



Guide de prise en main rapide

1	Sommaire	
1	SOMMAIRE	2
2	PRESENTATION DE LA SOLUTION E-AJ	3
3	ACCES AU PORTAIL	4
4	INTERFACE AVOCAT	4
4.1	LES INFORMATIONS DE LA BARRE LATÉRALE	4
4.2	LE TABLEAU DE BORD	4
5	MENU « CABINETS »	6
5.1	MODULE « RIB DU CABINET »	6
5.1.1	<i>Enregistrer un nouveau RIB</i>	6
5.2	MODULE « CABINET »	7
5.2.1	<i>TVA du cabinet</i>	7
6	MENU « MISSIONS »	9
6.1	MODULE « LISTE DES MISSIONS »	9
6.1.1	<i>Enregistrement d'une mission</i>	9
6.1.2	<i>V.1.0 Assistance au détenu</i>	9
6.1.3	<i>Détection des doublons</i>	14
6.2	MODULE « SUPPRIMÉE »	15
6.3	MODULE « RELEVÉ DE PAIEMENT »	15

2 Présentation de la Solution e-AJ

La Solution e-AJ est un écosystème sécurisé qui permet la gestion en ligne et dématérialisée du paiement des missions d'aide juridictionnelle et des autres aides à l'intervention de l'avocat accomplies en application de la loi n°91-647 du 10 juillet 1991, de l'ordonnance n°92-1147 du 12 octobre 1992, ainsi que des décrets n°2020-1717 du 28 décembre 2020, n°96-887 du 10 octobre 1996, et n°93-1425 du 31 décembre 1993.

La Solution e-AJ est accessible à l'adresse : <https://avocat-e-aj.carpafrance.org/>

Quatre versions majeures seront progressivement déployées :

V.1. : assistance au détenu.

V.2. : médiation et composition pénales, défèrement devant le procureur de la République.

V.3. : garde à vue et autres retenues.

V.4. : aide juridictionnelle (domaines civil, administratif et pénal).

La Carpa informera les avocats de la date à partir de laquelle ils pourront exploiter les nouvelles fonctionnalités, listées ci-dessus.

Dès la version 1.0, les services disponibles sont :


- Enregistrer en ligne des imprimés d'assistance au détenu (dépôts d'un document PDF et saisie des informations obligatoires aux fins de rétribution).
- Pré-enregistrer des imprimés.
- Suivre les différentes étapes de traitement des imprimés.
- Enregistrer son RIB professionnel.
- Déclarer sa situation TVA.
- Télécharger un relevé de paiement.

3 Accès au portail

Pour les avocats, l'accès à la Solution e-AJ est réalisé au moyen de la clé e-Dentitas délivrée par le Conseil national des Barreaux.

4 Interface avocat

4.1 Les informations de la barre latérale



The screenshot shows the e-AJ Avocat interface. At the top, it says "e-AJ" and "Bienvenue dans e-AJ - Avocat version 1.0.0.0". Below this, the user's name "Jean VALJEAN" and email "jeanvaljean@avocat.fr" are displayed. A dropdown menu for "Cabinets" is open, showing "VALJEAN JEAN". At the bottom, there is a navigation menu with "Accueil", "Missions", and "Cabinet".

Bulle d'information

Nom de la Carpa et du barreau d'inscription

Nom et prénom professionnel de l'avocat et son adresse électronique

Cabinet de rattachement (pluralité de cabinets possible avec la liste déroulante)

Accès au menu latéral

4.2 Le tableau de bord

La page d'accueil de la Solution e-AJ présente un tableau de bord permettant de visualiser les données comptables et financières liées à son activité ainsi que le suivi des missions transmises à la Carpa pour règlement avec des indicateurs d'avancée de leur traitement.

Elle comprend 3 blocs, détaillés ci-après.

Chaque bloc peut être visualisé en détail.

