montant
3. Nom et adresse du souscripteur (tiré)
4. Date d'échéance
5. Signature du souscripteur

6. Date de création
7. Signature de l'avaliste
8. Coordonnées bancaires du souscripteur
9. Lieu de création

+ ENDOS : signature du bénéficiaire et ajout de la mention :  
"au profit de BNP Paribas"

### ARTICLE L 512-I DU CODE DE COMMERCE

I – Le billet à ordre contient :

- 1° la clause à ordre ou la dénomination du titre insérée dans le texte même et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre ;
- 2° la promesse pure et simple de payer une somme déterminée ;
- 3° l'indication de l'échéance ;
- 4° celle du lieu où le paiement doit s'effectuer ;
- 5° le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait ;
- 6° l'indication de la date et du lieu où le billet est souscrit ;
- 7° la signature de celui qui émet le titre dénommé souscripteur.

II - Le billet à ordre dont l'échéance n'est pas indiquée est considéré comme payable à vue.

III - A défaut d'indication spéciale le lieu de création du titre est réputé être le lieu de paiement et, en même temps, le lieu du domicile du souscripteur.

IV - Le billet à ordre n'indiquant pas le lieu de sa création est considéré souscrit dans le lieu désigné à côté du nom du souscripteur.



Bien que non répertorié dans les textes, le relevé d'identité bancaire (R.I.B) du tiré est indispensable pour l'encaissement des effets de commerce par la CARPA.

Les coordonnées bancaires indiquées sur le titre doivent impérativement être celles du tiré ou souscripteur en fonction du titre. A défaut le titre sera rejeté.

Vous devez également veiller à ce que le bénéficiaire ait bien apposé l'endos.

Dans le cas du paiement d'un prix de vente de fonds de commerce, la chaîne des effets doit être déposée dans son intégralité, même si les échéances s'échelonnent sur plusieurs années.

Sur simple demande de votre part, en fonction des impératifs de gestion de votre dossier, les effets vous seront retournés sans frais :

- immédiatement pour ceux qui ne sont pas encore dans le circuit bancaire,
- après intervention de la CARPA auprès de la banque pour interrompre le processus d'encaissement et en obtenir le retour.

La CARPA reste en liaison constante avec vous  
et vous tient ponctuellement informé :

- soit du bon encaissement des lettres de change et /ou billets à ordre,
- soit des incidents de paiement et si tel est le cas, reste dans l'attente de vos nouvelles instructions pour la suite à donner au dossier.

#### ATTENTION

L'opération ne sera mentionnée sur la fiche affaire de votre sous-compte qu'à la date du crédit définitif variant en fonction du montant des opérations et des dates d'échéance.

#### EXTRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CARPA

##### Chapitre V-1

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

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

# Les sorties de fonds

Vous avez des fonds en CARPA dont le délai de garantie de bonne fin est échu et leur bénéficiaire souhaite en disposer.

La CARPA peut recevoir vos instructions par courrier, par télécopie ou via [eCARPA](#).

## IMPORTANT

Les instructions transmises par télécopie ne doivent pas être doublées d'un envoi postal au risque de créer un double enregistrement.

Pour la France métropolitaine, en pratique, le moyen de règlement le plus rapide est toujours le chèque. Pour les règlements sur les DOM, les TOM et à l'étranger, il est vivement recommandé de procéder par des virements qui sont plus fiables et plus rapides.

Les collaborateurs de la CARPA se tiennent à votre disposition pour de plus amples informations.

## ► EMISSION D'UN CHÈQUE

Vous pouvez effectuer votre demande :

- en même temps que la remise de chèque,
- ou après le dépôt des fonds.

**dans tous les cas vous devez remplir un bordereau d'instructions par affaire.**

Vos instructions sont ensuite traitées par la CARPA qui veille au respect des textes et à cette fin, peut vous demander toutes justifications par application de l'article 8 de l'arrêté du 5 juillet 1996.

Afin d'accélérer le traitement de vos demandes, il est indispensable de préciser comme indiqué en rouge sur le bordereau d'instructions, le lien du bénéficiaire avec l'affaire et s'il s'agit d'un tiers de justifier la cause du paiement à celui-ci (annexe 3).

La lettre-chèque vous est ensuite transmise selon le mode de retour que vous aurez indiqué sur le bordereau d'instructions (vestiaire - poste - retrait aux guichets CARPA Place Dauphine ou Palais).

**IMPORTANT**

Vous devez signer le chèque avant de le transmettre à son bénéficiaire.

**► RELEVÉ DES CHÈQUES NON DÉBITÉS**

Conformément à l'article 15 de l'arrêté du 5 juillet 1996, la CARPA vous transmet, une fois par an, la liste des chèques émis présents sur votre sous-compte et non encaissés par leur bénéficiaire, pour vous permettre de l'alerter.

34

Toutefois, en fonction de votre activité en CARPA, vous pouvez obtenir ce relevé de façon plus fréquente sur simple demande.

**N.B.**

Grâce à **eCARPA**, vous disposez d'une fonction spécifique dans le menu général pour consulter à tout moment la liste des chèques non débités de l'ensemble de vos affaires.

**ARRÊTÉ DU 5 JUILLET 1996****Article 15 :**

*Lorsqu'un avocat constate qu'un chèque émis n'est pas présenté au débit par son bénéficiaire dans un délai normal d'encaissement, il doit s'enquérir auprès du bénéficiaire des raisons de ce retard.*


*En cas de perte ou vol du chèque, la caisse des règlements pécuniaires des avocats doit notifier à l'établissement de crédit une opposition au paiement.*

*Si les fonds déposés au titre d'une affaire ne peuvent être remis au bénéficiaire, l'avocat en informe la caisse des règlements pécuniaires des avocats.*

*La caisse doit enregistrer ces fonds sur un compte spécial.*

*Les fonds restent à la disposition de l'intéressé ou de tout ayant droit jusqu'à prescription.*

▼ *Modèle de lettre-chèque*



**CARPa** de Paris  
Caisse des Règlements Pécuniaires des Avocats

ZYX CHRISTINE  
Avocat à la Cour  
**11, PLACE DAUPHINE**  
**75001 PARIS**

Relevé au : 08/08/2008  
**Sous-compte en EUROS n° 156765**  
Retour : VESTIAIRE

**Affaire n° 1157551** Nature : RECOUVREMENT DE CREANCES  
Nom de l'affaire : THOM / ROX

Date	Dispo.	Pièce	Libellé	Débit	Crédit
08/08/08	20/08/2008	RM CH SP	THOM		30 000,00
08/08/08	08/08/2008	VRT EUR	THOM		15 000,00
08/08/08		1765084	ROX	15 000,00	
<b>Chèque virement en attente</b>					
20/08/08		LCH EUR	ROX	30 000,00	
<b>Solde Comptable</b>					<b>0.00</b>
<b>Solde Disponible</b>					<b>0.00</b>

**N° 1765084**

**ATTENTION**

**N'oubliez pas**

**de signer**

**ce chèque**

**BNP PARIBAS**

Payez contre ce chèque non endossable  
(sauf au profit d'un établissement bancaire ou étatique)

**\*\*\*\*\*15 000.00 EUR**

**15 000.00 EUR**

**ROX\*\*\*\*\*7299**

Payable en France

PARIS AGENCE CENTRALE ENTREPRISES  
1, boulevard Haussmann  
75009 PARIS  
Boîtes N° 100371

Compte  
01960 00010055049  
CARPA - MANIÈMENTS DE FONDS  
11, place Dauphine  
75053 PARIS CEDEX 01

**Affaire n° 1157551 156765**  
**ZYX CHRISTINE**

P.P. du Président Bâtonnier de l'Ordre des Avocats  
à PARIS le **08/08/2008**

Pour être valable, ce chèque doit être revêtu à la fois de la signature de l'avocat mandataire (ou du représentant habilité de la CARPA) et du sceau électronique du Bâtonnier placé à côté du nom du bénéficiaire. Ces éléments seront contrôlés par la banque chargée du paiement.

(87)

**Nom du titulaire du sous-compte** 5084 00750000 196010055049

Référence de l'affaire

Relevé comportant les dernières opérations

Sceau électronique du Bâtonnier (clé de sécurisation)

Nom du bénéficiaire

Signature de l'avocat habilité **A NE PAS OUBLIER**

Nom du titulaire du sous-compte

## ► SÉCURISATION DES CHÈQUES ÉMIS PAR LA CARPA

Les chèques émis par la CARPA sont sécurisés notamment contre les falsifications.

Ils comportent, outre les mentions légales et obligatoires, un code calculé aléatoirement situé à la suite du nom du bénéficiaire et qui constitue **le sceau électronique du bâtonnier**.

Ce sceau électronique, associé aux autres mentions du chèque, est transmis par la CARPA à sa banque qui en assure le rapprochement lors de la présentation du chèque.

