

Guide de l'utilisateur

e)SEP

Exercice professionnel

Sommaire

1- Introduction	2
2 - Accès au service e)SEP en ligne	3
2.1 Identification par le login /mot de passe	4
2.2 Authentification par le certificat de la clé USB	5
3 - Mode de navigation sur le site e)SEP	8
4 – Mon dossier administratif	4
4.1 Mes coordonnées personnelles	11
4.2 Mes coordonnées professionnelles – mon adresse	12
4.3 Mes coordonnées professionnelles – Activités	14
4.3.1 Spécialisations/Champ de compétence	14
4.3.2 Activités dominantes / Langues	15
4.3.3 Fonctions exercées à l’Ordre	17
4.4 Changement de mode d’exercice	18
4.5 Exercice à l’étranger	19
4.6 Bureaux secondaires / Correspond. Organiques	20
5 – Ma carte professionnelle	21
6 – Documentation et formulaires	23
7 – Attestations	24

1- Introduction

Le service e)SEP a pour objectif de permettre la consultation et la mise à jour de vos informations professionnelles enregistrées auprès du service de l'Exercice professionnel.

Ce service simplifie les communications entre les avocats et le service de l'Exercice professionnel de l'Ordre.

Comme tous les e)services de l'Ordre, il est accessible à partir du site de l'Ordre : www.avocatparis.org, soit par le **certificat électronique**, soit par le **login/mot de passe** (Espace privé).

Un certificat électronique unique

e)SEP peut utiliser un certificat électronique, unique et dédié à un seul avocat, commun à tous les e)services de l'Ordre et de la CARPA, stocké sur une clé USB.

Un login/mot de passe

e)SEP est accessible également par un login/mot de passe, unique et dédié à un seul avocat.

La configuration requise

La configuration de votre ordinateur est identique à celle requise pour tous les services en ligne de l'Ordre et de la CARPA (se référer au document « *configuration requise* » téléchargeable à partir du lien [Services en ligne](#)).

Les étapes de la connexion avec la clé USB

- Installation du logiciel pilote de la clé USB, téléchargeable sur le site de l'Ordre (uniquement à la première connexion)
- Insertion de la clé USB,
- Connexion au site public de l'Ordre : www.avocatparis.org

Les étapes de la connexion avec le login/mot de passe

- Création du compte d'accès à l'espace privé, si vous n'en possédez pas encore,
- Connexion au site privé de l'Ordre par la page d'identification : <https://ssl.avocatparis.org/LoginTB.aspx>

Accès au service e)SEP

2 - Accès au service e)SEP en ligne

Ce service est accessible soit, à partir du site de l'Ordre : www.avocatparis.org, soit à partir du site privé de l'Ordre : ssl.avocatparis.org (Espace privé réservé aux avocats et membres autorisés).

Cliquez sur le lien
« Espace privé » pour accéder à l'espace privé

Cliquez sur le lien
e)services

→ Vous êtes sur le site public du Barreau de Paris.

Cliquez sur la rubrique [e\)services](#) de la page d'accueil de l'espace public du Barreau de Paris, puis sur le lien [E\)SEP](#).

Cliquez sur le lien [e\)SEP](#)
pour vous connecter

Soit vous êtes abonné et possédez une clé USB sécurisée, le processus d'authentification du certificat est alors déclenché (voir page 5)

Soit vous n'êtes pas abonné, la page d'identification à l'espace privé vous est alors proposée (page 4).

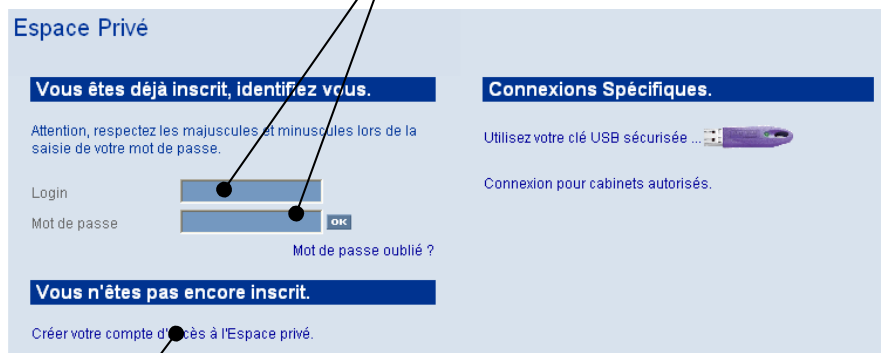
2.1 Identification par le login /mot de passe

Vous souhaitez accéder aux e)services depuis l'espace privé du barreau de Paris, cliquez sur le lien *Espace privé*.

Espace privé 

La page d'identification à l'espace privé du Barreau de Paris s'affiche. Vous pouvez alors saisir votre login et votre mot de passe.

Saisir le login et le mot de passe, si vous possédez un compte



Pour créer votre compte d'accès à l'Espace privé, cliquez sur le lien « Créer votre compte d'accès à l'Espace privé »

Une fois identifié, vous êtes sur la page d'accueil de l'espace privé du Barreau de Paris, vous pouvez alors sélectionner la rubrique « **Services en ligne** » et ensuite le menu e)SEP.



Positionnez vous sur la rubrique e)SEP pour sélectionner l'option désirée

Cliquez sur le lien « Présentation » pour connaître les différentes options proposées par l'application e)SEP

Cliquez sur le lien « Connexion » pour vous connecter au service

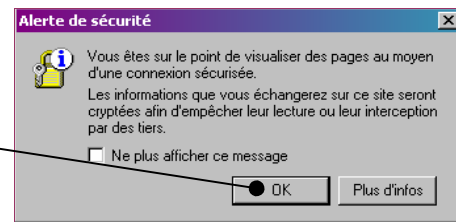
Accès au service e)SEP

2.2 Authentification par le certificat de la clé USB

Assurez-vous que votre clé USB soit bien insérée dans votre poste de travail.