Accueil

Situation comptable

Cumul TTC des rétributions depuis le 1er janvier 2025
 88,00 €

Nombre de missions
 1

Informations avocat

À envoyer
1 Mission

✖ À régulariser
0 Mission

Informations Carpa

✍ À compléter
1 Mission

📄 À valider
1 Mission

✔ À payer 0,00 €
0 Mission

Paiements émis

Dernier paiement émis le 03 Mar 2025
 88,00 €

[Voir les paiements](#)

Situation de TVA + Nouvelle situation de TVA

Non-assujetti

Date d'effet
n.c

RIB du cabinet Voir +

RIB actuel

FR76 [REDACTED]

Banque	Date de début
Crédit Mutuel	03/03/2025

Le premier bloc « situation comptable » permet le suivi du traitement des imprimés téléchargés ; chaque imprimé correspond à une mission :

Situation comptable

Cumul TTC des rétributions depuis le 1er janvier 2025
 0,00 €

Nombre de missions
 0

Informations avocat

À envoyer
0 Mission

✖ À régulariser
0 Mission

Informations Carpa

✍ À compléter
1 Mission

📄 À valider
0 Mission

✔ À payer 0,00 €
0 Mission

Ce bloc met en évidence, dans les encadrés bleus, les compteurs relatifs au cumul TTC des rétributions depuis le 1^{er} janvier de l'année en cours et le nombre de missions correspondantes.

Le second bloc permet de connaître la date et le montant du dernier paiement reçu et d'accéder au relevé du règlement :

Paiements émis

Dernier paiement émis le 03 Mar 2025
 88,00 €

[Voir les paiements](#)

Le troisième bloc permet de visualiser la situation au regard de la TVA et le RIB du cabinet auquel sont versées les rétributions ; la TVA et le RIB peuvent être modifiés en ligne :

Situation de TVA + Nouvelle situation de TVA

Situation actuelle

Non-assujetti

Date d'effet
n.c

RIB du cabinet Voir +

RIB actuel

FR76 [REDACTED]

Banque	Date de début
Crédit Mutuel	03/03/2025

Solution e-AJ - interface avocat - <https://avocat-e-aj.carpafrance.org/> – V.1.1 du 7 mars 2025
5/15

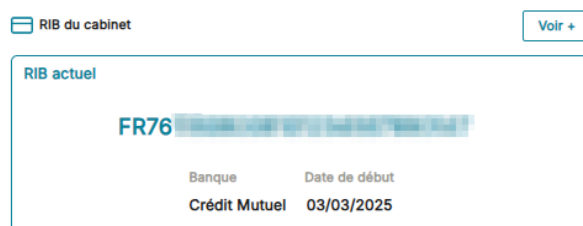
Page

5 Menu « Cabinets »

Le RIB et la situation de TVA sont accessibles à partir du 3^e bloc de la page d'accueil, mais également à partir du menu « cabinets » dans les informations de la barre latérale de la page d'accueil.

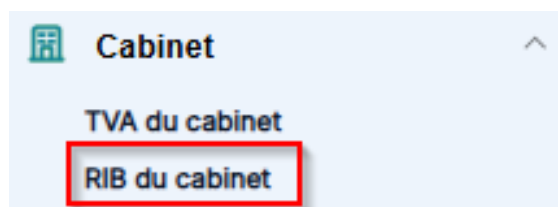
5.1 Module « RIB du cabinet »

Le RIB vers lequel la Carpa réalisera les règlements peut être visualisé directement à partir du tableau de bord :



L'onglet « Voir + » permet d'accéder au détail.

