

SERVICE DE GESTION DES CLES

**PROCÉDURE POUR
UNE COMMANDE
MANUELLE DE CLÉ
AVOCAT**



COMMANDE MANUELLE D'UNE CLÉ AVOCAT

Pour les avocats ne disposant pas de carte bancaire ou
bénéficiant d'un code privilège

* *

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
I. CREATION DE VOTRE COMPTE.....	3
II. CONNEXION A VOTRE COMPTE.....	6
III. COMMANDER VOTRE CLÉ.....	7
1. Saisie des informations concernant le cabinet.....	8
2. Saisie des informations concernant le représentant légal.....	9
3. Saisie des informations concernant le Mandataire de Certification (si besoin).....	10
4. Saisie des informations concernant le Porteur.....	11
5. Utilisation d'un code privilège.....	12
6. Pour l'activation de la clé.....	12
7. Récapitulatif de commande.....	13
8. Dossier de commande à imprimer.....	14
9. Constitution du dossier à envoyer au CNB.....	15
IV. Suivi de l'évolution de votre commande.....	19
V. Aide.....	24

I. CREATION DE VOTRE COMPTE

Rendez-vous sur le site https://portail-pki.certeurope.fr/ws/CNB_AVOCAT.

Après avoir pris connaissance des instructions présentées sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton « OK » en bas de page.

Bienvenue sur le portail de commande manuelle de clé Avocat
du Conseil national des barreaux (**hors Paris**)

Exclusivement réservé aux avocats résidant dans les départements **DROM-COM**
ou
ne disposant de carte bancaire.

Pour une commande de clé Avocat du **barreau de Paris**, rendez-vous [ici](#)

Commencez par cliquer sur **CRÉER VOTRE COMPTE**, puis sur **CONNECTEZ-VOUS** pour commander votre clé Avocat (valable 36 mois au prix unique de 140,50€ HT).

Il vous suffit de remplir votre dossier en ligne, de le renvoyer signé et accompagné des pièces justificatives demandées à l'adresse indiquée dans le dossier d'abonnement.
Celui-ci est téléchargeable à l'issue de votre commande.

!! Pour les avocats de Papeete et de Nouméa : en première étape du parcours, veuillez cocher la case « [Je souhaite passer en saisie manuelle](#) » afin de renseigner le n° de RIDET/TAHITI de votre cabinet d'exercice.

A réception du dossier complet et validation de la commande par le Conseil National des Barreaux, le délai d'obtention de la clé Avocat avec certificat électronique C@rteurope est de 20 à 45 jours maximum.

[Cliquez sur le bouton OK en bas du message pour le faire disparaître.](#)

OK

Cliquez sur le bouton « CRÉER UN COMPTE ».



Se connecter

Adresse de messagerie

Mot de passe

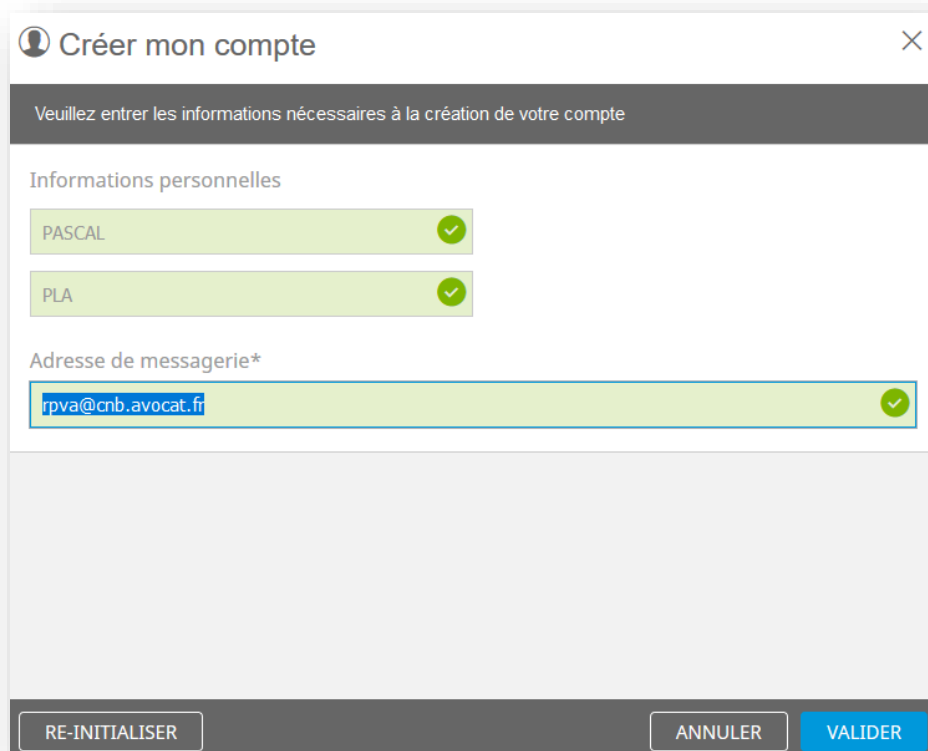
Oublié ?

Votre mot de passe doit contenir 8 caractères ou plus, au moins une majuscule et au moins un chiffre/caractère spécial

☐ [Afficher le mot de passe](#)

CONNEXION CRÉER UN COMPTE

Renseignez votre prénom, votre nom ainsi qu'une adresse de messagerie et cliquez sur le bouton « VALIDER ».



Créer mon compte

Veuillez entrer les informations nécessaires à la création de votre compte

Informations personnelles

PASCAL ✓

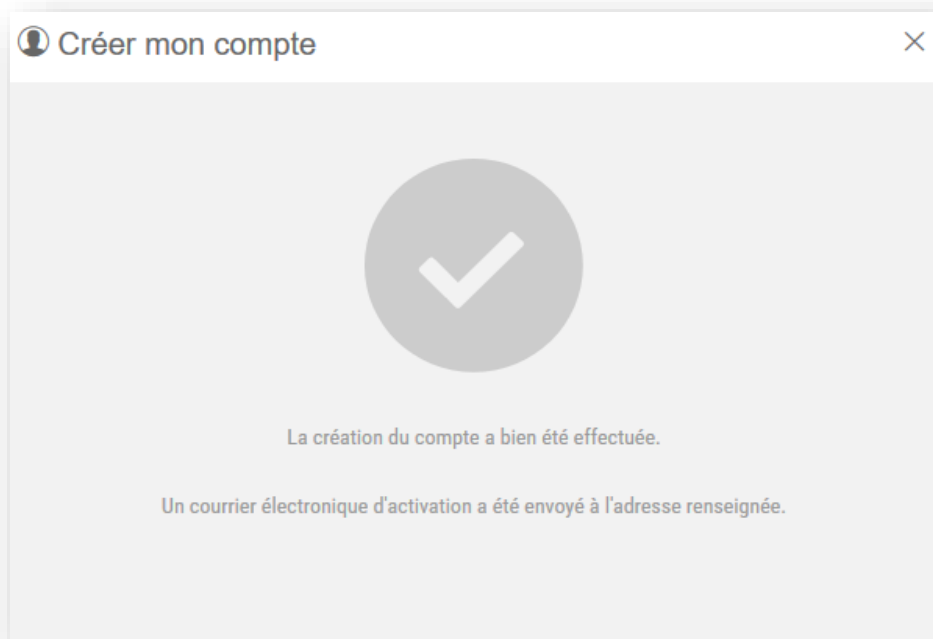
PLA ✓

Adresse de messagerie*

rpva@cnb.avocat.fr ✓

RE-INITIALISER ANNULER VALIDER

Un courriel sera adressé à l'adresse de messagerie renseignée afin de procéder à l'activation de votre compte.

