

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES AVOCATS DE POITIERS

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, au regard des dispositions législatives et réglementaires applicables, toutes les modalités pratiques de fonctionnement du centre régional de formation professionnelle d'avocats (CRFPA) de Poitiers.

Il détaille les modalités de mise en œuvre :

- de la formation des élèves avocats ;
- de la formation continue des avocats en exercice ;
- des entretiens relatifs à l'obtention des certificats de spécialisation ;
- des examens d'accès dérogatoire à la profession d'avocat.

Il précise les règles relatives aux droits et obligations des élèves avocats.

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 24 juin 2022 ;

Titre I - Généralités

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur est applicable au sein du CRFPA, à ceux qui l'administrent, y travaillent, dispensent ou suivent les formations ou examens organisés à quelque titre que ce soit.

Article 2 : Conditions d'établissement

Le présent règlement intérieur complète les dispositions légales et réglementaires applicables au CRFPA et spécialement :

- la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques ;
- le décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat ;
- les dispositions législatives et réglementaires du code du travail applicables aux organismes de formation professionnelle continue ;
- le décret n° 2002-324 du 6 mars 2002 pris pour l'application de l'article 14-1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques et relatif au financement de la formation professionnelle des avocats ;
- l'arrêté du garde des Sceaux fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude à la profession d'avocat ;
- l'arrêté du garde des Sceaux fixant les modalités de l'entretien de validation des

- compétences professionnelles en vue de l'obtention d'un certificat de spécialisation;
- l'arrêté du garde des Sceaux fixant le programme et les modalités de l'examen de contrôle des connaissances en déontologie et réglementation professionnelle prévu à l'article 98-1 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat ;
- la décision à caractère normatif du Conseil national des barreaux définissant les principes d'organisation et harmonisant les programmes de la formation des élèves avocats ;
- la décision à caractère normatif du Conseil national des barreaux déterminant les modalités d'application de la formation continue des avocats.

Article 3 : Dénomination

Le Centre Régional de Formation Professionnelle des Avocats ayant pour ressorts les Cours d'appel d'Angers, Bourges, Orléans et Poitiers, dont le siège a été fixé, par l'article 10 de l'arrêté du 6 décembre 2004, à Poitiers, prend la dénomination École du Centre-Ouest des Avocats (ECO).

Article 4 : Siège social

Son siège social est fixé au 9 Boulevard du Grand Cerf 86000 POITIERS.

Il pourra être transféré conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Titre II - Formation des élèves

Article 5 : Modalités d'inscription

Les candidats s'inscrivent auprès du CRFPA dans les délais fixés par celui-ci sauf dérogation spéciale accordée par le président dont il sera rendu compte à la réunion suivante du conseil d'administration.

Chaque demande est notamment accompagnée :

- du ou des documents demandés par le CRFPA justifiant de la réussite à l'examen d'accès au CRFPA ou de l'obtention du diplôme de doctorat en droit délivré par un établissement français d'enseignement supérieur ;
- d'une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat ne s'est pas présenté plus de deux fois à l'examen du CAPA ;
- lorsque le candidat est ressortissant d'un État non membre de l'Union européenne, d'une attestation certifiant que le candidat a pris connaissance des conditions de nationalité prévues par la loi pour pouvoir exercer la profession d'avocat ;
- du règlement des droits d'inscription, le cas échéant partiel en cas d'échelonnement demandé par l'impétrant.

En cas de refus d'inscription, l'impétrant peut saisir le président du conseil d'administration qui statue.

La formation commence en début d'année civile.

Section 1 - Période de formation commune

Article 6 : Programme

Le programme est arrêté en accord avec les principes d'organisation définis par le Conseil National des Barreaux et voté par le conseil d'administration. Il peut être modifié en cours

d'année, dans l'intérêt de la formation des élèves avocats dès lors que ces modifications ne contreviennent ni aux textes en vigueur, ni aux dispositions arrêtées par le Conseil National des Barreaux.

Article 7 : Principes d'organisation

Les enseignements se déroulent en présentiel dans les locaux de l'ÉCOA et peuvent être également délivrés en ligne ou par voie de visioconférence en cas de nécessité.

La formation est organisée de façon à proposer aux élèves qui le souhaitent une alternance avec une expérience professionnelle professionnalisante, notamment auprès d'un cabinet d'avocats. Les modalités de cette alternance sont fixées par le conseil d'administration.