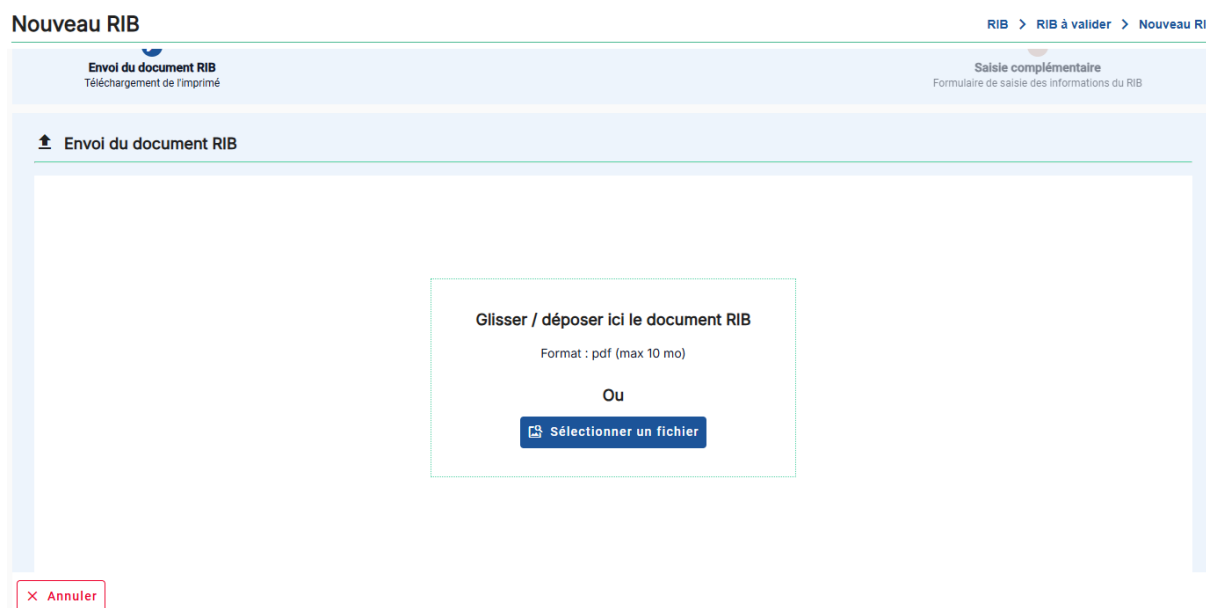
Il est également accessible par le menu Cabinet de la barre latérale de la page d'accueil :



5.1.1 Enregistrer un nouveau RIB



➡ ce bouton permet de renseigner un nouveau RIB.



Après sélection du fichier PDF du nouveau RIB, les champs obligatoires doivent être renseignés :

Informations

Cabinet
ex: Jean Martin

Banque
ex: Crédit Lyonnais

Domiciliation
ex: Agence LCL Paris 12

IBAN
ex: FR14 2004 1010 0505 0001 3M02 606

Après la validation depuis l'interface avocat, la Carpa reçoit une notification indiquant qu'un nouveau RIB a été adressé pour validation. Une fois validé par ses soins, le RIB est pris en compte pour le prochain règlement.

5.2 Module « Cabinet »

5.2.1 TVA du cabinet

L'assujettissement ou le bénéfice de la franchise peut être visualisé directement à partir du tableau de bord.

Le changement de régime s'opère grâce au bouton **Nouvelle situation de TVA**.

Situation de TVA + Nouvelle situation de TVA

Situation actuelle

Non-assujetti

Date d'effet
n.c

Un autre accès est possible en passant par le menu « Cabinet » de la barre latérale de la page d'accueil :

Cabinet

TVA du cabinet

RIB du cabinet

+ Nouvelle situation de TVA ➔ ce bouton permet de renseigner la situation de TVA du cabinet.

Saisie de la nouvelle période
Date de début et statut de la nouvelle période

Rapport et validation
Timeline, régularisations générées et validation

Saisie de la nouvelle situation TVA

Cabinet: Date d'effet:

Situation TVA: Date de saisie:

Chronogramme de situation de TVA

Après enregistrement, les informations sont immédiatement visibles par la Carpa. Après validation, ils sont pris en compte.

Astuce : le cabinet a la possibilité d'indiquer une date de prise d'effet dans le futur.

Nota bene :

L'article 21 du décret n°96-887 du 10 octobre 1996 prévoit que :

« Chaque avocat fait connaître immédiatement à la Carpa tout changement de sa situation au regard de la TVA et de son mode d'exercice.