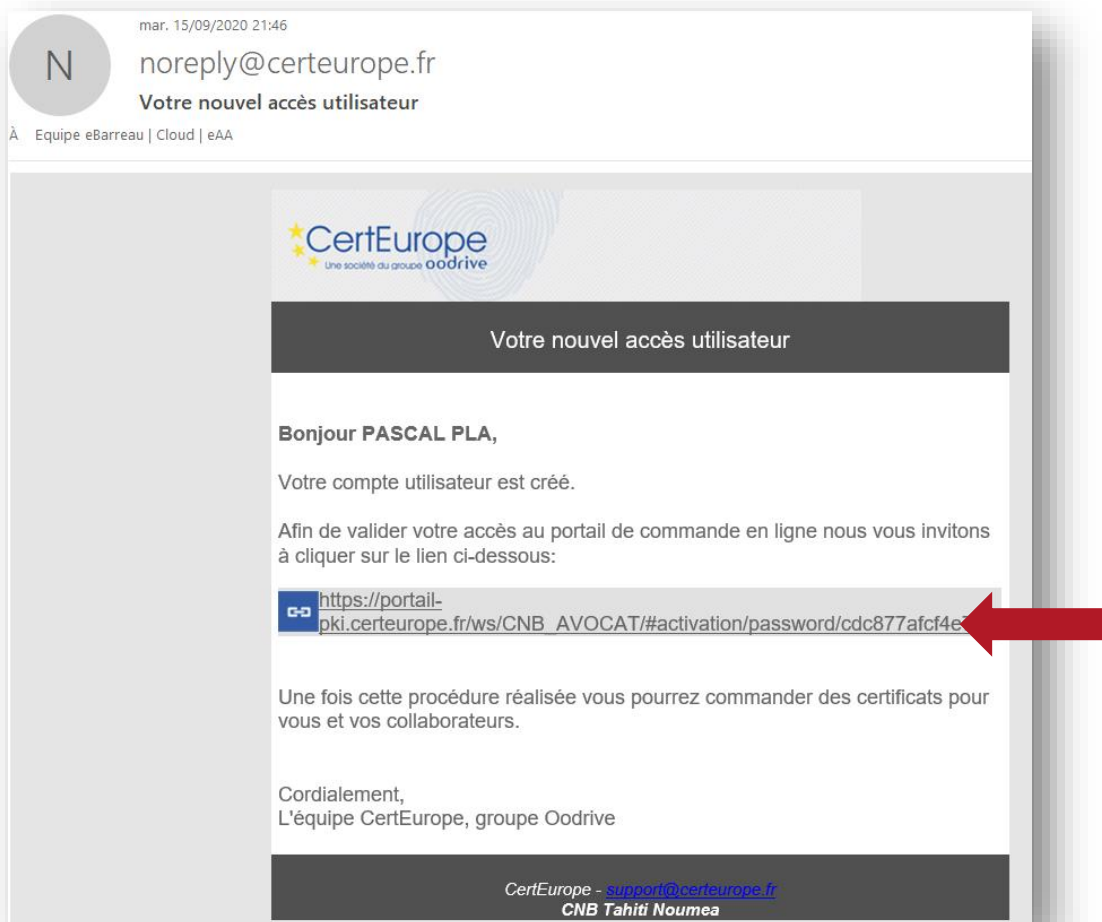


Créer mon compte

La création du compte a bien été effectuée.

Un courrier électronique d'activation a été envoyé à l'adresse renseignée.

Ouvrez le courriel que vous avez reçu et cliquez sur le lien pour activer votre compte.



Renseignez un mot de passe de votre choix et cliquez sur le bouton « VALIDER ».

Activation de votre compte

Afin de finaliser l'opération, veuillez définir votre mot de passe:

Adresse de messagerie

Nouveau mot de passe

Votre mot de passe doit contenir 8 caractères ou plus, au moins une majuscule et au moins un chiffre/caractère spécial

☐ Afficher le mot de passe

VALIDER

Votre mot de passe est maintenant défini.

Cliquez sur le bouton « SE CONNECTER » pour accéder à votre compte.



Activation de votre compte

Votre mot de passe a bien été pris en compte !

SE CONNECTER

II. CONNEXION A VOTRE COMPTE

Renseignez votre adresse de messagerie et le mot de passe que vous avez créé pour vous connecter à votre compte et cliquez sur le bouton « VALIDER ».



Activation de votre compte

Afin de finaliser l'opération, veuillez définir votre mot de passe:

Adresse de messagerie

rpva@cnb.avocat.fr

Nouveau mot de passe

.....



Votre mot de passe doit contenir 8 caractères ou plus, au moins une majuscule et au moins un chiffre/caractère spécial

☐ Afficher le mot de passe

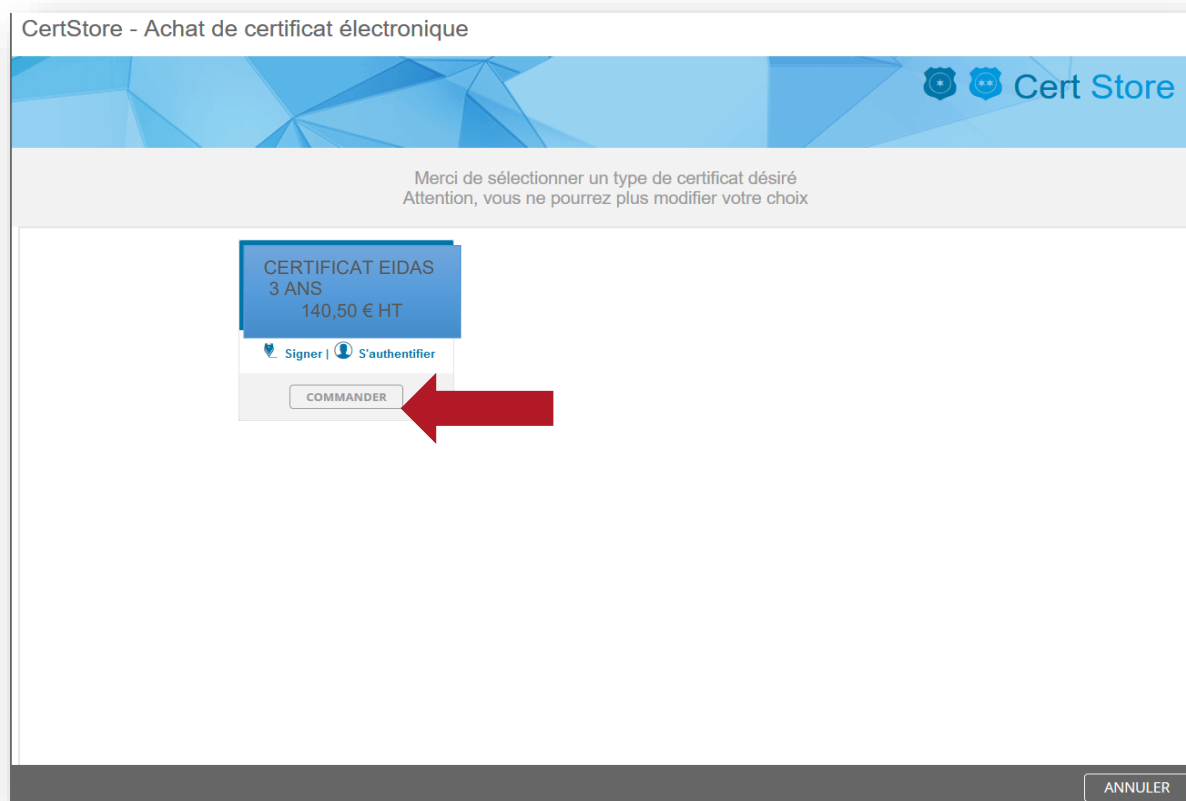
VALIDER

III. COMMANDER VOTRE CLE

Cliquez sur le bouton « Commander ».