Chaque élève doit suivre une période d'observation de 15 jours minimum dans un cabinet d'avocats afin de découvrir l'exercice quotidien de la profession. La période est fixée chaque année par le président de l'ÉCOA.

Section 2 - les périodes de stage

Article 8 : Information de l'offre et de la demande de stage

Le CRFPA informe au plus tôt tous les bâtonniers en exercice de son ressort :

- des dates des stages en cabinet d'avocat, en les invitant à interroger les avocats, inscrits au tableau ayant prêté serment depuis plus de quatre ans au 1er janvier de l'année en cours, sur leur possibilité d'accueillir un stagiaire ;
- des dates de stages hors cabinet d'avocats, en les invitant à faire connaître au CRFPA toute possibilité de stage au sein de leur barreau.
- des demandes de stage dans leur barreau.

Le CRFPA assure la diffusion des offres de stage dans l'ensemble des barreaux de son ressort et organise toute action utile à cette fin, en lien avec les bâtonniers en exercice concernés.

Article 9 : Convention de stage et règlement des différends

Les stages donnent lieu à la signature d'une convention tripartite, liant le CRFPA, l'élève avocat et le maître de stage. Elle précise notamment les objectifs pédagogiques.

La convention de stage en cabinet d'avocats inclut le bâtonnier concerné, qui propose à cette occasion une présentation de l'élève avocat au bâtonnier ou à son délégué et l'attribution d'un référent de l'élève avocat chargé notamment de vérifier le bon déroulement du stage.

Le président du conseil d'administration ou son délégataire veille à régler les difficultés qui peuvent survenir entre le maître de stage et l'élève avocat.

Toute difficulté relevant de la responsabilité de l'avocat maître de stage, et notamment celles qui relèvent du domaine déontologique de la profession, fait l'objet d'une information par le CRFPA au bâtonnier concerné.

Le CRFPA informe également le bâtonnier concerné de tout incident qui lui est signalé entre un élève avocat et un avocat ou un magistrat.

Article 10 : Stage Projet pédagogique individuel (PPI)

Ce stage est d'une durée de six mois. Il peut à titre exceptionnel sur demande de l'élève être porté à huit mois par le Directeur.

Il revient à l'élève de proposer un projet pédagogique individuel et de le faire valider par le Président de l'ÉCOA. Ce projet peut également consister en un stage professionnel effectué dans un État n'appartenant ni à l'Union européenne ni à l'Espace économique européen ni à la Confédération suisse. Il peut consister également dans le suivi d'un Master II.

Article 11 : Stage en cabinet d'avocat

Les élèves effectuent un stage de six mois auprès d'un cabinet d'avocat en France. Le stage peut être, sur autorisation du président de l'école, effectué dans un cabinet d'avocat d'un pays membre de l'Union européenne.

Le stage a pour but de faire découvrir l'exercice quotidien de la profession d'avocat. En aucune circonstance, l'élève ne peut substituer un avocat.

L'élève doit, notamment, aux côtés du maître de stage : assister à la réception de clients ; assister à des audiences ou séances de différentes juridictions ou commissions ou aux actes d'instruction ; avec l'autorisation du président de la juridiction, formuler des observations orales à l'audience ; collaborer à la consultation et à la rédaction d'actes juridiques.

Le maître de stage s'oblige vis-à-vis de l'élève à lui montrer aussi complètement que possible tous les aspects de la profession d'avocat, tant au cabinet qu'au Palais, et à respecter en tous points vis-à-vis de celui-ci les obligations imposées par les textes en vigueur.

Il s'engage à faire parvenir en fin de stage au CRFPA une appréciation détaillée sur la qualité des exercices effectués, l'assiduité de l'élève au stage et sa connaissance des règles de déontologie.

Il s'engage également à aider l'élève dans le choix d'un dossier sur lequel ce dernier rédigera un rapport de stage, ainsi qu'à en suivre et en diriger l'élaboration.

Section 3 - Le certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA)

Article 12 : Liste des élèves admis à passer l'examen

L'École organise l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat conformément à l'arrêté du 7 décembre 2005 qui en fixe les programmes et les modalités.

Les épreuves du CAPA sont subies à l'issue des trois périodes de formation. Le président de l'École en fixe la date, sans que celle-ci puisse être postérieure de plus de trois mois à l'expiration du cycle de formation.

Afin d'arrêter la liste des élèves avocats admis à passer l'examen, le conseil d'administration s'assure du respect par les élèves de leurs obligations, notamment le paiement des droits d'inscription. En tout état de cause, un élève avocat ne peut être admis à passer l'examen s'il n'a pas réalisé les trois périodes de 6 mois (formation initiale, stage PPI et stage cabinet).