**Si un seul élément diffère, le chèque n'est pas payé, notamment en cas de surcharge.**

Cette sécurisation constitue un avantage considérable  
tant pour les cabinets d'avocats que pour leurs clients.

## ► EMISSION D'UN VIREMENT

Les virements peuvent être effectués en Euro ou en devises étrangères sur la zone SEPA (Single Euro Payments Area) et sur l'international.

Dans tous les cas, vous devez remplir un bordereau d'instructions par affaire.

### Zone SEPA

Il est impératif, afin d'éviter des frais importants en cas de rejet, de joindre à vos demandes de virement, un document au format bancaire :

- l'IBAN\* et le BIC\*\* (qui figurent déjà sur l'ensemble des relevés d'identité bancaire fourni par les banques),
- ainsi que l'adresse du bénéficiaire.

### En dehors de la zone SEPA

Pour les virements internationaux, en Euro ou en devises, il conviendra d'ajouter à ces éléments :

- la banque bénéficiaire,
- l'adresse de la banque bénéficiaire,
- le SWIFT\*\*\* (Society For Worldwide Interbank Financial Telecommunication),
- ABA ou Routing number pour les Etats-Unis.

L'instruction de virement adressée à la CARPA doit impérativement  
comporter la signature d'un avocat disposant de la signature  
sur le sous-compte de la structure.

La devise à transférer devra être indiquée pour les virements à destination de pays étrangers. Des frais sont prélevés par les banques et sont en général à la charge des bénéficiaires.

Vos instructions sont traitées par la CARPA  
en veillant au respect des textes applicables.

Dès son exécution, un relevé d'opérations vous est transmis qui vous permet de vous assurer de la bonne exécution de vos instructions.

\* IBAN : International Bank Account Number = forme de R.I.B. au sein de l'Union Européenne

\*\* BIC : Bank International Code = adresse SWIFT de la banque réceptrice des fonds

\*\*\* SWIFT: Society For Worldwide Interbank Financial Telecommunication

## ► EMISSION D'UN MANDAT CASH

Les mandats sont émis par la CARPA selon les normes définies par la Banque Postale.

Votre demande devra comporter le nom, le prénom et l'adresse complète du bénéficiaire.

Les mandats cash sont limités à 1 500 €.

Ils ne concernent que la France métropolitaine, les DOM et Mayotte.

A réception, votre demande est traitée par la CARPA selon vos instructions, en veillant au bon respect des textes applicables.

Un relevé d'opération confirmant son exécution et mettant à jour la position comptable de l'affaire vous est transmis, en même temps que le mandat cash destiné au client.

FRAIS		La Banque Postale prélève actuellement :			
• Jusqu'à	100.00 €			▶	6.00 €
• de	100.01 €	à	200 €	▶	7.00 €
• de	200.01 €	à	500 €	▶	8.20 €
• de	500.01 €	à	1 000 €	▶	10.30 €
• de	1 000.01 €	à	1 500 €	▶	12.40 €

Tarifs en vigueur au 01/07/12

37

## ► MISE À DISPOSITION DE FONDS EN ESPÈCES

**Le retrait d'espèces en CARPA est légalement limité à 152 €.**

L'opération doit préalablement être validée par la CARPA qui appose son visa sur le document destiné à la banque qui procédera au versement des espèces.

Le retrait en espèces est effectué par le client, en présence de l'avocat, auprès de l'agence BNP Paribas, place Dauphine.

En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être dérogé à la limite ci-dessus avec l'accord exprès du bâtonnier ou de son délégué.

### DÉCRET N°91 -1197 DU 27 NOVEMBRE 1991

#### Article 230 :

*Sauf lorsqu' ils n'excèdent pas 1000 F (soit 152 €) somme à concurrence de laquelle ils peuvent être exécutés en espèces contre quittance, les règlements pécuniaires mentionnés à l'article 229 ne peuvent avoir lieu que par chèques ou virements bancaires ou postaux.*

▼ Description du relevé du sous-compte affaire CARPA

**CARPA** de Paris  
Caisse des Règlements Pécuniaires des Avocats

Coordonnées du cabinet d'avocats

**ZYX CHRISTINE**

Avocats à la Cour

**11, PLACE DAUPHINE**

**75001 PARIS**

Numéro de l'affaire attribué par la CARPA

Date d'édition et d'expédition du relevé

Relevé au : 29/10/2012  
Sous-compte en EUR n° : 158264  
Retour : VESTIAIRE

Affaire n° 1564984

Nature : RECOUVREMENT DE CREANCES

Nom de l'affaire : THOM / ROX

Références de l'affaire

Date	Dispo.	Pièce	Libellé	Débit	Crédit
29/10/2012	09/11/2012	RM CHQE	THOM		30 000.00*
29/10/2012	29/10/2012	VIRT ETR	THOM		15 000.00*
Chèque virement en attente					
29/10/2012		LCH EUR	ROX	15 000.00*	
09/11/2012		LCH EUR	ROX	30 000.00*	

Date du traitement

Date à laquelle cette opération sera exécutée sauf incident de paiement

Date à laquelle les fonds seront disponibles

Nom du remettant  
Nom du bénéficiaire

LCH = lettre chèque  
VS = virement bancaire SEPA  
VNS = virement bancaire non SEPA  
RDR = remise chèque délai réduit  
RCF = remise chèque France  
ESP = dépôt d'espèces

Solde qui tient compte uniquement des sommes disponibles à la date d'édition du relevé

Solde général de l'affaire qui tient compte de tous les mouvements, même ceux dont les délais de garantie de bonne fin ne sont pas échus

\*\*\* Mouvement non rapproché.

**Solde Comptable**  
**Solde Disponible**

0.00  
0.00

Adresse postale : 11, PLACE DAUPHINE 75053 PARIS CEDEX 01  
Tél. : 01 44 32 48 77 - Fax : 01 44 32 49 08 - Courriel :  
Siret :

# Clôture des sous-comptes affaires

Vous devez impérativement solder vos affaires lorsqu'elles sont terminées en restituant les fonds au client qui en est le légitime propriétaire.

Vos affaires stagnantes doivent faire l'objet d'instructions spécifiques : vous devez prévenir la CARPA lorsque le client a disparu ou ne peut être joint afin que les soldes soient versés sur un compte spécial CARPA, selon les dispositions de l'article 15 de l'arrêté du 5 juillet 1996.

En aucun cas, les fonds ne peuvent être perçus à titre de solde de frais ou d'honoraires, sauf bien entendu sur autorisation écrite et préalable du client.

---

## ARRÊTÉ DU 5 JUILLET 1996

### Article 15 :

*Lorsqu'un avocat constate qu'un chèque émis n'est pas présenté au débit par son bénéficiaire dans un délai normal d'encaissement, il doit s'enquérir auprès du bénéficiaire des raisons de ce retard.*

*En cas de perte ou vol du chèque, la caisse des règlements pécuniaires des avocats doit notifier à l'établissement de crédit une opposition au paiement.*

*Si les fonds déposés au titre d'une affaire ne peuvent être remis au bénéficiaire, l'avocat en informe la caisse des règlements pécuniaires des avocats.*

*La caisse doit enregistrer ces fonds sur un compte spécial.*

*Les fonds restent à la disposition de l'intéressé ou de tout ayant droit jusqu'à prescription.*



# Honoraires et débours

Le dépôt d'honoraires sur le compte CARPA est interdit puisque les honoraires ne constituent pas des managements de fonds.

En revanche, l'article 1.3 du règlement de la CARPA, tel que modifié en juillet 2001 par le conseil de l'Ordre dispose :

*« Toutefois les débours au sens fiscal du terme (Code Général des Impôts – article 267, II-2°) pourront être assimilés à un règlement pécuniaire et traités en CARPA comme tel si l'avocat le souhaite.*

*Lorsque les sommes versées à la CARPA comprennent également des frais et/ou honoraires, ceux-ci doivent être immédiatement extournés, l'avocat assurant ensuite, hors CARPA et sous sa responsabilité, la répartition des sommes encaissées ».*

40

Vous pouvez donc en ce qui concerne les débours :

- soit exiger des paiements séparés, libellés directement à l'ordre des intervenants (huissiers, experts, avoués, trésor public, etc.),
- soit inclure les débours dans votre comptabilité professionnelle en les faisant transiter par des comptes de bilan et en les justifiant au franc le franc afin qu'ils soient exonérés de T.V.A.,
- soit les traiter par l'intermédiaire de votre sous-compte CARPA, dans le respect des dispositions de l'article 1.3 précité.

Il convient de bien distinguer les frais qui sont du libre arbitre de l'avocat (hébergement, restauration et transport...) et qui entrent toujours dans l'assiette de la T.V.A., des débours qui constituent des dépenses incontournables et non maîtrisables par l'avocat (émoluments d'huissier, droits d'enregistrement, timbres de procédure...).