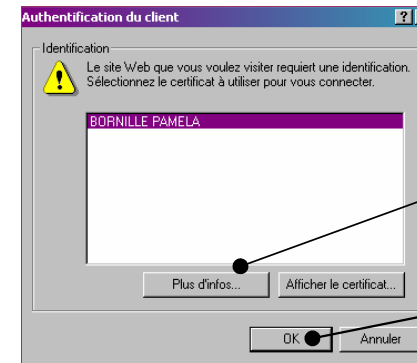
La connexion établie, une procédure d'identification se déclenche.

*Cliquez sur le bouton **OK** pour accéder à l'étape d'authentification.*



Remarque : Désactivez l'affichage de cette alerte en cochant la case « Ne plus afficher ce message ».

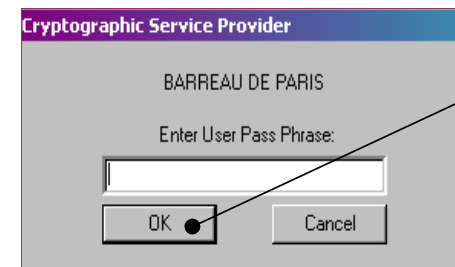
Sélectionnez votre nom puis cliquez sur **OK** pour accéder à l'étape d'authentification.



*Cliquez sur le bouton **Plus d'infos** pour obtenir le détail de la procédure de sécurité.*

*Cliquez sur le bouton **OK**.*

Après plus de 3 tentatives erronées, votre clé se bloque définitivement, contactez alors le support e)services : support_eservices@avocatparis.org



*Saisissez votre code confidentiel à 4 ou 6 chiffres, puis cliquez sur le bouton **OK**.*

La connexion est établie et l'application identifie nominativement l'avocat par son identifiant CNBF, grâce au certificat électronique ou au login/mot de passe. La page d'accueil de l'application e)SEP s'affiche.

En cliquant sur le logo de l'Ordre où que vous soyez dans votre navigation, vous retournez sur la page d'accueil de l'espace privé.

En cliquant sur le lien « e)SEP » où que vous soyez dans votre navigation, vous retournez sur cette même page d'accueil.

Accès au service e)SEP

Affichage du nom de l'avocat connecté

The screenshot shows the user interface of the e)SEP application. At the top left is the logo of the Ordre des Avocats de Paris (OAP) with the text "ORDRE DES AVOCATS DE PARIS" and "e)SEP". To the right, the user's name "Mademoiselle [redacted]" and title "Avocate à la Cour" are displayed, along with the text "Prestation de serment le 1 [redacted]". Below this is a dark blue navigation bar with the text "Bienvenue dans l'espace privé • Avocats" and a menu: "Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations". The main content area has a light blue header "Bienvenue dans l'e)service du Service de l'Exercice Professionnel" and a list of actions: "Consultez les informations professionnelles que vous avez communiquées au service de l'exercice professionnel.", "Mettez à jour vous même votre dossier.", "Effectuez des demandes mise à jour.", "Commandez votre nouvelle carte professionnelle.", and "Effectuer des téléchargements.". At the bottom, there is a footer with "Un conseil de confiance dans un monde de droit", "Déconnectez-vous", "Retour au site public", "Contacts • Aide • Plan du Site • Mettre en Favoris • Mentions Légales", and "© 2006 L'Ordre des Avocats de Paris".

*Cliquez sur le lien « **Déconnectez-vous** » pour vous déconnecter de l'application e)SEP.*

*Cliquez sur le lien « **Retour au site public** » pour revenir sur le site public*

Accès au service e)SEP

La barre de tâche de l'application e)SEP vous propose 4 rubriques sous forme de menus déroulants, qui sont les suivantes :

- **Mon dossier professionnel** : Consultation et modification des informations professionnelles que vous avez communiquées au service de l'exercice professionnel.
- **Ma carte professionnelle** : Commander votre nouvelle carte professionnelle.
- **Documentation et formulaires** : permet de télécharger les différents documents mis à votre disposition par le service de l'Exercice professionnel.
- **Attestations** : permet de demander et d'éditer les attestations professionnelles.

3 – Mode de navigation sur le site e)SEP

Présentation de la barre de tâches de l'application e)SEP :

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Pour afficher le menu déroulant de la rubrique souhaitée, faites glisser la souris sur la rubrique pour dérouler le menu.

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires
 Mes Coordonnées personnelles
 Mon adresse
 Activités
 Changement de Mode d'exercice
 Exercice à l'étranger
 Bureaux secondaires/Correspond. organiques

Pour sélectionner un menu, faites glisser la souris sur le menu souhaité et cliquez lorsque celui-ci change de couleur et que la main apparaît.

Mode de navigation sur le site e)SEP

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires
 Mes Coordonnées personnelles
 Mes Coordonnées professionnelles
 Mon adresse
 Activités
 Changement de Mode d'exercice
 Exercice à l'étranger
 Bureaux secondaires/Correspond. organiques

Votre page s'affiche.

Pour retourner sur la page d'accueil de l'espace privé, cliquez sur le logo de l'ordre.



Pour retourner sur la page d'accueil du site e)SEP, cliquez le lien « e)SEP ». [e\)SEP](#)

[Déconnectez-vous](#) Retour sur la page d'identification.

