



---

*Decorative flourish*

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

*Decorative flourish*

BARREAU DE CÔTE D'IVOIRE



# SERMENT D'AVOCAT

*« Je jure en tant qu'Avocat,  
d'exercer ma profession avec*

- Honneur,*
  - Indépendance,*
  - Probité, délicatesse,*
  - Loyauté et dignité,*
- dans le respect des règles  
de mon Ordre. »*
- 

*Article 24 du Règlement N°05/CM/UEMOA du  
25 septembre 2014 relatif à l'harmonisation  
des règles régissant la profession d'Avocat  
dans l'espace UEMOA*

# TABLE DES MATIÈRES

## DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

<b>TITRE I - DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1.1. – DES DÉFINITIONS.....	6
ARTICLE 1.2. – DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	9
ARTICLE 1.3. – DES PRINCIPES ESSENTIELS.....	9
ARTICLE 1.4. – DU TABLEAU.....	9
<b>TITRE II - DE L'ORGANISATION DE L'ORDRE.....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 2.1. – DES ORGANES DE L'ORDRE.....	10
ARTICLE 2.2. – DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	10
ARTICLE 2.3. – DU CONSEIL DE L'ORDRE.....	14
ARTICLE 2.4. – DU BÂTONNIER.....	19
ARTICLE 2.5. – DU SUCCESSEUR DU BÂTONNIER : LE DAUPHIN.....	20
<b>TITRE III - DES ACTIVITÉS DE L'AVOCAT.....</b>	<b>20</b>
<i>SOUS-TITRE I – DES RÈGLES GÉNÉRALES.....</i>	<i>20</i>
ARTICLE 3.1. – DU CHAMP D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES.....	20
ARTICLE 3.2. – DES RAPPORTS DE L'AVOCAT AVEC SES CLIENTS.....	23
ARTICLE 3.3. – DE L'ACCÈS AUPRÈS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES.....	24
ARTICLE 3.4. – DE L'INDÉPENDANCE ÉCONOMIQUE.....	24
ARTICLE 3.5. – DES HONORAIRES, ÉMOLUMENTS, DÉBOURS ET DROITS.....	24
<i>SOUS-TITRE II – DE L'ACTIVITÉ JUDICIAIRE DE L'AVOCAT.....</i>	<i>27</i>
ARTICLE 3.6. – DE LA PLAIDOIRIE ET DE LA POSTULATION.....	27
ARTICLE 3.7. – DE LA CONDUITE DU PROCÈS.....	28
ARTICLE 3.8. – DE LA COMMUNICATION DES PIÈCES.....	28
ARTICLE 3.9. – DU MANDAT AD LITEM.....	28
ARTICLE 3.10. – DES RAPPORTS AVEC LA PARTIE ADVERSE.....	28
ARTICLE 3.11. – DES RAPPORTS AVEC L'AVOCAT DE LA PARTIE ADVERSE.....	29
<i>SOUS-TITRE III – DE L'ACTIVITÉ JURIDIQUE DE L'AVOCAT.....</i>	<i>29</i>
ARTICLE 3.12. – DU CONSEIL ET DE LA CONSULTATION.....	29
ARTICLE 3.13. – DE LA NÉGOCIATION.....	29
ARTICLE 3.14. – DE LA RÉDACTION.....	30
ARTICLE 3.15. – DES DIFFICULTÉS CONTENTIEUSES RELATIVES À UN ACTE À LA PRÉPARATION OU À LA RÉDACTION DUQUEL L'AVOCAT A PARTICIPÉ.....	31
<i>SOUS-TITRE IV – DES AUTRES ACTIVITÉS DE L'AVOCAT.....</i>	<i>31</i>
ARTICLE 3.16. – DE L'AVOCAT MANDATAIRE.....	31
ARTICLE 3.17. – DE L'EXERCICE D'UN MANDAT SOCIAL.....	32
ARTICLE 3.18. – DE L'EXERCICE D'UN MANDAT PUBLIC.....	32
ARTICLE 3.19. – DE L'AVOCAT DÉPOSITAIRE OU SÉQUESTRE CONVENTIONNEL.....	33

ARTICLE 3.20. – DE L’AVOCAT ARBITRE, CONCILIATEUR, MÉDIATEUR, LIQUIDATEUR AMIABLE OU JUDICIAIRE, ADMINISTRATEUR PROVISOIRE ET SYNDIC.....	33
ARTICLE 3.21. – DES MISSIONS DE JUSTICE ET DES MISSIONS TEMPORAIRES DE L’AVOCAT.....	34
ARTICLE 3.22. – DE LA DIRECTION D’UNE ORGANISATION DE LA SOCIÉTÉ CIVILE...	34
ARTICLE 3.23. – DE LA DISPENSATION D’UN ENSEIGNEMENT.....	35
<i>SOUS-TITRE V – DES INCOMPATIBILITÉS.....</i>	<i>35</i>
ARTICLE 3.24. – DU PRINCIPE D’INCOMPATIBILITÉS GÉNÉRALES.....	35
<b>TITRE IV - DE L’ACCÈS AU BARREAU .....</b>	<b>36</b>
<i>SOUS-TITRE I - DE L’ADMISSION SUR LA LISTE DU STAGE DU TABLEAU.....</i>	<i>36</i>
ARTICLE 4.1. – DES CONDITIONS D’ADMISSION.....	36
ARTICLE 4.2. – DE LA PRESTATION DE SERMENT ET DE L’ADMISSION AU STAGE.....	36
ARTICLE 4.3. – DU RÉGIME DU STAGE.....	37
<i>SOUS-TITRE II - DE L’ADMISSION AU TABLEAU.....</i>	<i>40</i>
ARTICLE 4.4. – DE L’INSCRIPTION AU TABLEAU.....	40
ARTICLE 4.5. – DU RANG.....	41
ARTICLE 4.6. – DE LA DIFFUSION ET DE LA MISE À JOUR DU TABLEAU.....	41
<b>TITRE V - DES DEVOIRS DE L’AVOCAT.....</b>	<b>41</b>
<i>SOUS-TITRE I – DES COMMUNICATIONS PUBLIQUES.....</i>	<i>41</i>
ARTICLE 5.1. – DES RÈGLES GÉNÉRALES.....	41
ARTICLE 5.2. – DES DÉCLARATIONS D’INTÉRÊT GÉNÉRAL.....	42
ARTICLE 5.3. – DES INTERVENTIONS PUBLIQUES DE L’AVOCAT.....	42
ARTICLE 5.4. – DE LA PUBLICITÉ EN GÉNÉRAL.....	42
ARTICLE 5.5. – DU PAPIER À LETTRES ET DES CARTES DE VISITE.....	43
ARTICLE 5.6. – DE LA PLAQUE.....	44
ARTICLE 5.7. – DE LA DÉNOMINATION.....	44
ARTICLE 5.8. – DES LOGO ET SIGLE.....	44
ARTICLE 5.9. – DE LA CARTE DE PROFESSIONNELLE.....	45
ARTICLE 5.10. – DU DOMICILE PROFESSIONNEL.....	45
ARTICLE 5.11. – DES SITES WEB.....	45
ARTICLE 5.12. – DES BLOGS ET RÉSEAUX SOCIAUX.....	46
<i>SOUS-TITRE II – DU SECRET PROFESSIONNEL .....</i>	<i>47</i>
ARTICLE 5.13. – DES PRINCIPES.....	47
ARTICLE 5.14. – DE L’ÉTENDUE DU SECRET PROFESSIONNEL.....	47
ARTICLE 5.15. – DE LA STRUCTURE PROFESSIONNELLE, DU MODE D’EXERCICE ET DU SECRET PROFESSIONNEL.....	48
ARTICLE 5.16. – DE LA COLLABORATION INTERPROFESSIONNELLE ET DU SECRET PROFESSIONNEL.....	48
ARTICLE 5.17. – DU SECRET DE L’ENQUÊTE ET DE L’INSTRUCTION.....	49
ARTICLE 5.18. – DE LA CONFIDENTIALITÉ ENTRE AVOCATS.....	49

<i>SOUS-TITRE III – DES AIDES AU JUSTICIABLE.....</i>	<i>50</i>
ARTICLE 5.19. – DE L’ASSISTANCE JUDICIAIRE.....	50
ARTICLE 5.20. – DE LA COMMISSION D’OFFICE EN MATIÈRE PÉNALE.....	50
ARTICLE 5.21. – DES CONSULTATIONS GRATUITES.....	51
ARTICLE 5.22. – DES COTISATIONS ET PARTICIPATIONS.....	51
ARTICLE 5.23. – DES AUTRES OBLIGATIONS FINANCIÈRES.....	51
<b>TITRE VI - DE LA DISCIPLINE.....</b>	<b>52</b>
ARTICLE 6.1. – DU CONSEIL DE DISCIPLINE.....	52
ARTICLE 6.2. – DES MANQUEMENTS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	52
ARTICLE 6.3. – DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE.....	53
<b>TITRE VII - DE L’OMISSION – DE LA CESSATION D’ACTIVITÉS – DE LA SUPPLÉANCE.....</b>	<b>54</b>
ARTICLE 7.1. – DE L’OMISSION.....	54
ARTICLE 7.2. – DE LA SUPPLÉANCE.....	56
ARTICLE 7.3. – DE L’ADMINISTRATION PROVISOIRE.....	57
ARTICLE 7.4. – DE LA LIQUIDATION ET DES AUTRES MESURES.....	58
<b>TITRE VIII - DES BUREAUX SECONDAIRES EN CÔTE D’IVOIRE ET AU SEIN DE L’ESPACE UEMOA.....</b>	<b>59</b>
ARTICLE 8.1. – DES PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	59
ARTICLE 8.2. – DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES OCCASIONNELLES DANS L’UN DES ÉTATS MEMBRES DE L’ESPACE UEMOA.....	59
ARTICLE 8.3. – DE L’INSCRIPTION AU BARREAU DES AVOCATS ÉTRANGERS..	60
<b>TITRE IX - DES RÈGLEMENTS PÉCUNIAIRES ET DES OBLIGATIONS COMPTABLES.....</b>	<b>60</b>
ARTICLE 9.1. – DES RÈGLEMENTS PÉCUNIAIRES.....	60
ARTICLE 9.2. – DES OBLIGATIONS COMPTABLES.....	60
ARTICLE 9.3. – DE LA GARANTIE FINANCIÈRE.....	61
<b>TITRE X - DE L’HONORARIAT.....</b>	<b>61</b>
ARTICLE 10.1. – DU TITRE D’AVOCAT HONORAIRE.....	61
ARTICLE 10.2. – DES OBLIGATIONS ET PRÉROGATIVES DE L’AVOCAT HONORAIRE.....	61
ARTICLE 10.3. – DE L’ATTRIBUTION DE LA MÉDAILLE DU BARREAU.....	62
<b>TITRE XI - DES DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>62</b>
ARTICLE 11.1. – DE L’ABROGATION.....	62
ARTICLE 11.2. – DE L’ENTRÉE EN VIGUEUR.....	62

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Le Conseil de l'Ordre du Barreau de Côte d'Ivoire ;

- Vu le Règlement n°10/2006/CM/UEMOA du 25 juillet 2006 relatif à la libre circulation et à l'établissement des Avocats ressortissants de l'Union au sein de l'Espace UEMOA, notamment en son article 6;
- Vu le Règlement n°05/CM/UEMOA du 25 septembre 2014 relatif à l'harmonisation des règles régissant la profession d'Avocat dans l'Espace UEMOA;
- Vu les Règlements d'exécution pris en application du Règlement n°05/CM/UEMOA du 25 septembre 2014 relatif à l'harmonisation des règles régissant la profession d'Avocat dans l'Espace UEMOA;
- Vu le Code de déontologie des Avocats de l'Espace UEMOA du 05 juillet 2019;
- Vu Le Règlement Intérieur harmonisé des Barreaux de l'Espace UEMOA du 05 mai 2023 ;

## ADOPTÉ LE PRÉSENT

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU BARREAU DE CÔTE D'IVOIRE

### DONT LA TENEUR SUIT :

### TITRE I - DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1.1. – DES DÉFINITIONS

Les mots et expressions ci-après, lorsqu'ils seront utilisés dans le texte avec la typographie figurant dans la colonne de gauche, auront dans le corps du présent Règlement Intérieur le sens qui est porté en regard de chacun d'eux :

Acte d'Avocat : l'acte sous seing privé rédigé et contresigné par un Avocat représentant une ou plusieurs parties ou l'acte sous seing privé rédigé par plusieurs Avocats représentant la ou les mêmes parties et contresigné par un seul d'entre eux.

Assemblée Générale : l'assemblée générale des Avocats, telle que mentionnée à l'article 2.2 du présent Règlement Intérieur.

Assemblée Générale Élective :	l'assemblée générale des Avocats pour les élections du Bâtonnier, du Dauphin et d'un ou des Membres du Conseil de l'Ordre, telle que mentionnée à l'article 2.2.2-b du présent Règlement Intérieur.
Assemblée Générale Extraordinaire :	l'assemblée générale des Avocats compétente pour statuer sur toute question intéressant l'Ordre, à l'exception de celles relevant des compétences spécifiques de l'Assemblée Générale Ordinaire ou de l'Assemblée Générale Élective, telle que mentionnée à l'article 2.2.2-c du présent Règlement Intérieur.
Assemblée Générale Ordinaire :	l'assemblée Générale des Avocats compétente pour délibérer sur le rapport moral et financier annuel présenté par le Conseil de l'Ordre telle que mentionnée à l'article 2.2.2-a du présent Règlement Intérieur.
Avocat :	l'Avocat inscrit au Tableau de l'Ordre du Barreau de Côte d'Ivoire.
Avocat Stagiaire :	l'Avocat inscrit sur la Liste du Stage du Tableau de l'Ordre du Barreau de Côte d'Ivoire et exerçant sous la responsabilité d'un Maître de Stage.
Barreau :	l'ensemble des Avocats inscrits au Tableau.
Bâtonnier :	le premier responsable élu du Barreau et placé à la tête du Conseil de l'Ordre des Avocats.
Centre de Formation Professionnelle des Avocats (CFPA) :	la structure d'acquisition de connaissances initiales et continues des Avocats et Avocats stagiaires.
Concours de la Conférence du Stage :	le concours de fin de stage organisé par le Centre de Formation Professionnelle des Avocats (CFPA), dont les lauréats prennent le titre de Secrétaires de Conférence.
Conseil de Discipline :	le conseil composé des Membres du Conseil de l'Ordre et présidé par le Bâtonnier qui connaît des faits, en matière disciplinaire, reprochés à un Avocat ou à un Avocat Stagiaire, de même qu'à un ancien Avocat dès lors qu'à l'époque où les faits ont été commis, il était inscrit au Tableau, sur la Liste du Stage ou sur la liste des Avocats honoraires du Barreau.
Conseil de l'Ordre :	l'organe collégial, élu par les Avocats du Barreau, investi d'attributions administratives et disciplinaires.
Dauphin :	l'Avocat élu, appelé à succéder au Bâtonnier en exercice.

État :	L'État de Côte d'Ivoire.
Liste du Stage :	la liste des Avocats Stagiaires, telle que figurant au Tableau et qui comporte les nom et prénom(s) du stagiaire, la date de prestation de serment, et les nom et prénom(s) du Maître de Stage, ainsi que son adresse d'exercice.
Loi :	L'ensemble des textes communautaires et nationaux, législatifs et réglementaires, régissant la profession d'Avocat.
Loi de 1981 Réglementant la Profession d'Avocat :	la loi n°81-588 du 27 Juillet 1981 réglementant la profession d'Avocat.
Maître de Stage :	l'Avocat sous la responsabilité duquel exerce l'Avocat Stagiaire.
Membre du Conseil de l'Ordre ou Membre du Conseil :	l'Avocat élu par l'Assemblée Générale Élective pour siéger au Conseil de l'Ordre.
Ordre des Avocats ou Ordre :	l'organisation corporative réunissant obligatoirement tous les Avocats inscrits au Barreau.
Principes Essentiels :	les principes visés à l'article 1.3 du présent Règlement Intérieur.
Règlement Intérieur :	le présent acte, ses annexes et les décisions du Conseil de l'Ordre prises pour son application ou en modifiant les dispositions.
Règlement N°05 UEMOA :	le Règlement n°05/CM/UEMOA du 25 septembre 2014 relatif à l'harmonisation des règles régissant la profession d'Avocat dans l'espace UEMOA.
Structure d'Exercice :	la structure permettant d'exercer en commun la profession d'Avocat, pouvant revêtir plusieurs formes et être ou non dotée de la personnalité morale qui exerce la profession d'Avocat sans en être seulement le support.
Structure de Moyens :	la structure, permettant la mise en commun de moyens, pouvant revêtir plusieurs formes et être ou non dotée de la personnalité morale qui ne peut elle-même exercer la profession d'Avocat, mais qui en est un support.
Tableau :	l'état nominatif des Avocats, des structures d'exercices, des Avocats honoraires et des Avocats stagiaires.

## Article 1.2. – DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- 1.2.1.** Le présent Règlement Intérieur du Barreau de Côte d'Ivoire, modifiant celui fondé sur la Loi de 1981 Réglementant la Profession d'Avocat, est pris en application du Règlement N°05 UEMOA, du Règlement Intérieur harmonisé des Barreaux de l'Espace UEMOA et du Code de déontologie des Avocats de l'Espace UEMOA du 05 juillet 2019.
- 1.2.2.** Le Règlement Intérieur, arrêté par le Conseil de l'Ordre, réunit l'ensemble des prescriptions, qui, en vertu de la Loi, et plus spécifiquement du Règlement N°05 UEMOA, de la tradition, des usages, et des arrêtés du Conseil de l'Ordre, s'imposent aux Avocats et Avocats stagiaires du Barreau de Côte d'Ivoire, et à tous Avocats de passage en Côte d'Ivoire.

## Article 1.3. – DES PRINCIPES ESSENTIELS

- 1.3.1.** La profession d'Avocat est une profession libérale et indépendante.
- 1.3.2.** Les Principes Essentiels de la profession d'Avocat sont :
- l'honneur, l'indépendance, la probité, la délicatesse, la loyauté et la dignité ;
  - le désintéressement, la modération, la confraternité et la courtoisie ;
  - le dévouement, la compétence, la diligence et la prudence ;
  - la confidentialité et le secret professionnel.
- 1.3.3.** Les Principes Essentiels sont d'impérieux devoirs pour l'Avocat. La violation par l'Avocat d'un seul des Principes Essentiels constitue une faute déontologique, passible de sanction disciplinaire.