Il fournit les références du compte ouvert dans les livres d'un établissement de crédit sur lequel les rétributions lui seront versées. Dans le cas particulier d'avocats exerçant dans le cadre d'un groupement, d'une association ou d'une société, les rétributions peuvent être versées sur un compte unique ouvert par le groupement, l'association ou la société ».

6 Menu « Missions »

6.1 Module « Liste des missions »

Mes missions Mission > Mes missions

Rechercher Date de début – Date limite Statut(s) + Nouvelle mission

Saisie	Nom prénom avocat	N° attestation	Nom prénom client	Date mission ↑	Statut
Carpa	XXXXXXXXXX	459	PILAS OTHEMERE	22/11/2024	✔ Payée
Carpa	XXXXXXXXXX	454	XXXXXXXXXX	16/11/2024	✎ À compléter

Éléments par page: 1 - 2 sur 2 |< < > >|

Sont visibles sur cette liste, les missions accomplies avec leurs différents statuts :

- A valider
- A compléter
- A régulariser
- A payer
- A rembourser

- Envoyée
- Payée
- Remboursée

Il est possible d'effectuer une recherche des missions par date / période, ou par type de statut.

Ce module permet également l'ajout de nouvelles missions (voir paragraphe 6.2.2).

6.1.1 Enregistrement d'une mission

6.1.2 V.1.0 Assistance au détenu

Une mission correspond à un imprimé.

Cliquer sur le bouton **Nouvelle mission** :

Mes missions Missions > Liste des missions

Rechercher Date de début – Date limite Statut(s) + Nouvelle mission

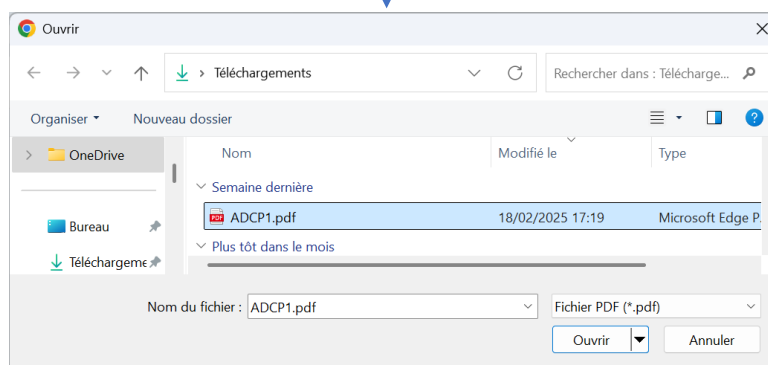


Puis cliquer sur le bouton « **Sélectionner un fichier** » et sélectionner votre imprimé comme ci-dessous :

Nouvelle mission assistance au détenu

Missions > Liste des missions > Nouvelle mission

Glisser / déposer ici votre imprimé
Format : pdf (max 10 mo)
Ou
Sélectionner un fichier



Le formulaire d'enregistrement d'une attestation de mission pour l'assistance au détenu se présente de la façon suivante avec la liste des champs suivant :

- Date mission
- Heure mission
- Nom et prénom avocat
- Mode d'intervention
 - o Choisi par le client
 - o Désigné (par le bâtonnier)
- N° enregistrement
- N° attestation
- Etablissement pénitentiaire
- Motifs d'intervention
 - o Procédure d'isolement
 - o Procédure de sûreté
 - o Procédure disciplinaire
- Prénom client
- Nom client

✓ Téléchargement de l'imprimé
✓ Contrôle du fichier
🔍 Saisie complémentaire
○ Vérification des saisies

Attestation mission

adcp5.pdf 1 / 1 - 100 % +

Direction interrégionale :

**ATTESTATION D'INTERVENTION DE L'AVOCAT²
PROCÉDURES NON-JURIDICTIONNELLES**

POUR UNE PERSONNE DÉTENUÉ LORS D'UNE PROCÉDURE D'ISOLEMENT ou DISCIPLINAIRE

POUR UNE PERSONNE RETENUE DANS UN CENTRE SOCIO-MÉDICO-JUDICIAIRE DE SÛRETÉ

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
Liberté Équité Pluralité

Lettre n° 81-647 du 10 juillet 1981 (art. 11-3) et décret n° 2020-1157 du 28 décembre 2020
Ordonnance n° 93-1147 du 12 octobre 1993 et décret n° 93-1425 du 21 décembre 1993