Tout refus d'inscription d'un élève avocat sur cette liste, après que cet élève ait été invité à présenter ses observations en conseil d'administration, doit être motivé et rappeler les délais et voies de recours.

Article 13 : L'examen du CAPA

L'examen du CAPA, est organisé par le CRFPA. Il se compose d'un contrôle continu mis en place par l'École et d'un examen final. Le programme et les modalités du CAPA sont fixés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, après avis du CNB.

Les épreuves orales sont publiques. Les candidats passent selon le planning établi par l'École. La préparation a lieu en présence d'un ou plusieurs surveillants, les élèves ne peuvent sortir de la salle pendant ce temps de préparation.

Tout incident au cours d'une épreuve est soumis au jury qui peut prononcer la nullité de l'épreuve, sans préjudice de sanctions disciplinaires.

Section 4 - Le statut de l'élève avocat

Article 14 : L'élève avocat

A la qualité d'élève avocat toute personne remplissant les conditions d'accès et inscrite au CRFPA conformément aux textes en vigueur.

Dès leur inscription, les élèves de l'Ecole sont tenus au secret professionnel, sous les sanctions prévues par l'article 226-13 du code pénal.

Ils prêtent serment devant la cour d'appel de Poitiers, conformément à l'article 12 de la loi du 31 décembre 1971.

L'élève qui méconnaît les obligations résultant des textes en vigueur ou du présent règlement intérieur, ou qui commet des faits contraires à l'honneur ou à la probité, peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions disciplinaires, dont peut faire l'objet un élève, sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de l'École pour une durée de six mois au plus.

Article 15 : Procédure disciplinaire

La discipline est régie par les textes réglementant la profession d'avocat ainsi que par le présent règlement. Elle est assurée par un conseil de discipline constitué conformément à l'article 64 du décret du 27 novembre 1991.

Il est saisi par le président du conseil d'administration et siège dans les locaux de l'École.

Le conseil de discipline peut charger un membre du conseil d'administration, non membre du conseil de discipline, de procéder à une instruction des faits reprochés à l'élève avocat.

L'élève est convoqué quinze jours au moins avant la date de sa comparution par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est entendu par le conseil sur les faits qui lui sont reprochés, une semaine au moins après que le dossier ait été mis à sa disposition ou à celle de son avocat. L'audience du conseil de discipline a toujours lieu à huis clos, sauf si l'élève demande que les débats soient publics.

La décision du conseil de discipline est motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève, qui a la possibilité de la déférer à la cour d'appel de Poitiers dans le mois de sa notification.

Article 16 : Port du costume professionnel

L'élève avocat n'est pas autorisé à revêtir le costume de la profession d'avocat, même lorsqu'il formule, dans le cadre de son stage et en présence de son maître de stage, des observations orales lors d'une audience.

Il peut toutefois être proposé aux élèves avocats de le porter à l'exclusion de tout ajout, dans le cadre d'un exercice de simulation d'audience.

Section 5 - Discipline et assiduité

Article 17 : Principes

La discipline de l'élève avocat est régie par les dispositions du décret organisant la profession d'avocat relatives au statut de l'élève du CRFPA et du présent règlement intérieur.

En conséquence, les élèves avocats sont, en toutes circonstances, astreints aux principes d'honneur, de probité, de dignité, d'humanité, de loyauté, d'égalité et non-discrimination, de délicatesse, de modération et de courtoisie.

En outre, ils sont tenus à une obligation d'exactitude et de tenue vestimentaire correcte.

Article 18 : Assiduité

Les élèves avocats sont soumis à une obligation d'assiduité contrôlée et sanctionnée par le CRFPA. Ils doivent pendant toute la période de formation :

- participer à toutes les formations et tous les travaux organisés par le CRFPA ;
- suivre les stages.

L'assiduité aux stages est contrôlée directement par le maître de stage qui informe le CRFPA en cas de manquement.

Les modalités du contrôle d'assiduité, définies par le conseil d'administration, consistent en la signature de feuille d'émargement pour chaque module de formation et/ou contrôle par le secrétariat de l'École et/ou des intervenants en charge des enseignements.

Titre III - Formation continue des avocats

Article 19 : Programme

Le programme est arrêté par le conseil d'administration. Il peut être modifié en cours d'année, au regard de l'actualité relative à l'exercice professionnel et des besoins des avocats du ressort de l'ÉCOA. Il couvre l'ensemble des barreaux du ressort, chacun des bâtonniers en assure la diffusion auprès de ses confrères. Il est également consultable en ligne, sur le site de l'École.