# Gestion des voies d'exécution

## ► LE TRAITEMENT DES VOIES D'EXÉCUTION ET AVIS À TIERS DÉTENTEUR (ATD) REÇUS PAR LA CARPA

### La saisie conservatoire de créances

Les mesures conservatoires sont des procédures destinées à permettre au créancier de rendre indisponibles les biens de son débiteur, ou d'obtenir judiciairement leur affectation en garantie de ce qui lui est dû, de manière à éviter que celui-ci ne les soustraie à ses poursuites.

C'est-à-dire qu'elles sont plus spécialement - mais non exclusivement - réservées au créancier qui n'est pas encore en possession d'un titre exécutoire et qui aura donc intérêt à prendre des mesures conservatoires sur les biens de son débiteur, en attendant d'en avoir obtenu un.

A réception de l'acte, la CARPA informe l'huissier que la réponse sera faite après interrogation de l'avocat titulaire du sous-compte (Arrêt du 9 janvier 2003 de la deuxième Chambre Civile de la Cour de Cassation).

Elle vous transmet, simultanément en télécopie l'acte accompagné d'une correspondance vous rappelant vos obligations.

La responsabilité d'une réponse sans délai auprès de la CARPA vous incombe.

Dès que vous avez fait parvenir à la CARPA les renseignements utiles, à savoir le montant des sommes détenues sur l'affaire concernée, celle-ci répond à l'huissier et transfère les fonds sur son compte séquestre.

Dans le cas d'un solde supérieur au montant de la saisie, le montant prélevé est cantonné à la somme saisie.

A réception de l'acte de conversion de la saisie conservatoire de créances en saisie attribution, une copie vous est transmise par télécopie.

### La saisie attribution

Tout créancier muni d'un titre exécutoire constituant une créance liquide et exigible peut, pour obtenir le paiement de ce qui lui est dû, saisir entre les mains d'un tiers les créances de son débiteur portant sur une somme d'argent.

Le créancier procède à la saisie par acte d'huissier signifié au tiers saisi.

A réception de l'acte, la CARPA informe l'huissier que la réponse sera faite après interrogation de l'avocat titulaire du sous-compte (Arrêt du 9 janvier 2003 de la deuxième Chambre Civile de la Cour de Cassation).

Elle vous transmet, simultanément en télécopie l'acte accompagné d'une correspondance vous rappelant vos obligations.

La responsabilité d'une réponse sans délai auprès de la CARPA vous incombe.

Dès que vous avez fait parvenir à la CARPA les renseignements utiles, à savoir le montant des sommes détenues sur l'affaire concernée, celle-ci répond à l'huissier et transfère les fonds sur son compte séquestre.

Dans le cas d'un solde supérieur au montant de la saisie, le montant prélevé est cantonné à la somme saisie.

Lorsque le certificat de non-contestation est délivré à la CARPA, il vous est immédiatement communiqué et après vous en avoir avisé, les fonds sont transmis à qui de droit.

Après paiement, la quittance de mainlevée reçue à la CARPA vous est transmise.

#### ATTENTION

Si vous n'êtes pas familier de ce type de procédure, prenez le soin de lire attentivement l'acte ; celui-ci vous rappelle en effet, non seulement l'étendue des obligations du tiers saisi mais également la marche à suivre et les délais pour exercer un recours en cas de contestation.

En tout état de cause, il vous appartient de répondre sans délai aux interrogations de la CARPA.

L'absence de réponse de votre part constitue une faute déontologique dont la CARPA serait tenue de saisir les instances ordinales.

#### RAPPEL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CARPA

##### Chapitre V-5

« il ne peut être fait obstacle à l'exercice régulier des voies d'exécution et mesures conservatoires ».

##### Chapitre V-6

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

A cet effet, les actes de saisie ou opposition, pratiqués conformément au nouveau Code de Procédure Civile, signifiés entre les mains du Président de la CARPA, seront portés à la connaissance de l'avocat dont le sous-compte est ainsi affecté au titre du solde de l'affaire ou des affaires qui concernent son client saisi ».

### Les Avis à Tiers Détenteur – ATD

L'administration fiscale dispose pour le recouvrement de ses créances privilégiées, d'une procédure de saisie simplifiée que le Livre des procédures fiscales désigne sous les termes d'avis à tiers détenteur.

Le processus de traitement par la CARPA est quasiment comparable au processus de la saisie attribution ci-dessus exposé.

De même, les obligations de réponse qui vous incombent avec la responsabilité qui en découle demeurent analogues.

### ► LE TRAITEMENT DES VOIES D'EXÉCUTION ET AVIS À TIERS DÉTENTEUR (ATD) REÇUS DIRECTEMENT PAR VOUS-MÊME

La gestion de ces actes est sous votre entière responsabilité mais vous devez en informer sans délai la CARPA (cf. Règlement Intérieur de l'Ordre – Chapitre V-6 alinéa 3).

# Exercice d'une mission de séquestre sur votre sous-compte CARPA

Vous pouvez être mandaté pour une telle mission.

**Le mandat ne peut résulter que de l'accord, au moins de deux parties en présence, et ne saurait être unilatéral.**

**Il doit accompagner une mission juridique ou judiciaire parfaitement définie et faire l'objet d'un écrit approuvé par l'ensemble des parties prenantes ou d'une décision de justice explicite.**

C'est ainsi que vous pouvez notamment être constitué séquestre du prix de vente d'un fonds de commerce, d'un droit au bail, d'une indemnité d'éviction, d'un dépôt à titre de garantie ou encore de tous fonds, effets ou valeurs faisant l'objet d'un litige ou d'une convention.

Les fonds, effets ou valeurs reçus à l'occasion de cette mission doivent bien évidemment être déposés en CARPA et vous pouvez exercer le mandat qui vous est ainsi confié à partir de votre sous-compte.

**Attention : vous devez être désigné par les parties en qualité de séquestre et non pas désigner la CARPA.**

44

Néanmoins, si vous n'êtes pas familier de ce type d'opération, vous devez suggérer aux parties de confier cette mission au séquestre juridique de l'Ordre des avocats qui, en vos lieu et place, assumera cette mission.

## RAPPEL IMPORTANT

**L'article 235 – 2 du Décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 précise :**

*« Les avocats ne peuvent procéder aux règlements pécuniaires mentionnés au 9° de l'article 53 de la Loi du 31 décembre 1971 précitée que par l'intermédiaire de la caisse prévue au même article.*

*Il est interdit aux avocats de recevoir une procuration ayant pour objet de leur permettre de disposer des fonds déposés sur un compte ouvert au nom de leur client ou d'un tiers, autre que l'un des sous-comptes mentionnés à l'article 240.1 ».*

En conséquence, en application de ce texte, les opérations dites de SÉQUESTRE DOMICILIÉ, prévoyant le dépôt de fonds séquestrés dans une banque tout en confiant à l'avocat une mission de réception des oppositions et de répartition d'un prix de vente de fonds de commerce sont prohibées et constituent une faute déontologique.

## DÉCRET N°91 -1197 DU 27 NOVEMBRE 1991

### Article 115, alinéa 2

« la profession d'avocat est compatible avec les fonctions d'enseignement, les fonctions de suppléant de juge d'instance, de membre assesseur des tribunaux pour enfants ou des tribunaux paritaires de baux ruraux, de conseiller prud'homme, de membre des tribunaux des affaires de sécurité sociale, ainsi qu'avec celle d'arbitre, de médiateur, de conciliateur ou de séquestre ».

## **Vous trouverez ci-après un exemple de clause de séquestre en matière de vente de fonds de commerce incluant la possibilité de placement au profit du vendeur.**

### **Exemple de clause de séquestre incluant la possibilité de placement**

« Sort du prix pendant la période d'indisponibilité »

Pendant la période d'indisponibilité du prix, les parties constituent soit « Me X. .... » soit « le séquestre juridique de l'Ordre des avocats, 11 place Dauphine 75053 Paris cedex 01 » **(prendre l'une ou l'autre option selon que vous êtes vous-même séquestre ou que la mission est confiée au Séquestre Juridique de l'Ordre)**, en qualité de séquestre amiable qui recevra ainsi les fonds et valeurs représentant le prix, sous réserve de ce qui est dit ci-après.

L'acquéreur ..... autorise le vendeur, si bon lui semble, à employer en partie les fonds déposés, comme ceux à provenir le cas échéant de l'encaissement des effets, en titre émis par un organisme de placement collectif agréé par la CARPA, garantissant la représentation et la liquidité des fonds placés.

Dans le cadre de cette mission, soit « Me X. .... » soit « le séquestre juridique », sur instructions des parties et de leur(s) avocat(s) est seul habilité à acquérir et à vendre les titres de placement.