ATTESTATION N° (n° unique national ou n° propre à l'établissement)

Délivrée à Maître : XYZ

Inscrit au Barreau de : TRIFFEVILLIS

est intervenu au titre de l'aide à l'intervention de l'avocat le : 03/01/2025 à 16h00

pour assister M^{me} / M. (NOM, Prénoms) : ABCDEF

numéro d'écroû : 18933 concernant une :

mesure d'isolement

procédure disciplinaire n° :

retenue dans un centre socio-médico-judiciaire de sûreté

type d'intervention :

présentation d'observations écrites

audience

Je soussigné, (NOM, Prénom) RFGS

Chef de l'établissement pénitentiaire ou du centre socio-médico-judiciaire de sûreté, atteste que l'avocat précité a accompli l'intervention susmentionnée.

Le montant de la rétribution est fixé selon le barème en vigueur à la date d'accomplissement de la mission¹.

Fait à TRIFFEVILLIS le 03/01/2025

SIGNATURE DU CHEF DE L'ÉTABLISSEMENT PÉNITENTIAIRE OU DE SON REPRÉSENTANT

VISA DU BATAILLON attestant de la désignation de l'avocat :

Informations

Date mission JJ/MM/AAAA

Heure mission HH:MM

Nom et prénom avocat

Mode d'intervention

N° enregistrement N° attestation

Etablissement pénitentiaire

Motif

Prénom client

Nom client

< Retour
X Supprimer
Sauvegarder
> Remettre à la carpa

A l'issue de la saisie du formulaire, l'utilisateur dispose de 4 options :

< Retour
X Supprimer
Sauvegarder
> Remettre à la carpa

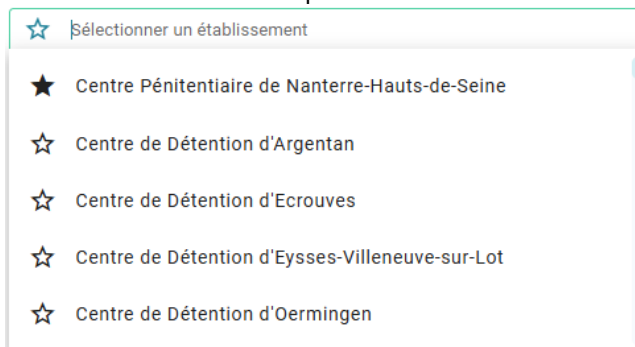
- Le bouton « **Remettre à la Carpa** » transmet l'imprimé et les données saisies à la Carpa, vaut dépôt de l'imprimé à la Carpa et demande de règlement à charge pour la Carpa de procéder au traitement de la demande.
- Le bouton « **Sauvegarder** » permet de conserver l'imprimé téléchargé et les données éventuellement saisies pour reprendre la saisie ultérieurement.
- Le bouton « **Supprimer** » enlève toute trace du téléchargement et des renseignements des champs éventuels.
- Le bouton « **Retour** » permet de revenir à l'étape précédente.

6.1.2.1 Descriptif des champs obligatoires

- **Etablissement pénitentiaire**

La liste des établissements pénitentiaires est issue d'un référentiel mis à jour par l'Unca. Vous disposez donc de la liste exhaustive et officielle des établissements pénitentiaires de l'ensemble du territoire français.

Le champ « **Etablissement pénitentiaire** », e-AJ propose la liste des établissements pénitentiaires par ordre alphabétique, avec la possibilité de sélectionner un ou plusieurs établissements favoris en cliquant sur ☆



Les établissements indiqués comme « favoris » apparaîtront en tête de liste, visibles, signalés par le symbole suivant ★.