Cliquez sur le bouton « Commander » en dessous.



1. Saisie des informations concernant le cabinet

Le site s'appuie exclusivement sur les informations professionnelles présentes sur le site Infogreffe.

! **Pour les avocats de Métropole** : renseignez le numéro SIREN de votre cabinet d'exercice et cliquez sur le bouton « RECHERCHER ». **Si vous constatez une erreur, procédez manuellement à la correction.**

Vous allez effectuer la commande de nouveaux certificats électroniques. Pour cela, veuillez remplir les informations suivantes

1 ORGANISME >

2 REPRÉSENTANT LÉGAL >

3 MANDATAIRE >

4 PORTEUR(S) >

5 RÉCAPITULATIF >

6 DOCUMENTS >

NUMÉRO SIREN

391576964 ✓

☐ Je souhaite passer en saisie manuelle

RECHERCHER

ANNULER SUIVANT

! **Pour les avocats de Papeete et de Nouméa** : ne cliquez pas sur le bouton « RECHERCHER » puisque vous n'êtes pas immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés. Renseignez votre numéro RID ou TAHITI dans la cellule destinée au numéro SIREN et cliquez **obligatoirement** sur la case à cocher « je souhaite passer en saisie manuelle ».

NUMÉRO SIREN

AB12345 ⓘ

☐ Je souhaite passer en saisie manuelle

RECHERCHER

Puis cliquez sur le bouton « SUIVANT » en bas à droite de la page.

Nouvelle commande de certificat

Vous allez effectuer la commande de nouveaux certificats électroniques. Pour cela, veuillez remplir les informations suivantes

1 ORGANISME >

2 REPRÉSENTANT LÉGAL >

3 MANDATAIRE >

4 PORTEUR(S) >

5 RÉCAPITULATIF >

6 DOCUMENTS >

NUMÉRO SIREN

391576964 ✓

☐ Je souhaite passer en saisie manuelle

RECHERCHER

ORGANISME

CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX 9412Z

Enregistrée au registre du commerce? ☒

ADRESSE

180 BOULEVARD HAUSSMANN

75008 PARIS 8 France

ANNULER SUIVANT

2. Saisie des informations concernant le représentant légal

Renseignez les informations relatives à l'identité de l'avocat Représentant légal : titre de civilité, prénom et nom.

Si l'adresse postale est identique à celle du cabinet, cliquez sur le bouton bleu « UTILISER LES INFORMATIONS POSTALES DE L'ORGANISME ». **Autrement modifiez manuellement les informations erronées.**

Renseignez l'adresse de messagerie du Représentant légal dans le champ demandé et cliquez sur le bouton « SUIVANT ».

 Nouvelle commande de certificat

Vous allez effectuer la commande de nouveaux certificats électroniques. Pour cela, veuillez remplir les informations suivantes

1 ORGANISME >

2 **REPRÉSENTANT LÉGAL** >

3 MANDATAIRE >

4 PORTEUR(S) >

5 RÉCAPITULATIF >

6 DOCUMENTS >

REPRÉSENTANT LÉGAL

Qu'est ce qu'un représentant légal ? >

☒ Monsieur ☐ Madame

PASCAL ✓

PLA ✓

ADRESSE

UTILISER LES INFORMATIONS POSTALES DE L'ORGANISME ←

180 BOULEVARD HAUSSMANN

75008

PARIS 8

France ▼

COORDONNÉES

rpva@cnb.avocat.fr ✓

ANNULER

PRÉCÉDENT

SUIVANT

3. Saisie des informations concernant le Mandataire de Certification (si besoin)

Vous pouvez désigner un mandataire de certification, par exemple votre secrétaire ou un collaborateur, afin qu'il retire la clé du Porteur auprès de l'Ordre.

Dans ce cas :

- Cliquez sur la case à cocher à côté de « je souhaite saisir un mandataire de certification pour cette commande »,
- Renseignez les informations relatives à l'identité du Mandataire de certification : titre de civilité, prénom, nom.

Si l'adresse postale est identique à celle du cabinet, cliquez sur le bouton bleu « UTILISER LES INFORMATIONS POSTALES DE L'ORGANISME ». **Autrement modifiez manuellement les informations erronées.**

Renseignez ensuite l'adresse de messagerie, le numéro de téléphone du bureau et mobile du Mandataire de certification dans les champs demandés et cliquez sur le bouton « SUIVANT ».

 Nouvelle commande de certificat

Vous allez effectuer la commande de nouveaux certificats électroniques. Pour cela, veuillez remplir les informations suivantes

1 ORGANISME >

2 REPRÉSENTANT LÉGAL >

3 MANDATAIRE >

4 PORTEUR(S) >

5 RÉCAPITULATIF >

6 DOCUMENTS >

MANDATAIRE DE CERTIFICATION

 Qu'est ce qu'un mandataire de certification ? >

☒ Je souhaite saisir un mandataire de certification pour cette commande

☒ Monsieur
☐ Madame

GERARD ✓

MANVUSSA ✓

ADRESSE

UTILISER LES INFORMATIONS POSTALES DE L'ORGANISME

180 BOULEVARD HAUSSMANN

75008

PARIS 8

France

COORDONNÉES

FR +33

0153308560

suividergs@cnb.avocat.fr ✓

FR +33

0612345678

ANNULER

PRÉCÉDENT

SUIVANT

Procédure pour une commande manuelle de clé Avocat
(version 3 du 17/07/2026)

4. Saisie des informations concernant le Porteur

Si le Porteur (le titulaire de la clé) est également le Représentant Légal (avocat présent sur l'avis SIREN/RIDET/TAHITI ou le KBIS), alors cochez la case à côté de « Le représentant légal est le porteur ».

PORTEUR

Qu'est ce qu'un porteur ? >

+ Ajouter un porteur

PASCAL PLA ^

Le représentant légal est le porteur ☒ 

Autrement, renseignez manuellement le titre de civilité, le prénom et le nom du Porteur.

Le représentant légal est le porteur ☐

☒ Monsieur ☐ Madame

ALAIN ✓ ROUGEOT ✓

Si l'adresse postale est identique à celle du cabinet, cliquez sur le bouton bleu « UTILISER LES INFORMATIONS POSTALES DE L'ORGANISME ». **Autrement modifiez manuellement les informations erronées.**

ADRESSE

UTILISER LES INFORMATIONS POSTALES DE L'ORGANISME 

180 BOULEVARD HAUSSMANN

75008 PARIS 8 France

Renseignez ensuite l'adresse de messagerie, le numéro de téléphone du bureau et le numéro de mobile du Porteur dans les champs demandés.

