

## CHARTRE ASSISTANCE COLLAB – FNUJA

### Partie 1 : Présentation d'ASSISTANCE COLLAB

Inspirée du service SOS COLLAB créé par l'UJA de PARIS, ASSISTANCE COLLAB est créée en janvier 2022 par la Fédération Nationale des Unions de Jeunes Avocats – FNUJA, pour apporter une assistance à l'ensemble des avocats collaborateurs et des avocates collaboratrices sur tout le territoire national, métropolitain et outre-mer, qui peuvent rencontrer des difficultés dans le cadre de l'exercice de leur collaboration auprès des cabinets qui les embauchent en cette qualité.

#### I. Le champ d'intervention d'ASSISTANCE COLLAB

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB entendent répondre aux différentes questions et se portent volontaires pour assister les avocats collaborateurs et les avocates qui peuvent être amenés à rencontrer certaines difficultés.

Par ailleurs, le service est également compétent pour assister les avocats collaborateurs salariés dans l'exercice de leur contrat de travail.

#### II. Les principes directeurs

##### 1. Disponibilité

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à assurer au demandeur une réponse dans des délais brefs et garantir la disponibilité d'un référent en charge de le contacter et de l'aider.

##### 2. Confidentialité

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à traiter toutes les demandes dans la plus stricte confidentialité.

Ils y répondront en respectant le même principe qui permet pour les demandeurs de s'assurer d'un véritable climat de confiance permettant à chacun de s'exprimer en toute liberté.

##### 3. Gratuité

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à intervenir de manière totalement gratuite, tant devant les commissions amiables des différents ordres, que devant la juridiction du Bâtonnier ou, si nécessaire, de la Cour d'appel.

#### III. Fonctionnement général

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB reçoivent les demandes par voie de courrier électronique via l'adresse [assistance-collab@fnuja.com](mailto:assistance-collab@fnuja.com).

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à se dessaisir, au profit d'un autre membre du service ASSISTANCE COLLAB, des demandes émanant de confrères inscrits dans un barreau du ressort de leur Cour d'appel.

Suite à la réception de la demande, le référent s'engage à contacter le demandeur pour fixer un premier rendez-vous téléphonique.

L'ensemble des membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent en cas d'indisponibilité à le faire savoir dans les plus brefs délais au service ASSISTANCE COLLAB afin que les responsables puissent pallier à cette indisponibilité et transmettre à un autre référent.

## **Partie 2 : Le traitement des demandes des collaborateurs.**

Suite à la réception de la demande, les membres du service ASSISTANCE COLLAB évalueront la nécessité de devoir traiter la question soit par une réponse verbale, ou, le cas échéant, une réponse écrite.

S'agissant des délais de réponse, pour les demandes relatives à un litige précis, les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à traiter la demande dans un délai de sept jours, ou, en cas d'urgence, dans un délai de 48 heures.

Dans le cadre de la rédaction d'une réponse détaillée, les membres du service ASSISTANCE COLLAB disposent de la possibilité d'interroger l'ensemble des membres par tout moyen.

La FNUJA met également à disposition des membres du service ASSISTANCE COLLAB une base de données déontologiques via une foire aux questions qui sera annexée au présent règlement et qui aura vocation à être enrichie chaque année.

Par ailleurs, la FNUJA met à disposition des membres du service ASSISTANCE COLLAB l'ensemble de sa doctrine et l'ensemble des textes dont elles disposent pour aider le référent du service ASSISTANCE COLLAB à répondre à la question du demandeur.

## **Partie 3 : Le contentieux de la collaboration.**

### **I. La phase de conciliation préalable**

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à mettre en place une procédure de conciliation préalable, telle qu'elle pourra être prévue par le règlement intérieur du barreau dont dépend l'avocat collaborateur, qu'il soit avocat collaborateur libéral ou salarié.

Les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent également à assister le demandeur dans le cadre des échanges d'écrits et de production de pièces qui peuvent être nécessaires pour le bon déroulement de la conciliation.

À l'issue de cette procédure de conciliation, les membres du service ASSISTANCE COLLAB solliciteront la rédaction d'un procès-verbal qui fera état de l'accord ou désaccord entre les parties, et qui sera signé par les parties.

## II. La saisine de la juridiction du Bâtonnier

Il est rappelé qu'en application de l'article 21 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques :

*« Tout différend entre avocats à l'occasion de leur exercice professionnel et, en l'absence de conciliation, soumis à l'arbitrage du Bâtonnier qui, le cas échéant, procède à la désignation d'un expert pour l'évaluation des parts sociales ou actions de sociétés d'avocats.*

*En cette matière, le Bâtonnier peut déléguer ses pouvoirs aux anciens bâtonniers ainsi qu'à tout membre ou ancien membre du conseil de l'Ordre. »*

Dans ce cadre, les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à aider le demandeur à saisir le Bâtonnier, laquelle saisine s'effectue par lettre recommandée avec avis de réception, par courrier électronique ou par pli remis contre récépissé.

En fonction des spécificités locales ainsi que des dispositions des règlements intérieurs propres à chaque barreau, le référent du service guidera le demandeur dans les modalités de saisine du Bâtonnier.

## III. La saisine de la Cour d'appel

Il est rappelé que la décision du Bâtonnier peut être déférée à la Cour d'appel par l'une des parties.

Le délai de recours est d'un mois à compter de la notification de la décision.

L'appel s'effectue par lettre recommandée avec avis de réception.

La procédure est orale et sans représentation obligatoire, de sorte que les délais habituels des procédures d'appel ne s'appliquent pas.

Toutefois, les membres du service ASSISTANCE COLLAB s'engagent à apporter leur concours au collaborateur afin qu'il puisse produire ses conclusions et ses pièces dans un délai raisonnable (3 mois).

Par ailleurs, les membres du service ASSISTANCE COLLAB seront l'interlocuteur privilégié pour le demandeur afin d'interpréter les décisions des Cours d'appel.

#### **Partie 4 : Les poursuites déontologiques.**

Indépendamment de la saisine de la juridiction du Bâtonnier, il est rappelé qu'il est possible d'adresser, en cas de manquement à la probité à l'honneur ou à la délicatesse, une plainte déontologique.

Cette possibilité est rappelée par l'article 183 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat, article qui dispose :

*« Toute contravention aux lois et règlements, toute infraction aux règles professionnelles, tout manquement à la probité, à l'honneur ou à la délicatesse, même se rapportant à des faits extra-professionnels, expose l'avocat qui en est l'auteur aux sanctions disciplinaires énumérées à l'article 184. »*

Ainsi, les membres du service ASSISTANCE COLLAB apporteront leur assistance pour la rédaction d'un courrier en vue de déposer une plainte déontologique.

A \_\_\_\_\_  
Le \_\_\_\_\_

**NOM Prénom**

**Barreau**

*Signature*