[Retour au site public](#) Retour sur la page d'accueil du site public de l'Ordre

Mode de navigation sur le site e)SEP

Le site e)SEP vous permet de consulter et de modifier certaines de vos données c'est pourquoi les pages s'affichent par défaut en mode consultation.

Mode consultation :

Cliquez sur le bouton suivant pour modifier les données

Pour modifier vos informations, vous avez un bouton **Modifier** à côté de chaque bloc de données à corriger. En cliquant sur celui-ci, les champs à corriger passent en mode saisie et le bouton **Modifier** devient alors le bouton **Annuler**. Un bouton **Enregistrer et transmettre à l'Ordre** est alors ajouté en bas de la fenêtre pour valider votre saisie.

Mode Saisie :

Cliquez sur le bouton « Enregistrer et transmettre à l'ordre » pour valider votre saisie.

Cliquez sur le bouton suivant pour annuler votre saisie

Bloc adresse - explications :

La saisie de l'adresse se présente de la manière suivante :

CHAMP 1 N° et LIBELLE DE LA VOIE
RUE - AVENUE - HAMEAU...

CHAMP 2 } COMPLEMENT LOCALISATION VOIE
CHAMP 3 } ENTREE - BATIMENT - IMMEUBLE - RESIDENCE

CHAMP 4 } CODE POSTAL et LOCALITE ou
CHAMP 5 } CODE CEDEX et LIBELLE CEDEX

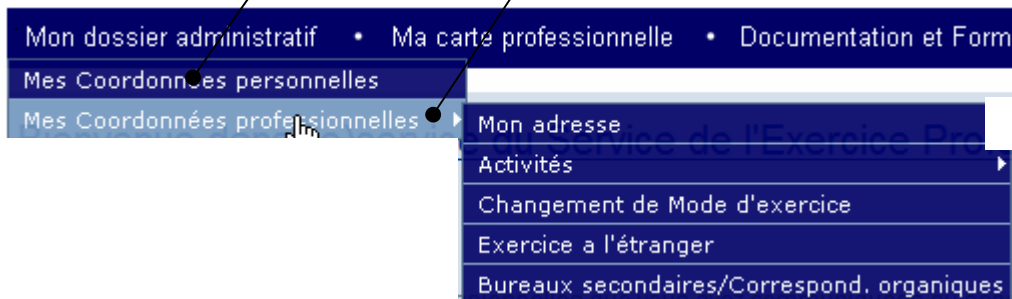
4 – Mon dossier administratif

Cette rubrique vous permet de consulter et modifier votre dossier administratif tel qu'il est enregistré au service de l'Exercice professionnel.

Voici ci-dessous le menu « [Mon dossier administratif](#) » que vous déroulez pour sélectionner le menu souhaité. La flèche indique que vous avez accès à un sous-menu.

Le menu sélectionné change de couleur.

Sélectionnez le menu désiré et cliquez pour saisir vos heures, soit reçues, soit dispensées, soit publiées.



Mon dossier administratif

4.1 Mes coordonnées personnelles

Cette page vous permet de visualiser ou modifier vos coordonnées personnelles (état civil et adresse personnelle).

Cliquez sur ce lien pour envoyer vos remarques au service de l'Exercice professionnel

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Mon Dossier administratif - Mes coordonnées personnelles

Si vous constatez une erreur dans l'enregistrement de votre état civil, ou si celui-ci a connu une modification, merci d'adresser un courriel à eseep@avoc.paris.org pour mise à jour.

En cas de modification depuis votre inscription au barreau de Paris, la mise à jour sera effectuée à réception de la copie d'une pièce d'identité ou du livret de famille.

Née le : 03/05/1967 à Paris (FRANCE) Département : 75

13, rue Maître Albert
 Adresse : 75005 PARIS Arrondissement : 05
 France

[Modifier](#)

Cliquez sur le bouton « Modifier » pour saisir les corrections à apporter

En cliquant sur le bouton « *Modifier* », vous passez en mode saisie, vous pouvez alors effectuer les corrections de votre adresse personnelle (Explications détaillées de l'adresse, voir page 9).

13, rue Maître Albert [Annuler](#)

Adresse : 75005 PARIS Arrondissement : 5

France

Merci de vérifier les modifications demandées avant de cliquer ci-dessus pour enregistrement.

[Enregistrer et transmettre à l'Ordre](#)

Cliquez sur le bouton « Annuler » pour ne pas prendre en compte vos corrections

Cliquez sur le bouton « Enregistrer et transmettre à l'ordre » pour valider vos corrections

4.2 Mes coordonnées professionnelles – mon adresse

Cette page vous permet de visualiser ou modifier vos coordonnées professionnelles (adresse, email et coordonnées téléphoniques).

Cliquez sur ce lien pour télécharger le formulaire à retourner à l'Exercice professionnel

Cliquez sur ce lien pour envoyer le formulaire scanné au service de l'Exercice professionnel

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Mon Dossier administratif . Mes coordonnées professionnelles . Mon adresse

Cette page vous permet de consulter vos coordonnées professionnelles. Toute modification de l'adresse professionnelle est soumise à validation par l'Ordre des Avocats. Pour ce faire, il convient que vous adressiez ce [formulaire](#) à la SEP (esep@avocatparis.org) accompagné des pièces justificatives correspondant aux conditions d'exercice qui sont aujourd'hui les vôtres.