## Article 1.4. – DU TABLEAU

- 1.4.1.** Le Conseil de l'Ordre tient à jour le Tableau de l'Ordre.
- 1.4.2.** Le Tableau comporte les rubriques suivantes :
- a) Sous la rubrique « Bâtonnier » :
- les nom, prénom(s) et l'adresse du Bâtonnier.
- b) Sous la rubrique « Conseil de l'Ordre » :
- les nom et prénom(s), l'adresse des membres du Conseil de l'Ordre, par ordre d'ancienneté, précédés, le cas échéant, des anciens Bâtonniers membres du Conseil de l'Ordre, par ordre d'ancienneté dans l'exercice du bâtonnat ;
- c) Sous la rubrique « Avocats honoraires » :
- les nom et prénom(s) des Avocats admis à l'Honorariat, par ordre d'ancienneté dans cette qualité.

d) Sous la rubrique « Avocats en exercice » :

- les nom et prénom(s), adresse des Avocats inscrits, à leur rang d'ancienneté fixé à la date de leur admission au Tableau. Il est précisé la qualité de « Bâtonnier en exercice » ou « d'ancien Bâtonnier », de même que celle de « Secrétaire de la Conférence du Stage » ou « d'Ancien Secrétaire de la Conférence du Stage ».

e) Sous la rubrique « Structures d'exercice » :

- le nom et l'adresse des Structures d'exercice, dans l'ordre de la date de notification au Bâtonnier de leurs statuts, non suivie d'objection du Conseil de l'Ordre.

f) Sous la rubrique « Liste du Stage » :

- les nom et prénom(s) des Avocats stagiaires, par ordre de prestation de serment. Il est en outre fait mention des nom, prénom(s) et adresse du Maître de Stage.

**1.4.3.** Le nom de tout Avocat inscrit dans la partie des personnes physiques, membre d'une Structure d'Exercice est inscrit à son rang et suivi de la mention de la raison sociale ou de la dénomination et du type de la Structure d'Exercice.

## **TITRE II - DE L'ORGANISATION DE L'ORDRE**

### **Article 2.1. – DES ORGANES DE L'ORDRE**

Les organes de l'Ordre sont :

- l'Assemblée Générale,
- le Conseil de l'Ordre,
- le Bâtonnier.

### **Article 2.2. – DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

#### **2.2.1. De la nature des Assemblées Générales**

Les Assemblées Générales sont ordinaire, extraordinaire, ou électorale.

Les Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire sont composées des Avocats inscrits au Tableau, à jour de leurs cotisations ordinaires et des Avocats Stagiaires.

#### **2.2.2. Des attributions des Assemblées Générales**

a) *Assemblée Générale Ordinaire*

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour délibérer sur le rapport moral et financier annuel présenté par le Conseil de l'Ordre.

Elle examine également les questions d'intérêt professionnel, d'ordre général inscrites à l'ordre du jour, et qui lui sont soumises soit par le Conseil de l'Ordre, soit par l'un de ses membres par lettre réceptionnée par le Conseil de l'Ordre quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

b) *Assemblée Générale Élective*

L'Assemblée Générale Élective procède à l'élection du Bâtonnier, du Dauphin et des membres du Conseil de l'Ordre.

c) *Assemblée Générale Extraordinaire*

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour statuer sur toute question intéressant l'Ordre, à l'exception de celles relevant des compétences spécifiques de l'Assemblée Générale Ordinaire ou de l'Assemblée Générale Élective.

### **2.2.3. De l'Assemblée Générale Élective**

a) *Composition*

L'Assemblée Générale Élective est composée des Avocats inscrits au Tableau, à jour de leurs cotisations.

b) *Convocation et ordre du jour*

L'Assemblée Générale Élective est convoquée par le Bâtonnier, à la date et suivant l'ordre du jour fixé par le Conseil de l'Ordre. A défaut, l'Assemblée Générale Élective peut être convoquée par le Conseil de l'Ordre.

La convocation à l'Assemblée Générale Élective mentionne l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée. Elle est adressée à chaque Avocat par tous moyens laissant trace écrite, au moins soixante (60) jours avant la date de l'Assemblée.

c) *Réunions*

Le bureau de l'Assemblée Générale Élective est présidé par le Bâtonnier en exercice et comprend au moins deux (02) scrutateurs et deux (02) secrétaires.

En cas d'empêchement du Bâtonnier, il est remplacé par le membre du Conseil de l'Ordre le plus ancien au Tableau.

d) *Quorum- Majorité - Vote*

Le vote a lieu pour l'Assemblée Générale Élective, conformément aux règles de majorité prévues par le Règlement N°05 UEMOA et au scrutin secret.

e) *Campagnes électorales*

Les campagnes électorales de toute nature au sein du Barreau doivent être menées dans le respect des Principes Essentiels, particulièrement avec modération, dans la confraternité et dans le respect des règles fixées en Annexe du présent Règlement Intérieur.

## 2.2.4. De l'Assemblée Générale Ordinaire

### a) *Convocation – Ordre du jour*

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Bâtonnier, à la date et suivant l'ordre du jour fixé par le Conseil de l'Ordre. A défaut, l'Assemblée Générale Ordinaire peut être convoquée par le Conseil de l'Ordre.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut également être convoquée à la demande écrite du tiers au moins des Avocats inscrits et à jour de leurs cotisations. Le Bâtonnier est alors tenu, dans les quinze jours de la réception de ladite demande, de convoquer l'Assemblée sur l'ordre du jour mentionné dans cette demande.

A défaut, l'Assemblée sera valablement convoquée par les pétitionnaires, dans les formes et délais habituels.

La convocation mentionne l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée. Elle est adressée à chaque Avocat par tous moyens faisant foi, au moins un mois avant la date de l'Assemblée.

### b) *Réunions*

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Elle est toujours présidée par le Bâtonnier. En cas d'empêchement, elle est présidée par le Membre le plus ancien du Conseil de l'Ordre par lui désigné, ou à défaut, par un ancien Bâtonnier ou par le plus ancien des Avocats présents.

Le Secrétaire de l'Ordre assure la fonction de secrétaire de séance et rédige le procès-verbal de cette Assemblée ; en cas d'empêchement, cette fonction est assurée par son adjoint ou à défaut par un Membre du Conseil de l'Ordre désigné par le Président de l'Assemblée.

### c) *Quorum*

L'Assemblée Générale Ordinaire siège valablement quel que soit le nombre des Avocats présents.

### d) *Résolutions*

Les résolutions des Assemblées Générales Ordinaires sont des « vœux » et / ou « avis », sur lesquels le Conseil de l'Ordre a l'obligation de statuer dans le délai de deux mois, non compris les vacances judiciaires.

## **2.2.5. De l'Assemblée Générale Extraordinaire**

### *a) Convocation*

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée, à tout moment par le Bâtonnier, à la date et suivant l'ordre du jour fixé par le Conseil de l'Ordre.

Elle peut, également, être convoquée à la demande écrite adressée au Bâtonnier du tiers au moins des Avocats inscrits, à jour de leurs cotisations. Le Bâtonnier est alors tenu, dans les trois (03) jours ouvrables de la réception de ladite demande, de convoquer l'Assemblée sur l'ordre du jour mentionné dans cette demande.

A défaut, l'Assemblée sera valablement convoquée par les pétitionnaires.

La convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire peut se faire, à bref délai, par tous moyens.

L'ordre du jour est arrêté par l'auteur de la convocation et contient une rubrique « Divers ».

### *b) Réunion – Quorum – Majorité – Vote – Résolution*

L'Assemblée Générale Extraordinaire est présidée comme il est indiqué pour l'Assemblée Générale Ordinaire et le secrétariat assuré dans les mêmes conditions.

Les règles de quorum, de majorité, de vote ainsi que celles applicables aux résolutions sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **2.2.6. Des pouvoirs et de la représentation aux Assemblées Générales**

Tout Avocat inscrit sur la liste publiée par le Secrétaire de l'Ordre, peut, en cas d'empêchement, donner mandat de le représenter à l'Assemblée Générale, à un Avocat, lui-même électeur.

Le mandat est personnel et incessible, sauf subdélégation. Il doit être soit manuscrit, écrit par l'Avocat mandant, soit entièrement dactylographié, notamment à l'ordinateur. Il est donné sur le papier à entête du cabinet dans lequel exerce l'Avocat qui donne la procuration.

Le mandat doit préciser s'il autorise une subdélégation et comporter les nom et prénom(s) de l'Avocat bénéficiaire de la procuration, de même que ceux de l'Avocat pressenti, pour lui subdéléguer, ayant également droit de vote.

Le mandat doit être cacheté et signé.

La signature de l'Avocat qui donne la procuration, lorsque celle-ci est dactylographiée doit être précédée de la mention « bon pour mandat » ou « bon pour procuration ».

L'Avocat qui donne une procuration à un autre Avocat a l'obligation, au moins 48 heures avant la date fixée des élections, de notifier contre décharge, copie de ladite procuration au secrétariat de l'Ordre des Avocats.

A peine de rejet par le bureau de vote, un Avocat ne peut donner ni recevoir plus d'un mandat.

### **2.2.7. Des procès-verbaux des Assemblées Générales**

Les résolutions adoptées par les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires ainsi que le résultat des votes de l'Assemblée Générale Élective font l'objet de procès-verbaux, signés du Président, des secrétaires et des scrutateurs.

Le Secrétaire de l'Ordre tient le registre des délibérations des Assemblées Générales dans lequel sont consignés les procès-verbaux des réunions desdites Assemblées et transcrites les décisions du Conseil de l'Ordre répondant aux vœux desdites Assemblées.

Ce registre peut être consulté, sur place, à la demande de tout Avocat.

## **Article 2.3. – DU CONSEIL DE L'ORDRE**

### **2.3.1. Des attributions du Conseil de l'Ordre**

Le Conseil de l'Ordre exerce toutes les attributions prévues spécifiquement par le Règlement N°05 UEMOA, et, généralement par la Loi et les usages.

### **2.3.2. De l'élection des Membres du Conseil de l'Ordre**

Le Conseil de l'Ordre est composé de Membres élus par l'Assemblée Générale Élective du Barreau conformément aux dispositions de l'article 15 du Règlement N°05 UEMOA.

L'élection des Membres du Conseil de l'Ordre a lieu au scrutin secret uninominal, chaque bulletin comportant autant de noms qu'il y a de siège à pourvoir, à la majorité absolue des membres de l'Assemblée Générale Élective ayant pris part au vote aux deux premiers tours du scrutin. Au troisième tour, la majorité relative suffit.

Tout Avocat inscrit au Tableau, à jour de ses cotisations, justifiant d'au moins sept (07) ans d'ancienneté et n'ayant jamais fait l'objet d'une sanction disciplinaire, peut faire acte de candidature à la fonction de Membre du Conseil de l'Ordre.

Toute candidature doit faire l'objet d'une déclaration écrite déposée auprès du Bâtonnier quarante-cinq (45) jours avant la date de l'élection sous peine de forclusion.

Le Conseil de l'Ordre délibère sur les candidatures dans un délai de quinze jours à compter de la date limite des dépôts. Dans les deux jours qui suivent la délibération du Conseil de l'Ordre, le Bâtonnier publie la liste des candidats.

Les contestations relatives à la candidature se rattachent aux opérations électorales et sont introduites après les élections et dans le délai prévu à l'article 17 du Règlement N°05 UEMOA.

Le Conseil de l'Ordre nouvellement élu entre en exercice en même temps que le Dauphin.

### **2.3.3. Du Bureau du Conseil**

Le Conseil de l'Ordre élit, parmi ses membres, sur proposition du Bâtonnier, et conformément aux règles de quorum et de majorité usuelles, un bureau composé de :

- un Secrétaire chargé de la rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil de l'Ordre, de la tenue du registre des délibérations et de tous autres registres prévus par la Loi, de la transmission des convocations, de la correspondance déléguée par le Bâtonnier et de la supervision du secrétariat de l'Ordre ;

Il seconde le Bâtonnier et le supplée en cas d'empêchement ; il notifie les décisions prises par le Conseil de Discipline ;

- deux (02) adjoints chargés d'assister le Secrétaire ;

- un (01) Trésorier chargé, par délégation du Conseil de l'Ordre, de percevoir les cotisations et tous fonds destinés à l'Ordre, gérer le patrimoine de l'Ordre, tenir les livres comptables, établir le budget prévisionnel et dresser le bilan comptable annuel de l'Ordre ;

- deux (02) adjoints, chargés d'assister le Trésorier ;

- un Bibliothécaire-archiviste chargé de la gestion et de la conservation de la bibliothèque et de la garde des archives ;

- un adjoint, chargé d'assister le Bibliothécaire-archiviste.

### **2.3.4. Des commissions**

Pour la réalisation de sa mission et le suivi des affaires portées à son attention, le Conseil de l'Ordre constitue au moins cinq (05) commissions, dont notamment, les commissions :

- Législation,

- Déontologie,
- Formation,
- Communication,
- Sociale et culturelle.

Chacune de ces commissions est obligatoirement présidée par un Membre du Conseil de l'Ordre, proposé par le Bâtonnier et élu par le Conseil.

La commission Déontologie est obligatoirement composée de Membres du Conseil et d'ancien Bâtonnier.

Les commissions rendent compte de leurs travaux au Conseil de l'Ordre.

### **2.3.5. De la convocation des réunions du Conseil**

Le Conseil de l'Ordre se réunit à son siège ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation, au moins deux fois par mois et autant de fois que nécessaire pour délibérer sur toutes les questions portées à son ordre du jour.

Il est présidé par le Bâtonnier et en son absence, par le Secrétaire et, en l'absence du Bâtonnier et du Secrétaire, par le Membre du Conseil le plus ancien.

Le Conseil de l'Ordre se réunit sur convocation du Bâtonnier, du Secrétaire ou d'au moins cinq (5) Membres du Conseil de l'Ordre.

La convocation, indiquant l'ordre du jour, est faite par lettre adressée à chacun des Membres du Conseil trois (3) jours au moins avant la date de la réunion.

Exceptionnellement, et en cas d'extrême urgence, la convocation peut être verbale et sans délai.

Tout Membre du Conseil de l'Ordre doit déférer à toute convocation, assister à toute réunion du Conseil de l'Ordre, sauf cas de force majeure.

Les débats du Conseil de l'Ordre sont confidentiels.

Les décisions du Conseil de l'Ordre pour l'application ou la modification du Règlement Intérieur sont prises par voie d'arrêtés.

### **2.3.6. De l'ordre du jour des réunions du Conseil**

Le Conseil de l'Ordre délibère sur toutes questions inscrites à l'ordre du jour.

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le Bâtonnier, ou le Secrétaire, ou les Membres du Conseil convoquant la réunion. Il comporte une rubrique « questions diverses ».

Chaque Membre du Conseil peut faire inscrire une ou plusieurs questions à l'ordre du jour.

Les points qui n'ont pu être examinés au cours d'une réunion, sont inscrits en priorité à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Toutefois, au cas où le report est motivé par la nécessité de recueillir un supplément d'information, la question est inscrite à l'ordre du jour de la séance lors de laquelle le Conseil disposera des éléments d'information lui permettant de procéder à cet examen.

### **2.3.7. Du quorum et du vote**

Le Conseil de l'Ordre ne siège valablement que si plus de la moitié de ses Membres sont présents.

Une feuille de présence est signée au début de chaque réunion par les Membres présents. Le Conseil statue à la majorité des voix des membres présents.

Le vote à bulletins secrets est de droit à la demande d'un au moins des Membres du Conseil. Le vote par correspondance ou par procuration n'est pas admis.

En cas de partage égal des voix, la voix du Bâtonnier est prépondérante.

Les délibérations du Conseil sont secrètes et chaque Membre du Conseil est tenu au secret, sous peine de sanctions disciplinaires.

En matière disciplinaire et réglementaire, le Conseil de l'Ordre statue par voie d'arrêté motivé. Le Règlement N°05 UEMOA détermine les recours auxquels ces arrêtés sont susceptibles de donner lieu.

### **2.3.8. Des enquêtes**

Les affaires soumises à la délibération du Conseil de l'Ordre peuvent faire l'objet d'un rapport établi par un rapporteur désigné à cet effet parmi les Membres du Conseil.

Le Conseil procède à toute audition qui lui paraît utile.

Le Conseil peut confier aux différentes commissions en son sein, toute question demandant une analyse approfondie.

### **2.3.9. Des procès-verbaux des réunions du Conseil**

Les procès-verbaux des réunions du Conseil de l'Ordre sont établis par le Secrétaire de l'Ordre et doivent obligatoirement comporter :

- la liste des Membres du Conseil présents ;
- l'ordre du jour ;
- le compte rendu des débats ;
- les interventions dont les Membres du Conseil demandent qu'elles figurent au procès-verbal ;
- le décompte des voix des Membres du Conseil pour chaque décision adoptée ;
- les résolutions et décisions adoptées par le Conseil.

Les projets de procès-verbaux sont transmis aux Membres du Conseil et sont adoptés au début de la réunion qui suit leur transmission.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil de l'Ordre sont signés par le Président et le secrétaire de séance. Les originaux signés sont conservés au siège de l'Ordre à la garde du Secrétaire de l'Ordre et font l'objet d'une sauvegarde numérique. En outre ils sont enregistrés dans un registre côté et paraphé par le Bâtonnier sous forme de plumitif, tenu par le Secrétaire de l'Ordre des Avocats.

Le registre des procès-verbaux peut être consulté avec l'accord du Bâtonnier ou du Secrétaire de l'Ordre.

### **2.3.10. De la déchéance des fonctions de Membre du Conseil de l'Ordre**

Sauf autorisation du Conseil de l'Ordre, tout Membre du Conseil cumulant cinq (05) absences successives aux réunions du Conseil de l'Ordre est déchu de ses fonctions.

La déchéance des fonctions de Membre du Conseil de l'Ordre est constatée par le Conseil de l'Ordre, l'Avocat concerné préalablement entendu. Il est pourvu à son remplacement comme prévu à l'article 2.3.11 ci-dessous.

### **2.3.11. De la vacance des fonctions de Membre du Conseil**

La vacance des fonctions de Membre du Conseil de l'Ordre est constatée par le Conseil de l'Ordre en cas de décès, démission, déchéance, radiation ou omission, ou toute autre cause d'empêchement absolu d'un Membre du Conseil.