Puis cliquez sur le bouton « SUIVANT ».

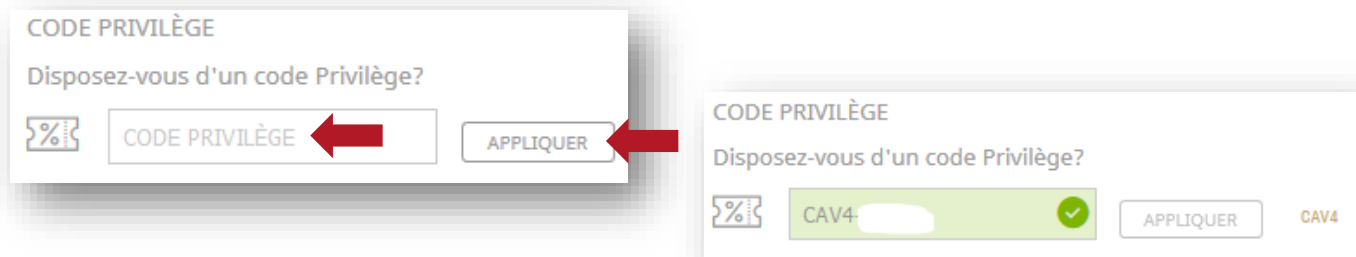
COORDONNÉES

+33 123456789 rpva@cnb.avocat.fr ✓

+33 612345678

5. Utilisation d'un code privilège

Si vous disposez d'un code « privilège », dans la partie 5 concernant le Porteur, renseignez le dans le champ demandé et cliquez sur le bouton « APPLIQUER ».

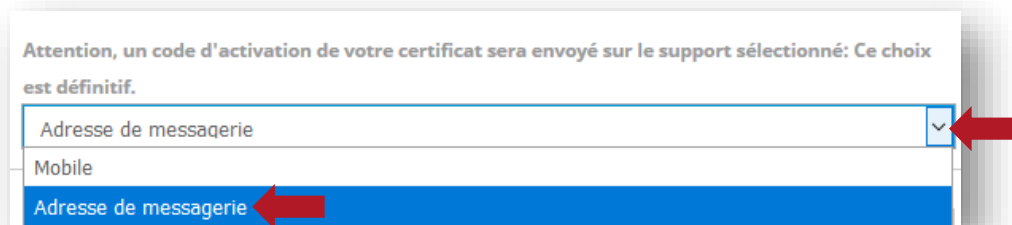


6. Pour l'activation de la clé

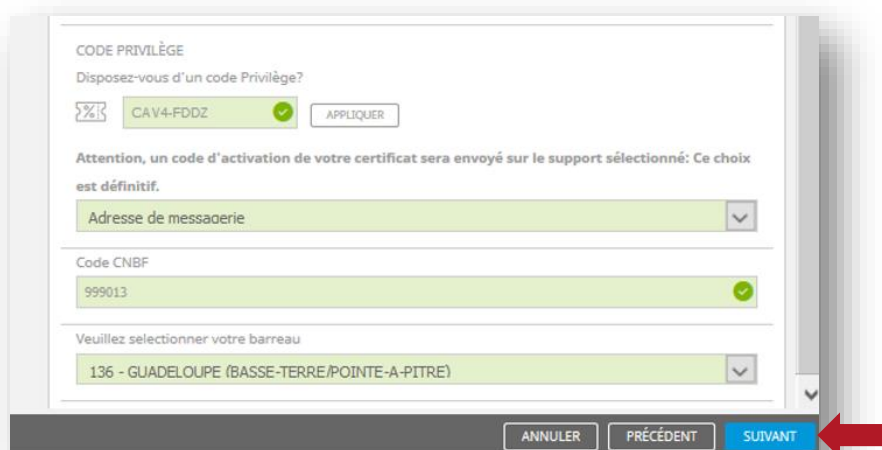
Choisissez le mode d'activation pour votre clé dans la liste déroulante :

- « MOBILE » pour une réception par SMS,
- ou « Adresse de messagerie » pour une réception par courrier électronique.

! Pour les avocats de Papeete et de Nouméa : sélectionnez **obligatoirement** « Adresse de messagerie » pour recevoir le code d'activation.



Renseignez votre numéro CNBF à 6 chiffres (faites le précéder si nécessaire de 0) et sélectionnez votre barreau d'appartenance dans la liste déroulante. Puis cliquez sur le bouton « SUIVANT » en bas à droite de la page.



7. Récapitulatif de commande

Vérifiez que votre code privilège a bien été appliqué si vous en avez un et cliquez sur le bouton « SUIVANT » en bas de la page à droite.

Toute commande sans code privilège devra être réglée par chèque ou virement.

Nouvelle commande de certificat

Vous allez effectuer la commande de nouveaux certificats électroniques. Pour cela, veuillez remplir les informations suivantes

1 ORGANISME >

2 REPRÉSENTANT LÉGAL >

3 MANDATAIRE >

4 PORTEUR(S) >

5 **RÉCAPITULATIF** >

6 DOCUMENTS >

RÉCAPITULATIF DE MA COMMANDE

ORGANISME MODIFIER

CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX (391576964)

REPRÉSENTANT LÉGAL MODIFIER

PASCAL PLA (suiviclergs@cnb.avocat.fr)

MANDATAIRE MODIFIER

GERARD MANVUSSA (suiviclergs@cnb.avocat.fr)

PORTEUR(S) MODIFIER

ALAIN ROUGEOT (rpva@cnb.avocat.fr) 

COÛT:	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE HT	PRIX TOTAL
■ Certificat Electronique		140,50 € HT	140,50 € TH
■ Réduction appliquée			-140,50 € HT
■ Montant total de la commande HT			0,00 € HT
■ TVA applicable	20%		0,00 €
■ Montant total de la commande TTC			0,00 € TTC

Avec code privilège

ANNULER PRÉCÉDENT **SUIVANT**

COÛT:	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE HT	PRIX TOTAL
■ Certificat Electronique	1	140,50 € HT	140,50 € TH
■ Montant total de la commande HT			140,50 € HT
■ TVA applicable	20%		28.1 €
■ Montant total de la commande TTC			168,60 € TTC

Sans code privilège

Cliquez sur le bouton « VALIDER » pour enregistrer votre commande manuelle.

ENREGISTREMENT DE LA COMMANDE



Une fois votre commande enregistrée, vous pourrez la modifier depuis la page d'accueil. Souhaitez-vous continuer ?

ANNULER

VALIDER

8. Dossier de commande à imprimer

Une fois votre commande de clé Avocat enregistrée, pour obtenir et imprimer immédiatement votre dossier cliquez sur le bouton bleu « Télécharger le dossier de commande ». Il est également envoyé en PDF par courriel à l'adresse de messagerie du Porteur.

Nouvelle commande de certificat

1 ORGANISME >

Nous vous remercions de votre commande.

2 REPRÉSENTANT LÉGAL >



Votre commande n° 139112 a bien été enregistrée, un mail de confirmation vient de vous être envoyé.

3 MANDATAIRE >

4 PORTEUR(S) >

5 RÉCAPITULATIF >

6 DOCUMENTS >



Télécharger le dossier de commande



Imprimer
votre dossier



Compléter
votre dossier



Envoyer
votre dossier

Important !