- **Mode d'intervention**

Le mode d'intervention se décline en deux options :

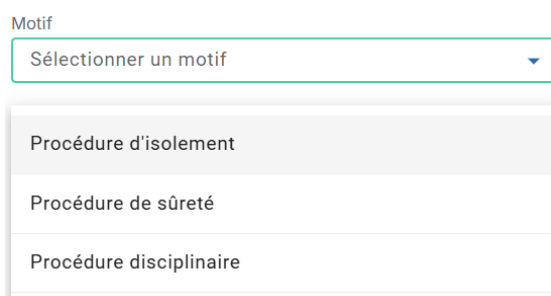
- Choisi par le client.
- Désigné.

Ce champ doit être renseigné obligatoirement.

Article 23 du règlement type pris pour l'application de l'article 29 de la loi du 10 juillet 1991 (annexe du décret n° 96-887 du 10 octobre 1996)

(...) d) Désigné par le bâtonnier ou choisi par le détenu pour les interventions en matière d'assistance aux détenus au cours de procédures disciplinaires, de mesures d'isolement d'office, de prolongation de ces mesures, ou de levée, sans leur accord, de placements à l'isolement à leur demande. (...)

- **Motif**



L'article 11-3 de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 prévoit une contribution de l'Etat pour les avocats assistant une personne détenue uniquement pour les procédures suivantes :

- procédure disciplinaire en relation avec la détention.
- mesure d'isolement d'office, de prolongation ou levée de l'isolement.
- procédure devant la commission d'application des peines en application de l'article 720 du code de procédure pénale.
- assistance d'une personne retenue dans un centre socio-médico-judiciaire de sûreté, s'agissant des décisions prises à son encontre pour assurer le bon ordre du centre.

Seules les missions :

- procédure disciplinaire en relation avec la détention :
Procédure disciplinaire
- mesure d'isolement d'office, de prolongation ou levée de l'isolement :
Procédure d'isolement
- assistance d'une personne retenue dans un centre socio-médico-judiciaire de sûreté, s'agissant des décisions prises à son encontre pour assurer le bon ordre du centre :
Procédure de sûreté

sont concernées par la V.1 de la Solution e-AJ (missions d'assistance au détenu couvertes par l'aide à l'intervention de l'avocat).

La mission « procédure devant la commission d'application des peines en application de l'article 720 du code de procédure pénale » relève de l'aide juridictionnelle et sera traitée dans une version ultérieure.

6.1.2.2 Etape validation des saisies

Cette étape cruciale permet à l'utilisateur de vérifier, une dernière fois, sa saisie, et de bénéficier d'un système d'alertes, le logiciel opérant un contrôle poussé sur la possibilité d'un règlement à l'issue de la validation.

Nouvelle mission assistance au détenu

Missions > Liste des missions > Nouvelle mission

Téléchargement de l'imprimé	Vérification du fichier	Saisie complémentaire	Vérification des saisies	Validation de la mission
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vos saisies		Alertes	
Date mission 03/01/2025	Heure mission 10:00	Imprimé unique	Mission unique
Nom et prénom avocat ALEXANDRE Jean-Martin	Mode d'intervention Désigné	Lieu d'intervention	Exercice de l'avocat
N° enregistrement 1402	N° attestation 452	Pas de demande de RIB	Présence de RIB
Etablissement pénitentiaire Centre de Détention d'Argentan	Motif Procédure d'isolement	TVA	
Nom client [REDACTED]	Prénom client [REDACTED]		

Souhaitez-vous modifier la saisie ?

Lorsque l'utilisateur clique sur le bouton « **Continuer** », l'application le renvoie sur la page de téléchargement d'un nouvel imprimé. Le bouton « **Valider** » le renvoie à la liste des missions.

Il est nécessaire de cliquer sur le bouton « Valider » pour que l'enregistrement soit finalisé.

6.1.3 Détection des doublons

6.1.3.1 Détection des doublons sur fichier binaire

Un premier contrôle est effectué par l'application lors du téléchargement du fichier. Ce contrôle est exécuté sur le binaire du fichier, c'est-à-dire que si ce fichier a déjà été téléchargé, l'application le détecte au travers de son identification numérique et précise qu'un fichier identique est, soit traité, soit en cours de traitement (visible par le statut de la mission).