Adresse professionnelle : Arrondissement : [Modifier](#)

Courriel : Site : [Modifier](#)

Téléphone : Fixe : Fax : Mobile : [Modifier](#)

Toque : [Modifier](#)

Cliquez sur l'un des boutons « Modifier » pour saisir les corrections à apporter, soit sur l'adresse, soit sur le courriel ou sur les coordonnées téléphoniques

Pour modifier **votre adresse professionnelle actuelle** , cliquez sur le bouton « [Modifier](#) », une zone de saisie apparaît au dessous de l'adresse actuelle. Vous pouvez alors effectuer votre saisie. (Explications détaillées de l'adresse, voir page 9)

Saisir le numéro suivi du nom de la voie (rue, avenue ...)

Saisir le complément d'adresse

Adresse professionnelle : Arrondissement : [Annuler](#)

Nouvelle Adresse : Arrondissement : [Modifier](#)

Courriel : Site : [Modifier](#)

Téléphone : Fixe : Fax : Mobile : [Modifier](#)

Toque : [Modifier](#)

[Enregistrer et transmettre à l'Ordre](#)

Saisir le code postal

Saisir la ville

Cliquez sur le bouton « Enregistrer et transmettre à l'ordre » pour valider votre saisie.

Cliquez sur le bouton « Annuler » pour ne pas prendre en compte votre saisie.

Important : Dans l'attente de la validation du Conseil de l'ordre, la nouvelle adresse saisie sera **l'adresse de correspondance**.

Mon dossier administratif

Pour modifier votre courriel et votre adresse de site Internet, cliquez sur le bouton « [Modifier](#) » en face de la zone courriel, les champs apparaissent alors en mode saisie. Vous pouvez apporter vos corrections.

Adresse professionnelle : 61 Rue De Rivoli (enregistrée à l'Ordre) 75001 PARIS Arrondissement : 01 [Modifier](#)

Courriel : poltorak@club-internet.fr Site : [Modifier](#)

Téléphone : Fixe : 01 40 26 33 88 Fax : 01 40 26 39 54 Mobile : [Modifier](#)

Toque : R290

[Enregistrer et transmettre à l'Ordre](#)

Cliquez sur le bouton « [Enregistrer et transmettre à l'ordre](#) » pour valider votre saisie.

Cliquez sur le bouton « [Annuler](#) » pour ne pas prendre en compte votre saisie.

Pour modifier vos coordonnées téléphoniques, cliquez sur le bouton « [Modifier](#) » en face de la zone téléphone, les champs apparaissent alors en mode saisie. Vous pouvez apporter vos corrections.

Adresse professionnelle : 61 Rue De Rivoli (enregistrée à l'Ordre) 75001 PARIS Arrondissement : 01 [Modifier](#)

Courriel : poltorak@club-internet.fr Site : [Modifier](#)

Téléphone : Fixe : 0140263388 Fax : 0140263954 Mobile : [Annuler](#)

Toque : R290

[Enregistrer et transmettre à l'Ordre](#)

Cliquez sur le bouton « [Enregistrer et transmettre à l'ordre](#) » pour valider votre saisie.

Cliquez sur le bouton « [Annuler](#) » pour ne pas prendre en compte votre saisie.

Pour valider votre saisie, cliquez sur le bouton « [Enregistrer & Transmettre à l'Ordre](#) ». Le message suivant apparaît lorsque tout se déroule bien.



4.3 Mes coordonnées professionnelles – Activités

Cette rubrique vous permet de consulter et de modifier l'état actuel de votre activité.

Voici ci-dessous le menu « [Mes Coordonnées professionnelles - Activités](#) » que vous déroulez pour sélectionner l'option souhaitée. La flèche indique que vous avez accès à un sous-menu.



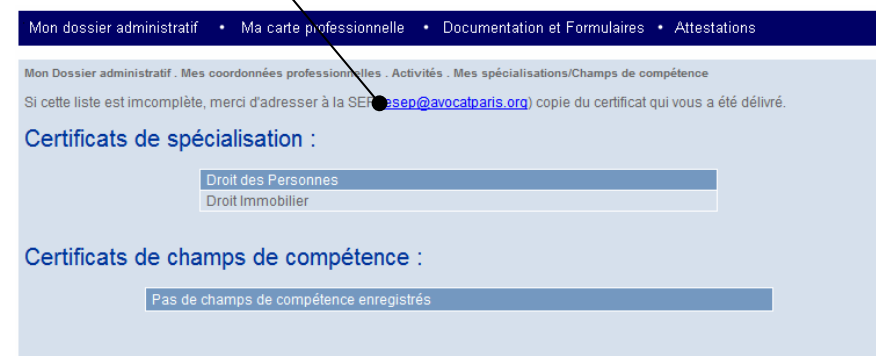
Le menu sélectionné change de couleur.

Sélectionnez l'option désirée

4.3.1 Spécialisations/Champ de compétence

Cette page vous permet de visualiser les certificats de spécialisation et de champ de compétence qui vous ont été délivrés.