Afin d'assurer un traitement dans les meilleurs délais, nous vous invitons à retourner votre dossier :

- complété avec tous les justificatifs nécessaires.
- à l'adresse indiquée dans votre dossier de commande.

VALIDER

9. Constitution du dossier à envoyer au CNB

Voici la liste des pièces à imprimer, parapher, signer, à joindre et à envoyer.

- Un chèque ou une preuve de virement de 168,60 euros TTC à CertEurope

À l'exception d'une commande passée avec un code privilège pour une clé gratuite, le règlement doit obligatoirement être effectué concomitamment à l'envoi de votre dossier par voie postale au CNB.

Joindre un chèque à l'Ordre de CertEurope

Ou une preuve de virement bancaire d'un montant de 168,60 euros TTC

Le virement doit impérativement mentionner le numéro de commande ainsi que le nom du cabinet.

- Le contrat

Le contrat devra être :

- Original** (pas de photocopie) et **signé** avec une signature manuscrite semblable à celle présente sur la pièce d'identité valide fournie au dossier.
- Automatiquement **daté de moins de 3 mois** (date préremplie) au moment du téléchargement.

Nous vous conseillons donc de le télécharger sur le site puis de nous le retourner signé rapidement.

- Les conditions générales

Les CG devront être :

- Originales** (pas de photocopies), **paraphées et signées** avec une signature manuscrite semblable à celle présente sur la pièce d'identité valide fournie au dossier.

A joindre obligatoirement avec le contrat.

- La photocopie de la pièce d'identité du Porteur (du Représentant légal et du Mandataire de Certification le cas échéant)

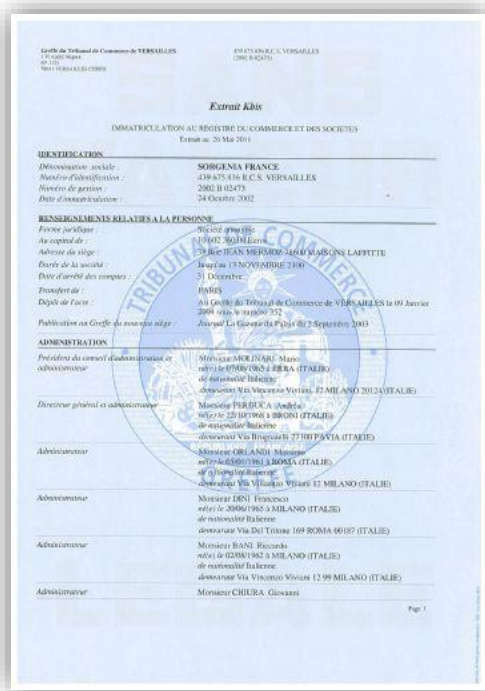


La photocopie de la **pièce d'identité** recto-verso (de l'avocat porteur, du représentant légal ou du mandataire de certification) devra être **en cours de validité**, nette et lisible en totalité.

Les seuls documents acceptés sont la carte nationale d'identité, le passeport signé, la carte de résident ou le titre de séjour (**systématiquement refusés : permis de chasse, bateau, de conduire**).

Toute carte nationale d'identité française délivrée entre le 01/01/2004 et le 31/12/2013 reste valable 5 ans après sa date d'expiration (décret 2013-1188 du 18 décembre 2013) pour les personnes majeures au moment de la délivrance.

- Cabinet inscrit au RCS : Un extrait d'immatriculation principal KBIS



Le KBIS devra :

- Être et daté de moins de 3 mois (pas de copie certifiée conforme ou de photocopie).
- Mentionner la **raison sociale, le nom, le prénom** ainsi que le **numéro d'immatriculation (SIREN, RID ou T.A.H.I.T.I.)** du cabinet de l'avocat porteur ou du représentant légal.

- Cabinet non inscrit au RCS : Un avis de situation au répertoire SIREN, RIDET ou T.A.H.I.T.I.

Service Statistique
Répertoire SIRENE

Insee
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

Service Info Sirene
05 72 72 6000
prix d'un appel local

Pour toute demande de rectification, écrivez à :
Insee Ile de France
SIRENE, Service Statistique
1 RUE ST PHILIPPE
78188 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES CEDEX

SITUATION AU REPERTOIRE SIRENE
Avis en date du 24 mars 2015

Description de l'entreprise	Entreprise active au répertoire Sirene depuis le 01/06/1992
Identifiant SIREN	391 576 964
Identifiant SIRET du siège	391 576 964 00046
Désignation	CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX
Catégorie Juridique	8450 - Ordre professionnel ou assimilé
Activité Principale Exercée (APE)	9412Z - Activités des organisations professionnelles

Description de l'établissement	Etablissement actif au répertoire Sirene depuis le 09/01/2006
Identifiant SIRET	391 576 964 00046
Adresse	CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX AVOCAT CONSEIL 22 RUE DE LONDRES 75008 PARIS 8
Activité Principale Exercée (APE)	9412Z - Activités des organisations professionnelles

Remarque : À l'exception des informations relatives à l'identification de l'entreprise, les renseignements figurant dans ce document, en particulier le code APE, n'ont de valeur que pour les statistiques officielles (décret n°2007-1500 du 20 décembre 2007 portant approbation des nomenclatures statistiques françaises pour les produits, Paris du 10 au 20 décembre 2007).
Avertissement : Aucune valeur juridique n'est attachée à l'avis de situation.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

L'avis de situation du cabinet devra :

- Être daté de **l'année en cours**.
- Mentionner **la raison sociale, le nom, le prénom** ainsi que **le numéro d'immatriculation (SIREN, RID ou T.A.H.I.T.I.)** du cabinet de l'avocat porteur ou du représentant légal.

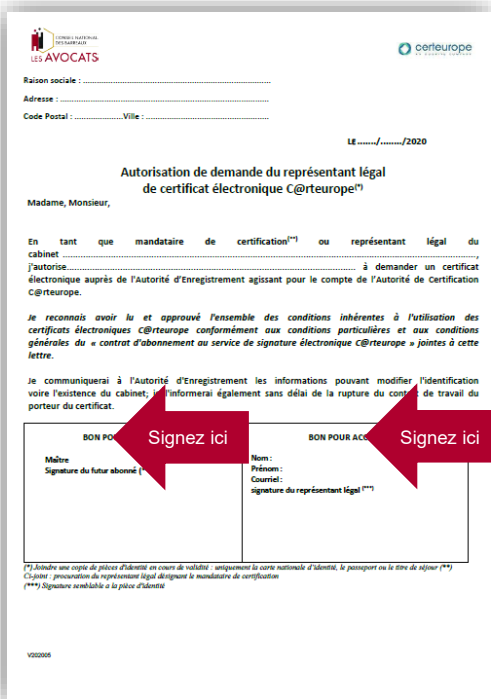
- Pour les Associations, AARPI ou SCM : **Un justificatif de l'Activité du cabinet**

Le justificatif d'activité du cabinet devra mentionner :

- **la raison sociale,**
- **le nom et le prénom,**
- ainsi que **le numéro d'immatriculation cabinet** (SIREN, RID ou T.A.H.I.T.I.) du représentant légal, s'il est présent.

Exemples de documents acceptés : attestation de l'ordre de l'année en cours, memento fiscal, PV, statuts du cabinet, convention, contrat d'association, publication au journal officiel, déclaration à la préfecture, notification de cotisation URSSAF, extrait du registre des délibérations du conseil de l'ordre, accusé réception du service des impôts.