Le vendeur bénéficiera des produits financiers en résultant, la banque ou le gérant de l'O.P.C.V.M étant chargé d'effectuer les formalités et déclarations ainsi que les prélèvements prévus par la réglementation.

De convention expresse entre les parties et pour garantir l'acquéreur du rapport des mainlevées et certificats de radiation de tous privilèges, inscriptions ou oppositions ou empêchements, la totalité de ce prix est affectée à titre de gage et nantissement au profit de l'acquéreur qui l'accepte.

Le nantissement portera de plein droit sur tous les effets, titres ou sommes d'argent représentatifs de ce prix et se reportera sur tous placements effectués et sur les produits desdits placements.

Les parties, dans leur intérêt commun, confèrent soit à « Me X. .... » soit au « Séquestre Juridique de l'Ordre des avocats » qui accepte, le mandat irrévocable suivant :

- une fois les délais d'opposition expirés, remettre le prix et seulement sur justification :
  - de l'accord des créanciers inscrits ou opposants de donner mainlevée contre paiement de leur créance s'il y a lieu,
  - du paiement des impôts visés à l'article 1684 - I du Code Général des Impôts et notifiés par l'administration fiscale dans le délai prévu par l'application de cet article,

Le tout de telle sorte que l'acquéreur ne soit personnellement l'objet d'aucune poursuite du chef des créanciers du vendeur et que ne subsiste aucun trouble dans son exploitation.

- s'il subsiste des oppositions sur le prix ou, s'il existe des créanciers inscrits sur le fonds, procéder à la répartition du prix entre les créanciers du vendeur, lequel se réserve le droit de demander par voie de référé un cantonnement pour se voir autorisé à recevoir le surplus disponible.

*Le séquestre sera valablement déchargé de sa mission à l'expiration des délais d'opposition :*

- *soit par la remise au vendeur, hors la présence et sans le concours de l'acquéreur, des fonds ou valeurs déposés éventuellement majorés des produits financiers ou de leur reliquat après paiement des créanciers, dès que les conditions ci-dessus auront été remplies, ladite remise emportant mainlevée du nantissement du prix.*
- *soit par le dépôt des fonds au vendeur, ordonné par le Président du Tribunal de Commerce compétent, entre les mains d'un séquestre répartiteur ou l'ouverture d'une procédure d'ordre, le nantissement du prix subsistant dans ces deux cas jusqu'à l'achèvement des formalités de répartition.*

*Les frais et honoraires de séquestre et de répartition seront supportés par le vendeur qui s'y oblige.*

*Pour la réception des oppositions, domicile élu pour la validité chez Me X ..... (élection de domicile impérative dans le ressort du Tribunal de Commerce du siège du fonds si le séquestre ne s'y trouve pas lui-même) et pour la correspondance soit « Me X ..... » soit « le Séquestre Juridique de l'Ordre des avocats, 11 place Dauphine 75053 Paris cedex 01 ».*

# Placement au profit du client d'une somme séquestrée sur votre sous-compte CARPA

Cela peut être notamment le cas dans une cession de fonds de commerce mais aussi dans une cession de droit au bail, une garantie de passif venant en substitution de la mise en place d'une caution bancaire ou encore dans une mission de séquestre amiable.

## ► CONDITIONS

Un tel placement est possible pour des fonds juridiquement indisponibles d'un montant minimum et pendant un délai significatif.

En principe, compte tenu des frais de gestion et des conventions passées par la CARPA avec les gérants des FCP (Fonds Communs de Placements) dédiés, **le montant minimum est de 75 000 €**.

Si ce montant n'est pas atteint le placement est néanmoins possible si la durée d'indisponibilité est prévisionnellement **supérieure à 5 mois**.

Vous devez transmettre à la CARPA une convention signée par toutes les parties exposant précisément la mission de séquestre.

Cette convention doit impérativement désigner le bénéficiaire final des produits financiers et être accompagnée du justificatif d'identité de ce dernier (**copie de la pièce d'identité pour une personne physique et copie de l'extrait KBIS pour une personne morale**), ceci afin de satisfaire aux obligations déclaratives auprès de l'administration fiscale.

En effet la banque hébergeant le placement est tenue de fournir, dès l'acquisition des titres, les renseignements nécessaires à l'établissement de l'imprimé relatif aux produits financiers et servant au calcul de l'imposition.

Le placement ne peut intervenir qu'à réception des pièces nécessaires et dès que l'indisponibilité des fonds en CARPA est assurée.

## ► PROCÉDURE

Dans un premier temps vous devez procéder au dépôt des fonds sur votre sous-compte CARPA.

Agissant comme mandataire du client, la CARPA transfère ces fonds sur un compte bancaire particulier ouvert au nom du client à partir duquel sera effectué le placement et qui recevra les produits en résultant.



Lorsque vous devez racheter tout ou partie des fonds investis en parts de FCP afin d'en disposer pour faire face à des règlements dans votre dossier, il vous suffit d'adresser votre ordre par télécopie en précisant la somme désirée.

Le crédit correspondant est inscrit sur votre sous-compte « managements de fonds ».

#### ATTENTION

Les fonds communs de placements ouverts dans les livres de BNP Paribas et de Banque Populaire ont une cotation hebdomadaire :

- le vendredi pour BNP Paribas
- le mercredi pour Banque Populaire

Les opérations de souscription et de cession se déroulent donc le **mardi avant midi** pour les investissements réalisés auprès de Banque Populaire et le **jeudi avant midi** pour ceux de BNP Paribas.

Il convient de respecter ces délais pour vous assurer de la disponibilité des sommes sur votre sous-compte CARPA dès le début de la semaine suivante.

Une confirmation de l'opération vous est adressée sous 48 heures, de même que la copie de l'avis d'opération édité par la salle des marchés.

Il est aussi possible d'assurer les placements sur comptes de dépôts à terme en euro ou en devises ou en certificats de dépôts négociables.

#### ATTENTION

Les produits de ces placements sont fiscalisés. Nous vous recommandons vivement d'en avertir vos clients et de leur transmettre le formulaire déclaratif "IFU".

La CARPA adresse à votre cabinet, en principe au mois de février de l'année suivant la fin du placement, le formulaire prérempli, à charge pour vous de le transmettre **dès réception** à votre client.

#### ► CARPITAL

Ce service permet le dépôt du capital social lors de la création d'une société : il convient simplement d'adresser une copie des statuts accompagnée de la copie du justificatif d'identité de chacun des associés produisant son apport tel que cela figure dans les statuts.

Une affaire est ouverte sur le sous-compte CARPA de l'avocat au nom de la société en formation, une attestation de dépôt de fonds est émise par la CARPA dès la réception des fonds qui sont libérés au profit de la société sur présentation de l'extrait Kbis.

# Compte CARPA et secret professionnel

Les documents concernant les règlements pécuniaires constituent des pièces du dossier et relèvent à ce titre du secret professionnel.

En conséquence, les relevés des sous-comptes affaire ne peuvent être communiqués qu'au client de l'avocat et en aucun cas à des tiers.

## En cas de :

- réquisition judiciaire, commission rogatoire, ...
- demande de justification de l'administration fiscale (Art L86 du Livre des procédures fiscales),
- sommation de communiquer ou sommation interpellative,
- demande de pièces justificatives formulée par un huissier en application de l'article 59 du décret n° 92-755 du 31 juillet 1992,

l'avocat doit s'abstenir de toute initiative et immédiatement informer le bâtonnier et le secrétaire général de la CARPA en leur soumettant sans délai la demande reçue.

Concernant notamment les demandes de pièces justificatives formulées par un huissier, dans le cadre des saisies, la réponse est effectuée directement par la CARPA (voir parallèlement page 41 les obligations de l'avocat dans cette hypothèse).

Lorsqu'il est chargé d'une mission de séquestre conventionnel ou judiciaire l'avocat ne doit rendre compte de son exécution qu'aux parties concernées sous réserve des dispositions instituant une publicité obligatoire à l'égard de tiers.

---

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORDRE

### Article 66-5

*En toutes matières, que ce soit dans le domaine du conseil ou dans celui de la défense, les consultations adressées par un avocat à son client ou destinées à celui-ci, les correspondances échangées entre le client et son avocat, entre l'avocat et ses confrères, les notes d'entretien et plus généralement, toutes les pièces du dossier sont couvertes par le secret professionnel.*

# Contrôle fiscal et compte CARPA

## Convention passée avec la Direction Générale des Impôts

L'Ordre des avocats et la Direction Générale des Impôts ont passé en 1979 un accord aux termes duquel le bâtonnier est institué seul juge du secret professionnel.

En conséquence, chaque fois qu'un avocat fait l'objet d'un contrôle de comptabilité ou d'une vérification approfondie, il doit prévenir le bâtonnier à réception de son avis de vérification.