Cliquez sur ce lien pour envoyer vos modifications au service de l'Exercice professionnel



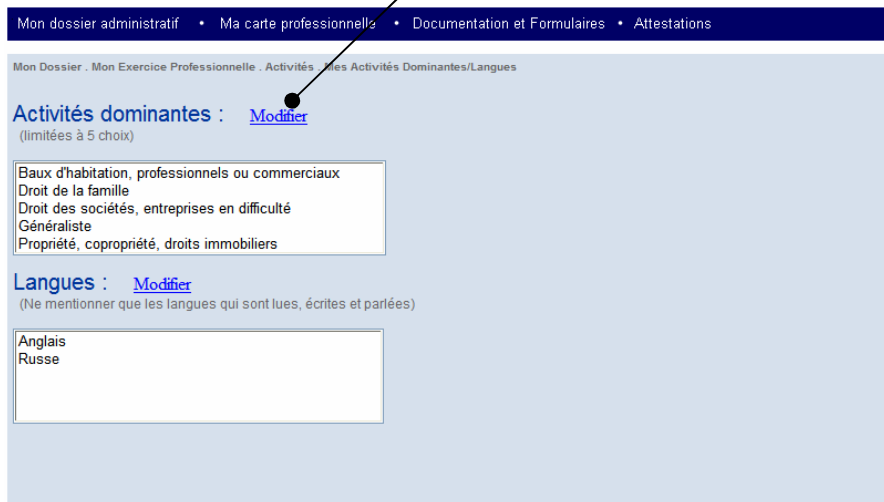
Si vous souhaitez apporter une correction, veuillez adresser votre copie de certificat à l'adresse mail indiquée en cliquant sur celle-ci.

Mon dossier administratif

4.3.2 Activités dominantes / Langues

Cette page vous permet de visualiser, de modifier les activités dominantes et les langues enregistrées dans votre dossier administratif.

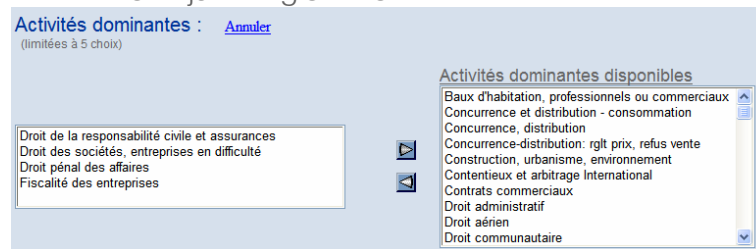
Cliquez sur le bouton « Modifier » pour modifier, soit les activités dominantes, soit les langues



→ Activités dominantes :

Pour modifier vos **activités dominantes**, cliquez sur le bouton « Modifier », vous êtes alors en mode saisie. Vous pouvez apporter vos corrections.

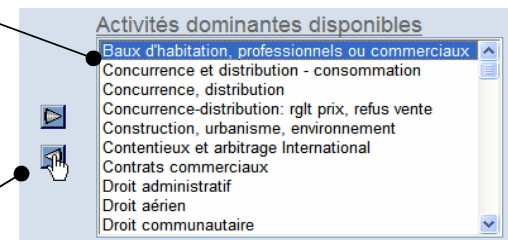
Vous pouvez, soit ajouter une activité dominante, soit supprimer l'une de celles déjà enregistrées.



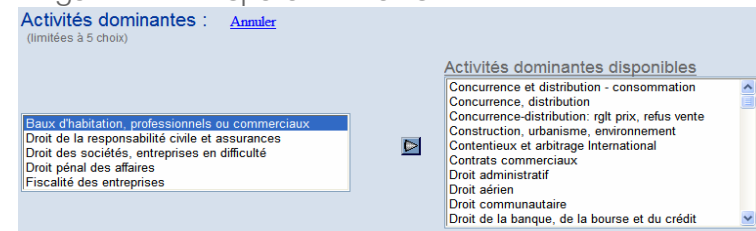
- Pour **ajouter** une activité dominante :

Sélectionner une activité dans la liste

Cliquez sur le bouton pour ajouter la ligne

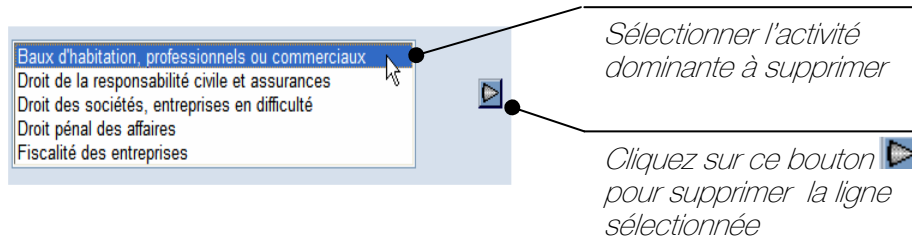


Une fois la manipulation effectuée, celle-ci apparaît alors dans la liste de gauche et disparaît de la liste de droite.

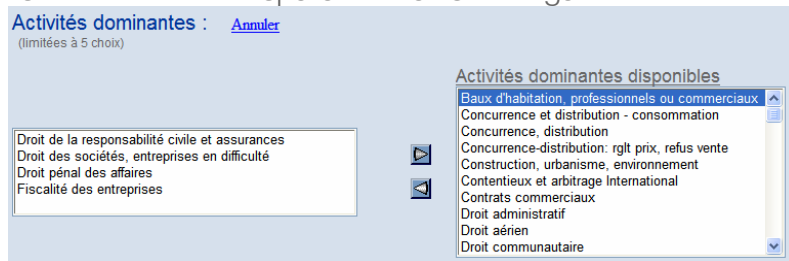


Important : Vous n'avez droit qu'à 5 choix possibles.

- Pour supprimer une activité dominante :



Une fois la manipulation effectuée, celle-ci apparaît alors dans la liste de droite et disparaît de la liste de gauche.