Ce programme comporte les modalités d'inscription notamment financières.

Article 20 : Financement de la formation continue

La politique tarifaire applicable aux actions de formation est arrêtée annuellement par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut mettre en place un abonnement des avocats qui suivent des formations dispensées par le CRFPA.

Article 21 : Promotion et diffusion

Le CRFPA diffuse son offre de formations auprès de tout public intéressé et par tous moyens adaptés, notamment via les ordres, son site Internet, les réseaux sociaux et la plateforme Internet mise en place par le Conseil national des barreaux.

Article 22 : Validation des formations

Le conseil d'administration se prononce sur les demandes de validation des formations organisées par des cabinets d'avocats conformément à l'article 1 1° c) de la Décision à caractère normatif n°2005-1 du Conseil National des Barreaux portant délibération sur les modalités d'application de la formation continue des avocats modifiée.

Titre IV - Formateurs et responsables pédagogiques

Article 23 : Choix

Lorsque que le CRFPA a besoin de recruter de nouveaux formateurs dans le cadre de la formation initiale, il communique un appel d'offre sur les postes envisagés aux 17 bâtonniers du ressort.

Les avocats souhaitant devenir formateur répondent à cet appel d'offre en envoyant une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae. Les candidatures sont ensuite examinées par le conseil d'administration qui décide de les retenir ou non.

En cas de défaillance d'un intervenant au cours de l'année, le président est autorisé à remplacer ce dernier, dans l'urgence, après avis du directeur.

Article 24 : Rémunération

Les tarifs de rémunération horaire des formateurs et responsables pédagogiques sont fixés par le conseil d'administration, le président agissant par délégation pouvant les modifier ponctuellement quand des spécificités le justifient.

Titre V - Examens professionnels

Article 25 : Entretien de validation des compétences professionnelles en vue de l'obtention d'un certificat de spécialisation

Le CRFPA organise une ou plusieurs sessions d'entretiens prévus à l'article 12-1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 sur désignation du Conseil national des barreaux.

Il est remis aux membres du jury un modèle de procès-verbal, conforme au modèle arrêté par la commission de la formation professionnelle du Conseil national des barreaux, en vue de la délibération du jury à l'issue de l'entretien.

Ce procès-verbal est renseigné et signé par les quatre membres du jury, puis communiqué sans délai au Conseil national des barreaux par courrier électronique.

Article 26 : Examen de contrôle des connaissances en déontologie et réglementation professionnelle

L'examen prévu par l'article 98-1 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 se déroule en séance publique.

Il est remis aux membres du jury un modèle de procès-verbal, conforme au modèle arrêté par la commission de la formation professionnelle du Conseil national des barreaux, en vue de la notation du candidat à l'issue de l'examen.

La participation à l'examen donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est déterminé par délibération du conseil d'administration.

Titre VI - Règles de gouvernance

Article 27 : Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé, conformément aux dispositions des articles 42 et 44 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat, d'avocats, de magistrats et d'un universitaire.

Les bâtonniers en exercice du ressort du centre et un représentant désigné par le Conseil national des barreaux sont convoqués aux réunions du conseil d'administration. Ils peuvent y participer sans voix délibérative.

Les personnes désignées à l'alinéa précédent ne peuvent assister au vote des délibérations portant sur le budget.

Le représentant du Conseil national des barreaux ne peut assister au vote des délibérations portant sur le regroupement des centres dans les conditions de [l'article 13-1 de la loi du 31 décembre 1971](#) susvisée.

Article 28 : Compétence du conseil d'administration

Outre les compétences prévues par les dispositions législatives et réglementaires, le conseil d'administration fixe :

- les programmes de formation initiale et de formation continue ;
- dans le respect des dispositions sociales et fiscales en vigueur et préalablement au vote du budget, les tarifs de rémunération horaire des formateurs du CRFPA ;
- les conditions de remboursement des frais des administrateurs, du personnel, des formateurs et des responsables pédagogiques ;
- la politique tarifaire des actions de formation continue.

Article 29 : Répartition des voix

La répartition des voix est déterminée au début de chaque mandature et révisée en cours de mandature sur signalement par un ordre d'une augmentation ou diminution de son effectif.

