



**Ordre  
des Avocats**  
Hauts-de-Seine

## **Domicile professionnel de l'avocat**



---

# Plan :

---

1. Les règles en vigueur : Article 15 du RIN et de l'article 35 du RIB
2. La domiciliation professionnelle
3. Location / sous-location et points de vigilance pour les visites domiciliaires
4. Cabinet au domicile personnel et points de vigilance pour les visites domiciliaires
5. Le partage de locaux et points de vigilance pour les visites domiciliaires
6. Centres d'affaires et points de vigilance pour les visites domiciliaires

---

# Les règles en vigueur:

---

- **L'article 165 du décret du 27 novembre 1991 dispose** que l'avocat est tenu de fixer son domicile professionnel **dans le ressort du Tribunal Judiciaire** auprès duquel il est établi.
- **L'article 15 du RIN de l'article 35 du RI du Barreau des Hauts-de-Seine (RIB) disposent** que « *l'avocat inscrit au tableau de l'Ordre doit disposer dans le ressort de son barreau d'un cabinet conforme aux usages et permettant l'exercice professionnel dans le respect des principes essentiels de la profession. Il doit aussi veiller au strict respect du secret professionnel et justifier d'une adresse électronique* ».
- Ce domicile doit correspondre à une **occupation effective et régulière**. En aucun cas, un avocat ne peut disposer d'une boîte postale, sans exercice effectif de l'activité.
- La vérification de **l'existence du domicile professionnel** de l'avocat (le cabinet ne doit pas être virtuel) et de sa **conformité aux principes essentiels** de la profession relèvent du **contrôle** du Conseil de l'Ordre, au moment de **l'installation**, ou du **changement de domicile**.
- Ainsi les **visites domiciliaires sont effectuées** dès lors que les locaux n'ont pas été visités **au delà d'un an**, cette disposition s'applique pour **les collaborateurs et/ou associés** du Cabinet.

Pour tout **individu ou société ayant sous-loué ou étant domicilié** dans lesdits locaux, une visite domiciliaire est de nouveau effectuée.

**Plusieurs options d'installation s'offrent à l'Avocat comme ci-dessous plus détaillées:**

---

# Règles en vigueur: la Domiciliation Professionnelle

---

➤ **La domiciliation professionnelle est régie par l'Article 35.1 du RIB qui stipule:**

« Le Conseil de l'Ordre peut autoriser **à titre temporaire** l'avocat à se domicilier soit au sein de locaux affectés par l'Ordre, soit dans les locaux du cabinet d'un autre avocat dans le ressort du même barreau.

La durée de domiciliation au sein des locaux affectés par l'Ordre **accordée à titre exceptionnel\***, **ne peut excéder six mois, renouvelable une fois** le cas échéant sur décision du Conseil de l'Ordre.

La durée de **domiciliation dans les locaux du cabinet d'un autre avocat** ne peut excéder **vingt-quatre mois**. L'avocat ne peut demander **une nouvelle domiciliation**, dans les mêmes locaux ou dans un autre cabinet, **qu'après l'expiration d'une période d'une année**.

**L'avocat domicilié doit pouvoir recevoir ses clients** ou travailler au cabinet **au moins cinq heures par semaine**.

**Aucun avocat ne peut domicilier plus de 10 avocats**, sauf accord du Conseil de l'Ordre. Les avocats peuvent partager le même bureau ou salle de réunion dès lors que les règles et usages de la profession sont parfaitement respectés.

La convention écrite de domiciliation fixe les modalités de la mise à disposition de locaux et les conditions de transmission des courriers et communications destinés à l'avocat. Elle doit impérativement être approuvée par le Conseil de l'Ordre.

L'avocat domicilié doit communiquer au Conseil de l'Ordre l'adresse de son domicile privé. **La domiciliation postale est interdite.** »

En cas de domiciliation au sein de locaux affectés par l'Ordre, le cabinet doit disposer d'une ligne téléphonique et fax indépendante de celle de l'Ordre.

\*à titre exceptionnel: locaux temporairement indisponibles (travaux, dégâts des eaux etc.), signature de nouveaux locaux en cours, problème de santé temporaire. Cette domiciliation est accordée pour les avocats déjà en exercice.