En cas de vacance des fonctions d'un Membre du Conseil, le Conseil de l'Ordre convoque une Assemblée Générale Extraordinaire, dans les deux (02) mois de l'évènement qui la rend nécessaire, afin de faire constater la vacance et pourvoir au remplacement pour la période du mandat restant à courir.

Toutefois, si cet évènement survient pendant les vacances judiciaires ou dans les deux mois qui les précèdent, il n'est procédé aux élections que dans les deux (02) mois suivant la rentrée judiciaire.

## **Article 2.4. – DU BÂTONNIER**

- 2.4.1.** Le Bâtonnier préside le Conseil de l'Ordre.
- 2.4.2.** Le Bâtonnier a qualité pour représenter l'Ordre dans tous les actes de la vie civile, auprès des pouvoirs publics, de toutes les autorités et des tiers.
- 2.4.3.** Le Bâtonnier peut ester en justice au nom de l'Ordre des Avocats.
- 2.4.4.** Le Bâtonnier peut donner délégation temporaire de tout ou partie de ses pouvoirs à tout Membre du Conseil de l'Ordre, comme il est dit à l'alinéa 5 de l'article 18 du Règlement N°05 UEMOA
- 2.4.5.** Les interventions publiques des Avocats sont soumises à l'autorisation préalable du Bâtonnier dans les conditions visées à l'article 5.3 visé ci-après.
- 2.4.6.** Le Bâtonnier peut procéder à toutes investigations auprès des membres du Barreau.
- 2.4.7.** Le Bâtonnier propose parmi les membres des commissions du Conseil de l'Ordre, les présidents des commissions et des secrétaires chargés de leur administration.
- 2.4.8.** Indépendamment des commissions statutaires visées à l'article 2.3.5 ci-dessus, le Bâtonnier peut créer des commissions ad hoc, techniques, ou consultatives, composées d'Avocats du Barreau.

Ces commissions ad hoc ont pour mission d'assister le Bâtonnier dans l'exécution de ses attributions, en étudiant toute question et en formulant toute suggestion appropriée, notamment sur les questions ponctuelles qui leur sont soumises par le Bâtonnier.

- 2.4.9.** Le Bâtonnier peut confier toute mission spéciale à tout Avocat de son choix comme le permet le dernier alinéa de l'article 18 du Règlement N°05 UEMOA.
- 2.4.10.** En cas d'empêchement temporaire du Bâtonnier, le Secrétaire de l'Ordre assure son intérim.

En cas de décès, de démission ou d'empêchement grave du Bâtonnier, constaté par le Conseil de l'Ordre dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa survenance, l'intérim est assuré par le Membre du Conseil de l'Ordre le plus ancien dans l'ordre d'inscription au Tableau.

L'élection du Bâtonnier intérimaire se tient dans les deux (02) mois de la constatation de l'empêchement.

## **Article 2.5. – DU SUCCESSEUR DU BÂTONNIER : LE DAUPHIN**

- 2.5.1.** L'élection du Dauphin a lieu à la date fixée par le Conseil de l'Ordre, dans les conditions prévues aux articles 11, 12 et 16 du Règlement N°05 UEMOA.
- 2.5.2.** La candidature aux fonctions de Dauphin doit faire l'objet d'une déclaration écrite déposée auprès du Bâtonnier quarante-cinq (45) jours avant la date de l'élection sous peine de forclusion.
- 2.5.3.** Le Conseil de l'Ordre délibère sur les candidatures dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date limite des dépôts.
- 2.5.4.** Dans les deux (02) jours qui suivent la délibération du Conseil de l'Ordre, le Bâtonnier publie la liste.
- 2.5.5.** Les contestations relatives à la candidature aux fonctions de Dauphin se rattachent aux opérations électorales et sont introduites après les élections dans le délai prévu à l'article 17 du Règlement N°05 UEMOA.
- 2.5.6.** La campagne électorale du Dauphin doit être menée conformément aux Principes Directeurs des élections définis dans l'Annexe au présent Règlement Intérieur.
- 2.5.7.** Le Dauphin est Membre de droit du Conseil de l'Ordre. Il n'a pas de voix délibérative, sauf s'il est Membre du Conseil de l'Ordre au moment de son élection.
- 2.5.8.** Outre la confidentialité, il est tenu d'un devoir de réserve sur l'action du Conseil de l'Ordre et du Bâtonnier.
- 2.5.9.** En cas d'empêchement absolu du Dauphin, il est pourvu à son remplacement, par élection partielle, dans les deux (02) mois de l'événement qui l'a rendu nécessaire.

## **TITRE III - DES ACTIVITÉS DE L'AVOCAT**

### *SOUS-TITRE I - DES RÈGLES GÉNÉRALES*

## **Article 3.1. – DU CHAMP D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

- 3.1.1.** L'Avocat a vocation à intervenir à titre professionnel dans tous les domaines de la vie civile, économique et sociale, en respectant les Principes Essentiels qui régissent sa profession, avec pour mission :
- d'assister et représenter sans avoir à justifier d'un mandat écrit sous réserve des exceptions prévues par les textes légaux et réglementaires ;

- de fournir des prestations de conseil et d'assistance ayant pour objet, à titre principal ou accessoire, la mise en œuvre des règles ou principes juridiques, la rédaction d'actes, la négociation et le suivi des relations contractuelles ;
- d'établir des Actes d'Avocat conformément aux dispositions de l'article 4 du Règlement N°05 UEMOA ;
- de recevoir des missions de justice, d'être investi d'une mission d'arbitre, de médiateur, de conciliateur, de correspondant, de mandataire, de séquestre, de liquidateur amiable ou judiciaire, d'administrateur provisoire, de syndic et d'exécuteur testamentaire.

**3.1.2.** Dans l'accomplissement de ces missions, l'Avocat demeure soumis aux principes régissant l'exercice de la profession et doit s'assurer tout particulièrement de son indépendance.

**3.1.3.** Seuls les Avocats ont qualité pour plaider, postuler et représenter les parties, sans limitation territoriale, en toutes matières, devant les juridictions ou organismes juridictionnels ou disciplinaires et devant les instances arbitrales, sauf exception prévue par la Loi.

**3.1.4.** L'Avocat assiste son client au cours des mesures d'enquête et d'instruction prescrites ou ordonnées en toutes matières, notamment civile, commerciale, pénale, sociale, administrative, fiscale, douanière, économique ou disciplinaire.

Il peut le représenter dans tous les cas où la Loi n'en dispose pas autrement.

**3.1.5.** Les Avocats, dans l'exercice de leur profession, bénéficient de l'immunité de parole et d'écrit dans le respect des règles professionnelles.

**3.1.6.** Les Avocats prodiguent des conseils et des consultations en matière juridique.

**3.1.7.** L'Avocat doit veiller avec une particulière attention à recueillir tous les éléments nécessaires, préalablement à toute consultation ou avis qu'il donne, sous quelque forme que ce soit.

**3.1.8.** L'Avocat peut établir tous actes intéressant les personnes physiques ou morales, procéder aux diverses formalités nécessaires à leur régularisation. Il est habilité à établir des Actes d'Avocat.

**3.1.9.** L'Avocat peut assister ses clients lors de négociations pour la signature de contrats ou l'élaboration d'actes juridiques.

**3.1.10.** L'Avocat chargé d'assister un client dans une négociation ne peut conduire des pourparlers qu'en présence de son client ou avec l'accord écrit de celui-ci.

**3.1.11.** A l'occasion de la négociation à laquelle il participe, l'Avocat ne peut transmettre de propositions, offres ou réponses écrites sans l'accord exprès de son client.

- 3.1.12.** L'Avocat est tenu d'assurer la confidentialité des pourparlers auxquels il participe.
- 3.1.13.** L'Avocat peut être désigné en qualité d'arbitre, de médiateur ou de conciliateur.
- 3.1.14.** Lorsqu'il est chargé de ces missions, l'Avocat demeure soumis aux Principes Essentiels de la profession et doit s'assurer tout particulièrement de son indépendance.
- 3.1.15.** Lorsqu'il est chargé d'une mission d'arbitrage, l'Avocat doit veiller au respect des règles particulières qui régissent la procédure arbitrale. Il doit notamment respecter des délais de procédure et le secret des délibérations, observer lui-même et faire observer le principe de la contradiction et celui de l'égalité à l'égard de toutes les parties à l'instance.
- 3.1.16.** L'Avocat doit impérativement révéler les faits ou précédents susceptibles d'être analysés en un conflit d'intérêts, potentiel ou avéré.
- 3.1.17.** L'Avocat peut recevoir un mandat spécial écrit en vue de négocier et d'agir au nom et pour le compte de son client. Le mandat doit préciser les noms et qualités du mandant et l'objet pour lequel il est établi.
- 3.1.18.** L'Avocat doit agir avec prudence et diligence et s'assurer, préalablement à son acceptation, que le mandat qu'il reçoit a un objet licite et que son exécution n'est susceptible de porter atteinte à aucun des Principes Essentiels et règles régissant sa profession.
- 3.1.19.** Si l'Avocat se trouve dans l'impossibilité d'accomplir le mandat qui lui est confié, il doit en aviser sans délai le client.
- 3.1.20.** L'Avocat peut accepter de ses clients un mandat spécial écrit en vue d'être dépositaire ou d'accomplir une mission de séquestre conventionnel. Il doit exiger un écrit déterminant la nature, l'étendue et la durée de sa mission ainsi que la modalité de sa rémunération.
- 3.1.21.** L'Avocat doit toujours agir avec prudence et diligence et s'assurer préalablement de la licéité et de la régularité de l'opération qui justifie son intervention. Il doit refuser de recevoir en dépôt ou à titre de séquestre un objet ou un acte manifestement illicite et/ou frauduleux.
- 3.1.22.** Lorsque l'Avocat est dépositaire ou séquestre de fonds, effets ou valeurs, il doit les déposer sans délai à la Caisse Autonome de Règlements Pécuniaires des Avocats (CARPA) en y joignant une copie de la convention de dépôt ou de séquestre.
- 3.1.23.** L'Avocat peut exercer en qualité d'administrateur provisoire, de syndic ou d'exécuteur testamentaire dans le cadre d'une instance judiciaire conformément aux dispositions du droit applicable.

## **Article 3.2. – DES RAPPORTS DE L'AVOCAT AVEC SES CLIENTS**

- 3.2.1.** L'Avocat reçoit ses clients dans son cabinet ou, s'il estime que les circonstances l'exigent, en tout lieu compatible avec la dignité de la profession et préservant son indépendance et le secret professionnel.
- 3.2.2.** L'Avocat ne peut, sans motif grave, se rendre au domicile de ses clients personnes physiques.
- 3.2.3.** L'Avocat ne peut visiter à la prison des détenus qui ne l'ont pas appelé, fait pressentir ou à la défense desquels il n'est pas constitué.
- 3.2.4.** L'Avocat d'une personne morale, s'il le juge utile et convenable, peut accepter de se rendre ponctuellement à son siège social pour y être consulté en matière juridique dans le cadre d'une affaire ou d'une consultation déterminée.
- 3.2.5.** Il est interdit à l'Avocat d'une personne morale de disposer d'un bureau à son siège social.
- 3.2.6.** L'Avocat peut, lorsqu'il est en déplacement dans le ressort d'une autre juridiction, recevoir sa clientèle dans le cabinet d'un confrère.
- 3.2.7.** L'Avocat ne doit être ni le conseil ni le représentant ou le défenseur de plus d'une personne dans une même affaire, s'il y a conflit entre les intérêts de ces personnes ou, sauf accord des parties, s'il existe un risque sérieux d'un tel conflit.
- 3.2.8.** L'Avocat doit, sauf accord des parties, s'abstenir de s'occuper des affaires de toutes les personnes concernées lorsque surgit un conflit d'intérêts, lorsque le secret professionnel risque d'être violé ou lorsque son indépendance risque de ne plus être entière.
- 3.2.9.** En toute circonstance, l'Avocat doit, dans les cas visés aux paragraphes 3.2.2. et 3.2.3., veiller à respecter les Principes Essentiels. Toute difficulté à laquelle il est confronté à cet égard doit être soumise sans délai au Bâtonnier.
- 3.2.10.** L'Avocat ne peut accepter l'affaire d'un nouveau client si le secret des informations données par un ancien client risque d'être violé ou lorsque la connaissance par l'Avocat des affaires de l'ancien client favoriserait le nouveau client.
- 3.2.11.** Lorsque des Avocats exercent dans une Structure d'Exercice, les Avocats membres de la Structure et la Structure d'Exercice elle-même sont considérés comme une entité unique, tenue de respecter les dispositions du présent Règlement Intérieur.
- 3.2.12.** L'Avocat ne peut en aucun cas exercer un droit de rétention sur les pièces ou les fonds qui lui ont été confiés par son client ou qu'il a reçus pour le compte de celui-ci.

**3.2.13.** L'Avocat ne doit pas se charger d'une affaire s'il sait ou devrait savoir qu'il n'a pas la compétence nécessaire pour la traiter.

**3.2.14.** L'Avocat ne peut accepter une affaire s'il est dans l'incapacité d'y apporter les diligences nécessaires à la défense des intérêts qui lui sont confiés.

### **Article 3.3. – DE L'ACCÈS AUPRÈS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES**

L'Avocat a libre accès auprès des administrations publiques pour assurer la défense des intérêts qui lui sont confiés ou en vue d'assister ou représenter autrui, dans le respect des règles en vigueur.

### **Article 3.4. – DE L'INDÉPENDANCE ÉCONOMIQUE**

**3.4.1.** Toute participation au capital d'une Structure d'Exercice ainsi que tout contrôle direct ou indirect de l'exercice professionnel par des personnes physiques ou morales, même Avocats, non inscrites au Tableau du Barreau de Côte d'Ivoire sont interdits.

**3.4.2.** En application du principe d'indépendance, il est interdit à l'Avocat et à toutes Structures d'Exercice de permettre à tout tiers d'exercer une influence économique, matérielle ou financière sur son exercice professionnel.

### **Article 3.5. – DES HONORAIRES, ÉMOLUMENTS, DÉBOURS ET DROITS**

#### **3.5.1. De la fixation des honoraires**

Les honoraires de l'Avocat sont la légitime rémunération du travail fourni et du service rendu.

Ils sont fixés en accord avec le client dès le début de la mission, dans le respect des Principes Essentiels, de l'équité et selon les usages. Plus généralement, ils sont fonction du travail accompli, de la difficulté du dossier ou de la mission, de la notoriété et de la spécialisation de l'Avocat, de l'importance des intérêts en cause et des services rendus.

Lorsque l'Avocat est dessaisi d'un dossier, des honoraires lui sont acquis en considération de ses diligences, des services rendus, des frais engagés.

#### **3.5.2. De la convention d'honoraires**

L'Avocat établit une convention écrite d'honoraires prévoyant les modalités de leur détermination, selon le temps passé ou de manière forfaitaire et, le cas échéant, des honoraires complémentaires et les modalités de leurs paiements.

La convention d'honoraires doit être dûment signée par l'Avocat et son client en début de procédure ou lorsque les parties sont à même d'apprécier judicieusement la nature des diligences à accomplir, ainsi que les difficultés inhérentes à l'affaire.

Cette convention peut aussi implicitement résulter de la correspondance sur le mode de détermination des honoraires ou de l'expédition de notes d'honoraires acceptées.

Dans son activité juridique, s'il est prévu des honoraires de résultat, la convention doit préciser le résultat attendu, le pourcentage à appliquer ou la somme forfaitaire convenue et le moment où le résultat sera considéré comme atteint.

A défaut de convention entre l'Avocat et son client, les honoraires sont fixés dans les conditions prévues à l'article 3.5.1.

### **3.5.3. De la provision sur honoraires et frais**

Lorsque l'Avocat demande le versement d'une provision à valoir sur frais et/ou honoraires, celle-ci ne doit pas aller au-delà d'une estimation raisonnable des honoraires et des débours probables induits par l'affaire, tels que communiqués au client.

A défaut de paiement de la provision demandée, l'Avocat peut renoncer à s'occuper de l'affaire ou s'en retirer.

### **3.5.4. Du paiement des honoraires et débours**

Les honoraires sont payés conformément aux dispositions légales, comptables et fiscales applicables, soit en espèces, soit par chèque, soit par virement ou par tous autres moyens de paiement licites.

L'Avocat peut convenir avec son client d'honoraires forfaitaires en rémunération de son activité.

En cas de concours de plusieurs Avocats sur un même dossier, les honoraires sont partagés à parts égales entre eux sauf convention contraire.

Le recouvrement des émoluments, droits et débours s'opère suivant les dispositions légales.

### **3.5.5. Des interdictions**

a) Il est interdit à l'Avocat de partager ses honoraires avec une personne qui n'est pas Avocat.

Cette règle ne s'applique pas aux sommes ou compensations versées par l'Avocat aux héritiers d'un Confrère décédé ou à un Confrère dont le cabinet est soumis à une décision de liquidation ou d'administration.

b) L'Avocat ne doit ni demander à un autre Avocat ou à un tiers quelconque, ni accepter des honoraires, une commission ou quelle qu'autre compensation pour avoir adressé ou recommandé un client.

L'Avocat ne doit verser à personne des honoraires, une commission ou quelle qu'autre compensation en contrepartie de la présentation d'un client.

c) Il est interdit à l'Avocat de fixer ses honoraires sur la base d'un pacte « de quota litis ».

Le pacte « de quota litis » est la convention passée entre l'Avocat et son client, avant décision judiciaire définitive, qui fixe exclusivement l'intégralité de ses honoraires en fonction du résultat judiciaire de l'affaire.

Toutefois, est licite la convention qui outre la rémunération des prestations effectuées prévoit la fixation d'honoraires complémentaires en fonction du résultat judiciaire obtenu ou du service rendu.

Les honoraires principaux ne doivent pas être dérisoires.

### **3.5.6. Des contestations en matière d'honoraires**

a) Les contestations concernant le montant ou le recouvrement des honoraires et des débours des Avocats ne peuvent être réglées qu'en recourant à la procédure prévue par la présente section.

b) Les réclamations sont soumises au Bâtonnier par toute partie.

Le Bâtonnier ou le Membre du Conseil qu'il désigne instruit l'affaire et rend sa décision dans le délai de deux (02) mois. À l'expiration de ce délai, la partie la plus diligente peut saisir le Premier Président de la Cour d'Appel.