L'inspecteur des impôts doit demander par écrit soit à l'avocat, soit au bâtonnier directement, la communication du compte CARPA.

L'avocat sollicité doit inviter l'inspecteur à procéder à cette formalité, la demande orale étant insuffisante.

L'avocat ne doit jamais communiquer d'information sur le compte CARPA directement et à plus forte raison remettre des pièces des managements de fonds contenant le nom de ses clients et la caractéristique des affaires à l'inspecteur des impôts.

A défaut, il violerait le secret professionnel et pourrait s'exposer à des poursuites de son client.

A réception de l'avis de vérification, le délégué du bâtonnier chargé des contrôles fiscaux prendra contact avec l'inspecteur concerné, lui rappellera l'accord passé avec cette direction en 1979 et lui indiquera qu'il procédera lui-même au contrôle du compte CARPA de son confrère.

Si l'administration souhaite connaître pour la période contrôlée les remboursements de frais, les débours et les honoraires perçus à partir du compte CARPA, le service managements de fonds remet au délégué du bâtonnier les états informatiques comptables des années considérées et procède à son propre contrôle, ainsi qu'au contrôle des autorisations écrites préalables de prélèvement remises par les clients avant l'émission des chèques.

Il se tient à la disposition de l'avocat et de l'inspecteur pour répondre à leurs questions.

Le délégué du bâtonnier indique ensuite par écrit à l'inspecteur auquel il fournit une liste, qu'il lui appartient de retrouver les encaissements des chèques CARPA représentatifs d'honoraires ou de remboursements de frais sur la comptabilité professionnelle de l'avocat contrôlé.

**Les avocats sont invités à se conformer strictement à ces directives pour leur propre protection et pour celle de leurs clients.**

Il doit être rappelé à cet effet que le compte CARPA ne peut être utilisé comme un compte professionnel de l'avocat pour payer des dépenses qui relèvent des frais généraux du cabinet d'avocats (par exemple billets d'avion ou de train, frais d'hôtel ou de restaurant, de photocopies etc.) et a fortiori pour la réalisation d'opérations personnelles de l'avocat.

# La CARPA et les ventes au tribunal

## ► RAPPEL DES PRINCIPES

La CARPA a vocation à recevoir toute somme remise à un avocat par son client ou provenant d'un confrère qui, étant en quelque sorte en transit, peut être qualifiée de fonds de tiers.

L'obligation de dépôt en CARPA est une obligation légale et déontologique impérieuse.

Conformément aux dispositions du décret du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat tel que modifié par le décret du 5 juillet 1996 et par application également de l'arrêté du 5 juillet 1996 fixant les règles applicables au dépôt des managements de fonds, les opérations relatives aux ventes à la barre du Tribunal justifient une vigilance particulière.

La CARPA contribue à la transparence fiscale et au contrôle de gestion de chaque opération.

L'ordonnance du 21 avril 2006 et les décrets conjugués des 27 juillet et 23 décembre 2006 n'ont pas modifié la nature des consignations mais ont aménagé les obligations de consignation.

Le modus operandi à suivre est le suivant :

## ► L'AVOCAT DE L'AMATEUR

En vertu de l'article 74 du décret du 27 juillet 2006, l'avocat sollicité pour porter des enchères doit préalablement se faire remettre par son mandant et contre récépissé un chèque de banque rédigé à l'ordre du séquestre désigné dans le cahier des conditions de vente, sauf à justifier d'une caution bancaire irrévocable.

De façon impérative, ce dépôt doit « représenter 10 % du montant de la mise à prix ».

---

### DÉCRET N° 2006-936 DU 27 JUILLET 2006

#### Article 74 :

« Avant de porter les enchères, l'avocat se fait remettre par son mandant et contre récépissé une caution bancaire irrévocable ou un chèque de banque rédigé à l'ordre du séquestre ou du consignataire désigné dans le cahier des conditions de vente représentant 10 % du montant de la mise à prix.

Le récépissé reproduit les dispositions des troisième et quatrième alinéas du présent article.

La somme encaissée par le séquestre ou le consignataire est restituée dès l'issue de l'audience d'adjudication à l'enchérisseur qui n'a pas été déclaré adjudicataire.

Lorsque l'adjudicataire est défaillant, la somme versée ou la caution apportée est acquise aux créanciers participant à la distribution et, le cas échéant, au débiteur pour leur être distribuée avec le prix de l'immeuble.

Le chèque peut être établi à l'ordre de la CARPA, encaissé par celle-ci et après expiration du délai de garantie de bonne fin, ressorti au profit du « bâtonnier séquestre » et remis, avant le début de l'audience entre les mains du délégataire du bâtonnier qui recueille les reçu et chèque correspondants.

Ainsi est satisfaite l'obligation légale dont l'avocat doit pouvoir justifier car la sanction est la nullité de l'enchère soulevée d'office, sans formalité et même verbalement à l'audience, le juge statuant sur le champ dans le cadre des articles 81 et 82 du décret.

A défaut d'enchère fructueuse, le chèque remis entre les mains du délégataire du bâtonnier sera restitué par celui-ci à l'avocat « dès l'issue de l'audience d'adjudication » pour respecter le 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 74 du même décret.

**L'avocat est, en outre, incité à se faire remettre un deuxième chèque correspondant aux frais préalables qui seront annoncés en début d'audience, aux émoluments prévisibles à évaluer en fonction des indications officieuses du client quant au montant de son enchère prévisible, ainsi qu'aux droits d'enregistrement qui suivent le même mécanisme.**

Ce deuxième chèque peut anticiper sur le prix principal pour ne pas être pris de court pour le paiement du montant de l'adjudication le moment venu.

## ► L'AVOCAT DE L'ADJUDICATAIRE

Lorsque le délai de 10 jours prévu par l'article 95 du décret du 27 juillet 2006, rectifié sur ce point par le décret du 23 décembre 2006 est expiré, le premier chèque qui a été conservé par les services du bâtonnier viendra en déduction du paiement du prix de vente et des intérêts prévus par l'article 83 du décret.

### DÉCRET N° 2006-936 DU 27 JUILLET 2006 – SOUS-SECTION 3

#### Article 81 :

*Les dispositions de la présente section sont prescrites à peine de nullité de l'enchère soulevée d'office.*

*Toute nouvelle enchère régulièrement portée couvre la nullité des enchères précédentes.*

*La nullité de la dernière enchère entraîne de plein droit la nullité de l'adjudication.*

#### Article 82 :

*Les contestations relatives à la validité des enchères sont formées verbalement à l'audience, par ministère d'avocat. Le juge statue sur le champ et, le cas échéant, reprend immédiatement les enchères dans les conditions prévues à l'article 76.*

#### Article 83 :

*La consignation du prix à laquelle est tenu l'adjudicataire en application de l'article 2212 du code civil doit être opérée dans un délai de deux mois à compter de la date d'adjudication définitive, à peine de réitération des enchères. Passé ce délai, le prix de vente est augmenté de plein droit des intérêts au taux légal jusqu'à la consignation complète du prix.*

#### Article 95 :

*A peine d'irrecevabilité, la surenchère est formée par acte d'avocat et déposée au greffe du juge de l'exécution dans les dix jours suivant l'adjudication. Elle vaut demande de fixation d'une audience de surenchère.*

*L'avocat doit attester s'être fait remettre de son mandant une caution bancaire irrévocable ou un chèque de banque du dixième du prix principal de la vente.*

*La déclaration de surenchère ne peut être rétractée.*

Le deuxième chèque correspondant aux frais préalables et aux émoluments prévisibles a vocation à être encaissé sur le compte CARPA de l'avocat.

Si la somme disponible se trouve déjà sur le compte CARPA, il n'a plus qu'à être ressorti au profit de l'avocat vendeur, ce qui doit être fait dans le délai légal maximum de deux mois à compter de la date d'adjudication définitive, c'est-à-dire majoré des dix jours de potentielle surenchère, étant précisé que l'Article 16 du cahier des conditions de vente actuel validé par la conférence des bâtonniers d'Ile-de-France, prévoit un butoir d'un mois à compter de la vente définitive.

A défaut, un risque de réitération des enchères (l'ancienne folle enchère) est encouru.

En outre, passé ce délai, le prix de vente est augmenté de plein droit des intérêts au taux légal jusqu'à la consignation complète du prix.

Doivent être réglés les droits de mutation dès qu'ils sont liquidés par les services fiscaux.

Enfin, le reliquat disponible doit être soit consigné entre les mains du bâtonnier, soit transmis au mandataire liquidateur ou à l'administration des domaines selon la nature de la vente.

Le chèque qu'il adresse vers son confrère vendeur peut également être établi à l'ordre de la CARPA (suivi du nom de ce confrère), s'agissant d'une somme destinée notamment à des remboursements de frais avancés ou à des règlements à effectuer.