---

# Règles en vigueur : la location ou la sous-location

---

➤ **La Location ou la sous-location sont régies par l'Article 35.3 du RIB :**

« **L'avocat locataire peut sous-louer tout ou partie** de son installation à un confrère. Il doit communiquer au service de l'exercice professionnel la convention de sous-location.

**Cette règle s'applique aussi à l'avocat propriétaire** directement ou indirectement **qui loue des locaux à d'autres avocats.**

**L'avocat locataire** qui donne en sous-location tout ou partie de son installation **doit s'assurer et pouvoir justifier de l'autorisation de son bailleur.**

L'autorisation du bailleur doit être communiquée au Service de l'Exercice Professionnel en même temps que la convention de sous-location.

**La location ou sous-location doit être au minimum de 20 heures par semaine** lorsqu'il s'agit du cabinet principal. Elle doit être de **deux demi-journées par semaine minimum** lorsqu'il s'agit d'un bureau secondaire.

**Aucun avocat ne peut louer ou sous-louer à plus de 10 avocats, sauf accord du Conseil de l'Ordre.**

Les avocats peuvent partager le même bureau ou salle de réunion dès lors que les règles et usages de la profession sont parfaitement respectés. »

---

# Points de vigilance pour les visites domiciliaires :

---

D'une manière générale, lors de la visite domiciliaire, le rapporteur nommé :

- s'assurera que l'avocat est l'**occupant régulier des lieux**. Il doit être propriétaire ou locataire principal du local (vérifier le **titre d'occupation**) et justifier de l'existence d'une police d'assurance couvrant l'ensemble des risques liés à l'exploitation de ce local.
- contrôlera l'**agencement des lieux**. Le local doit disposer au minimum d'une salle d'attente, d'un bureau et d'une armoire. Si le cabinet dispose d'un secrétariat, il doit être séparé de la salle d'attente et du bureau.
- La salle d'attente doit assurer la **confidentialité** des entretiens. On ne doit pas voir ni entendre ce qui se passe dans le bureau de l'avocat.
- Les dossiers des clients ne doivent être accessibles qu'aux personnes autorisées. Ils ne doivent pas être entreposés dans la salle d'attente. De même, il ne doit y avoir ni fax ni imprimante dans la salle d'attente.

---

# Points de vigilance : l'Agencement du cabinet

---

D'une manière générale quel que soit le type de domicile professionnel, ce dernier doit respecter un agencement assurant les principes essentiels de la profession, à savoir :

➤ **Le bureau de l'avocat**

Il doit permettre à l'avocat de **recevoir ses clients seul et sans dossier apparent** (bureau ou salle de réunion en cas de partage avec un autre avocat).

➤ **La salle d'attente**

Elle doit être **séparée du bureau de l'avocat** pour des raisons évidentes de confidentialité.  
Il peut s'agir d'un simple hall d'entrée ou un couloir suffisamment vaste pour accueillir quelques chaises.

Les imprimantes et fax ne doivent pas y être installés pour les mêmes raisons de confidentialité.

➤ **Le secrétariat**

Pour assurer la confidentialité, le secrétariat doit être **séparé de la salle d'attente et du bureau de l'avocat**.

---

# Points de vigilance : l'archivage

---

Il n'y a aucune règle précise en ce qui concerne le stockage des dossiers.

Le bon sens veut que les dossiers clients soient **protégés** afin de préserver la confidentialité. L'accès ne doit être **possible qu'aux personnes autorisées** (pièce ou armoire fermée à clé).

Les dossiers ne pourront **pas être archivés dans la salle d'attente**.

Si les dossiers font l'objet d'un traitement informatisé, des formalités auprès de la CNIL sont nécessaires (RGPD).

L'obligation de diligence impose que **les dossiers « papier » soient soigneusement conservés**.

**La seule obligation en matière d'archivage** concerne les **dossiers de confiance**, qui doivent faire l'objet d'un rangement et d'un archivage séparés des autres dossiers.



---

# Règles en vigueur : l'installation à son domicile

---

## ➤ L'installation du cabinet à son domicile:

L'Avocat doit s'assurer que la disposition et la taille de son logement lui permette de recevoir sa clientèle dans les **conditions de l'Article 15 du RIN** (les principes de **dignité**, de **confidentialité** doivent être respectés).