Cette décision est notifiée, dans les quinze (15) jours de sa date, à l'Avocat et à la partie, par le Secrétaire de l'Ordre, par tout moyen laissant trace écrite. La notification mentionne, à peine nullité, le délai et les modalités du recours.

c) La décision du Bâtonnier est susceptible de recours devant le Premier Président de la Cour d'Appel.

Le Premier Président de la Cour d'Appel statue, conformément aux textes régissant la matière telle que prévue par la législation nationale.

Le délai de recours est d'un (1) mois à compter de la date de notification de la décision tranchant la contestation d'honoraires.

d) Lorsque la décision prise par le Bâtonnier n'a fait l'objet d'aucun recours, celle-ci est revêtue de la formule exécutoire apposée par le Greffier en Chef de la Cour d'Appel au vu d'un certificat de non-contestation délivré par ce dernier.

e) Lorsque la contestation est relative aux honoraires du Bâtonnier, l'affaire est soumise au doyen du Conseil de l'Ordre, ou un ancien Bâtonnier désigné par le doyen du Conseil de l'Ordre.

### **3.5.7. De la succession d'Avocats dans un dossier**

L'Avocat qui entend succéder à un Confrère doit, avant toute diligence et même s'il est informé que son Confrère a été dessaisi, le prévenir par écrit et s'enquérir des sommes pouvant lui rester dues. Il ne pourra donner son accord pour se charger du dossier qu'après s'être assuré que le Confrère auquel il succède a été désintéressé.

Tout Avocat succédant à un autre Avocat doit assurer ou faire assurer le paiement des honoraires, émoluments et débours de ce dernier, éventuellement après arbitrage du Bâtonnier. L'Avocat dessaisi doit transmettre sans délai au nouvel Avocat tous les éléments nécessaires à l'entière connaissance du dossier.

En cas de difficultés, et afin que la défense ne soit pas en péril, le Bâtonnier peut, à la demande et sous la responsabilité du nouvel Avocat, autoriser celui-ci à intervenir immédiatement et fixe, le cas échéant, le montant devant être consigné entre ses mains, en compte sur les honoraires revenant à l'Avocat dessaisi.

S'il ne se conforme pas aux prescriptions des alinéas 1 et 2 ci-avant, le nouvel Avocat s'expose à être déclaré par le Bâtonnier personnellement débiteur des honoraires dus à son confrère.

Dans le cas où l'Avocat est dessaisi par suite de la survenance d'une procédure collective de son client, le nouvel Avocat doit veiller à l'application des dispositions précédentes.

## *SOUS-TITRE II - DE L'ACTIVITÉ JUDICIAIRE DE L'AVOCAT*

### **Article 3.6. - DE LA PLAIDOIRIE ET DE LA POSTULATION**

- 3.6.1.** L'Avocat exerce son ministère devant toutes les juridictions et organismes juridictionnels ou disciplinaires.
- 3.6.2.** L'Avocat doit se présenter en robe devant toutes les juridictions.
- 3.6.3.** La plaidoirie et la postulation ne comportent aucune limitation territoriale dans l'Espace UEMOA.
- 3.6.4.** Lorsque l'Avocat se déplace, il doit se présenter au Bâtonnier local, aux Avocats des parties adverses, au Président et au représentant du Ministère public de la juridiction devant laquelle il doit occuper.

## **Article 3.7. – DE LA CONDUITE DU PROCÈS**

- 3.7.1.** L'Avocat doit être exact aux audiences et se comporter en loyal acteur principal du service public de la justice.
- 3.7.2.** L'Avocat est en droit d'interrompre sa mission, à charge d'en prévenir son client en temps utile pour lui permettre d'assurer la défense de ses intérêts.
- 3.7.3.** Toutefois, devant les juridictions où la constitution d'un Avocat est obligatoire, l'Avocat dessaisi ou qui se déporte a l'obligation de représenter son client jusqu'à l'expiration du délai fixé par la juridiction saisie pour la constitution d'un nouvel Avocat.
- 3.7.4.** L'Avocat ne peut transiger, se désister, faire ou accepter des offres réelles à la barre, sans avoir obtenu un accord écrit de son client.

## **Article 3.8. – DE LA COMMUNICATION DES PIÈCES**

- 3.8.1.** L'Avocat doit en toutes circonstances observer et mettre en œuvre le principe de la contradiction.
- 3.8.2.** Les Avocats doivent spontanément, devant toutes les juridictions, se communiquer mutuellement, de façon complète, préalable, en temps utile et raisonnable, les moyens de fait sur lesquels ils fondent les prétentions de la partie qu'ils représentent, les éléments de preuve qu'ils produisent et les moyens de droit qu'ils invoquent, afin de faire respecter les droits de la défense, et contribuer à un procès loyal et équitable.
- 3.8.3.** Toutes les pièces communiquées doivent être accompagnées d'un bordereau, daté et signé, portant le cachet de l'Avocat, les pièces devant être parfaitement identifiables dans ce bordereau par une numérotation suivie et un énoncé précis.

## **Article 3.9. – DU MANDAT « AD LITEM »**

- 3.9.1.** L'Avocat, investi d'un mandat « *ad litem* », est dispensé, sauf dispositions législatives particulières, de justifier de son mandat.
- 3.9.2.** L'Avocat effectue tous règlements pécuniaires liés à l'exécution de son mandat.

## **Article 3.10. – DES RAPPORTS AVEC LA PARTIE ADVERSE**

- 3.10.1.** A l'occasion de toute difficulté susceptible de recevoir une solution amiable, et avant toute procédure, l'Avocat ne peut prendre contact avec la partie adverse qu'avec l'assentiment de son client.
- 3.10.2.** L'Avocat doit s'interdire, à l'occasion de l'exposé succinct de la demande faite dans une lettre, toute présentation déloyale et toute menace et il doit, plus généralement, respecter les Principes Essentiels qui gouvernent la profession d'Avocat.

- 3.10.3.** Il est absolument interdit à un Avocat d'entrer ou de se maintenir en rapport avec les autres parties, dès l'instant où celles-ci ont choisi un Conseil.
- 3.10.4.** Il est interdit à l'Avocat de recevoir seul la partie adverse, hors la présence de son Avocat.
- 3.10.5** Si la partie adverse n'a pas d'Avocat, les pourparlers avec celle-ci doivent avoir lieu en présence du mandant ou celui-ci dûment averti. Dans ce cas, lors du premier contact avec la partie adverse, l'Avocat doit lui indiquer qu'elle devrait envisager l'assistance d'un Avocat.
- 3.10.6.** L'Avocat est tenu d'assurer la confidentialité des pourparlers auxquels il participe.
- 3.10.7.** L'Avocat doit s'efforcer d'obtenir de ses interlocuteurs, s'ils ne sont pas astreints aux mêmes règles de secret professionnel et de confidentialité, un engagement écrit de confidentialité. Dans ce cas et si lesdits interlocuteurs ne sont pas en mesure ou refusent de signer un tel engagement, l'Avocat devra en prévenir son client auquel il appartiendra de prendre le risque de l'ouverture ou non d'une relation non confidentielle.

### **Article 3.11. – DES RAPPORTS AVEC L'AVOCAT DE LA PARTIE ADVERSE**

- 3.11.1.** L'Avocat veille en toutes circonstances, au respect des règles de loyauté et de confraternité.
- 3.11.2.** L'Avocat prévient le Confrère adverse lorsqu'il n'est pas en état et entend solliciter un ajournement du dossier.

## *SOUS-TITRE III – DE L'ACTIVITÉ JURIDIQUE DE L'AVOCAT*

### **Article 3.12. – DU CONSEIL ET DE LA CONSULTATION**

- 3.12.1.** L'Avocat prodigue des conseils et des consultations en matière juridique.
- 3.12.2.** Il doit veiller avec une particulière attention à recueillir tous les éléments nécessaires, préalablement à toute consultation ou avis qu'il donne, sous quelque forme que ce soit.

### **Article 3.13. – DE LA NÉGOCIATION**

- 3.13.1.** L'Avocat peut assister ses clients lors des négociations pour la signature de contrats ou l'élaboration d'actes juridiques.

- 3.13.2.** L'Avocat chargé d'assister un client dans une négociation ne peut conduire les pourparlers qu'en présence de son client ou avec l'accord écrit de celui-ci. À cette occasion, il ne peut transmettre de propositions, offres ou réponses écrites sans l'accord exprès de son client. Il doit tenir son client informé de l'état d'avancement des pourparlers.
- 3.13.3.** L'Avocat sollicité par plusieurs parties pour les assister conjointement en vue de l'élaboration d'un acte doit veiller à ne pas être en situation de conflit d'intérêts.
- 3.13.4.** L'Avocat ne peut prendre contact avec l'interlocuteur de son client qu'après l'avoir invité à lui faire connaître le nom de son propre Conseil.
- 3.13.5.** Lorsque des pourparlers sont conduits avec une partie assistée d'un Avocat, l'Avocat ne peut la recevoir seule, sauf accord préalable de l'Avocat de cette partie.
- 3.13.6.** L'Avocat est tenu d'assurer la confidentialité des pourparlers auxquels il participe. Il doit s'efforcer d'obtenir de ses interlocuteurs, s'ils ne sont pas astreints aux mêmes règles de secret professionnel et de confidentialité, un engagement écrit de confidentialité. Si lesdits interlocuteurs ne sont pas en mesure ou refusent de signer un tel engagement, l'Avocat devra en prévenir son client qui décidera de la poursuite de la relation.

#### **Article 3.14. – DE LA RÉDACTION**

- 3.14.1.** L'Avocat peut établir tous actes intéressant les personnes physiques ou morales, procéder aux diverses formalités nécessaires à leur régularisation. Il est habilité à établir des Actes d'Avocat.
- 3.14.2.** L'Avocat peut élaborer seul ou en collaboration avec un autre professionnel, un acte juridique pour le compte d'une ou plusieurs parties, assistées ou non d'un Conseil.
- 3.14.3.** L'Avocat rédacteur d'un acte juridique assure la validité et la pleine efficacité de l'acte selon les prévisions des parties. Il doit refuser de participer à la rédaction d'une convention ou d'un acte manifestement illicite ou frauduleux.
- 3.14.4.** L'Avocat, seul rédacteur d'un acte pour plusieurs personnes veille à l'équilibre des intérêts des parties. Lorsqu'il a été saisi par une seule des parties, il informe l'autre de la possibilité qu'elle a d'être conseillée et de se faire assister par un autre Avocat.
- 3.14.5.** L'Avocat seul rédacteur est tenu, s'il en est chargé par son ou ses clients, et dès la réception des fonds nécessaires, de procéder aux formalités légales ou réglementaires qu'impliquent les actes.

- 3.14.6.** En cas de pluralité de Conseils, ceux-ci doivent convenir sans ambiguïté de la répartition des tâches entre eux.
- 3.14.7.** Dès l'accomplissement des formalités, et sous réserve des délais prévus par les lois et règlements, l'Avocat rédacteur doit remettre au Conseil de chacune des parties l'ayant signé ou, à défaut, à la partie elle-même, l'acte original lui revenant et les pièces justifiant de l'accomplissement des formalités subséquentes, s'il en est chargé.

### **Article 3.15. – DES DIFFICULTÉS CONTENTIEUSES RELATIVES À UN ACTE À LA PRÉPARATION OU À LA RÉDACTION DUQUEL L'AVOCAT A PARTICIPÉ**

- 3.15.1.** Si l'Avocat est intervenu comme rédacteur unique en qualité de Conseil de toutes les parties, il ne peut agir ou défendre sur l'exécution, la validité ou l'interprétation dudit acte, sauf si la contestation émane d'un tiers ou si sa responsabilité est en cause.
- 3.15.2.** Si l'Avocat est intervenu en qualité de rédacteur unique, sans être le Conseil de toutes les parties, ou s'il a participé à sa rédaction sans être le rédacteur unique, il peut agir ou défendre sur l'exécution ou l'interprétation de l'acte dont il a été le rédacteur ou à la rédaction duquel il a participé. Il peut également défendre sur la validité de l'acte.
- 3.15.3.** Toute difficulté relative à la mise en jeu du présent article devra être soumise sans délai à l'appréciation du Bâtonnier.

#### *SOUS-TITRE IV – DES AUTRES ACTIVITÉS DE L'AVOCAT*

### **Article 3.16. – DE L'AVOCAT MANDATAIRE**

- 3.16.1.** L'Avocat peut recevoir un mandat spécial écrit en vue de négocier et d'agir au nom et pour le compte de son client. Le mandat doit préciser les noms et qualités du mandant et l'objet pour lequel il est établi.
- 3.16.2.** L'Avocat doit agir avec prudence et diligence et s'assurer, préalablement à son acceptation, que le mandat qu'il reçoit a un objet licite et que son exécution n'est susceptible de porter atteinte à aucun des principes essentiels et règles régissant sa profession.
- 3.16.3.** Si l'Avocat se trouve dans l'impossibilité d'accomplir le mandat qui lui est confié, il doit en aviser sans délai le mandant.
- 3.16.4.** Lorsque le mandat comporte le pouvoir de disposer de fonds, effets ou valeurs ou d'aliéner les biens du mandant, l'Avocat ne peut procéder à ces opérations que si le mandat le stipule expressément ou, à défaut, qu'après y avoir été autorisé spécialement et par écrit par le mandant.

**3.16.5.** Il est interdit à l'Avocat de recevoir une procuration ayant pour objet de lui permettre de disposer seul des fonds déposés sur un compte ouvert au nom d'un tiers ou de son mandant.

**3.16.6.** Il est interdit à l'Avocat d'intervenir comme prête-nom, d'effectuer des opérations de courtage ou d'entremise ou, à titre habituel, d'accepter un mandat de gestion de portefeuille ou de gérer des immeubles pour le compte de tiers.

### **Article 3.17. – DE L'EXERCICE D'UN MANDAT SOCIAL**

**3.17.1.** L'Avocat justifiant d'au moins sept (07) ans d'exercice effectif de la profession peut être élu aux fonctions de membre du conseil d'administration d'une société commerciale, après avoir sollicité préalablement l'autorisation du Conseil de l'Ordre.

**3.17.2.** La demande d'autorisation est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre récépissé, au Conseil de l'Ordre et comporte en annexe un exemplaire des statuts sociaux et, lorsque la société a au moins une année d'activité, une copie du dernier bilan.

**3.17.3.** Le Conseil de l'Ordre peut demander à l'Avocat de lui fournir toute explication et tous documents utiles.

### **Article 3.18. – DE L'EXERCICE D'UN MANDAT PUBLIC**

L'Avocat investi d'un mandat parlementaire ou de tout autre mandat électif public est soumis aux incompatibilités édictées par la législation nationale.

a) L'Avocat investi d'un mandat public non exclusif, électif ou non, doit veiller à ce qu'aucune confusion ne puisse s'établir entre l'exercice de sa profession et l'accomplissement de son mandat.

b) Il est interdit à l'Avocat investi d'un mandat parlementaire d'accomplir des actes de sa profession pour ou contre l'Etat, ses administrations et ses services, les sociétés d'Etat, les collectivités et établissements publics.

L'Avocat parlementaire ne doit figurer à aucun titre dans les instances pénales, civiles ou administratives qui provoquent l'interprétation et l'application d'une loi dont il a été l'auteur ou le rapporteur, sauf autorisation spéciale du Bâtonnier, ni s'occuper d'affaires dans lesquelles il aura été consulté comme parlementaire, et ne pas donner aux Magistrats l'interprétation personnelle de la loi dont il aura été l'auteur ou le rapporteur.

c) Il est interdit à l'Avocat investi d'un mandat municipal de recevoir une quelconque rémunération pour l'accomplissement direct ou indirect d'actes de sa profession dans les affaires intéressant la commune dont il est l'élu ou les établissements publics qui en relèvent.

d) Ces interdictions s'étendent aux services contrôlés, concédés ou subventionnés.

e) Toutes les interdictions ci-dessus énoncées s'appliquent, que l'Avocat intervienne personnellement ou par l'intermédiaire d'associé, de collaborateur ou de salarié.

### **Article 3.19. – DE L'AVOCAT DÉPOSITAIRE OU SÉQUESTRE CONVENTIONNEL**

**3.19.1.** L'Avocat peut accepter de ses clients un mandat spécial écrit en vue d'être dépositaire ou d'accomplir une mission de séquestre conventionnel. Il doit exiger un écrit déterminant la nature, l'étendue et la durée de sa mission ainsi que les modalités de sa rémunération.

**3.19.2.** Il doit toujours agir avec prudence et diligence et s'assurer préalablement de la licéité et de la régularité de l'opération qui justifie son intervention. Il doit refuser de recevoir en dépôt ou à titre de séquestre un objet ou un acte manifestement illicite et/ou frauduleux.

**3.19.3.** Lorsque l'Avocat est dépositaire ou séquestre de fonds, effets ou valeurs, il doit les déposer sans délai à la Caisse Autonome de Règlements Pécuniaires des Avocats (CARPA) en y joignant une copie de la convention de dépôt ou de séquestre.

### **Article 3.20. – DE L'AVOCAT ARBITRE, CONCILIATEUR, MÉDIATEUR, LIQUIDATEUR AMIABLE OU JUDICIAIRE, ADMINISTRATEUR PROVISOIRE ET SYNDIC**

**3.20.1.** L'Avocat peut être désigné en qualité d'Arbitre, de Médiateur ou de Conciliateur.

**3.20.2.** Lorsqu'il est chargé de ces missions, l'Avocat demeure soumis aux Principes Essentiels de la profession et doit s'assurer tout particulièrement de son indépendance.

**3.20.3.** Lorsqu'il est chargé d'une mission d'arbitrage, l'Avocat doit veiller au respect des règles particulières qui régissent la procédure arbitrale. Il doit notamment respecter les délais de procédure et le secret des délibérations, observer lui-même et faire observer le principe de la contradiction et celui de l'égalité à l'égard de toutes les parties à l'instance.

**3.20.4.** Il doit impérativement révéler les faits ou précédents susceptibles d'être analysés en un conflit d'intérêts, potentiel ou avéré.

**3.20.5.** L'Avocat peut exercer en qualité d'administrateur provisoire, de syndic ou d'exécuteur testamentaire dans le cadre d'une instance judiciaire conformément aux dispositions du droit applicable.