Ce mécanisme évite ainsi les erreurs.

Exemple :

Nouvelle mission assistance au détenu Mission > Mes missions > Nouvelle mission

Téléchargement de l'imprimé ✔
Contrôle du fichier 🔍
Saisie complémentaire ●
Vérification des saisies ●

Votre fichier

1632_001.pdf	1 / 1	- 100 % +
--------------	-------	-----------

⚠ Des fichiers identiques ont déjà été téléchargés

N° enregistrement	Nom de la Carpa	Nom du cabinet	Date de téléchargement	Statut
1410	OUEST ATLANTIQUE BRETAGNE		03/03/2025	📄 À valider 👁

Éléments par page: 9 1 - 1 sur 1

Ce document a déjà été téléchargé, si besoin, contactez votre Carpa

✖ Annuler

Il s'agit d'un contrôle qui ne permet pas de continuer la procédure. En cas de nécessité, l'avocat peut se rapprocher de sa Carpa.

6.1.3.2 Détection des doublons sur des données identiques

L'application e-AJ opère un contrôle des doublons sur les champs saisis sur le formulaire.

Si des données identiques ont été renseignées, le système d'alerte ne permet pas de valider la mission. La seule possibilité est la vérification des champs saisis.

Modifier une mission Mission > Mes missions > Modifier une mission

Téléchargement de l'imprimé ✔
Contrôle du fichier ✔
Saisie complémentaire ✔
Vérification des saisies 🔍

Vos saisies

Date mission 22/11/2024	Heure mission 10:00
Nom et prénom avocat [REDACTED]	Mode d'intervention Désigné
N° enregistrement 1411	N° attestation 461
Etablissement pénitentiaire Centre de Détention d'Argentan	Motif Procédure disciplinaire
Nom client [REDACTED]	Prénom client [REDACTED]

Alertes

- ✔ Imprimé unique
- ✖ Mission unique 👁
- ✖ Lieu d'intervention
- ✔ Exercice de l'avocat
- ✔ Pas de demande de RIB
- ✔ Présence de RIB
- ✔ TVA

Souhaitez-vous modifier la saisie ?

✎ Modifier la saisie
✖ Annuler
✔ Valider
➤ Continuer

L'accès au détail de chaque alerte se réalise en passant la souris sur chacune des lignes.

6.2 Module « supprimée »

Il s'agit de la liste de toutes les missions qui ont été téléchargées puis supprimées.

Les motifs peuvent être multiples.

Mes missions Mission > Mes missions

Rechercher Date de début – Date limite Supprimée

Saisie	Nom prénom avocat	N° attestation	Nom prénom client	Date mission	Statut
Avocat		462			Supprimée

Éléments par page: 20 1 - 1 sur 1


6.3 Module « Relevé de paiement »

Il s'agit de la liste permettant de consulter les relevés de paiement :

Relevé de paiement Mission > Mes missions > Relevé de paiement

Émis le	Avocat	Montant
03/03/2025		88,00 €

Éléments par page: 20 1 - 1 sur 1

Le bouton  donne accès à un document PDF qui peut être téléchargé, et le cas échéant, imprimé :

CARPA: BARREAU:

Relevé de paiement

Session 'Session mars - ADCP' du 3/3/2025 10:34 AM
Structure d'exercice : 887560480/

Date mission: 11/22/2024	Mission: 459	Etablissement: Centre de Détention d'Argentan
Avocat: <input type="text"/>	Client: <input type="text"/>	Motif: Procédure disciplinaire

Détail de paiement	Date paiement	Date barème	Prix unitaire	Nombre	TOTAL	
					Total déjà rétribué	Total à rétribuer
Forfait AD	3/3/2025	1/1/2025	88,00€	1	0,00€	88,00€
Total					0,00€	88,00€

Taux TVA	Total HT	Total TVA	Total TTC
NA	88,00€	0,00€	88,00€

*
* *