Ainsi, le domicile professionnel doit garantir l'exercice régulier, direct, digne et indépendant de la profession et le respect du secret professionnel.

L'avocat qui souhaite exercer depuis son domicile personnel doit vérifier **qu'aucune disposition du bail ou du règlement de copropriété ne s'y oppose**.

Le domicile doit comprendre, au minimum, **une salle d'attente** (ou espace isolé tel un couloir, hall d'entrée) et un **bureau de travail**.

La partie « **privée** » doit être **distincte** de la partie « **professionnelle** ».

**Exemple:** - un couloir menant à un bureau est accepté,  
- a contrario n'est pas accepté un bureau dans son salon, ou pour lequel l'accès se fait par la cuisine, le salon ou une chambre etc.

---

# Points de vigilance pour les visites domiciliaires :

---

Le rapporteur nommé s'assurera que :

- l'avocat est l'occupant régulier des lieux (**titre d'occupation ou de propriété**);
- l'avocat a, **s'il est propriétaire, l'autorisation** d'exercer une activité professionnelle dans les locaux (règlement de copropriété / autorisation du syndic). **S'il est locataire**, l'autorisation de son propriétaire. **S'il est sous locataire**, vérifier que le contrat de bail prévoit bien une telle sous location;
- **l'agencement des lieux est conforme**. Il doit y avoir au minimum une pièce faisant office de salle d'attente et un bureau de réception;

**Peuvent faire office de salle d'attente** : un hall d'entrée ou même un couloir (à condition qu'il soit suffisamment vaste pour y installer quelques chaises). Il convient de s'assurer que la dignité est respectée (pas d'usage mixte tel cuisine ou salle d'eau). La confidentialité également. Pas de fax, pas d'imprimantes, pas de dossiers clients accessibles depuis la salle d'attente;

- **le secret professionnel est préservé**, en effet, vis-à-vis des membres de la famille, des amis ou des employés de maison, les dossiers clients doivent être stockés dans une pièce réservée à cet effet et fermée à clé ou bien dans une armoire fermée à clé;
- lorsque les conjoints sont l'un et l'autre avocat, ils doivent avoir, en principe, même au domicile conjugal, des cabinets distincts, sauf en cas d'association ou de constitution d'une société civile professionnelle.

---

# Règles en vigueur : le partage de locaux

---

Il est possible de **partager un local professionnel avec un confrère** mais également avec un **professionnel non avocat** (huissier, expert-comptable, psychothérapeute...).

Ces installations ne sont pas proscrites dès lors que sont mises en œuvre les **garanties d'indépendance et de respect du secret professionnel** (voir en annexe les différents avis rendus par le CNB).

---

# Points de vigilance pour les visites domiciliaires (1/2):

---

## ➤ Le partage de locaux avec des confrères

Dans le cas de partage de locaux par des **avocats n'appartenant pas à la même structure**, chacun doit justifier de son propre **titre d'occupation** (contrat de colocation ou de sous location).

L'exercice professionnel doit se faire dans le respect des principes essentiels de la profession et du **secret professionnel** (boîtes aux lettres, lignes téléphoniques, réseaux informatiques et placards de rangement distincts)

L'avocat doit **disposer d'un bureau** lui permettant de recevoir ses clients en toute **confidentialité**, c'est-à-dire seul et sans dossier apparent.

Si le bureau est partagé avec un autre avocat, il doit disposer d'une salle de réunion.

Deux avocats peuvent partager un même bureau **en alternance**.

Chacun doit disposer d'un ordinateur personnel. Il est possible d'avoir un ordinateur commun si la session de chacun est protégée par un mot de passe.

S'agissant de l'imprimante, il faut s'assurer qu'il s'agit d'une **imprimante partagée avec droits d'accès**. L'avocat doit saisir son code sur l'imprimante avant de pouvoir lancer une impression.

---

# Points de vigilance pour les visites domiciliaires (2/2):

---

## ➤ Le partage de locaux avec des professionnels non avocats:

La réglementation du domicile n'interdit pas aux avocats de partager des locaux professionnels avec d'autres professions (Cass. 1<sup>re</sup> civ., 27 févr. 1996 n° 94-10.821 : cité note ss. Décr. 27 nov. 1991, art. 167, code de l'avocat ; n° 2017-002 du 14 févr. 2017).