- 3.20.6** L'Avocat doit dans ce cas justifier de dix (10) ans d'exercice professionnel et aviser le Bâtonnier par écrit avant l'accomplissement de sa mission.
- 3.20.7** Le même Avocat ne peut exercer simultanément ou successivement pour une même entreprise les fonctions d'avocat et d'Administrateur judiciaire.
- 3.20.8** Cette interdiction s'applique également à ses associés et collaborateurs.
- 3.20.9** L'Avocat Administrateur est assujetti aux règles qui régissent l'exercice de sa profession.

### **Article 3.21. – DES MISSIONS DE JUSTICE ET DES MISSIONS TEMPORAIRES DE L'AVOCAT**

#### **3.21.1. Des missions de justice**

L'Avocat peut recevoir des missions de justice, notamment en qualité de suppléant de Juge d'instance, de membre ou assesseur des Tribunaux pour enfants ou des Tribunaux paritaires de baux ruraux, des Tribunaux du travail, des Tribunaux des affaires de sécurité sociale, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **3.21.2. Des missions temporaires**

L'Avocat peut être chargé par l'Etat ou par tout organisme de missions temporaires, même rétribuées. Le cas échéant il a l'obligation d'en informer le Bâtonnier. Celui-ci saisit, dans les meilleurs délais, le Conseil de l'Ordre qui, s'il estime que la mission est incompatible avec l'exercice de la profession, prononce son omission, sauf renonciation à la mission.

Dans l'acceptation ou l'accomplissement des missions, l'Avocat est tenu aux obligations de confidentialité, de moralité, de probité, de loyauté et de compatibilité relevant de sa profession.

L'Avocat ne peut accepter une mission d'observateur d'un gouvernement ou d'une organisation nationale ou internationale, qu'après en avoir été autorisé par le Bâtonnier et sous réserve que cette mission soit temporaire.

### **Article 3.22. – DE LA DIRECTION D'UNE ORGANISATION DE LA SOCIÉTÉ CIVILE**

L'Avocat peut être chargé de l'administration ou de la direction d'une organisation de la société civile régie par l'ordonnance n°2024-368 du 12 juin 2024 relative à l'organisation de la société civile, à condition que celle-ci ne se livre pas à une activité principalement commerciale.

## **Article 3.23. – DE LA DISPENSATION D’UN ENSEIGNEMENT**

La profession d'Avocat est compatible avec les fonctions d'enseignant vacataire, de professeur ou de chargé de cours de Droit dans les facultés ou écoles.

### *SOUS-TITRE V – DES INCOMPATIBILITÉS*

## **Article 3.24. – DU PRINCIPE D’INCOMPATIBILITÉS GÉNÉRALES**

Sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires particulières, la profession d'Avocat est incompatible avec l'exercice de toute autre profession de nature à porter atteinte à l'indépendance, à la dignité de l'Avocat, au caractère libéral de la profession, notamment :

### **3.24.1. Des activités commerciales**

Sont incompatibles avec la profession d'Avocat :

- toutes les activités à caractère commercial qu'elles soient exercées directement ou par personne interposée ;
- les fonctions d'associé dans une société en nom collectif, d'associé commandité dans les sociétés en commandite, de gérant d'une société à responsabilité limitée, de président d'une société par actions simplifiées, de président du conseil d'administration, président directeur général, administrateur général ou directeur général d'une société anonyme, de gérant d'une société civile à moins que celle-ci n'ait, sous le contrôle du Conseil de l'Ordre qui peut demander tous renseignements nécessaires, pour objet la gestion d'intérêts familiaux ou professionnels;
- plus généralement, avec l'exercice de toute autre profession ou fonction emportant un lien de subordination.

### **3.24.2. Des autres professions libérales**

La profession d'Avocat est incompatible avec toute autre profession libérale et notamment avec les charges d'officiers publics et ministériels, les fonctions de commissaire aux comptes.

### **3.24.3. Des fonctions ministérielles ou autres mandats publics exclusifs**

La profession d'Avocat est incompatible avec l'exercice des fonctions de Ministre, de Secrétaire d'Etat, de Conseiller permanent d'une autorité publique.

## TITRE IV - DE L'ACCÈS AU BARREAU

### SOUS-TITRE I - DE L'ADMISSION SUR LA LISTE DU STAGE DU TABLEAU

#### Article 4.1. – DES CONDITIONS D'ADMISSION

##### 4.1.1. De la demande d'inscription

Toute personne qui demande son inscription sur la Liste du Stage devra déposer au secrétariat de l'Ordre une demande écrite, accompagnée des pièces requises visées au Règlement N°05 UEMOA.

La demande ne sera considérée comme « reçue » qu'à compter du dépôt de l'intégralité des pièces requises.

##### 4.1.2. De l'examen de la demande

La demande régulière donnera lieu à un avis qui sera affiché pendant un (01) mois au siège de l'Ordre et éventuellement diffusé à l'ensemble des Avocats par voie numérique. Les Avocats pourront adresser au Bâtonnier leurs observations.

Au cours du délai d'un (01) mois susvisé, le Bâtonnier désignera un rapporteur, parmi les Membres du Conseil de l'Ordre, à l'effet de procéder à une enquête de moralité du postulant, s'assurer que le postulant remplit les conditions légales requises et en dresser un rapport écrit à l'attention du Conseil de l'Ordre.

Le Bâtonnier peut alternativement saisir la police ou la gendarmerie en vue de procéder à l'enquête de moralité du postulant et s'assurer que ce dernier remplit les conditions requises. Le procès-verbal de police ou de gendarmerie est adressé au Bâtonnier qui en remet copie au rapporteur.

##### 4.1.3. De l'audition du postulant

Le Conseil de l'Ordre pourra, s'il l'estime nécessaire, convoquer le postulant.

Le refus d'admission sur la Liste du Stage ne peut être prononcé sans que le postulant n'ait été convoqué dans un délai de quinzaine en vue de son audition.

#### Article 4.2. – DE LA PRESTATION DE SERMENT ET DE L'ADMISSION AU STAGE

4.2.1. Si la demande est admise, l'impétrant, présenté obligatoirement par le Bâtonnier ou par un ancien Bâtonnier qu'il désigne, prête serment devant la Cour d'Appel.

4.2.2. L'admission sur la Liste du Stage décidée par le Conseil de l'Ordre comporte l'inscription au Centre de Formation à la Profession d'Avocat, en abrégé CFPA.

## **Article 4.3. – DU RÉGIME DU STAGE**

### **4.3.1. Du Stage**

Le régime du stage est réglé par les dispositions du Règlement N°05 UEMOA.

Le stage constitue une période de formation théorique et pratique accomplie sous la responsabilité d'un Maître de Stage, Avocat inscrit au Tableau, sous réserve des modalités particulières prévues au Règlement N°05 UEMOA.

### **4.3.2. Du Maître de Stage**

Les Avocats Stagiaires effectuent obligatoirement un stage dans un cabinet d'Avocat. L'Avocat Stagiaire est tenu d'y fournir un travail effectif.

Il est du devoir du Maître de Stage de confier à l'Avocat Stagiaire des missions dont la diversité et la complexité croissantes permettent d'assurer l'enrichissement progressif des connaissances professionnelles et du savoir-faire de ce dernier et lui permettre, s'il le souhaite, d'acquérir ou de compléter une spécialisation.

Le Maître de Stage participe à l'enseignement de la déontologie et des usages professionnels.

L'Avocat Stagiaire désireux de changer de Maître de stage, doit en aviser par écrit son Maître de stage, un (01) mois au moins avant la date de son départ. Il doit également, dans le même délai, informer par écrit le Bâtonnier de cette intention. Il doit en outre, informer par écrit le Secrétaire de l'Ordre, dans un délai de quinzaine à compter de son départ, de tout changement de Maître de stage.

L'Avocat Stagiaire qui entend effectuer une partie de son stage dans le cabinet d'un Avocat inscrit à un autre Barreau doit, au préalable, obtenir l'accord écrit du Bâtonnier du Barreau dans lequel il a accompli sa période initiale de stage.

Le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats du Barreau près duquel exerce le nouveau Maître de Stage doit lui délivrer, à la fin de la période de son stage, une attestation qui précise la période effective du stage accompli dans ce Barreau. Le Maître de Stage doit également lui délivrer une attestation qui précise le contenu détaillé de la formation reçue.

### **4.3.3. De la formation**

Les Avocats Stagiaires doivent :

- assister aux audiences ;
- être assidus aux exercices du stage du Centre de Formation Professionnelle des Avocats et à l'enseignement des règles, traditions et usages professionnels
- participer au Concours de la Conférence du Stage.

Les Avocats, occupant les fonctions de Maîtres de Stage, doivent permettre aux Avocats Stagiaires dont ils ont la responsabilité de participer aux exercices, réunions et travaux dirigés organisés par le Centre, sans réduction de la rémunération convenue.

#### **4.3.4. De la durée du stage**

La durée du stage est de trois (03) années civiles, à compter de la date de prestation de serment, sous réserve des dérogations communautaires.

Toutefois, le Conseil de l'Ordre peut accorder une exemption totale ou partielle du stage dans les conditions prévues par le Règlement N°05 UEMOA. Il peut également proroger le stage de l'Avocat Stagiaire qui n'a pas suivi de manière jugée satisfaisante, la formation organisée par le Centre de Formation Professionnel des Avocats ou par le Conseil de l'Ordre.

Il proroge obligatoirement le stage de l'Avocat Stagiaire qui n'a pas pris part au Concours de la Conférence du Stage jusqu'à ce qu'il y ait satisfait, sous réserves des dispositions de l'article 4.3.11 du présent Règlement Intérieur.

#### **4.3.5. De la signature et du cachet**

L'Avocat Stagiaire ne peut, en aucun cas, faire apparaître son nom sur la plaque indicative d'un Cabinet, ni sur les dossiers.

Il ne fera pas usage d'un cachet personnel dans ses rapports avec la clientèle. Il n'est habilité à signer les correspondances professionnelles, conclusions, mémoires qu'à l'expiration de sa première année de stage, en faisant précéder sa signature de la mention de son nom et de la mention en toutes lettres « Avocat Stagiaire ».

Pendant la durée du stage, il est interdit à l'Avocat Stagiaire de signer des correspondances professionnelles, conclusions, mémoires n'émanant pas du Cabinet dans lequel il effectue son stage.

#### **4.3.6. De la plaidoirie et de la postulation**

Les Avocats Stagiaires plaident devant toutes les juridictions. Cependant, ils n'ont point qualité pour postuler en leur nom personnel sauf dans les affaires suivantes et à condition d'avoir préalablement informé le client, par écrit, de leur qualité d'Avocat Stagiaire :

- affaires de flagrant délit ;
- les commissions d'office ; et
- les procédures pendantes devant les juridictions militaires.

#### **4.3.7. De la substitution**

Devant toutes les Juridictions, l'Avocat Stagiaire représente son Maître de stage. Il peut y substituer d'autres Confrères.

Cependant, tout Avocat Stagiaire justifiant d'une ancienneté de plus d'un (01) an peut, sous la responsabilité de son Maître de stage, exercer les attributions de ce dernier Avocat, notamment en cas d'absence temporaire.

Le Maître de stage devra préalablement informer le Bâtonnier lorsqu'il entendra user de cette faculté de substitution pendant une durée consécutive supérieure à un (01) mois.

#### **4.3.8. Des obligations à l'égard du Maître de stage**

L'Avocat Stagiaire doit à son Maître de stage respect et loyauté.

Il doit réserver son temps de travail à l'exécution des tâches qui lui sont confiées par son Maître de stage et ne peut, sauf accord de ce dernier, travailler dans d'autres dossiers que ceux du cabinet.

A l'égard des dossiers dont il a la charge ou des informations dont il aurait connaissance dans le cadre de son stage, l'Avocat Stagiaire est tenu au secret professionnel.

#### **4.3.9. De l'indemnité de stage**

Le Maître de stage a l'obligation de rétribuer l'Avocat Stagiaire, pour ses peines et soins, et de lui verser à cet effet une indemnité mensuelle de stage qui lui permet d'exercer convenablement son stage.

#### **4.3.10. De la suspension du stage**

La durée du stage sera suspendue pendant le temps où l'Avocat Stagiaire cessera d'être attaché au cabinet d'un Avocat.

La durée du stage sera également suspendue dès lors que l'Avocat Stagiaire n'exercera plus effectivement la profession, pendant une période supérieure à trois (03) mois consécutifs.

Si ces interruptions durent plus de six (06) mois, l'Avocat Stagiaire sera omis de la Liste du Stage.

Le stage ne peut être suspendu que par une délibération du Conseil de l'Ordre qui en fixe la durée.

#### **4.3.11. Du Concours de la Conférence du Stage**

Les Avocats Stagiaires se réunissent en conférence du stage suivant les modalités déterminées par le Conseil de l'Ordre.

Le(s) Secrétaire(s) de la conférence du stage est (sont) désigné (s) par suite d'une sélection organisée par le Conseil de l'Ordre.

Sauf dispense du Bâtonnier, la participation des Avocats Stagiaires à la sélection organisée pour désigner le ou les Secrétaires de la conférence du stage est obligatoire.

Les absences, sans motifs valables, pourront donner lieu à une prorogation du stage ou au refus de délivrance du certificat de fin de stage prévu par le Règlement N°05 UEMOA sans préjudice de toutes autres sanctions.

#### **4.3.12. De la participation des Avocats inscrits sur la Liste du Stage à l'aide juridictionnelle, à l'aide à l'accès au droit et aux consultations gratuites**

La fréquentation des audiences est obligatoire pour les Avocats Stagiaires.

Elle est notamment assurée par la désignation au titre de l'aide juridictionnelle dans les conditions déterminées par le Conseil de l'Ordre.

Tous les Avocats Stagiaires doivent participer au service des consultations gratuites et au service de l'aide à l'accès au droit organisés par le Barreau.

#### **4.3.13. De la fin du stage**

A la fin du stage, l'Avocat Stagiaire formule par écrit une demande d'inscription au Tableau qu'il adresse au Bâtonnier.

Il joint à sa demande :

- une attestation ou des attestations de stage effectif délivrée(s) par son ou ses différents Maîtres de stage ;
- une attestation d'assiduité délivrée par le Directeur du Centre de Formation ;
- et
- une attestation de participation au Concours de la Conférence du Stage délivrée par le Secrétaire de l'Ordre.

Le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats s'assure que l'Avocat Stagiaire a accompli de manière satisfaisante son stage et délivre au vu des documents produits, un certificat de fin de stage.

Tout Avocat Stagiaire qui n'a pas satisfait aux obligations du stage se voit refuser le certificat de fin de stage et ne peut solliciter son inscription au Tableau de l'Ordre.

L'inscription au Tableau est décidée par le Conseil de l'Ordre, en la forme d'une décision notifiée à l'Avocat Stagiaire.

### *SOUS-TITRE II - DE L'ADMISSION AU TABLEAU*

#### **Article 4.4. - DE L'INSCRIPTION AU TABLEAU**

Pour exercer sa profession en Côte d'Ivoire, tout Avocat doit être inscrit sur une liste tenue à jour par le Conseil de l'Ordre, dit « Tableau », dont les rubriques sont visées à l'article 1.4 du présent Règlement Intérieur.

a) Les conditions d'inscription à ce Tableau sont fixées par le Règlement N°05 UEMOA.

Toute demande d'inscription au Tableau, sur la Liste du Stage ou sur la Liste de l'Honorariat, doit être formulée par écrit à l'adresse du Bâtonnier et être accompagnée des pièces, exigées par le Règlement N°05 UEMOA, datant de moins de trois mois pour les actes et pièces d'état civil, ainsi que pour le casier judiciaire.

La demande doit préciser la localité où le postulant entend exercer sa profession et spécifier qu'elle est faite, connaissance prise du Règlement Intérieur. Elle doit être déposée au secrétariat de l'Ordre.

b) L'admission au Tableau ou sur la Liste de l'Honorariat résulte d'un arrêté du Conseil de l'Ordre.

Cet arrêté est le point de départ de l'ancienneté. L'Avocat qui change de Barreau sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire conserve son ancienneté d'origine.

Tout Avocat inscrit au Tableau ou sur la Liste du Stage doit avoir préalablement prêté le serment professionnel prévu par le Règlement N°05 UEMOA.

#### **Article 4.5. – DU RANG**

**4.5.1.** Les Avocats sont inscrits au Tableau ou sur la Liste du Stage d'après leur rang d'ancienneté. Le rang d'ancienneté résulte de l'arrêté du Conseil de l'Ordre autorisant l'inscription au Tableau.

**4.5.2.** Le numéro de Toge de l'Avocat Stagiaire est provisoire.

#### **Article 4.6. – DE LA DIFFUSION ET DE LA MISE À JOUR DU TABLEAU**

**4.6.1.** Le Tableau est tenu à jour par le Conseil de l'Ordre. Il est imprimé ou réimprimé, au moins une fois par an, au début de chaque année judiciaire.

**4.6.2.** Le Tableau, à jour, est affiché dans les locaux de l'Ordre, et déposé aux Greffes des Cours d'Appel, des juridictions du ressort et auprès des Administrations publiques. Il est tenu à la disposition des Avocats à jour de leurs cotisations.

### **TITRE V - DES DEVOIRS DE L'AVOCAT**

#### *SOUS-TITRE I – DES COMMUNICATIONS PUBLIQUES*

#### **Article 5.1. – DES RÈGLES GÉNÉRALES**

**5.1.1.** L'Avocat est tenu d'observer les devoirs que lui imposent les règles, traditions et usages professionnels, notamment envers les membres du Barreau, les Magistrats, les Greffiers, tout le personnel judiciaire et pénitentiaire, et les justiciables.

**5.1.2.** Les Principes Essentiels constituent des devoirs impérieux pour l'Avocat.

**5.1.3.** Aucun Avocat ne peut initier une procédure ni formuler une demande ou réclamation contre un Magistrat, un Avocat, un Officier Ministériel ou un Auxiliaire de justice sans en avoir préalablement référé au Bâtonnier, par écrit.

### **Article 5.2. – DES DÉCLARATIONS D'INTÉRÊT GÉNÉRAL**

**5.2.1.** Le Bâtonnier a seul qualité pour s'exprimer publiquement au nom de l'Ordre et sur les intérêts généraux de la profession.

**5.2.2.** Il peut déléguer ponctuellement cette qualité à un ancien Bâtonnier, à un Membre du Conseil de l'Ordre ou à un ancien Membre du Conseil de l'Ordre.