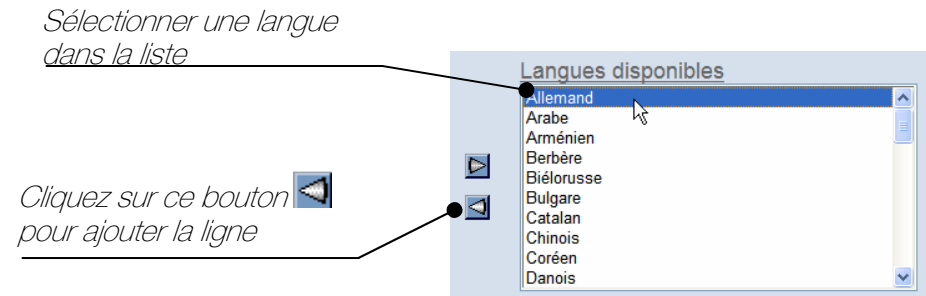
Pour valider votre saisie, cliquez sur le bouton **Enregistrer et transmettre à l'Ordre**. Le message suivant apparaît lorsque tout se déroule bien.



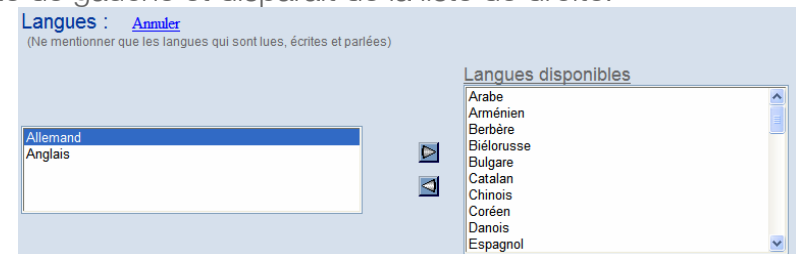
- Langues :



- Pour ajouter une langue :



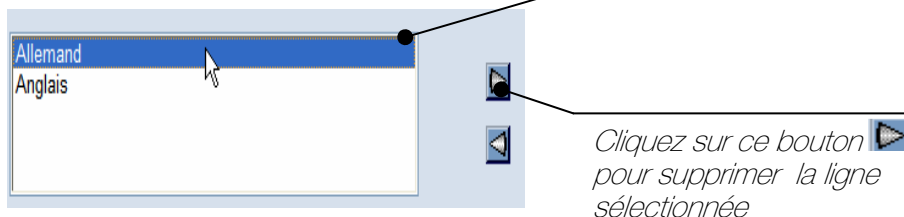
Une fois la manipulation effectuée, celle-ci apparaît alors dans la liste de gauche et disparaît de la liste de droite.



Mon dossier administratif

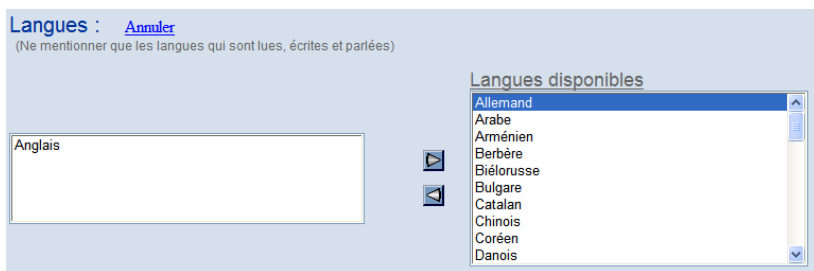
- Pour supprimer une langue :

Sélectionner celle-ci dans la liste



Cliquez sur ce bouton pour supprimer la ligne sélectionnée

Une fois la manipulation effectuée, celle-ci apparaît alors dans la liste de droite et disparaît de la liste de gauche.

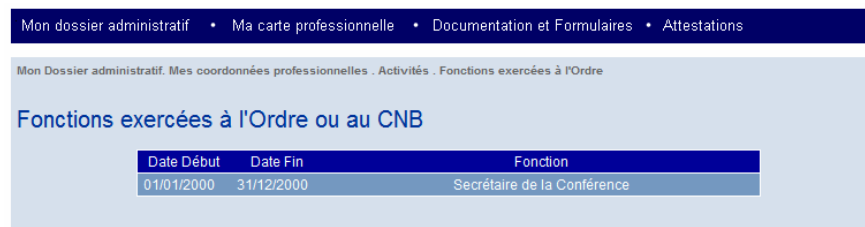


Pour valider votre saisie, cliquez sur le bouton **Enregistrer et transmettre à l'Ordre**. Le message suivant apparaît lorsque tout se déroule bien.



4.3.3 Fonctions exercées à l'Ordre

Cette page vous permet de visualiser les fonctions exercées à l'Ordre et au CNB enregistrés dans votre dossier administratif.



4.4 Changement de mode d'exercice.

Cette page vous permet de visualiser votre mode d'exercice actuel et les documents à fournir en cas de changement.

Vous devez cocher l'une des cases pour visualiser les pièces à fournir de votre nouveau mode d'exercice.

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Mon dossier administratif • Mes coordonnées professionnelles • Changement de mode d'exercice

Le tableau ci-dessous présente la liste des pièces nécessaires à l'enregistrement de vos nouvelles conditions d'exercice.

Exercice à Paris Exercice individuel

Changement de mode d'exercice
Cocher vos nouvelles conditions d'exercice

Individuel

Propriétaire Titre de propriété

Locataire Bail Professionnel, mixte ou commerciale

Sous-locataire Convention de sous location accompagnée du bail principal autorisant la sous location

Collaboration

Libérale Produire le contrat de collaboration

Salariée Produire le contrat de collaboration

Exercice au sein d'une structure d'exercice ou de moyens

Création Lettre de demande d'inscription de la structure au barreau de Paris accompagnée des statuts. Titre d'occupation des locaux

Associé(e) Associé(e) Avenant d'intégration

Affichage de votre mode d'exercice actuel

Vous exercez en Individuel

- Exemple N°1 : vous passez collaborateur salarié

Cliquez sur ce lien pour télécharger le document

Cochez la case collaboration, attendez et cochez ensuite salarié

Collaboration

Libérale Produire le contrat de collaboration

Salariée [Produire le contrat de collaboration](#)

- Exemple N°2 : vous intégrez une structure d'exercice ou de moyen.