Le rapporteur s'assurera que le local professionnel est **conforme à des exercices individuels et indépendants** de chacune des professions, qu'il permet l'exercice professionnel dans le respect des principes essentiels de la profession . Il s'assurera également qu'aucun risque de violation du **secret professionnel** n'existe.

La salle d'attente peut être commune à plusieurs professions à condition que la **confidentialité** soit respectée. Il faut que la personne soit accueillie et qu'on vienne la chercher (son nom ne doit pas être crié à la volée).

Il ne doit y avoir aucun doute sur l'**indépendance** de l'avocat par rapport à la personne/ l'entreprise avec laquelle il partage les locaux.

La salle d'attente peut être commune sous réserve du respect de la confidentialité.

Il est exigé une **indépendance** intellectuelle et économique.

Il ne doit **pas y avoir** de risque de **confusion** dans l'esprit des clients.

Il est bien évident que cette situation ne doit pas aboutir à une fraude ou collusion qui aboutirait à diriger abusivement leur clientèle respective l'un vers l'autre. Le libre choix du client doit être respecté.

---

# Les règles en vigueur : les Centres d'affaires

---

## ➤ L'installation dans un Centre d'affaires est régie par l'article 35.2 du RIB:

Les centres d'affaires permettent de disposer d'un espace de travail en dehors de chez soi à moindre coût, et de bénéficier d'infrastructures équivalentes à celle d'un local professionnel (imprimante, fax, scanner et salles de réunion pour recevoir ses clients).

Or **tous les centres d'affaires ne sont pas adaptés à la profession**, notamment en matière de **secret professionnel** et de **confidentialité**. Il est indispensable que soient proposés des **espaces cloisonnés** afin de pouvoir converser en toute discrétion avec les clients.

Ainsi l'article 35.2 du RIB a été rédigé de sorte que cette installation en centre d'affaires ou chez une des professions réglementées soit encadrée de manière à assurer les principes essentiels de la profession, à savoir :

*« L'installation d'un avocat dans un centre d'affaires ou chez un professionnel appartenant à une des professions réglementées visées à l'article 31-3 de la loi du 31 décembre 1990 est autorisée aux conditions fixées par le présent article.*

*L'occupation de l'installation dans un centre d'affaires ou chez un professionnel réglementé est **impérativement à temps plein**. Une salle d'attente propre aux avocats n'est pas obligatoire.*

*Lorsqu'il occupe les locaux d'un professionnel appartenant à une des professions réglementées visées à l'article 31-3 de la loi du 31 décembre 1990, l'avocat doit **s'assurer de l'absence de toute confusion** avec la structure qui accueille l'installation de son cabinet.*

*En tout état de cause, dans toutes ces hypothèses, il est impératif de **veiller au respect des principes essentiels** de la profession d'avocat et en particulier **d'assurer la protection du secret professionnel** tout au long du processus de traitement d'un dossier, de la réception des courriers et autres communications, jusqu'à l'archivage du dossier. »*

---

# Points de vigilance pour les visites domiciliaires :

---

Il convient d'être vigilant car **tous les centres d'affaires ne sont pas adaptés** à la profession. Il y a des freins déontologiques certains. L'endroit doit pouvoir garantir le secret professionnel et la confidentialité.

## Parmi les points de vigilance :

- **Le bureau:** Il doit être fermé afin que l'avocat puisse recevoir son client en toute discrétion.
- **L'isolation phonique et visuelle:** L'avocat doit pouvoir échanger avec son client sans être entendu. Une simple paroi à mi hauteur n'est pas suffisante. De la même manière, les bureaux en « baies vitrées » ne sont pas acceptées.
- **Les dossiers:** Ils ne doivent pas être à la vue de tous. Ils doivent être stockés dans une armoire fermée à clé.
- **L'accueil du client:** Il doit pouvoir être reçu en toute discrétion.
- **Le système informatique:** Il doit être sécurisé.
- **Les imprimantes:** Il faut s'assurer qu'il s'agit d'une imprimante partagée avec droits d'accès. L'avocat doit saisir son code sur l'imprimante avant de pouvoir lancer une impression.