### **Article 5.3. – DES INTERVENTIONS PUBLIQUES DE L'AVOCAT**

**5.3.1.** Toutes déclarations ou manifestations publiques relatives à une affaire en cours sont formellement interdites à l'Avocat. Cette interdiction ne peut être levée que par autorisation écrite du Bâtonnier, soit pour rétablir l'équilibre entre les parties au procès, soit en cas de violation flagrante de la loi.

**5.3.2.** Toutefois, l'Avocat constitué dans une cause peut répondre à des interpellations de journalistes après une audience publique pour satisfaire exclusivement au droit à l'information du public.

**5.3.3.** L'Avocat désireux de participer à un débat dans les médias dans le cadre d'une affaire en cours doit solliciter l'autorisation préalable du Bâtonnier, en lui fournissant le maximum d'informations sur le format de son intervention.

**5.3.4.** L'Avocat peut toutefois, après avoir informé le Bâtonnier dans un délai raisonnable, intervenir dans les médias sur des sujets d'ordre politique, scientifique, littéraire, culturel, social, de vulgarisation du droit, etc.

Le Bâtonnier fait toutes observations, mises en garde ou injonctions qu'il juge utiles.

**5.3.5.** En tout état de cause, l'Avocat doit faire preuve de délicatesse, de modération et s'interdire toute recherche de publicité, sous peine de sanction.

### **Article 5.4. – DE LA PUBLICITÉ EN GÉNÉRAL**

**5.4.1.** La publicité fonctionnelle destinée à faire connaître la profession d'Avocat et les textes qui la régissent relève de la compétence du Bâtonnier.

**5.4.2.** Toute publicité personnelle est interdite à l'Avocat. Il lui est notamment défendu de donner son assentiment exprès ou tacite à toute forme de publicité professionnelle qui lui serait offerte ou d'alimenter celle-ci par quelque moyen que ce soit.

**5.4.3.** Sont prohibées, quel que soit le support utilisé, toutes mentions qualitatives ou comparatives et toutes indications relatives à l'identité des clients. Est également prohibée, l'utilisation de tout moyen non conforme au principe de dignité de l'Avocat.

**5.4.4.** Tous démarchages et toutes sollicitations sont interdits à l'Avocat.

Par sollicitation, il faut entendre notamment une proposition personnalisée de prestation de services effectuée par un Avocat sans qu'il y ait été préalablement invité.

Par démarchage il faut entendre notamment, le fait d'offrir des services en vue de donner des consultations, de rédiger des actes en matière juridique, d'entreprendre une action judiciaire ou de provoquer la souscription d'un contrat aux mêmes fins, notamment en se rendant personnellement ou en envoyant un mandataire soit au domicile ou à la résidence d'une personne soit sur les lieux de travail, de repos, de traitement, soit sur les lieux publics ou de détention (police, gendarmerie, prison).

**5.4.5.** Le Bâtonnier peut, par décision motivée et sans préjudice de toute poursuite disciplinaire, exiger l'arrêt de la diffusion de toute publicité qui contreviendrait aux dispositions du Règlement Intérieur et imposer à l'Avocat d'adresser à toute personne ayant reçu la publicité litigieuse un rectificatif dont le texte aura été rédigé par l'Ordre.

De même, le Bâtonnier peut exiger, aux frais de l'Avocat contrevenant, que soit inséré dans l'hypothèse d'une publicité diffusée par voie de presse, et dans tel délai qu'il impartira, un rectificatif qui sera publié à la même page et dans les mêmes caractères que la publicité litigieuse.

## **Article 5.5. – DU PAPIER À LETTRES ET DES CARTES DE VISITE**

**5.5.1.** Le papier à lettres des Avocats, comme tout document destiné à des tiers, doit respecter les règles de la publicité personnelle.

**5.5.2.** Outre les mentions devant légalement y figurer, il doit indiquer les nom, prénom(s), qualité d'Avocat, Barreau d'appartenance, adresse et éventuellement numéros de téléphone, télécopie, et adresses électroniques.

**5.5.3.** La mention du Cabinet en langue étrangère est interdite.

**5.5.4** Il peut faire mention :

- dans la langue d'origine, des titres étrangers ;
- des distinctions honorifiques et qualités telles : Bâtonnier, Ancien Bâtonnier, Membre du Conseil de l'Ordre, Ancien Membre du Conseil de l'Ordre, Secrétaire de la Conférence, Ancien Secrétaire de la Conférence ; en outre, peuvent figurer les mentions de titres universitaires, ivoiriens ou étrangers, ou d'ancien élève de grande école ;
- des spécialisations régulièrement acquises ;

- d'un logo ou d'un sigle aux conditions du présent Règlement Intérieur ;
- de la certification du « management de la qualité » comportant exclusivement la référence à la norme ISO et au modèle adopté, le logo et le nom de l'organisme certificateur et le numéro d'enregistrement auprès de cet organisme ; et
- de bureaux secondaires, s'il s'agit d'une société civile professionnelle.

Dans le cas où l'exercice n'est pas individuel, le papier à lettres doit également mentionner le type de Structure d'Exercice adopté, et, la raison ou la dénomination sociale. Quelle que soit la forme de la Structure d'Exercice, la raison ou la dénomination sociale est adoptée en considération des textes qui régissent la Structure d'Exercice et dans le strict respect des Principes Essentiels.

L'ensemble de ces mentions devra respecter les Principes Essentiels. Les cartes de visite des Avocats peuvent comporter les mêmes mentions.

**5.5.5.** Ne peuvent figurer sur les papiers à lettres du Cabinet que les Avocats.

## **Article 5.6. – DE LA PLAQUE**

- 5.6.1.** L'Avocat peut apposer, à l'extérieur comme à l'intérieur de l'immeuble où il exerce, une plaque dont les dimensions ne peuvent excéder 50cm/40cm.
- 5.6.2.** Cette plaque indique, outre sa qualité d'Avocat, ses noms, prénoms ainsi que la situation du Cabinet dans l'immeuble.
- 5.6.3.** Lorsque l'exercice de la profession a lieu en association ou en Cabinets groupés, cette plaque pourra comporter les noms et les prénoms de chacun des associés ou Avocats groupés.
- 5.6.4.** Lorsque l'exercice de la profession a lieu sous la forme d'une société civile professionnelle, cette plaque peut comporter l'indication de la société.
- 5.6.5.** La dénomination choisie par une Structure d'Exercice, un réseau ou un Avocat exerçant à titre individuel est soumise à l'autorisation préalable du Conseil de l'Ordre.
- 5.6.6.** Ne peuvent figurer sur la plaque du Cabinet que les Avocats inscrits au Tableau.

## **Article 5.7. – DE LA DÉNOMINATION**

La dénomination choisie par une Structure d'Exercice, un réseau ou un Avocat exerçant à titre individuel est soumise à l'autorisation préalable du Conseil de l'Ordre.

## **Article 5.8. – DES LOGO ET SIGLE**

- 5.8.1.** Les logo et sigle sont soumis à l'approbation du Conseil de l'Ordre.

- 5.8.2.** Les logo et sigle existants à la date d'entrée en vigueur du présent Règlement Intérieur seront déposés à l'Ordre. Le Bâtonnier pourra faire toutes observations utiles.

### **Article 5.9. – DE LA CARTE DE PROFESSIONNELLE**

- 5.9.1.** Il est délivré à chaque Avocat une carte professionnelle drapée des couleurs nationales, comportant son identité, son numéro de toge, son année d'inscription au Tableau.
- 5.9.2.** La carte porte le sceau de l'Ordre, la photo d'identité du titulaire, la signature du Bâtonnier et celle de son titulaire.

### **Article 5.10. – DU DOMICILE PROFESSIONNEL**

Tout Avocat inscrit ou Avocat Stagiaire qui en dépend doit exercer réellement sa profession et avoir son domicile professionnel dans le ressort d'une Cour d'Appel sur le territoire ivoirien.

### **Article 5.11. – DES SITES WEB**

- 5.11.1.** La création de sites web ou de tout autre support numérique destiné au public est subordonnée à l'autorisation préalable du Conseil de l'Ordre qui en contrôle le contenu.
- 5.11.2.** L'Avocat doit préalablement soumettre au Conseil de l'Ordre sa maquette et les noms de domaine qui permettent d'accéder au site.
- 5.11.3.** Le nom de domaine doit comporter le nom de l'Avocat ou la dénomination du Cabinet, qui peut être suivi ou précédé du terme "Avocat".
- 5.11.4.** L'utilisation de noms de domaine évoquant de façon générique le titre d'Avocat ou un titre pouvant prêter à confusion, un domaine du droit ou une activité relevant de celles de l'Avocat, est interdite.
- 5.11.5.** Le site web de l'Avocat ne peut comporter aucun encart ou bannière publicitaire, autres que ceux de la profession, pour quelque produit ou service que ce soit.
- 5.11.6.** Sont également prohibés :
- les renseignements inexacts ou mensongers ;
  - les termes laudatifs et/ou comparatifs ;
  - les mentions susceptibles de créer dans l'esprit du public, l'apparence d'une structure ou de qualifications inexistantes ou erronées ;
  - toutes références à des fonctions ou des activités sans lien avec la profession ;
- et
- toutes mentions susceptibles de porter atteinte au secret professionnel.

- 5.11.7.** En aucun cas, le site web ne peut comporter de lien hypertexte permettant d'accéder directement ou indirectement à des sites ou à des pages de sites dont le contenu est contraire aux Principes Essentiels de la profession d'Avocat.
- 5.11.8.** Il appartient à l'Avocat de s'en assurer, en visitant régulièrement les sites et les pages auxquels permettent d'accéder les liens hypertextes que comporte son site, et de prendre sans délai toutes dispositions pour les supprimer si ce site devait se révéler contraire aux principes essentiels de la profession.
- 5.11.9.** Il appartient à l'Avocat de faire une déclaration préalable au Conseil de l'Ordre de tout lien hypertexte qu'il envisagerait de créer.
- 5.11.10.** De même, toute mise à jour modifiant de façon substantielle le contenu du site et pouvant être de nature à justifier une nouvelle validation de l'Ordre doit faire l'objet d'une nouvelle demande de validation.
- 5.11.11.** Une commission ad hoc sera instituée par le Bâtonnier. Elle lui fera des recommandations en vue de la mise en conformité de tous les sites web sur une période transitoire qu'il fixera. Tous les sites web qui ne seront pas en conformité auront un délai raisonnable pour le faire. Passé ce délai, des sanctions disciplinaires pourront être appliquées conformément aux dispositions de l'article 6.2 du présent Règlement Intérieur.

## **Article 5.12. – DES BLOGS ET RÉSEAUX SOCIAUX**

- 5.12.1.** L'Avocat participant à un blog ou à un réseau social en ligne doit respecter les Principes Essentiels de la profession ainsi que l'ensemble des dispositions ci-dessous indiquées :
- les pages Cabinet, purement professionnelles ;
  - les pages personnelles ; et
  - les pages mixtes.
- 5.12.2.** L'Avocat est tenu d'un devoir de prudence renforcé sur les réseaux sociaux, tant en raison des informations ou écrits qu'il pourrait y publier, qu'en raison de ceux qui pourraient être publiés par des tiers sur sa propre page.
- 5.12.3.** Sont prohibés sur les réseaux sociaux :
- tout acte de publicité, de démarchage ou contenant des renseignements inexacts ou fallacieux ;
  - toutes mentions laudatives ou comparatives ;
  - toutes mentions susceptibles de créer l'apparence d'une qualification professionnelle non reconnue ;
  - toutes mentions susceptibles de porter atteinte au secret professionnel ; et
  - toutes indications contraires à la loi.
- 5.12.4.** La création d'un profil « Cabinet » ou l'adhésion à un réseau social doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'Ordre qui se chargera de vérifier la licéité du contenu et faire telle observation qu'il jugera à propos.

**5.12.5.** Le Bâtonnier instituera un comité de veille qui aura pour attribution de surveiller en permanence les activités, interventions éventuelles et publications des Avocats sur les réseaux sociaux. Sur compte rendu ou rapport de ce comité de veille, le Bâtonnier fera aux Avocats ou Cabinets contrevenants aux règles portant sur les réseaux sociaux, toutes observations, mises en garde ou injonctions qu'il juge utiles. Le Conseil de l'Ordre saisi pourra appliquer une sanction disciplinaire.

## *SOUS-TITRE II – DU SECRET PROFESSIONNEL*

### **Article 5.13. – DES PRINCIPES**

**5.13.1.** L'Avocat est le confident nécessaire du client. Le secret professionnel de l'avocat est absolu et illimité dans le temps.

**5.13.2.** Sous réserve des strictes exigences de sa propre défense devant toute juridiction et des cas de déclaration ou de révélation prévus ou autorisés par la Loi, l'Avocat ne doit commettre, en toute matière, aucune divulgation contrevenant au secret professionnel.

### **Article 5.14. – DE L'ÉTENDUE DU SECRET PROFESSIONNEL**

**5.14.1.** Le secret professionnel couvre en toutes matières, dans le domaine du conseil ou celui de la défense, et quels qu'en soient les supports, matériels ou immatériels (papier, télécopie, voie électronique...) :

- 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, à l'exception pour ces dernières de celles portant la mention « officiel(le) » ou « non confidentiel(le) » ;
- les notes d'entretien et plus généralement toutes les pièces du dossier, toutes les informations et confidences reçues par l'Avocat dans l'exercice de la profession;
- l'agenda de l'Avocat et les noms des clients sauf leur accord;
- les règlements pécuniaires et tous maniements de fonds effectués en application des règles de la CARPA ; et
- les informations demandées par les commissaires aux comptes ou tous tiers, (informations qui ne peuvent être communiquées par l'Avocat qu'avec l'accord exprès de son client.)

**5.14.2.** Le respect du secret professionnel ne s'oppose pas aux obligations relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

**5.14.3.** Si la Loi n'en dispose autrement, la déclaration de soupçon ne peut porter, en aucun cas, sur des informations reçues du client dans le cadre d'une consultation juridique préalable à la décision opérationnelle du client ou de l'activité judiciaire.

- 5.14.4.** La déclaration de soupçon relève de la responsabilité individuelle de l'Avocat et doit être communiquée au Bâtonnier, dépositaire du secret professionnel, pour transmission à l'organe destinataire prévu par la Loi.
- 5.14.5.** Aucune consultation ou saisie de documents ne peut être pratiquée au Cabinet ou au domicile de l'Avocat, sauf dans les conditions prévues par la Loi.
- 5.14.6.** Le secret professionnel ne peut être opposé au Bâtonnier dans le cadre d'une instruction disciplinaire pour manquements aux devoirs de l'Avocat.

### **Article 5.15. – DE LA STRUCTURE PROFESSIONNELLE, DU MODE D'EXERCICE ET DU SECRET PROFESSIONNEL**

- 5.15.1.** L'Avocat doit faire respecter le secret par les membres du personnel de son cabinet et/ou des structures au sein desquelles il exerce, et par toute personne qui coopère avec lui dans son activité professionnelle. Il répond de toutes violations du secret commises par les personnes susvisées.
- 5.15.2.** Lorsque l'Avocat exerce en groupe ou participe à une Structure de Moyens, le secret s'étend à tous les Avocats qui collaborent avec lui.

### **Article 5.16. – DE LA COLLABORATION INTERPROFESSIONNELLE ET DU SECRET PROFESSIONNEL**

- 5.16.1.** Le fait pour un Avocat de collaborer avec d'autres professionnels pour l'exécution d'une mission commune ne peut conduire à ce qu'il soit d'une quelconque manière porté atteinte au secret professionnel.

En particulier, le fait qu'une information ayant un caractère confidentiel soit connue de plusieurs personnes tenues au secret professionnel n'est pas de nature à les libérer de leur obligation au secret à l'égard des tiers.

- 5.16.2.** Ne peuvent être échangées entre les professionnels participant à la mission commune, et seulement entre ceux-ci, que les informations communiquées ou recueillies dans le cadre de la mission commune et nécessaires à son exécution.
- 5.16.3.** Si l'Avocat estime que le fait pour le client de conférer un caractère confidentiel à certaines informations est de nature à entraver le bon déroulement de la mission commune, il lui appartient d'apprécier en conscience si son intervention peut dans ces conditions se poursuivre, à charge pour lui d'en informer le client.
- 5.16.4.** L'Avocat ou la structure au sein de laquelle il exerce, membre d'un réseau pluridisciplinaire, doit pouvoir justifier à toute demande du Bâtonnier de l'Ordre, auprès duquel il est inscrit, que l'organisation de l'ensemble du réseau ne met pas en cause l'application des règles du secret professionnel.

## **Article 5.17. – DU SECRET DE L'ENQUÊTE ET DE L'INSTRUCTION**

- 5.17.1.** L'Avocat respecte le secret de l'enquête et de l'instruction en matière pénale, en s'abstenant de communiquer, sauf pour l'exercice des droits de la défense, des renseignements extraits du dossier, ou de publier des documents, pièces ou lettres intéressant une enquête ou une information en cours.
- 5.17.2.** Il ne peut transmettre de copies de pièces ou actes du dossier de la procédure à son client ou à des tiers que dans les conditions prévues par les dispositions du Code de procédure pénale.

## **Article 5.18. – DE LA CONFIDENTIALITÉ ENTRE AVOCATS**

### **5.18.1. Des principes**

Tous les échanges entre Avocats, verbaux ou écrits, quel qu'en soit le support (papier, télécopie, voie électronique, etc.) sont confidentiels. Cette confidentialité interdit toute divulgation par le destinataire et toute utilisation par quiconque.

Les correspondances entre Avocats, quel qu'en soit le support, ne peuvent en aucun cas être produites en justice, sauf à faire l'objet d'une levée de confidentialité par décision du Bâtonnier.

Dans le cas où une correspondance entre Avocats est qualifiée par son auteur d'« officielle » ou « non confidentielle », elle peut être utilisée librement, y compris en justice. Toutefois, aucune correspondance entre Avocats comportant la mention « officielle » ou « non confidentielle » ne peut et ne doit faire référence à des informations confidentielles ou à une correspondance confidentielle.

La règle de confidentialité s'applique à la correspondance ainsi qu'aux documents visés dans la correspondance et joints à celle-ci.

### **5.18.2. Des exceptions**

Ne sont pas confidentielles et peuvent être produites en justice :

- une correspondance équivalente à un acte de procédure ;
- une correspondance dont l'unique objet est d'accompagner un acte de procédure ou de s'y substituer ;
- une correspondance ne faisant référence à aucun écrit, propos ou éléments antérieurs confidentiels ; et
- une correspondance concrétisant un accord définitif entre Avocats.