Cochez la case *Exercice au sein d'une structure*, attendez et cochez ensuite *Associé*

Exercice au sein d'une structure d'exercice ou de moyens

Création Lettre de demande d'inscription de la structure au barreau de Paris accompagnée des statuts. Titre d'occupation des locaux

Associé(e) Associé(e) Avenant d'intégration

Cliquez sur la liste déroulante pour choisir le type de la structure.

- Exemple N°3 : vous créez votre structure d'exercice ou de moyen.

Cochez la case *Exercice au sein d'une structure*, attendez et cochez ensuite *Création*

Exercice au sein d'une structure d'exercice ou de moyens

Création Lettre de demande d'inscription de la structure au barreau de Paris accompagnée des statuts. Titre d'occupation des locaux

Associé(e) Associé(e) Avenant d'intégration

Mon dossier administratif

4.5 Exercice à l'étranger.

Cette page vous permet de visualiser, soit la procédure à suivre pour exercer à l'étranger, soit les différents formulaires à envoyer en cas de changement dans votre situation d'exercice à l'étranger.

→ Vous n'exercez pas à l'étranger:

Cette page vous permet de visualiser la procédure à suivre si vous désirez exercer à l'étranger.

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Mon Dossier administratif . Mes coordonnées professionnelles . Exercice à l'étranger

Vous avez fait le choix d'exercer à titre principal à l'étranger.
Il convient d'adresser votre demande accompagnée des pièces suivantes :

- un justificatif de vos conditions d'exercice sur place, accompagné d'une traduction libre, le cas échéant (contrat de collaboration, contrat de travail, attestation du managing partner, copie du bail etc...).
- une attestation établie par un cabinet d'avocats parisien acceptant de vous domicilier pour la durée de votre exercice à l'étranger précisant :
 - la toque du cabinet qui vous domicilie vous sera automatiquement attribuée
 - que toutes dispositions ont été prises afin que les courriers RAR qui vous seraient adressés à ce cabinet soient retirés par ses soins

→ Vous exercez à l'étranger:

Cette page vous permet de visualiser la procédure à suivre en cas de changements dans votre situation actuelle à l'étranger

(Changement d'adresse professionnelle à l'étranger, changement dans votre domiciliation en France).

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Mon Dossier administratif . Mes coordonnées professionnelles . Exercice à l'étranger

Le Conseil de l'Ordre vous a autorisé à exercer à titre principal à l'étranger aux coordonnées suivantes :

Adresse : 26-38 rue de l'Industrie
BRUXELLES Belgique

Téléphone : 3222311140 Fax : 3222311177

Votre adresse de domiciliation : 26, cours Albert 1er
75008 PARIS Arrondissement 08

Vous n'exercez plus à l'étranger
Envoyez le formulaire des conditions d'exercice à Paris

Votre adresse professionnelle à l'étranger a changé
Veillez adresser au Service de l'Exercice Professionnel (SEP)

- Un justificatif de vos conditions d'exercice sur place, accompagné d'une traduction libre, le cas échéant.
- Une attestation établie par un cabinet d'avocats parisien acceptant de vous domicilier pour la durée de votre exercice à l'étranger :
 - s'il accepte ou non que votre courrier "palais" soit remis à sa toque (dans la négative vous conserverez une toque individuelle).
 - que toutes dispositions ont été prises afin que les courriers RAR qui vous seraient adressés à ce cabinet soient retirés par ses soins

Votre adresse de domiciliation a changé
Votre nouvelle adresse à Paris sera enregistrée à réception de l'attestation établie par un cabinet d'avocats parisien acceptant de vous domicilier pour la durée de votre exercice à l'étranger précisant :

- s'il accepte ou non que votre courrier "palais" soit remis à sa toque (dans la négative vous conserverez une toque individuelle)
- que toutes dispositions ont été prises afin que les courriers RAR qui vous seraient adressés à ce cabinet soient retirés par ses soins

Affichage de votre situation actuelle

Cochez la case correspondant à votre nouvelle situation, le texte change de couleur et vous indique la procédure à suivre.

Vous n'exercez plus à l'étranger
Envoyez le formulaire des conditions d'exercice à Paris

Votre adresse professionnelle à l'étranger a changé
Veillez adresser au Service de l'Exercice Professionnel (SEP)

- Un justificatif de vos conditions d'exercice sur place, accompagné d'une traduction libre, le cas échéant.
- Une attestation établie par un cabinet d'avocats parisien acceptant de vous domicilier pour la durée de votre exercice à l'étranger :
 - s'il accepte ou non que votre courrier "palais" soit remis à sa toque (dans la négative vous conserverez une toque individuelle).
 - que toutes dispositions ont été prises afin que les courriers RAR qui vous seraient adressés à ce cabinet soient retirés par ses soins

Votre adresse de domiciliation a changé
Votre nouvelle adresse à Paris sera enregistrée à réception de l'attestation établie par un cabinet d'avocats parisien acceptant de vous domicilier pour la durée de votre exercice à l'étranger précisant :

- s'il accepte ou non que votre courrier "palais" soit remis à sa toque (dans la négative vous conserverez une toque individuelle)
- que toutes dispositions ont été prises afin que les courriers RAR qui vous seraient adressés à ce cabinet soient retirés par ses soins

4.6 Bureaux secondaires / Correspond. organiques.

Cette page vous permet de visualiser vos bureaux secondaires ou vos correspondances organiques.