### ► L'AVOCAT DU VENDEUR

Il doit surveiller le règlement par l'avocat adjudicataire si le prix est destiné à un mandataire liquidateur.

Enfin, s'il advient que le prix principal lui soit adressé pour être répercuté vers un mandataire liquidateur ou le Trésor Public, il doit impérativement l'encaisser sur son compte CARPA pour le ressortir sans délai.

Il doit aussi, à réception, rédiger la quittance des frais qui permettra la délivrance du titre par le greffe, et simultanément une quittance comprenant la TVA pour les débours, permettant à l'adjudicataire de disposer d'un justificatif fiscal.

*Sans priver l'avocat de sa propre maîtrise sur les notions de débours, de frais, d'émoluments et de règlements des flux financiers de son dossier, le recours à la CARPA présente l'avantage de bénéficier d'un compte affaire par affaire permettant à l'avocat de garantir la transparence de chaque enchère autonome.*



## ► PRÉSENTATION

eCARPA est un service sécurisé accessible à partir de l'extranet de l'Ordre des avocats du barreau de Paris : [www.avocatparis.org](http://www.avocatparis.org)

Il a pour objectif de favoriser la communication et les transactions entre les avocats et le service managements de fonds de la CARPA, et vous permet de gagner un temps précieux en réalisant des opérations qui nécessitaient jusqu'à présent courriers, déplacements et appels téléphoniques.

Il permet notamment :

- un accès **permanent** et en **temps réel** à votre sous-compte affaire.
- de communiquer **facilement et rapidement** avec les services de la CARPA par messagerie électronique.



eCARPA vous permet d'effectuer les opérations suivantes depuis votre cabinet :

- **Dépôt(s)** : il est possible de saisir le bordereau de dépôt en ligne.
- **Retrait(s)** : il suffit de demander un chèque et/ou un virement pour la France ou l'étranger.
- **Consultation de sous-compte** : vous pouvez rechercher une affaire, consulter ses mouvements, consulter l'ensemble des chèques du sous-compte, éditer le résultat des recherches selon le paramètre de tri souhaité.
- **Envoi de messages à la CARPA** : à partir d'une affaire ou de la page d'accueil.
- **Edition de RIB** : dans le cadre d'un règlement à recevoir par virement.

Vous bénéficiez au surplus d'un accès aux autres e)services, y compris à e)greffe, point d'accès du TGI de Paris (pour certaines chambres : mises en état, consultation du « par ces motifs », etc.)

## ► LE CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE

eCARPA utilise un certificat électronique stocké sur une clé USB.

Pour des raisons de sécurité répondant aux exigences de la certification assurée par la société Certurope, ce certificat est unique et dédié à un seul avocat.



## ► LA CONFIGURATION REQUISE

La configuration de votre ordinateur est identique à celle requise pour tous les services de l'Ordre et de la CARPA .

## ► ABONNEMENT

### • Adhésion

Pour adhérer à [eCARPA](mailto:ecarpa@avocatparis.org) vous devez formuler votre demande par courriel à l'adresse [ecarpa@avocatparis.org](mailto:ecarpa@avocatparis.org) ou sur le site [www.avocatparis.org/e-services](http://www.avocatparis.org/e-services).

### Les documents suivants vous seront nécessaires :

- une copie d'un justificatif d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire),
- une copie d'extrait Kbis de moins de 3 mois ou extrait de répertoire SIRENE ou identification SIRET,
- 2 exemplaires signés du "contrat d'abonnement au certificat électronique C@RTEUROPE" (Conditions générales et conditions particulières).

Il vous sera ensuite proposé un rendez-vous au cours duquel vous sera remise une clé USB, unique et personnelle.

Si le titulaire ne peut être personnellement présent, son représentant devra être en possession d'une procuration et d'une copie d'un justificatif de son identité.

Un code confidentiel vous sera envoyé par courrier quelques jours après votre inscription. Nous vous encourageons vivement à le modifier dès la première utilisation.

### • Conditions

Le coût du certificat est de 161,46 € TTC (135 € HT) pour 3 ans (sauf révocation).

### La révocation est effective dans les cas suivants :

- tout événement affectant la qualification d'avocat de l'abonné ;
- les informations figurant sur le certificat ne sont pas en cohérence avec l'utilisation prévue (changement de numéro SIREN par exemple) ;
- l'abonné n'a pas respecté les modalités d'utilisation ;
- la clé USB est perdue ou volée ;
- le décès, la cessation d'activité ou l'incapacité dûment constatés de l'abonné.

# Les textes applicables

## **EXTRAIT DE LA LOI N°71-1130 DU 31 DÉCEMBRE 1971 MODIFIÉE portant sur la réforme de certaines professions juridiques ou judiciaires.**

### **Article 53-9**

Les conditions d'application de l'article 27 et notamment les conditions des garanties, les modalités du contrôle et les conditions dans lesquelles les avocats reçoivent des fonds, effets ou valeurs pour le compte de leurs clients, les déposent dans une caisse créée obligatoirement à cette fin par chaque barreau ou en commun par plusieurs barreaux et en effectuent le règlement.

## **EXTRAIT DU DÉCRET N°91-1197 DU 27 NOVEMBRE 1991 MODIFIÉE ORGANISANT LA PROFESSION D'AVOCAT**

### **Article 229**

Sous réserve de justifier d'un mandat spécial dans les cas où il est exigé, l'avocat procède aux règlements pécuniaires liés à son activité professionnelle en observant les règles fixées par le présent décret et par le règlement intérieur du barreau. Ces règlements ne peuvent être que l'accessoire des actes juridiques ou judiciaires accomplis dans le cadre de son exercice professionnel.

### **Article 230**

Sauf lorsqu'ils n'excèdent pas 1000 F, somme à concurrence de laquelle ils peuvent être exécutés en espèces contre quittance, les règlements pécuniaires mentionnés à l'article 229 ne peuvent avoir lieu que par chèques ou virements bancaires ou postaux.

### **Article 235-1**

Les produits financiers des fonds, effets ou valeurs mentionnés au 9° de l'article 53 de la Loi du 31 décembre 1971 précitée sont affectés exclusivement :

- 1° au financement des services d'intérêt collectif de la profession, et notamment des actions de formation, d'information et de prévoyance, ainsi qu'aux œuvres sociales des barreaux ;
- 2° à la couverture des dépenses de fonctionnement du service de l'aide juridictionnelle et au financement de l'aide à l'accès au droit.

### **Article 235-2**

Les avocats ne peuvent procéder aux règlements pécuniaires mentionnés au 9° de l'article 53 de la Loi du 31 décembre 1971 que par l'intermédiaire de la caisse prévue à ce même article.

Il est interdit aux avocats de recevoir une procuration ayant pour objet de leur permettre de disposer des fonds déposés sur un compte ouvert au nom de leur client ou d'un tiers, autre que l'un des sous-comptes mentionnés à l'article 240-1.

### **Article 236**

La caisse des règlements pécuniaires prévue par le 9° de l'article 53 de la Loi du 31 décembre 1971 précitée est créée par une délibération du conseil de l'ordre ou, lorsque la caisse est commune à plusieurs barreaux, par une délibération conjointe des conseils de l'ordre des barreaux intéressés.

### **Article 237**

La caisse des règlements pécuniaires des avocats est constituée sous forme d'association déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901 susvisée ou, dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, sous forme d'association de droit local.

Elle est placée sous la responsabilité du ou des barreaux qui l'ont constituée.

### **Article 237-1**

La caisse des règlements pécuniaires des avocats doit justifier auprès de la commission prévue à l'article 241-3 de moyens en matériel et en personnel nécessaires à son fonctionnement.

A défaut, la caisse doit, après délibération des conseils de l'ordre concernés, se regrouper avec une ou plusieurs autres caisses en une caisse commune satisfaisant à cette obligation.

### **Article 238**

Le ou les conseils de l'ordre, en exécution de la délibération prévue à l'article 236, dressent les statuts de la caisse et en arrêtent le règlement intérieur.

### **Article 239**

La délibération prévue à l'article 236 et les décisions prévues à l'article 238 sont notifiées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au procureur général près la cour d'appel dans le ressort de laquelle est établi le siège de la caisse et à la commission prévue à l'article 241-3.

### **Article 240**

Les fonds, effets ou valeurs mentionnés à l'article 53-9 de la loi du 31 décembre 1971 précitée, reçus par les avocats, sont déposés à un compte ouvert au nom de la caisse des règlements pécuniaires des avocats dans

les écritures d'une banque ou de la caisse des dépôts et consignations.

#### **Article 240-1**

Les écritures afférentes à l'activité de chaque avocat sont retracées dans un compte individuel ouvert à son nom. Chaque compte individuel est lui-même divisé en autant de sous-comptes qu'il y a d'affaires traitées par l'avocat. Tout mouvement de fonds entre sous-compte est interdit, sauf autorisation spéciale, préalable et motivée du président de la caisse.