Ces correspondances doivent respecter les Principes Essentiels de la profession définis par le présent Règlement Intérieur.

L'Avocat, qui envoie à un Confrère ou reçoit de lui une correspondance confidentielle, ne commet pas de faute s'il en divulgue la teneur à son client

dont l'avis est requis ou à qui une information être portée, sans lui en donner copie.

### **5.18.3. Des relations avec les Avocats étrangers**

Dans ses relations avec un Avocat inscrit à un Barreau en dehors de l'Espace UEMOA, l'Avocat doit, avant d'échanger des informations confidentielles, s'assurer de l'existence, dans le pays où le confrère étranger exerce, de règles permettant d'assurer la confidentialité de la correspondance et, dans la négative, conclure un accord de confidentialité ou demander à son client s'il accepte le risque d'un échange d'informations non confidentielles.

## *SOUS-TITRE III – DES AIDES AU JUSTICIABLE*

### **Article 5.19. – DE L'ASSISTANCE JUDICIAIRE**

- 5.19.1.** Lorsqu'un justiciable est susceptible de bénéficier de l'assistance judiciaire, l'Avocat est tenu de l'en informer.
- 5.19.2.** L'Avocat est tenu de déférer aux désignations faites au titre de l'assistance judiciaire qui lui sont confiées par le Bâtonnier ou son délégué, et ne peut refuser son concours qu'après avoir fait approuver les motifs d'excuse ou d'empêchement par le Bâtonnier qui l'a désigné.
- 5.19.3.** Dans les affaires pour lesquelles l'assistance judiciaire est accordée, l'Avocat ne peut demander à l'organe en charge de la gestion des fonds de l'assistance judiciaire que la rémunération prévue à cet effet.
- 5.19.4.** L'Avocat peut obtenir de son client des honoraires supplémentaires à ceux de l'assistance judiciaire si ce dernier bénéficie d'une décision passée en force de chose jugée qui lui procure des ressources substantielles.
- 5.19.5.** Toutefois, ces honoraires ne pourront être réclamés qu'après exécution de la condamnation en principal.
- 5.19.6.** En cas de contestation ou de toute autre difficulté, il en est référé au Bâtonnier.

### **Article 5.20. – DE LA COMMISSION D'OFFICE EN MATIÈRE PÉNALE**

- 5.20.1.** Toute personne poursuivie en matière criminelle a droit à l'assistance d'un Avocat. Si elle ne peut ou ne veut faire le choix d'un Avocat, le Bâtonnier pourvoit sur simple demande, par voie de commission d'office.
- 5.20.2.** L'Avocat est tenu de déférer aux commissions et désignations d'office.
- 5.20.3.** L'Avocat commis ne peut refuser son ministère, sans faire approuver ses motifs d'excuse ou d'empêchement par le Bâtonnier. Toutefois, l'Avocat doit être avisé à temps et recevoir les pièces de la procédure dans un délai suffisant pour lui permettre d'organiser correctement la défense de son client.

- 5.20.4.** L'Avocat commis d'office reçoit des honoraires sous le contrôle du Bâtonnier, conformément aux règles propres aux fonds alloués à la commission d'office.
- 5.20.5.** Lorsque le bénéficiaire de la commission d'office y a renoncé, l'Avocat précédemment commis est fondé à réclamer le paiement de ses frais et honoraires à l'organe en charge de la gestion des fonds portant sur la commission d'office.
- 5.20.6.** En cas de contestation, le Bâtonnier est saisi.

### **Article 5.21. – DES CONSULTATIONS GRATUITES**

- 5.21.1.** Tout Avocat est tenu de déférer à la désignation dont il est l'objet de la part du Bâtonnier ou de son délégué en vue de participer au service de consultation organisé par le Barreau, et placé sous son contrôle.
- 5.21.2.** Ces consultations peuvent donner lieu à une rémunération dont les modalités sont fixées par le Conseil de l'Ordre.

### **Article 5.22. – DES COTISATIONS ET PARTICIPATIONS**

- 5.22.1.** Chaque Avocat, quel que soit le mode d'exercice de sa profession, doit contribuer personnellement aux charges de l'Ordre. Le montant de sa cotisation est fixé par le Conseil de l'Ordre.
- 5.22.2.** Le Barreau peut demander à chacun de ses membres de régler sa part de primes afférentes aux assurances qui pourraient être contractées collectivement par l'Ordre, tant pour la couverture de la responsabilité professionnelle, la garantie du remboursement des fonds, la restitution des effets et valeurs reçus à l'occasion de l'activité professionnelle, que pour les documents volés ou perdus dans un Cabinet.
- 5.22.3.** L'Avocat qui ne satisfait pas à ses obligations pécuniaires sans motif valable, pourra être omis du Tableau sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires après une mise en demeure restée sans effet.

### **Article 5.23. – DES AUTRES OBLIGATIONS FINANCIÈRES**

- 5.23.1.** Sous peine d'omission et de sanction disciplinaire, l'Avocat doit satisfaire à ses obligations pécuniaires à l'égard des différents services dépendant de l'Ordre et de la CARPA et acquitter le droit de plaidoirie.
- 5.23.2.** L'Avocat doit acquitter ponctuellement l'ensemble des contributions fiscales et cotisations sociales dont il est redevable.

## TITRE VI - DE LA DISCIPLINE

### Article 6.1. – DU CONSEIL DE DISCIPLINE

- 6.1.1.** Le Conseil de Discipline connaît des faits reprochés à un Avocat ou à un Avocat Stagiaire, de même qu'à un ancien Avocat dès lors qu'à l'époque où les faits ont été commis, il était inscrit au Tableau, sur la Liste du Stage ou sur la liste des Avocats honoraires du Barreau.
- 6.1.2.** Le Conseil de Discipline, composé des Membres du Conseil de l'Ordre, est présidé par le Bâtonnier et, en cas d'empêchement de celui-ci, le Conseil de Discipline est présidé par son membre le plus ancien dans l'ordre d'inscription au Tableau.
- 6.1.3.** Lorsque, par suite d'empêchement de plusieurs Membres du Conseil de l'Ordre ou pour toutes autres causes, le quorum ne peut être atteint, le Bâtonnier convoque, dans les plus brefs délais, l'Assemblée Générale de l'Ordre, qui désigne, jusqu'à concurrence du quorum nécessaire, des remplaçants pour la durée de l'instance ou de l'empêchement.
- 6.1.4.** Les Membres du Conseil de Discipline siègent en robe. L'Avocat cité et son conseil comparaissent également en robe.
- 6.1.5.** Sans préjudice des poursuites pénales, tout manquement aux règles professionnelles, à la probité, à l'honneur, à la dignité, à la loyauté, à la modération ou à la délicatesse, même se rapportant à des faits extraprofessionnels, expose l'Avocat qui en est l'auteur aux sanctions disciplinaires énumérées dans le présent Règlement Intérieur.

### Article 6.2. – DES MANQUEMENTS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- 6.2.1.** Les sanctions disciplinaires sont :
- 1) l'avertissement ;
  - 2) le blâme ;
  - 3) l'interdiction temporaire, qui ne peut excéder trois (03) années ;
  - 4) la radiation du Tableau des Avocats ou de la Liste du Stage, ou le retrait de l'honorariat.
- 6.2.2.** L'avertissement, le blâme et l'interdiction temporaire peuvent être assortis de la privation du droit de faire partie d'un Conseil de l'Ordre, ainsi que de celui d'être éligible au Bâtonnat pendant une durée n'excédant pas dix (10) ans.
- 6.2.3.** Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'une publication dans les bulletins internes et les locaux de l'Ordre.
- 6.2.4.** L'interdiction temporaire et les peines complémentaires confirmées en appel peuvent, en outre, faire l'objet d'une publication dans un ou plusieurs journaux d'annonces légales. Cette publication est obligatoire en cas de radiation.

- 6.2.5.** La sanction de l'interdiction temporaire peut être assortie du sursis. La suspension de la sanction ne s'étend pas aux mesures accessoires. Si, dans le délai de cinq (05) ans à compter du prononcé de la sanction, l'Avocat commet une nouvelle faute occasionnant le prononcé d'une seconde sanction disciplinaire, celle-ci entraîne l'exécution de la première sans confusion avec la seconde.
- 6.2.6.** La décision prononçant les sanctions est notifiée à tous les autres Barreaux de l'Union.
- 6.2.7.** L'Avocat radié ne peut être, ni inscrit au tableau, ni sur la Liste du Stage d'aucun autre Barreau de l'Union.
- 6.2.8.** L'Avocat interdit temporairement doit, dès que la décision est passée en force de chose jugée, s'abstenir de tout acte professionnel. Il ne peut en aucune circonstance faire état de sa qualité d'Avocat. Il ne peut participer à l'activité des organismes professionnels auxquels il appartient.

### **Article 6.3. – DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

- 6.3.1.** Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que l'Avocat mis en cause n'ait été entendu ou appelé, au moins quinze (15) jours à l'avance.
- 6.3.2.** Le Bâtonnier, sur sa propre initiative, ou à la demande du Procureur Général, ou sur la plainte de toute personne intéressée, procède à une enquête sur le comportement de l'Avocat mis en cause. Le cas échéant, il désigne, à cette fin, un rapporteur. Il classe l'affaire ou prononce le renvoi devant le Conseil de Discipline.
- 6.3.3.** L'Avocat est convoqué devant le Conseil de Discipline par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout moyen laissant trace écrite.
- 6.3.4.** La convocation comporte l'indication des faits imputés et leur qualification. L'Avocat comparait en personne. Il peut se faire assister par un Conseil.
- 6.3.5.** Les débats devant le Conseil de Discipline ne sont pas publics.
- 6.3.6.** Durant l'enquête disciplinaire ou lors de l'instruction à l'audience, toute personne susceptible d'éclairer l'instruction peut être entendue contradictoirement. Il est dressé procès-verbal de toute audition. Le procès-verbal est signé par la personne entendue.
- 6.3.7.** Toutes les pièces constitutives du dossier disciplinaire qui accompagnent le rapport d'instruction doivent être cotées et paraphées. Une copie du dossier est délivrée à l'Avocat ou à son Conseil, sur sa demande et à ses frais.
- 6.3.8.** Toute décision prise par le Conseil de Discipline est notifiée à l'Avocat intéressé, au Procureur Général et au plaignant.

- 6.3.9.** La notification est faite par le secrétariat de l'Ordre dans le mois du prononcé de la décision, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout moyen laissant trace écrite.
- 6.3.10.** L'Avocat qui fait l'objet d'une sanction disciplinaire et le Procureur Général peuvent former un recours contre la décision rendue par le Conseil de Discipline.
- 6.3.11.** La juridiction paritaire d'appel est saisie dans le délai d'un mois à compter de la notification. Elle statue dans le délai de deux (2) mois à compter de sa saisine.
- 6.3.12.** Le Procureur Général assure et surveille l'exécution des sanctions disciplinaires.

## **TITRE VII - DE L'OMISSION - DE LA CESSATION D'ACTIVITÉS - DE LA SUPPLÉANCE**

### **Article 7.1. - DE L'OMISSION**

#### **7.1.1. De l'omission obligatoire et facultative**

Le Conseil de l'Ordre, soit d'office, soit à la demande du Procureur Général, ou de l'intéressé, prononce l'omission de l'Avocat du Tableau ou de la Liste du stage.

L'omission ayant pour cause une violation de règles professionnelles est prononcée par le Conseil de l'Ordre après que l'Avocat ait été cité et entendu.

L'Avocat qui demande son omission est tenu de fournir au Conseil de l'Ordre toutes les informations et justifications à l'appui de sa demande.

Doit être omis du Tableau, l'Avocat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion ou d'incompatibilité prévus par la Loi.

Peut-être omis du Tableau l'Avocat :

- 1) empêché d'exercer sa profession, par l'effet soit de maladies ou infirmités graves et permanentes, soit de l'acceptation d'activités étrangères au Barreau ;
- 2) qui, investi de fonctions ou chargé d'un emploi impliquant une subordination, n'est plus en état d'exercer librement sa profession ;
- 3) dont le défaut d'honorabilité, hormis le cas de fautes ou infractions réprimées disciplinairement, porte manifestement atteinte à la dignité de l'Ordre ;
- 4) qui, sans motif valable, n'exerce pas effectivement sa profession ou ne s'acquitte pas dans les délais prescrits de sa contribution aux charges de l'Ordre ;
- 5) qui manifestement ne dispose pas de domicile professionnel.

#### **7.1.2. De la durée de l'omission et de la réinscription**

Le Conseil de l'Ordre prononce l'omission pour une durée déterminée ou indéterminée.

S'il a prononcé l'omission pour une durée déterminée, le Conseil de l'Ordre, au terme prévu par sa décision, peut, par une nouvelle décision prise conformément à la procédure sus rappelée, décider d'une prorogation de l'omission s'il constate que la cause qui la justifie n'a pas disparu.

Dans le cas contraire, le Conseil de l'Ordre prononce la réinscription de l'intéressé au Tableau ou sur la Liste du Stage.

Si l'omission a été prononcée pour une durée indéterminée, le Conseil de l'Ordre, d'office ou à la demande de l'intéressé ou du Procureur Général, rapporte la mesure d'omission et prononce la réinscription de l'intéressé au Tableau, après avoir vérifié que la cause qui la motive a disparu.

Le Conseil de l'Ordre ne prononce la réinscription au Tableau que lorsque l'intéressé s'est acquitté, s'il y a lieu, de ses contributions aux charges de l'Ordre.

### **7.1.3. Des effets de l'omission**

L'omission étant une mesure provisoire, tout lien existant entre l'Ordre et l'Avocat omis est maintenu. L'Avocat omis conserve la qualité de membre du Barreau et reste placé sous le contrôle et l'Autorité de l'Ordre.

L'omission prononcée et devenue exécutoire a les conséquences suivantes :

- L'Avocat omis est retiré du Tableau et doit s'abstenir de tout acte professionnel et, notamment, de revêtir le costume de la profession.
- L'usage du titre d'avocat lui est également interdit, sauf mention contraire de la décision d'omission. Dans le cas de l'exercice de l'activité en groupe, le Conseil de l'Ordre, en cas d'omission de l'un des membres décidera, du délai nécessaire du maintien de la dénomination et du retrait du nom de l'Avocat omis.
- L'omission emporte révocation, s'il n'a déjà été révoqué, du mandat par lequel le Bâtonnier habilite l'Avocat à recevoir, déposer ou retirer des fonds de la CARPA. Mais il reste tenu de régler ses cotisations et les primes d'assurance de l'année en cours.
- Privé des droits attachés à sa qualité d'Avocat, pendant le temps de son omission, l'Avocat n'en a pas moins le bénéfice des prestations qui lui étaient antérieurement acquises avant.
- L'Avocat omis, membre d'une société civile professionnelle perd, le temps de son omission, sa vocation aux bénéfices professionnels.
- L'Avocat omis peut, pendant la durée de l'omission, adresser sa démission au Bâtonnier.

La durée de l'omission n'est pas prise en compte dans le calcul de l'ancienneté de l'Avocat concerné.

Toute décision d'omission est aussitôt inscrite sur un registre tenu par l'Ordre. Tout Avocat peut le consulter. Pour assurer l'information des tiers, la décision d'omission peut être assortie de toute mesure de publicité appropriée, décidée par le Conseil de l'Ordre.

## **Article 7.2. – DE LA SUPPLÉANCE**

### **7.2.1. De l'ouverture, de la durée et de la fin de la suppléance**

Lorsque l'Avocat est temporairement empêché d'exercer ses fonctions, il propose un ou plusieurs suppléants, qui doivent recevoir l'agrément du Bâtonnier.

Lorsque l'Avocat empêché se trouve dans l'impossibilité d'exercer son choix ou ne l'exerce pas, le ou les suppléants sont désignés par le Bâtonnier.

Si l'Avocat temporairement empêché d'exercer ses fonctions pour l'une des causes prévues par les textes régissant la profession, est associé d'une société civile professionnelle, sa suppléance est assurée par ses associés, sauf décision contraire du Bâtonnier.

Si tous les associés d'une même Structure d'Exercice sont simultanément empêchés d'exercer leurs fonctions, le Bâtonnier désigne un ou plusieurs suppléants pour assurer la gestion de la structure.

La suppléance ne peut excéder un (01) an. A l'issue de ce délai, elle peut être renouvelée une fois par le Bâtonnier pour une même durée. Passé ce nouveau délai, il est fait application des règles de l'administration provisoire du présent Règlement.

Le suppléant assure la gestion du Cabinet. Il accomplit lui-même tous les actes professionnels dans les mêmes conditions qu'aurait pu le faire le suppléé.

Le Bâtonnier porte à la connaissance du Procureur Général le nom du ou des suppléants choisis ou désignés.

Il est mis fin à la suppléance par le Bâtonnier soit d'office, soit à la requête du suppléé, soit à la requête du suppléant.

Le Procureur Général est informé par le Bâtonnier de la fin de la suppléance.

### **7.2.2. Des fonctions du suppléant**

a) Le suppléant est tenu, dans les quinze (15) jours de sa désignation, d'informer les clients du cabinet du suppléé par écrit de l'ouverture de la suppléance.

Le suppléant est tenu de faire face aux charges du Cabinet, mais seulement dans la limite des forces contributives du cabinet du suppléé. Il répond de sa bonne gestion du cabinet du suppléé devant le Conseil de l'Ordre.

Le suppléant remplace le suppléé dans toutes ses fonctions, assure la gestion de son cabinet, le substitue dans toute décision en relation avec l'exercice professionnel et, à cet effet, peut notamment résilier le bail des locaux

professionnels, licencier le personnel, mettre fin aux contrats de collaboration et de travail, et à tout contrat dont la poursuite est incompatible avec une gestion normale du Cabinet et la situation de l'Avocat dont le Cabinet fait l'objet de la suppléance.

b) La mission du suppléant consiste à assurer le suivi des dossiers en cours, dans l'intérêt des clients du suppléé.

En conséquence, il ne doit accepter aucun dossier nouveau, ni procédure nouvelle pour le compte du suppléé.

c) Le suppléant doit fournir à la clientèle du suppléé la juste information sur la nature et l'étendue de sa mission. Le suppléant ne peut, notamment, en aucun cas devenir l'Avocat d'un client de l'Avocat suppléé sans y avoir été préalablement autorisé par le Bâtonnier.