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Mon Dossier administratif - Mes coordonnées professionnelles - Bureaux secondaires/Correspond. organiques

Bureaux secondaires :

	Adresse	Tél.	Fax
Barreau de Marseille (France)	17 rue des nuages 13000 MARSEILLE (France)	04 04 04 04 04	05 05 05 05 05

Correspondances organiques :

	Adresse	Tél.
Martin & Associés (Barreau de Nice)	5 rue du soleil 06100 NICE (France)	0101010101 - 0202020202 - Martin.associés@avo.fr

Ma carte professionnelle

5 – Ma carte professionnelle

Cette rubrique vous permet de demander ou de renouveler votre carte professionnelle.

→ Demande de carte :

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Ma carte Professionnelle -

BARREAU DE PARIS
ERWAN B.
PHOTO D'IDENTITÉ
À FOURNIR
NÉ LE 10.08.1973
SPÉCIMEN

Votre photo d'identité n'ayant pas été enregistrée lors de l'établissement de la carte dont vous demandez le renouvellement, merci de bien vouloir adresser [ce document](#) au Service de l'Exercice Professionnel accompagné d'une photo d'identité, au format 3,5 cm x 4,5 cm (les photocopies et tirages autres que photographiques ne sont pas acceptés)

Pour obtenir une attestation d'inscription au barreau de Paris qui vous facilitera l'accès au Palais jusqu'à ce que vous receviez votre nouvelle carte, [cliquer ici](#).

Le menu sélectionné change de couleur.

Le menu sélectionné change de couleur.

→ Demande de renouvellement :

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Ma carte Professionnelle -

BARREAU DE PARIS
SAMUEL B.
AVOCAT
NÉ LE 26.02.1970
SPÉCIMEN

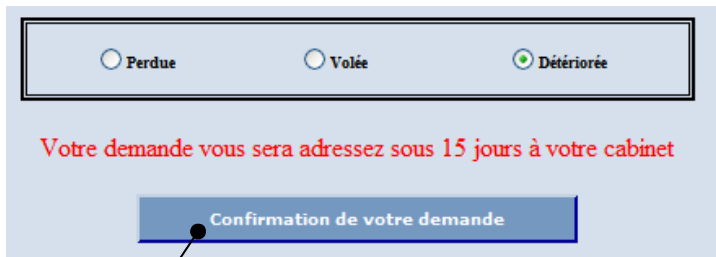
Demande de renouvellement

Cliquez sur le bouton « Demande de renouvellement » pour effectuer votre renouvellement

Perdue Volée Détériorée

Cliquez sur l'un des motifs ci-dessus et poursuivez votre demande.

Une fois votre choix effectué, confirmez votre demande.



The screenshot shows a light blue form with three radio buttons at the top: 'Perdue', 'Volée', and 'Détériorée'. The 'Détériorée' option is selected. Below the buttons, a red message reads 'Votre demande vous sera adressée sous 15 jours à votre cabinet'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Confirmation de votre demande'. A black dot on the button is connected by a line to the explanatory text below.

Cliquez sur le bouton « Confirmation de votre demande » pour valider votre demande.

Le message suivant apparaît lorsque tout se déroule bien.



Documentation et formulaires

6 – Documentation et formulaires

Cette rubrique vous permet de télécharger les documents ou formulaires mis à votre disposition par le service de l'Exercice professionnel. Ils sont présentés sous forme de liste.



Cliquez sur l'un des liens pour télécharger le document souhaité

7 – Attestations

Cette rubrique vous permet de télécharger des attestations professionnelles. Celles-ci sont mises à votre disposition par le service de l'Exercice professionnel, soit disponible immédiatement, soit à la demande en fonction du type d'attestation.

Elles sont présentées sous forme de liste.

Cliquez sur le lien [Demander](#) pour que le service de l'exercice professionnel prépare le document et vous le mette à disposition.

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Liste de vos attestations

Service	Désignation	Action	Commentaire
Direction de l'exercice professionnel	Attestation pour examen de spécialisation	Demander	Non disponible
	Attestation d'inscription au barreau de Paris	Télécharger	

Cliquez sur le lien [Télécharger](#) pour visualiser et éditer le document.

→ Demande d'attestation :

Une fois votre demande d'attestation effectuée, vous devez attendre que le service de l'Exercice professionnel mette le document à disposition. Vous pourrez alors cliquer sur le lien « [Télécharger](#) » pour visualiser le document pendant une période déterminée.

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Liste de vos attestations

Service	Désignation	Action	Commentaire
Direction de l'exercice professionnel	Attestation pour examen de spécialisation	Annuler la demande	Demande effectuée le 29/07/2008
	Attestation d'inscription au barreau de Paris	Télécharger	

Cliquez sur le lien [Annuler la demande](#) pour annuler la demande d'attestation

Mon dossier administratif • Ma carte professionnelle • Documentation et Formulaires • Attestations

Liste de vos attestations

Service	Désignation	Action	Commentaire
Direction de l'exercice professionnel	Attestation pour examen de spécialisation	Télécharger	A disposition jusqu'au 09/08/2008
	Attestation d'inscription au barreau de Paris	Télécharger	

Cliquez sur le lien [Télécharger](#) pour visualiser et éditer le document.

Accès aux données

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter vos échanges avec les services concernés de l'Ordre des avocats de Paris. Les destinataires des données sont : les services habilités de l'Ordre des avocats de Paris. Conformément à la loi « informatiques et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service informatique de l'Ordre des avocats de Paris, droit_acces@avocatparis.org.