- Pour les avocats salariés ou non présents sur le KBIS : **L'autorisation de demande de certificat du représentant légal accompagné de sa pièce d'identité**



Raison sociale :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :

LE/...../2020

Autorisation de demande du représentant légal de certificat électronique C@teurope^(*)

Madame, Monsieur,

En tant que mandataire de certification^(**) ou représentant légal du cabinet à demander un certificat électronique auprès de l'Autorité d'Enregistrement agissant pour le compte de l'Autorité de Certification C@teurope.

Je reconnais avoir lu et approuvé l'ensemble des conditions inhérentes à l'utilisation des certificats électroniques C@teurope conformément aux conditions particulières et aux conditions générales du « contrat d'abonnement au service de signature électronique C@teurope » jointes à cette lettre.

Je communiquerai à l'Autorité d'Enregistrement les informations pouvant modifier l'identification voire l'existence du cabinet, j'informerai également sans délai de la rupture du contrat de travail du porteur du certificat.

BON POUR **Signez ici** BON POUR AGIR **Signez ici**

Maître :
 Signature du futur abonné :
 Nom :
 Prénom :
 Courriel :
 Signature du représentant légal^(***) :

(*) Joindre une copie de pièces d'identité en cours de validité : uniquement la carte nationale d'identité, le passeport ou le titre de séjour (**)
 C-join : procuration du représentant légal désignant le mandataire de certification
 (***) Signature semblable à la pièce d'identité

V202005

L'autorisation de demande de certificat devra automatiquement être :

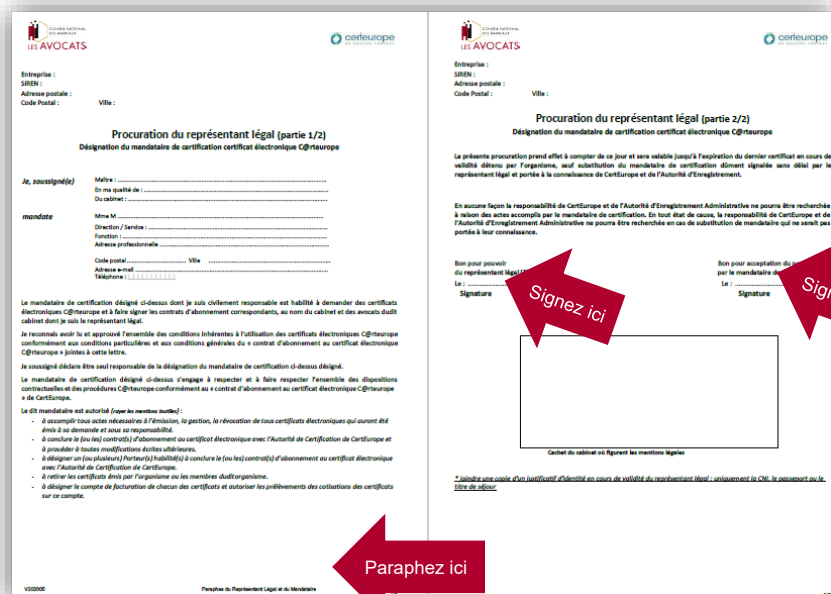
- **Datée de moins de 3 mois** (date préremplie) au moment du téléchargement.
- **Originale** (pas de photocopie), **signée** par le représentant légal ainsi que par l'avocat porteur avec les signatures manuscrites et semblables à celles présentes sur les pièces d'identité fournies au dossier.

La photocopie recto-verso de la **pièce d'identité du représentant légal** doit être :

- **En cours de validité.**
- **Nette et lisible en totalité.**

Les seuls documents acceptés sont la carte nationale d'identité, le passeport signé, la carte de résident ou le titre de séjour.

- Pour les avocats salariés ou non présent sur le K-BIS : **La procuration de désignation du mandataire de certification accompagné de sa pièce d'identité**



Entreprise :
 SIREN :
 Adresse postale : Ville :
 Code Postal :

Procuration du représentant légal (partie 1/2)
Désignation du mandataire de certification électronique C@teurope

Je, soussigné(e) :
 En ma qualité de :
 Du cabinet :
 Mandatée :
 Direction / Service :
 Fonction :
 Adresse professionnelle :
 Code postal : Ville :
 Adresse e-mail :
 Téléphone :

Le mandataire de certification désigné ci-dessus dont je suis pleinement responsable est habilité à demander des certificats électroniques C@teurope et à faire signer les contrats d'abonnement correspondants, au nom du cabinet et des associés dudit cabinet dont je suis le représentant légal.

Je reconnais avoir lu et approuvé l'ensemble des conditions inhérentes à l'utilisation des certificats électroniques C@teurope conformément aux conditions particulières et aux conditions générales du « contrat d'abonnement au certificat électronique C@teurope » jointes à cette lettre.

Je soussigné déclare être seul responsable de la désignation du mandataire de certification ci-dessus désigné.

Le mandataire de certification désigné ci-dessus s'engage à respecter et à faire respecter l'ensemble des dispositions contractuelles et des procédures C@teurope conformément au « contrat d'abonnement au certificat électronique C@teurope » de CertEurope.

La présente procuration est autorisée à : (cocher toutes les cases) :

- à accomplir tous actes nécessaires à l'émission, la gestion, la révocation de tous certificats électroniques qui auront été émis à sa demande et sous sa responsabilité.
- à conclure le (ou les) contrat(s) d'abonnement au certificat électronique avec l'Autorité de Certification de CertEurope et à procéder à toutes modifications d'elles ultérieures.
- à déléguer au (ou plusieurs) Porteur(s) habilité(s) à conclure le (ou les) contrat(s) d'abonnement au certificat électronique avec l'Autorité de Certification de CertEurope.
- à retirer les certificats émis par l'organisme ou les membres dudit organisme.
- à déléguer le compte de facturation de tous les certificats et autoriser les prélèvements des cotisations des certificats sur ce compte.

BON POUR AGIR **Signez ici** BON POUR ACCEPTATION DU **Signez ici**

Signature :
 Le :
 Signature :

Cachet du cabinet ou figurent les mentions légales

(*) Joindre une copie d'une justification d'identité en cours de validité du représentant légal : uniquement la CNV, le passeport ou le titre de séjour.

V202005

Procuration du Représentant Légal et du Mandataire

La procuration de désignation d'un mandataire de certification devra automatiquement être :

- **datée de moins de 3 mois** (date préremplie) au moment du téléchargement.
- **Originale** (pas de photocopies), **paraphée et signée** par le représentant légal ainsi que par le mandataire avec les signatures manuscrites et semblables à celles présentes sur les pièces d'identité fournies au dossier.

La photocopie recto-verso de la **pièce d'identité du mandataire de certification** doit être :

- **En cours de validité.**
- **Nette et lisible en totalité.**

Les seuls documents acceptés sont la carte nationale d'identité, le passeport signé, la carte de résident ou le titre de séjour.

- Pour les « Jeunes avocats » : **Une attestation de l'ordre et la photocopie du CAPA (Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat)**



La photocopie du CAPA doit :

- Être nette et lisible en totalité.
- Mentionner **le nom, le prénom** de l'avocat porteur ainsi que la date d'obtention.