Aucun sous-compte ne doit présenter un solde débiteur.

#### **Article 241**

Aucun retrait de fonds du compte mentionné à l'article 240-1 ne peut intervenir sans le contrôle préalable de la caisse des règlements pécuniaires des avocats effectué selon les modalités définies par l'arrêté mentionné à l'article 241-1.

Aucun prélèvement d'honoraires au profit de l'avocat ne peut intervenir sans l'autorisation écrite préalable du client.

#### **Article 241-1**

Un arrêté du Garde des sceaux, ministre de la justice, pris après avis du Conseil national des barreaux, fixe les règles applicables aux dépôts et maniements de fonds, effets ou valeurs mentionnés au 9° de l'article 53 de la loi du 31 décembre 1971 précitée.

#### **Article 241-2**

Le ou les conseils de l'ordre auprès desquels est instituée la caisse désignent, pour une durée de 6 ans, un commissaire aux comptes choisi sur la liste mentionnée à l'article 219 de la loi n°66-537 du 24 juillet 1966 sur les sociétés commerciales et répondant aux conditions de choix prescrites par l'article 30 de la loi de 10 juillet 1991 susvisée.

Le contrôle du commissaire aux comptes ainsi désigné porte sur le respect par la caisse de l'ensemble des règles et obligations fixées par le présent décret et par l'arrêté mentionné à l'article 241-1.

Il établit chaque année un rapport.

La commission prévue à l'article 241-3, le procureur général près la cour d'appel dans le ressort de laquelle est établi le siège de la caisse, le ou les bâtonniers de l'ordre des avocats auprès desquels est instituée la caisse en sont destinataires.

#### **Article 241-3**

Il est institué une commission de contrôle chargée de veiller au respect par les caisses des règlements pécuniaires des avocats de l'ensemble des règles et obligations prévues par le présent décret et par l'arrêté mentionné à l'article 241-1.

Cette commission est composée du président du Conseil national des barreaux, du bâtonnier de l'ordre des avocats de Paris, du président de la Conférence des bâtonniers, du président de l'Union nationale des caisses d'avocats. Chacun d'eux désigne un suppléant choisi au sein de l'organisation qu'il représente.

La commission élit son président ainsi que celui de ses membres appelé à remplacer le président si celui-ci est absent ou empêché.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

La commission peut bénéficier, sur sa demande, d'une assistance technique procurée par toute personne désignée par un arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

La commission établit son règlement intérieur.

#### **Article 241-4**

La commission peut, à tout moment, au vu notamment des rapports établis par les commissaires aux comptes, émettre des avis ou des recommandations à l'attention des caisses.

Elle peut également, à tout moment, soit d'office, soit sur demande du bâtonnier ou du procureur général près la cour d'appel dans le ressort de laquelle est établi le siège d'une caisse, procéder ou faire procéder, par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs avocats qu'elle désigne à cet effet, au contrôle des caisses.

Les avocats ainsi désignés ne peuvent être membres du ou des ordres auprès desquels est instituée la caisse. Ils peuvent se faire assister, avec l'accord de la commission, d'une ou plusieurs personnes de leur choix.

Les caisses sont tenues de leur remettre l'ensemble des documents qu'ils estiment nécessaires à l'exercice de leur mission.

A l'issue de leurs investigations ils dressent un rapport.

La commission prévue à l'article 241-3, le procureur général près la cour d'appel dans le ressort de laquelle est établi le siège de la caisse, le ou les bâtonniers de l'ordre des avocats auprès desquels est instituée la caisse en sont destinataires.

#### **Article 241-5**

Lorsque le rapport révèle des manquements aux règles et obligations prévues par le présent décret, ou par l'arrêté mentionné à l'article 241-1, la commission, soit d'office, soit sur saisine du procureur général près la cour d'appel dans le ressort de laquelle est établi le siège de la caisse, peut prendre l'une des mesures prévues à l'article 241-6. Le ou les bâtonniers et le président de la caisse sont invités par lettre recommandée avec demande de réception à fournir leurs observations. Ils disposent pour le faire d'un délai d'un mois.

**Article 241-6**

La commission de contrôle peut émettre des avis et des recommandations. Elle peut également enjoindre aux caisses de mettre fin aux manquements mentionnés à l'article 241-5.

Elle veille à l'exécution de l'obligation prévue à l'article 237-1, alinéa 2.

En cas de carence des organes de gestion de la caisse, de risque de non-représentation des fonds, effets et valeurs déposés ou de manquement aux règles d'affectation des produits financiers prévues à l'article 235-1, la commission de contrôle peut désigner, pour une durée maximale d'un an renouvelable une fois, un avocat aux fins d'assister le président de la caisse.

L'avocat ainsi désigné ne peut être membre du ou des ordres auprès desquels est instituée la caisse.

Il peut donner au président de la caisse tous avis, conseils et mises en garde. Il tient régulièrement informé le procureur général ainsi que la commission de contrôle.

Si l'urgence le requiert, la commission de contrôle peut suspendre le fonctionnement de la caisse et en organiser l'administration provisoire.

**Article 241-7**

La commission rend ses décisions après avoir entendu le président de la caisse et, le cas échéant, le ou les bâtonniers et toute personne dont l'audition lui paraît nécessaire.

Le président de la caisse peut se faire assister par le conseil de son choix.

Les décisions de la commission sont motivées et exécutoires par provision. Elles sont notifiées au président de la caisse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elles peuvent faire l'objet d'un recours devant la cour d'appel de Paris dans un délai d'un mois à compter de leur notification. Le sursis à exécution peut être prononcé.

**Article 242**

L'avocat qui a été autorisé à ouvrir un ou plusieurs bureaux secondaires hors du ressort du barreau auquel il appartient procède aux règlements pécuniaires mentionnés à l'article 53 – 9° de la loi du 31 décembre 1971 précitée par l'intermédiaire de la caisse des règlements pécuniaires instituée par le conseil de l'ordre de son barreau.

**ARRÊTÉ DU 5 JUILLET 1996 MODIFIÉ****Fixant les règles applicables aux dépôts et managements de fonds, effets ou valeur reçus par les avocats pour le compte de leurs clients.****Article 1<sup>er</sup>**

Chaque caisse des règlements pécuniaires des avocats ouvre un compte unique pour les dépôts et règlements de fonds dans un établissement de crédit de son choix.

**Article 2**

Le compte mentionné à l'article 1<sup>er</sup> est divisé en autant de comptes individuels qu'il y a d'avocats membres de la caisse.

En cas d'exercice en commun, un seul compte est ouvert au nom de la structure d'exercice.

**Article 3**

La caisse des règlements pécuniaires des avocats ne peut déléguer à un tiers la surveillance et le contrôle des mouvements de fonds transitant par les comptes individuels ouverts au nom des avocats.

**Article 4**

Les placements effectués par chaque caisse des règlements pécuniaires des avocats doivent garantir la liquidité et la représentation des fonds placés.

**Article 5**

La caisse des règlements pécuniaire doit tenir un fichier recensant l'ensemble des informations utiles relatives à la situation des avocats membres de la caisse.

Le (ou les) conseil(s) de l'ordre auprès desquels est instituée la caisse doivent informer immédiatement cette dernière des inscriptions, omissions, démissions, suspensions, radiations, changements dans les modalités d'exercice professionnel, ainsi que de tous les éléments qu'ils estiment utiles à l'accomplissement de la mission de la caisse.

**Article 6**

La caisse des règlements pécuniaires doit ouvrir un dossier pour chaque titulaire d'un compte individuel. Ce dossier comprend obligatoirement :

1°/ Pour tous les avocats : les pièces justificatives de l'inscription au barreau ;

2°/ Pour les structures d'exercice, les statuts, l'extract K bis du registre du commerce et des sociétés, la liste des associés, la liste des avocats exerçant dans la structure, la liste des personnes régulièrement habilitées à signer des chèques, la liste des établissements secondaires du groupement et les références des comptes des caisses des règlements pécuniaires des avocats correspondants.

**Article 7**

La caisse des règlements pécuniaires des avocats est équipée d'un logiciel répondant aux normes édictées par la commission de contrôle.

**Article 8**

La caisse des règlements pécuniaires des avocats doit être en mesure de contrôler, notamment lors des opérations mentionnées à l'article 241 du décret du 27 novembre 1991 susvisé, les éléments suivants :

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

**Article 9**

La caisse des règlements pécuniaires des avocats passe des accords avec l'établissement de crédit dans lequel est ouvert son compte, afin que ce dernier lui signale immédiatement toute interdiction bancaire édictée à l'encontre d'un avocat, quel que soit l'établissement bancaire à l'origine de cette interdiction.

**Article 10**

La caisse des règlements pécuniaires des avocats établit un compte de résultat, présenté par année civile sur le modèle établi par l'Union nationale des caisses d'avocats.