Article 30 : Représentants des élèves avocats au conseil d'administration et au conseil de discipline

L'élection des représentants des élèves avocats garantissent l'anonymat et la sécurité des données à caractère personnel. Elle peut être effectuée par voie électronique dans le respect des règles en vigueur.

Les modalités pratiques des élections peuvent donner lieu à un règlement électoral adopté par le conseil d'administration.

Les élèves avocats élus sont convoqués aux réunions toutes les fois que le conseil d'administration délibère sur une question concernant la formation des élèves.

Article 31 : Désignation des membres du Conseil d'administration et du bureau

Le président sortant veille à ce que tous les conseils de l'ordre des barreaux du ressort du CRFPA aient procédé, avant le 15 décembre de la dernière année du mandat des membres du conseil d'administration par eux désignés, à la désignation de leurs nouveaux représentants titulaires et suppléants.

Le président est élu parmi les membres avocats titulaires au scrutin secret, à la majorité des suffrages, au cours d'un conseil d'administration réuni dans les meilleurs délais et au plus tard le 30 janvier.

Il est procédé, dans les mêmes conditions, à l'élection d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier, et le cas échéant d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint, qui constituent, avec le président, le bureau du conseil d'administration.

Le mandat de chacun d'eux est d'une durée de trois ans, renouvelable une fois.

Article 32 : Cessation de fonction d'un membre du bureau

En cas de cessation de fonction d'un membre du bureau avant le terme normal de son mandat, il est procédé à une nouvelle élection dans les meilleurs délais. Le membre du bureau ainsi élu achève le mandat de son prédécesseur.

En cas de cessation de fonction du président, le ou un des vice-présidents assure les fonctions de président jusqu'à l'élection de son successeur.

En cas de cessation de fonction du secrétaire ou du trésorier, le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint ou, à défaut, un autre membre du conseil d'administration en assure la fonction jusqu'à l'élection de son successeur.

Article 33 : Empêchement d'un membre du bureau

En cas d'empêchement du président, la séance est présidée par le ou un des vice-présidents. En cas d'empêchement du secrétaire et à défaut de secrétaire adjoint désigné conformément à l'article précédent, le conseil d'administration désigne parmi ses membres titulaires autres que le président et le trésorier un secrétaire de séance.

En cas d'empêchement du trésorier lorsque le conseil d'administration doit délibérer sur des sujets relevant de sa compétence, et à défaut de trésorier adjoint désigné conformément à l'article précédent, le conseil d'administration désigne parmi ses membres titulaires autres que le président et le secrétaire un remplaçant ayant travaillé sur ce sujet ou, à défaut, reporte ce sujet à une prochaine réunion.

Article 34 : Le président

Le président, en sa qualité de représentant légal du CRFPA, représente l'École dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet, il est notamment chargé de :

1. présider le conseil d'administration, en fixer l'ordre du jour et en exécuter les décisions ;
2. nommer le ou les directeurs du CRFPA, après avis du conseil d'administration ;
3. conclure tous les actes juridiques engageant le CRFPA ;
4. nommer les formateurs et responsables pédagogiques du CRFPA et s'assurer de leur compétence notamment en matière pédagogique, après avis du ou des directeurs concernés ;
5. procéder, après avis du ou des directeurs concernés, au recrutement et au licenciement du personnel du CRFPA,
6. accorder des délégations de signature, notamment au directeur ;
7. signer les procès-verbaux du conseil d'administration ;
8. convenir de tarifs de rémunération horaire des formateurs et responsables pédagogiques du CRFPA différents de ceux fixés par le conseil d'administration quand des spécificités le justifient et en rend compte au conseil d'administration ;
9. modifier ponctuellement si nécessaire la politique tarifaire des actions de formation continue et en rend compte au conseil d'administration.

Article 35 : Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives, il est notamment chargé de :

1. convoquer les membres du conseil d'administration en vue de ses réunions qu'il prépare ;
2. vérifier la régularité de la tenue du conseil d'administration, au regard notamment du quorum, des suppléances et de la validité des mandats ;
3. rédiger les procès-verbaux et, après approbation par le conseil d'administration, les signer avec le président de séance.