L'Attestation de l'Ordre doit :

- Être **datée de l'année en cours**.
- Mentionner **le nom, le prénom** de l'avocat porteur.
- Indiquer **la date la prestation de serment** de l'avocat porteur. Et la date de **la première inscription à un barreau français** de l'avocat porteur.

10. Effacer ou changer une commande non traitée

Depuis votre compte en ligne, sélectionnez la commande que vous souhaitez effacer ou changer :

ALAIN ROUGEOT

Bienvenue sur l'interface de commande de certificats électroniques

Commander

1 - 4 / 4 - 10 éléments par page

N° de commande ▼	Création de la commande	Porteurs	Certificats générés	Organisme
Commande 161213	28/01/21	1 Porteur(s)	1 / 1	CONSEIL NATIONAL DE...
Commande 140094	02/10/20	1 Porteur(s)	0 / 1	CONSEIL NATIONAL DE...
Commande 139856	01/10/20	1 Porteur(s)	0 / 1	CONSEIL NATIONAL DE...
Commande 139112	29/09/20	1 Porteur(s)	0 / 1	CONSEIL NATIONAL DE...

Cliquez dessus

Informations Mentions légales 1.18.3 ✓

powered by oodrive

La commande choisie s'affiche alors à droite de l'écran :

N° de commande ...	Création de la co...	Porteurs	Certificats générés	Organisme
Commande 161213	28/01/21	1 Porteur(s)	1 / 1	CONSEIL NATION...
Commande 140094	02/10/20	1 Porteur(s)	0 / 1	CONSEIL NATION...
Commande 139856	01/10/20	1 Porteur(s)	0 / 1	CONSEIL NATION...
Commande 139112	29/09/20	1 Porteur(s)	0 / 1	CONSEIL NATION...

Commande 139112

En attente de validation → Dossier validé → Certificat généré

Ma commande
Commande 139112

Offre
Certificat eIDAS 3ans

Organisme
CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX

Représentant légal
PASCAL PLA

Mandataire
GERARD MANVUSSA

Porteur(s)
TEST ROUGEOT - En cours **CAV4-FDDZ**

SUPPRIMER **MODIFIER** **TÉLÉCHARGER LE DOSSIER**

Cliquez SUPPRIMER

- Pour effacer une commande de façon définitive, cliquez sur le bouton « Supprimer »

SUPPRIMER **MODIFIER** **TÉLÉCHARGER LE DOSSIER**

Puis sur le bouton bleu « Valider ».

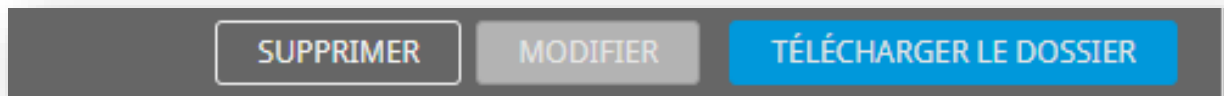


SUPPRESSION DE LA COMMANDE

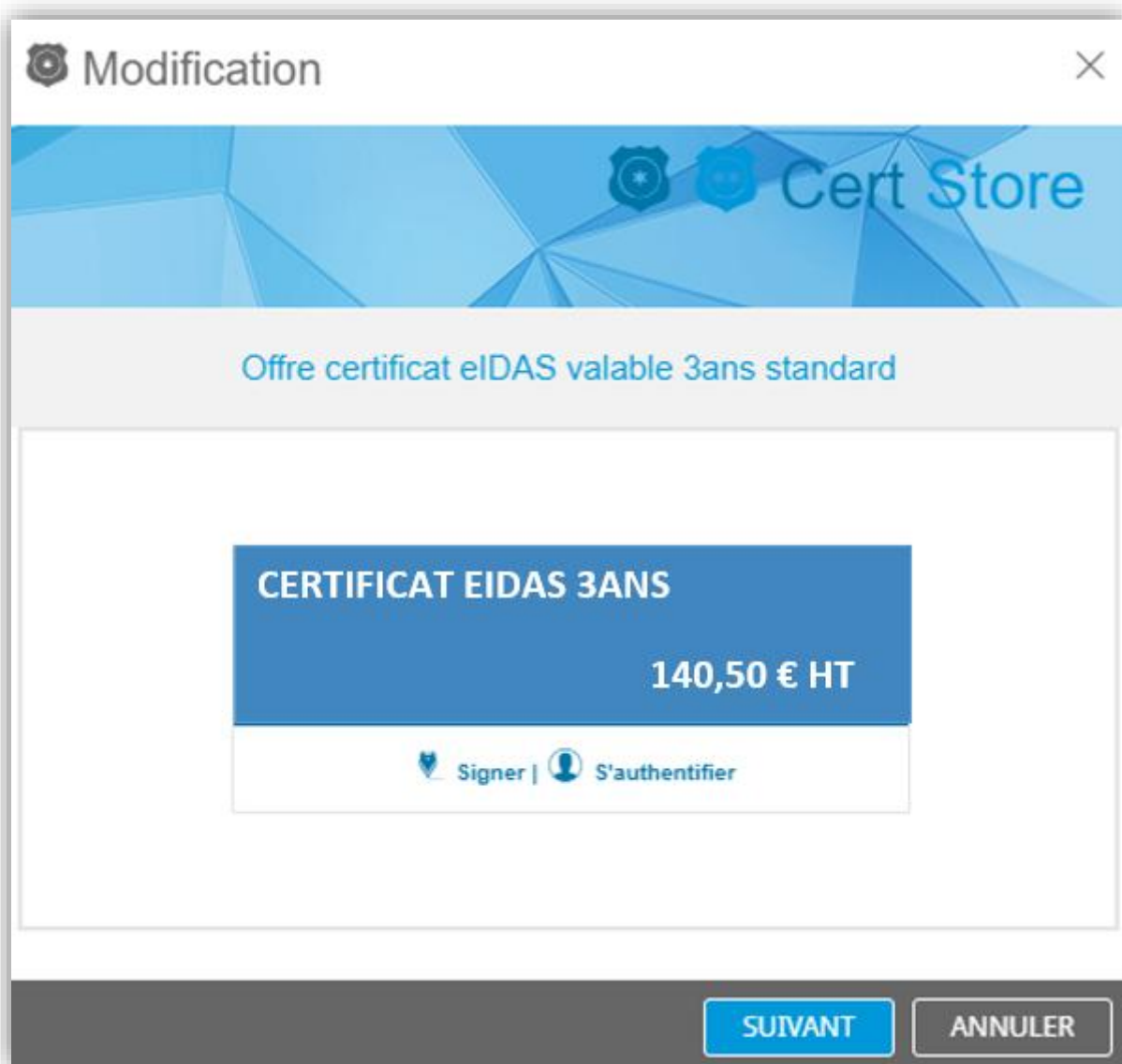
Une fois votre commande supprimée, vous ne pourrez plus la récupérer.
Souhaitez-vous continuer?

ANNULER **VALIDER**

- **Pour changer une commande en cours**, cliquez sur le bouton « Modifier ».



Puis sur le bouton bleu « Suivant » pour corriger un élément.



Une fois terminée, dans la partie « Récapitulatif », cliquez à nouveau sur le bouton « Suivant » puis sur « Valider » pour la prise en compte de vos modifications.