### **Article 7.3. – DE L'ADMINISTRATION PROVISOIRE**

- 7.3.1.** Il y a lieu à administration provisoire en cas de suppléance se prolongeant au-delà de la durée prévue d'omission, de mésentente entre les associés de nature à rendre impossible le fonctionnement normal du cabinet, de suspension provisoire et d'interdiction temporaire.
- 7.3.2.** La décision de mise sous administration provisoire peut être rendue publique par tous moyens définis par le Conseil de l'Ordre, les Avocats concernés entendus au préalable.
- 7.3.3.** L'administrateur provisoire remplace l'Avocat administré dans toutes ses fonctions, assure la gestion de son Cabinet, se substitue à lui dans toutes décisions en relation avec l'exercice professionnel et, à cet effet, peut notamment résilier le bail des locaux professionnels, licencier le personnel, mettre fin aux contrats de collaboration et de travail et à tous contrats dont la poursuite est incompatible avec une gestion normale du Cabinet et la situation de l'administré.
- 7.3.4.** L'administrateur encaisse les recettes de l'Avocat administré et paye les charges, sans être tenu personnellement au-delà des sommes perçues. L'administrateur tient la comptabilité et rend compte au Bâtonnier et au propriétaire du cabinet. Il peut, sur les fonds disponibles, prélever sa propre rémunération sous le contrôle du Bâtonnier.
- 7.3.5.** Si l'avocat administrateur rencontre des difficultés pour obtenir l'identification ou le contact des clients de l'avocat administré, il s'en réfère au Bâtonnier pour les mesures adéquates à prendre.
- 7.3.6.** L'administration provisoire cesse de plein droit dès que sa cause a pris fin.
- 7.3.7.** Dans tous les autres cas, il est mis fin à l'administration provisoire par décision du Bâtonnier.

## **Article 7.4. – DE LA LIQUIDATION ET DES AUTRES MESURES**

### **7.4.1. De la liquidation volontaire**

L'Avocat qui entend cesser l'exercice de sa profession peut, parallèlement à la demande d'omission qu'il forme devant le Conseil de l'Ordre, demander à l'un de ses Confrères d'assurer la liquidation de son Cabinet.

Cette liquidation peut éventuellement s'accompagner d'une cession de clientèle avec prise en charge de tout ou partie des dossiers, sous réserve de l'accord des clients. Dans ce cadre, les Avocats cessionnaire et cédant, ou les ayants droits de ce dernier, peuvent convenir d'une indemnisation.

Préalablement à sa signature, tout accord de cette nature doit être porté à la connaissance du Bâtonnier, qui veille à ce qu'il demeure dans le cadre des règles de confraternité et de délicatesse qui s'imposent à tout Avocat.

### **7.4.2. De la liquidation d'office**

En cas de décès, de décision exécutoire de radiation, de cessation définitive d'activité, et de suppléance se prolongeant au-delà de la durée de douze mois et non renouvelée, le Bâtonnier désigne d'office un liquidateur du Cabinet de l'Avocat concerné parmi les Avocats inscrits au Tableau.

### **7.4.3. Des pouvoirs du liquidateur**

Le liquidateur dispose des pouvoirs les plus étendus, sous réserve des droits des tiers, pour procéder à la liquidation et notamment :

- gérer le cabinet pendant la liquidation ;
- faire l'inventaire des dossiers et archives, et prendre les mesures nécessaires pour assurer le service de ces dossiers ;
- faire l'inventaire des contrats en cours, notamment les contrats de travail, du bail professionnel et des contrats de prestation liant le Cabinet ;
- résilier le cas échéant tout contrat en tenant compte de la gestion, des contraintes et de l'objectif de la liquidation qui est la fermeture définitive du cabinet ;
- n'accepter aucune nouvelle affaire dans le cadre du Cabinet en cours de liquidation et uniquement assurer le suivi des affaires en cours qu'il n'est pas possible de transmettre à un autre Avocat, et restituer les autres dossiers aux clients concernés, quand cela est possible ;
- réaliser l'actif ;
- apurer le passif ;
- verser ou répartir s'il y a lieu l'actif net provenant de la liquidation entre l'ancien titulaire du cabinet liquidé ou ses ayants droit éventuels, sous déduction des frais et rémunérations afférents à ces opérations.

Le liquidateur rend compte de ses opérations au Bâtonnier et dépose un rapport à la fin de sa mission.

Il est mis fin à la mission du liquidateur par décision du Bâtonnier.

## **TITRE VIII - DES BUREAUX SECONDAIRES EN CÔTE D'IVOIRE ET AU SEIN DE L'ESPACE UEMOA**

### **Article 8.1. – DES PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- 8.1.1.** L'Avocat peut disposer d'un ou plusieurs Cabinets secondaires au sein de l'espace UEMOA dans les conditions définies par les Règlements de l'UEMOA, les lois et le Règlement Intérieur.
- 8.1.2.** L'Avocat inscrit au Tableau d'un Barreau membre de l'Espace UEMOA doit, sans délai, en informer le Bâtonnier.

### **Article 8.2. – DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES OCCASIONNELLES DANS L'UN DES ÉTATS MEMBRES DE L'ESPACE UEMOA**

- 8.2.1.** L'Avocat du Barreau qui assiste un Avocat étranger ou qui agit de concert avec lui veille à ce que soient respectées les dispositions communautaires, législatives et réglementaires régissant en Côte d'Ivoire les activités professionnelles des Avocats et celles du Règlement Intérieur ainsi que les usages du Barreau.
- 8.2.2.** L'Avocat étranger qui vient accomplir une activité professionnelle occasionnelle doit se conformer aux dispositions de l'article 3.6.4 du présent Règlement Intérieur.
- 8.2.3.** En matière disciplinaire, le Conseil de l'Ordre est compétent à l'égard de l'Avocat étranger venant exercer occasionnellement en Côte d'Ivoire avec le concours d'un Avocat du Barreau.
- 8.2.4.** Le dossier disciplinaire est aussitôt communiqué au Barreau de l'Avocat étranger.
- 8.2.5.** L'Avocat du Barreau peut assurer dans l'un des pays membres de l'UEMOA une activité professionnelle occasionnelle, dans les conditions déterminées par les Règlements UEMOA et dans le respect des règles de déontologies nationale et communautaire.
- 8.2.6.** Le Bâtonnier doit être obligatoirement saisi des difficultés que rencontrerait un Avocat du Barreau dans l'exercice de son droit à accomplir des activités professionnelles occasionnelles dans tout pays membre de l'UEMOA.
- 8.2.7.** En outre, il est saisi de toutes difficultés survenant entre un Avocat étranger et un Avocat du Barreau à raison des activités professionnelles occasionnelles exercées en Côte d'Ivoire par un Avocat de l'un des États membres de l'UEMOA.

## **Article 8.3. – DE L'INSCRIPTION AU BARREAU DES AVOCATS ÉTRANGERS**

- 8.3.1.** Les Avocats étrangers qui souhaitent être inscrits au Tableau du Barreau de Côte d'Ivoire doivent remplir les conditions les concernant prévues par les Règlements UEMOA.
- 8.3.2.** L'Avocat ainsi inscrit sera soumis, pour ses activités professionnelles, à la déontologie du Barreau.
- 8.3.3.** Toutes difficultés éventuelles pourront être portées à la connaissance de l'autorité représentant le barreau d'origine.

## **TITRE IX - DES RÈGLEMENTS PÉCUNIAIRES ET DES OBLIGATIONS COMPTABLES**

### **Article 9.1. – DES RÈGLEMENTS PECUNIAIRES**

- 9.1.1.** Il est créé, conformément au Règlement N°05 UEMOA, au sein de chaque Barreau de l'Espace UEMOA une Caisse Autonome de Règlements Pécuniaires des Avocats (« CARPA ») destinée à centraliser dans un compte unique les fonds, effets ou valeurs reçus par les Avocats.
- 9.1.2.** La CARPA est gérée par un Conseil d'Administration conformément aux textes la régissant. L'inscription au Tableau de l'Ordre emporte d'office souscription au compte unique CARPA. Le compte CARPA est insaisissable.
- 9.1.3.** L'Avocat doit déposer sans délai à la CARPA les fonds, effets ou valeurs reçus par lui en vue de procéder à un règlement pécuniaire.
- 9.1.4.** Les opérations effectuées par chaque Avocat sont retracées dans un sous compte individuel ouvert à son nom ou au nom de la Structure d'Exercice à laquelle il appartient.
- 9.1.5.** Les règles applicables au fonctionnement du sous compte individuel sont établies par le Règlement intérieur de la CARPA auquel l'Avocat est tenu de se conformer.
- 9.1.6.** Les provisions versées par les clients en vue du paiement pour leur compte de frais, droits et débours ainsi que les fonds propres à l'Avocat, ne peuvent être versés sur le sous compte CARPA.
- 9.1.7.** L'Avocat ne peut disposer des fonds revenant à un mineur que sous le contrôle du juge des tutelles et un compte spécial doit être ouvert à cet effet à la CARPA.

### **Article 9.2. – DES OBLIGATIONS COMPTABLES**

- 9.2.1.** L'Avocat est tenu d'avoir une comptabilité régulière de toutes les sommes qu'il encaisse et débourse pour les affaires dont il est chargé suivant les règles en vigueur dans chaque barreau de l'Espace UEMOA.

**9.2.2.** Cette comptabilité peut être contrôlée par le Bâtonnier.

**9.2.3.** Au cas où l'Administration fiscale, pour exercer son contrôle, voudrait prendre connaissance des livres comptables de l'Avocat, celui-ci doit en référer au Bâtonnier qui délèguera un membre du Conseil de l'Ordre en vue de s'assurer de la non-violation du secret professionnel.

### **Article 9.3. – DE LA GARANTIE FINANCIÈRE**

L'Avocat ne peut recevoir de fonds, effets ou valeurs pour un montant supérieur à celui de la garantie souscrite par l'Ordre des Avocats pour le compte de qui il appartiendra, sauf à justifier d'une garantie financière complémentaire suffisante.

## **TITRE X - DE L'HONORARIAT**

### **Article 10.1. – DU TITRE D'AVOCAT HONORAIRE**

**10.1.1.** Le titre d'Avocat honoraire ne peut être conféré par le Conseil de l'Ordre qu'aux Avocats qui ont été inscrits au Tableau pendant vingt (20) ans au moins et qui ont cessé leurs fonctions après les avoir exercées avec honneur et probité.

**10.1.2.** Sauf cas exceptionnel, il ne sera statué que sur demande écrite dans laquelle le demandeur à l'honorariat exposera les motifs de sa requête en indiquant quelles sont ou doivent être ses occupations.

**10.1.3.** L'honorariat ne peut être refusé sans que le demandeur n'ait été entendu ou appelé dans un délai de quinze (15) jours.

### **Article 10.2. – DES OBLIGATIONS ET PRÉROGATIVES DE L'AVOCAT HONORAIRE**

**10.2.1.** L'Avocat honoraire ne doit rien faire qui puisse porter atteinte à son honorabilité personnelle ou à la dignité de la profession.

**10.2.2.** Il ne peut poser aucun acte de la profession d'Avocat, y compris la consultation.

**10.2.3.** Si le Bâtonnier estime que la situation de l'Avocat honoraire est contraire à l'honorabilité de l'Avocat ou à la dignité de la profession, il lui en fera l'observation. S'il ignore l'observation du Bâtonnier, celui-ci peut saisir le Conseil de l'Ordre d'une proposition de retrait de l'honorariat.

**10.2.4.** L'Avocat honoraire peut prendre part aux réunions et aux cérémonies de l'Ordre, à l'exception des Assemblées Générales Électives.

**10.2.5.** Il conserve le droit de revêtir le costume d'Avocat.

**10.2.6.** Il peut être astreint au paiement d'une cotisation dont le montant est fixé par décision du Conseil de l'Ordre.

**10.2.7.** L'Avocat honoraire est soumis à la juridiction disciplinaire du Conseil de l'Ordre.

### **Article 10.3. – DE L'ATTRIBUTION DE LA MÉDAILLE DU BARREAU**

Le Conseil de l'Ordre peut, par délibération motivée, attribuer la médaille du Barreau à des personnalités ivoiriennes ou étrangères.

Leur nom sera inscrit dans un répertoire dressé à cet effet.

## **TITRE XI - DES DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 11.1. – DE L'ABROGATION**

Le présent Règlement Intérieur abroge et remplace le Règlement Intérieur du Barreau d'Abidjan pris en application de la loi n°81-588 du 27 juillet 1981, réglementant la profession d'Avocat, suivant sa dernière mise à jour.

### **Article 11.2. – DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le quinzième jour suivant sa date de publication au Bulletin du Bâtonnier ou par une autre voie de communication, écrite ou numérique adressée aux membres du Barreau.



— *Decorative flourish* —

# ANNEXE

— *Decorative flourish* —

# TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1- GÉNÉRALITÉS.....	3
ARTICLE 2- DE L'OUVERTURE DE LA CAMPAGNE ÉLECTORALE.....	3
ARTICLE 3- DE LA PROPAGANDE ÉLECTORALE.....	3
ARTICLE 4- DE LA PRÉSENTATION FILMÉE DES CANDIDATURES.....	4
ARTICLE 5- DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES.....	4
ARTICLE 6- DU RÈGLEMENT DES LITIGES.....	5
ARTICLE 7- DE LA RÉVISION DE L'ANNEXE.....	5

# LES CAMPAGNES ÉLECTORALES

La présente annexe (l'« **Annexe** ») a été établie pour valoir règlement des campagnes électorales, en application de l'article 2.2.3-e) du Règlement Intérieur du Barreau de Côte d'Ivoire.

## **ARTICLE 1 - Généralités**

Les campagnes électorales de toute nature au sein du Barreau doivent être menées dans le respect des Principes Essentiels, particulièrement avec modération, dans la confraternité.

## **ARTICLE 2 - De l'ouverture de la campagne électorale**

La soumission des candidatures aux fonctions de Dauphin ou de Membre du Conseil de l'Ordre est effectuée conformément aux dispositions du Règlement N°05 UEMOA et du Règlement Intérieur harmonisé de l'UEMOA.

Les candidatures sont adressées par écrit au Bâtonnier au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date de l'élection sous peine de forclusion. Le Conseil de l'Ordre délibère sur les candidatures dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date limite des dépôts. Dans les deux (02) jours qui suivent la délibération du Conseil de l'Ordre, le Bâtonnier publie la liste.

La campagne électorale s'ouvre au lendemain de la publication de la liste des candidatures par le Bâtonnier.

## **ARTICLE 3 - De la propagande électorale**

Les services de l'Ordre diffusent électroniquement à l'ensemble du corps électoral, durant les huit (08) jours précédant la date du premier tour du scrutin et de façon exclusive à tout autre envoi, les professions de foi des candidats. Le Bâtonnier définit le rythme d'envoi des messages, qui peut être différent pour les candidats au Dauphinat et au Conseil de l'Ordre. Ce rythme devra être équitable entre les candidats à chaque élection.

Aucun message sous forme papier, ou électronique ou sous toute autre forme, ni aucune publication sur les réseaux sociaux, ne peuvent être envoyés par le candidat directement ou indirectement à l'ensemble du corps électoral après douze (12) heures, la veille du jour du vote jusqu'à l'annonce des résultats par le Bâtonnier.

Les messages transmis par les candidats et leurs soutiens doivent respecter les Principes Essentiels de la profession.

La distribution de tracts par les candidats et leurs soutiens sur la voie publique ou au sein des Palais de justice est interdite en toutes circonstances, sauf dans les vestiaires et casiers de l'Ordre.

L'affichage en salles des Avocats des Palais de justice et dans les locaux de l'Ordre est exclusivement permis sur les panneaux réservés à cet effet et sur autorisation du Bâtonnier.

Pendant la période électorale, les candidats peuvent adresser des courriers électroniques ou support papier à l'ensemble des Avocats, individuellement ou collectivement. Ces courriers collectifs peuvent être soumis au préalable au Bâtonnier ou à son délégué pour validation de la conformité aux Principes Essentiels.

Tout soutien de quelque nature ou de listes de soutiens, en dehors des Avocats électeurs, est interdite.

Les candidats ne doivent arborer aucun logo officiel, logo d'association professionnelle, d'université, de grande école ou de toute entreprise commerciale.

Afin de garantir le devoir de réserve des collaborateurs (salariés et libéraux) de l'Ordre, de la Caisse Autonome de Règlements Pécuniaires des Avocats (CARPA) ou du Centre de Formation à la Profession d'Avocat (CFPA), les candidats doivent s'abstenir de solliciter leur soutien public et s'interdire d'utiliser tout ou partie de leur temps ou des moyens de leurs services.

Tout débat entre les candidats au Dauphinat est organisé à l'initiative exclusive du Bâtonnier et sous son contrôle.

#### **ARTICLE 4 - De la présentation filmée des candidatures**

Les vidéogrammes réalisés aux fins de la campagne électorale peuvent être transmis par les candidats au secrétariat de l'Ordre pour validation par le Bâtonnier ou son délégué sur la conformité aux Principes Essentiels. Le Bâtonnier peut décider du retrait si les Principes Essentiels ne sont pas respectés. En cas de retrait, le candidat concerné est libre de présenter au Bâtonnier ou à son délégué un autre vidéogramme conforme aux Principes Essentiels.

Les candidats peuvent utiliser ces vidéogrammes sur les réseaux sociaux limités aux Avocats électeurs exclusivement, sur leur site de campagne ou dans des messages électroniques.

#### **ARTICLE 5 - Des opérations électorales**

Les opérations électorales se déroulent conformément aux dispositions du Règlement N°05 UEMOA, aux dispositions du Règlement Intérieur harmonisé de l'UEMOA et dans le respect des usages et règles ordinaires.

## **ARTICLE 6 - Du règlement des litiges**

Les contestations relatives aux opérations électorales sont introduites conformément aux dispositions du Règlement N°05 UEMOA.

## **ARTICLE 7 - De la révision de l'Annexe**

La présente Annexe peut être révisée par le Conseil de l'Ordre.



# BARREAU DE CÔTE D'IVOIRE

**Adresse:**

Abidjan-Cocody  
II Plateaux ENA, Rue J9

**Téléphone:**

+225 27 22 41 56 05  
+225 27 22 41 56 13

**Email:**

[info@ordredesavocats.ci](mailto:info@ordredesavocats.ci)

**Site Web:**

[www.ordredesavocats.ci](http://www.ordredesavocats.ci)