**Article 11**

Chaque avocat membre de la caisse des règlements pécuniaires des avocats ne dispose de la signature sur son compte individuel qu'en qualité de mandataire du président de la caisse.

**Article 12**

Les fonds reçus par les avocats doivent être déposés à la caisse des règlements pécuniaires dès réception.

**Article 13**

Les fonds doivent être reversés au bénéficiaire dès la justification de l'encaissement définitif et dans le respect des conventions de délais de bonne fin conclues entre la caisse et l'établissement de crédit dépositaire des fonds.

**Article 14**

Chaque avocat appelé à recevoir des fonds, effets ou valeurs d'un montant supérieur à la limite de garantie de la police d'assurance souscrite par le barreau doit avertir immédiatement le président de la caisse des règlements pécuniaires des avocats, afin qu'une garantie complémentaire soit souscrite avant la réception des fonds, effets ou valeurs.

**Article 15**

Lorsqu'un avocat constate qu'un chèque émis n'est pas présenté au débit par son bénéficiaire dans un délai normal d'encaissement, il doit s'enquérir auprès du bénéficiaire des raisons de ce retard.

En cas de perte ou de vol du chèque, la caisse des règlements pécuniaires des avocats doit notifier à l'établissement de crédit une opposition au paiement.

Si les fonds déposés au titre d'une affaire ne peuvent être remis au bénéficiaire, l'avocat en informe la caisse des règlements pécuniaires des avocats.

La caisse doit enregistrer ces fonds sur un compte spécial. Les fonds restent à la disposition de l'intéressé ou de tout ayant droit jusqu'à prescription.

**Article 16**

Les articles 7 et 8 du présent arrêté entreront en vigueur le premier jour du troisième mois suivant la date de sa publication.

**Article 17**

Le directeur des affaires civiles et du sceau est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République française.



## ▼ Annexe I



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
SERVICE COMPTABLE DE L'ÉTAT

Paris, le 30 MAI 2011

120, RUE DE BERCY  
75572 PARIS CEDEX 12

TÉLÉPHONE 01 53 18 85 85  
TÉLÉCOPIE 01 53 18 55 16

Monsieur le Vice-Bâtonnier,

Vous avez appelé mon attention sur de nouvelles difficultés rencontrées par certains de vos confrères avec la régie de recettes de la Cour d'appel de Paris lors du règlement par chèque CARPA de cautionnements ordonnés par l'autorité judiciaire.

La validité au regard des dispositions de l'article R. 21 du code de procédure pénale des chèques tirés sur des comptes ouverts au nom des CARPA a été rappelée au réseau des comptables publics par courrier du 9 septembre 2010.

A la suite de votre intervention, le directeur départemental des finances publiques des Hauts-de-Seine, comptable assignataire des régies des juridictions de la Cour d'appel de Paris depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, a, par note du 6 avril 2011, rappelé aux régisseurs qu'ils étaient autorisés à accepter les chèques CARPA en règlement du cautionnement prévu au 11<sup>o</sup> de l'article 138 du code de procédure pénale, conformément à l'article R. 21 du même code.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Vice-Bâtonnier, l'expression de ma considération distinguée.

Le directeur,  
adjoint au directeur général des finances  
publiques

Vincent MAZAURIC

Monsieur Jean-Yves le Borgne  
Vice-Bâtonnier de Paris  
11, place Dauphine  
75053 Paris cedex 01

Instruction du 28 juillet 1978

MOYENS DE PAIEMENT

Chèques bancaires et postaux. Certification

A 13

Chèques tirés par les avocats sur les caisses des règlements pécuniaires des avocats  
[Sous-direction IIC — Bureau IIC 4]

En vertu des dispositions de l'article 36 du décret n° 72-783 du 25 août 1972 relatif à l'assurance, à la garantie financière, aux règlements pécuniaires et à la comptabilité des avocats, chaque barreau peut créer, sous la forme juridique de son choix et sous sa responsabilité, une caisse des règlements pécuniaires des avocats destinée à centraliser les règlements portant sur les fonds, effets et valeurs mentionnés aux articles 3 (alinéa 2) et 8 du même texte, c'est-à-dire les fonds, effets et valeurs reçus par les avocats à l'occasion de l'exercice de leur activité professionnelle. Les fonds dont il s'agit reçus par des avocats adhérents à une caisse des règlements pécuniaires, sont déposés à un compte ouvert au nom de cette caisse dans les écritures d'une banque ou de la Caisse de dépôts et consignations. Les écritures afférentes à l'activité de chaque avocat sont retracées dans un sous-compte individuel (art. 40 du décret).

L'avocat adhérent à la caisse des règlements pécuniaires des avocats prévue à l'article 36 susvisé ne peut procéder aux règlements pécuniaires mentionnés audit article que par l'intermédiaire de cette caisse (art. 41 du décret).

Des dispositions qui précèdent il résulte que, pour le règlement des opérations relatives à leur activité professionnelle, les avocats peuvent adhérer à une caisse des règlements pécuniaires [C.A.R.P.A. (1) par exemple]. Lorsque les intéressés font usage de cette faculté, il convient, compte tenu, d'une part, du statut de ces caisses et, d'autre part, de la réglementation relative à la tenue des sous-comptes des avocats qui y adhèrent, de considérer que les chèques tirés sur des comptes ouverts au nom de tels organismes ont la valeur de chèques certifiés.

En conséquence, les comptables voudront bien désormais s'abstenir d'exiger la certification de tels effets. Bien entendu les chèques tirés par les avocats sur un compte personnel ouvert auprès des établissements bancaires ou des centres de chèques postaux restent soumis à la réglementation en vigueur applicable en la matière (rapp. note autographiée, série 12 R, n° 5, du 27 janvier 1978).

Annoter : Doc. de base 12-A-1311, n° 6, et 1331, n° 12 à 14.

(1) C.A.R.P.A. : Caisse des règlements pécuniaires effectués par les avocats à la Cour de Paris. Le sigle C.A.R.P.A. est également utilisé pour désigner les caisses des règlements pécuniaires des avocats en général.



### ▼ Annexe 3

#### Compte Carpa et paiement pour compte de tiers

Il résulte de l'article 229 du décret du 27 novembre 1991 que les avocats peuvent effectuer des managements de fonds si ceux-ci sont l'accessoire d'une intervention judiciaire ou juridique dont ils ont la charge. Ils doivent à cette occasion vérifier l'origine et la destination des fonds qui transitent par leur sous compte Carpa et la Carpa doit à son tour vérifier la bonne exécution des contrôles effectués à ce titre (art. 8 de l'arrêté du 5 juillet 1996).

Un avocat ne peut donc, sauf circonstances particulières dûment justifiées, opérer un maniement de fonds faisant intervenir une personne sans relation juridique apparente avec les parties concernées par l'affaire.

De même, un paiement destiné à une personne morale doit normalement être libellé à son ordre, et non pas à l'ordre d'un associé, fût-il unique, ou d'un dirigeant.

Pour accepter de recevoir un paiement pour compte d'autrui ou, à l'inverse, d'effectuer un paiement à une tierce personne d'une somme devant revenir à un bénéficiaire identifié, et ce quand bien même le client aurait autorisé l'opération, l'avocat doit justifier qu'il dispose d'un écrit établissant la cause du paiement (contrat de prêt, mission de séquestre, mandat...).

N'étant pas un établissement financier ou une banque, la Carpa ne peut intervenir dans la gestion des opérations de trésorerie courante des clients des avocats telles que la réception ou l'émission de chèque en provenance ou au profit de tiers étrangers au dossier.

De telles opérations peuvent d'ailleurs dissimuler des faits de blanchiment ou des infractions telles que fraude fiscale ou abus de biens sociaux.

Elles ne peuvent être justifiées par le fait que le client n'aurait pas ou ne pourrait avoir de compte bancaire, toute personne physique ou morale domiciliée en France ayant droit à l'ouverture d'un tel compte, même les interdits bancaires (article L 312-1 du code monétaire et financier).

Dans le cadre de ses obligations de contrôle, la Carpa doit donc refuser d'exécuter un paiement en provenance ou à destination d'une personne étrangère au dossier, sauf justification par l'avocat de la cause juridique de ce paiement et de son lien avec la mission qui lui a été confiée. Il s'agit simplement de l'application des textes.

**Jean-Pierre Chiffaut Moliard et Dominique Schmitt,  
délégués du bâtonnier au contrôle des managements de fonds**



**CARPa** *de Paris*  
*Caisse des Règlements Pécuniaires des Avocats*



Caisse des Règlements Pécuniaires effectués par les Avocats de Paris  
Institution régie par les dispositions des articles 236 à 244 du décret du 27/11/91

11, place Dauphine  
75053 Paris cedex 01  
Tél. : 01 44 32 48 77