

DEMISSION OU OMISSION : FORMALITES A REMPLIR :

A. Pour que la Formation administrative du Conseil de l'Ordre puisse statuer sur votre demande il convient d'adresser **huit jours avant la date de la séance** : (voir date/agenda du site de l'Ordre).

- ➔ une lettre au Bâtonnier,
- ➔ **En cas de démission pour inscription à un autre barreau vous devrez vous acquitter de la somme de 200€ au titre des frais de gestion de votre dossier.**
- ➔ D'être à jour de vos cotisations, merci pour cela de vous rapprocher du service comptabilité de l'Ordre,

- ➔ De bien vouloir vous rapprocher du Président de la CARPA, afin de lui indiquer le sort qu'il convient de réserver aux sommes détenues par votre cabinet en CARPA.

Le sort de tous les fonds doit impérativement être arbitré selon l'une des modalités suivantes :

- ✓ Pour les fonds qui sont distribuables, vous donnez les instructions à la CARPA, comme d'habitude,
- ✓ Pour les fonds rattachés à des dossiers en cours, l'avocat qui prendra votre suite dans ces dossiers se verra transférer les affaires correspondantes sur son cabinet. Cet avocat doit, dans cette hypothèse adresser à la CARPA une lettre indiquant son acceptation pour gérer les fonds correspondants,
- ✓ Demander à ce que les fonds soient placés en compte déshérence si vous êtes sans nouvelle du client.

- ➔ De préciser le nom du confrère qui reprendra la suite de vos dossiers en cours, dans la négative de préciser que vous n'avez pas de dossier en cours,
- ➔ De restituer impérativement votre carte professionnelle ainsi que les badges donnant accès aux locaux de l'Ordre et au Palais, et ce avant la séance de la Formation Administrative.
- ➔ De communiquer votre adresse personnelle à laquelle vous sera adressée la délibération qui sera prise,

B. SI VOUS ETES ASSOCIE D'UNE STRUCTURE D'EXERCICE VOTRE DEMANDE DE DEMISSION OU D'OMISSION devra être accompagnée également de :

- ➔ lettre circonstanciée au Bâtonnier,

• du PV d'AG	documents dûment signés ou certifiés conformes
• des actes de cession de titres,	
• des statuts constitutifs ou mis à jour	
• d'un chèque de 75€ concernant les frais de gestion, conformément à la délibération prise par le Conseil de l'Ordre en date du 4 juillet 2014	

Vous remerciant par avance de bien vouloir nous transmettre ces documents **10 jours** avant la séance (voir date/ agenda du site de l'Ordre) pour qu'un rapporteur puisse être désigné et qu'il puisse déposer son rapport en temps utile.