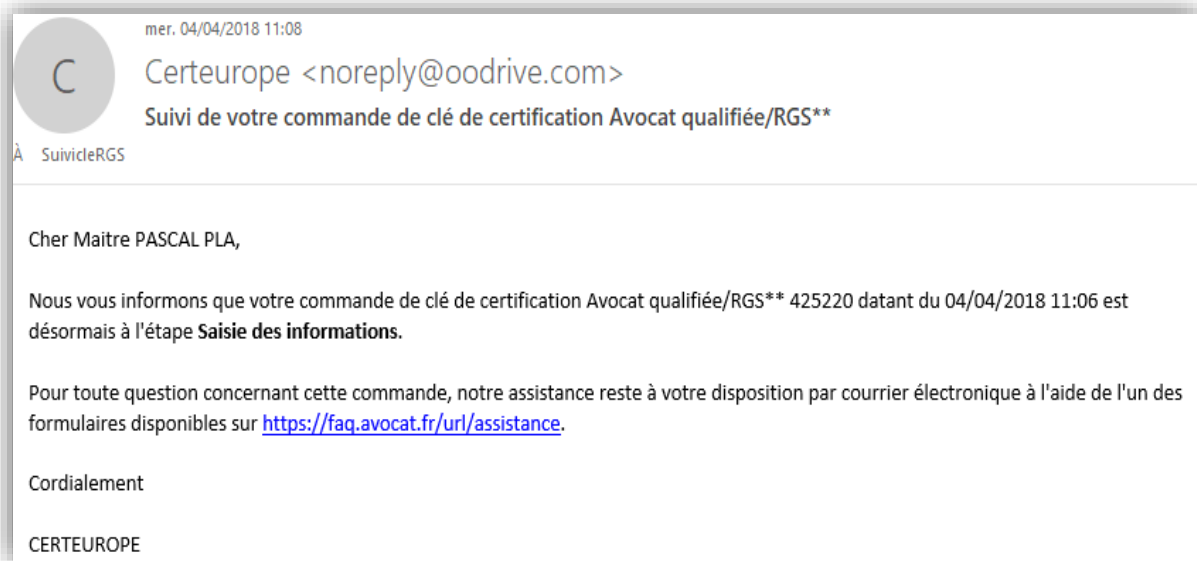
Vous pourrez ensuite télécharger le dossier PDF à jour.

IV. Suivi de l'évolution de votre commande

À réception de votre dossier papier par les opérateurs AEA du CNB, vous serez tenu informé des différentes étapes de traitement et de suivi de votre commande :

- **1^{er} message électronique : Statut « Saisie des informations »**

Votre dossier est en cours de traitement par l'AEA (CNB).



- **2^{ème} message électronique : Statut « Validation de la commande »**

Votre dossier est complet et a bien été validé par l'AEA (CNB).

CertEurope dispose désormais de 15 jours ouvrés (après la réception de ce message) pour générer vos certificats RGS**/qualifié et faire parvenir la clé Avocat à votre Ordre.



- **3^{ème} message électronique : Statut « Génération du certificat »**

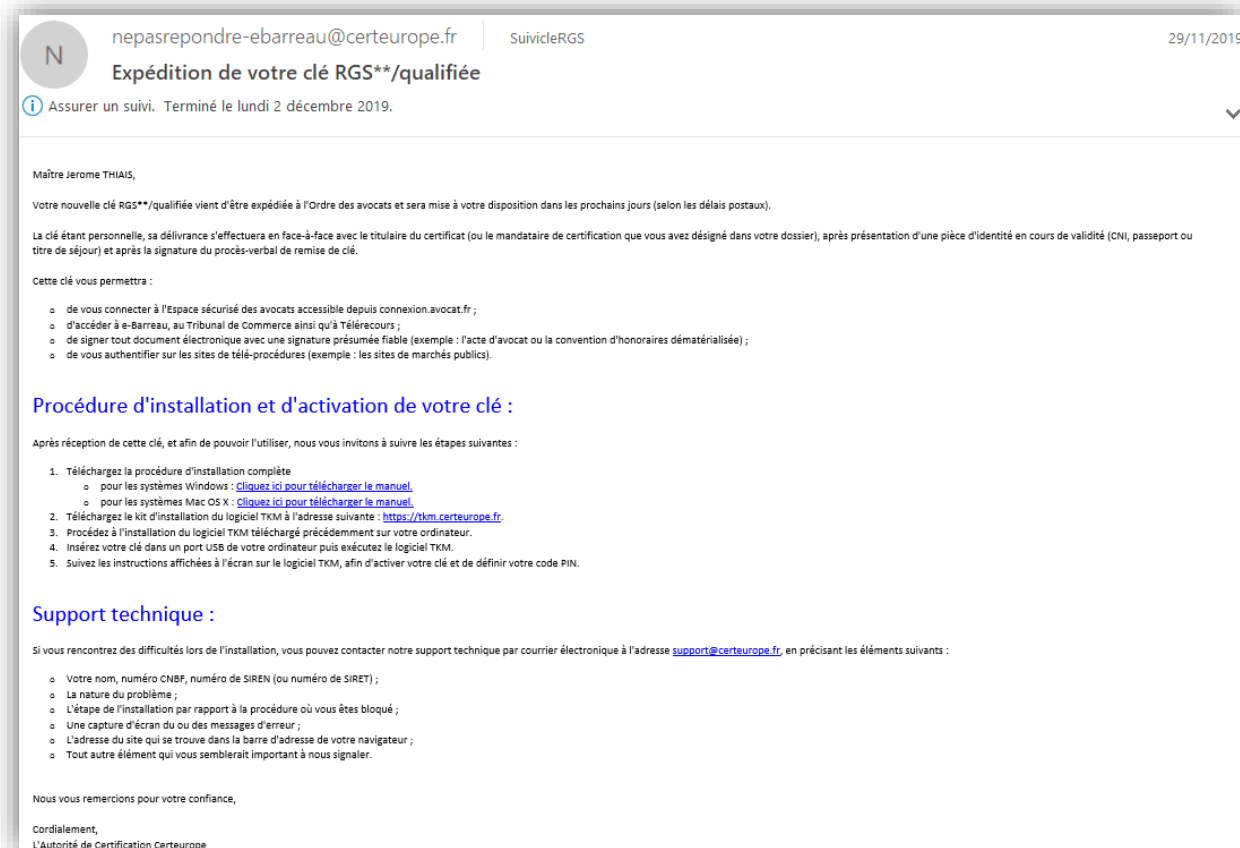
Votre clé est en cours de génération auprès de l'AE (CertEurope).



- **4^{ème} message électronique**

À ce stade, **votre clé est désormais générée.** Vous êtes informé de son expédition par voie postale à destination de votre Ordre.

Vous trouverez également la procédure à suivre pour l'activation et l'installation de votre clé.



V. Aide

En cas de difficulté, le support technique CertEurope est disponible pour vous accompagner du lundi au vendredi de 9h à 18h :

- par courriel à l'adresse support@certeurope.fr ;
- ou en cas d'extrême urgence par téléphone au 0899 70 00 46 (0.8€/min).

Vous pouvez également contacter l'assistance e-barreau du CNB du lundi au vendredi, de 9h à 18h :

- par courriel à l'adresse assistance@cnb.avocat.fr ;
- à l'aide du formulaire disponible à cette adresse : <https://assistance.cnb.avocat.fr/hc/fr/requests/new#>
- ou par téléphone au **0 970 823 321**, du lundi au vendredi de 09h00 à 18h00 sans interruption.