Article 36 : Le trésorier

Le trésorier supervise l'ensemble des comptes du CRFPA et veille à en assurer la gestion. À ce titre, il est notamment chargé de :

1. veiller à l'encaissement des recettes et à l'engagement des dépenses ordonnancées et plus généralement à l'exécution des décisions financières engageant le CRFPA prises par le conseil d'administration ou le président ;
2. ouvrir tous comptes en banque nécessaires avec l'accord préalable du président ;
3. préparer, en accord avec le président, les décisions sur le taux de rémunération horaire des formateurs et responsables pédagogiques du CRFPA et la politique tarifaire de la formation continue, soumises au vote du conseil d'administration préalablement au vote du budget ;
4. préparer les projets de budget soumis au vote du conseil d'administration et assurer l'information de celui-ci sur toutes questions à caractère financier ;
5. préparer l'arrêté des comptes annuels (bilan, comptes de résultat) avec l'expert-comptable afin de les soumettre au vote du conseil d'administration.

Article 37 : Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an à l'initiative du président ou à la demande d'un tiers au moins des membres titulaires, sur convocation adressée aux membres du conseil d'administration, par voie électronique ou tout autre moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, comportant l'ordre du jour et ce, huit jours au moins avant la date fixée.

Le conseil d'administration peut se réunir par voie de visioconférence, sur décision de son président.

Le président s'assure que les dates de réunions du conseil d'administration ne coïncident pas avec les dates de l'assemblée générale du Conseil national des barreaux.

Article 38 : Indemnités et remboursement de frais des membres du conseil d'administration

Les fonctions de membre du conseil d'administration du CRFPA sont gratuites et ne peuvent donner lieu qu'au remboursement de frais de déplacement et de séjour par les ordres.

Les fonctions de Président donnent lieu à une indemnité pendant toute la durée de son mandat.

Titre VIII - Aspects financiers et comptables

Article 39 : Les ressources

Outre celles prévues par les dispositions législatives et réglementaires, les ressources du CRFPA proviennent notamment de :

1. contributions spécifiques effectuées, le cas échéant, par les ordres et les caisses autonomes des règlements pécuniaires des avocats des différents barreaux dont relève le CRFPA, sur la base de conventions signées ;
2. droits d'inscription demandés aux candidats aux différents examens,
3. fonds des organismes de prise en charge de la formation professionnelle continue ;
4. droits d'inscription demandés pour s'inscrire à chacune des formations organisées par le CRFPA au titre de la formation continue des avocats ;
5. libéralités qui lui seraient accordées ;

6. toutes autres ressources ou cotisations.

Article 40 : Expert-comptable et commissaire aux comptes

Les comptes du CRFPA sont établis avec l'expert-comptable nommé par le conseil d'administration.

Les comptes annuels sont certifiés, dans les conditions prévues par la loi, par un commissaire aux comptes nommé par le conseil d'administration.

Article 41 : Les budgets et comptes annuels

Sur rapport de son trésorier, le conseil d'administration vote chaque année avant le 30 avril le budget prévisionnel et le budget actualisé au 30 juin.

Après présentation des rapports du trésorier et du commissaire aux comptes, le conseil d'administration vote l'arrêté des comptes de l'année précédente, avant le 31 mars de chaque année.

Titre IX - Fonctionnement administratif

Article 42 : La direction

Le ou les directeurs sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du président. Ils mettent en œuvre la politique de formation définie par le conseil d'administration selon les directives données par le président. En cette qualité, le ou les directeurs peuvent assister aux réunions du conseil d'administration à titre consultatif.

Le ou les directeurs animent, gèrent et coordonnent les activités pédagogiques du CRFPA et gèrent celles-ci sur le plan administratif. Ils participent à l'élaboration des programmes de formation initiale et continue.

Ils assistent les membres du bureau dans l'exercice de leurs missions et plus particulièrement le trésorier dans l'élaboration du budget.

Ils sont consultés sur le recrutement du personnel administratif.

Article 43 : Fonctionnement de l'école et moyens matériels

Le fonctionnement est assuré par un personnel administratif et pédagogique, avec les moyens matériels mis à la disposition de l'École.

Le conseil d'administration crée les emplois nécessaires au bon fonctionnement de l'École.

Les enseignements sont assurés par l'École qui a recours à des avocats, des magistrats, des universitaires ou à tout autre professionnel. La collaboration entre l'École et les enseignants est exclusive de tout lien de subordination. Les rémunérations des enseignants sont fixées par le conseil d'administration. Par dérogation, elles peuvent être fixées par accord entre l'intervenant et le président.

Le CRFPA met à la disposition des apprenants et des formateurs divers moyens matériels, dont l'utilisation à des fins personnelles est interdite.

Chacun est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Il doit en faire un usage conforme à son objet.

Titre X - Règles d'hygiène et de sécurité

Article 44 : Principes généraux

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
 - de toute consigne imposée soit par le CRFPA, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.
- Chacun doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
Si le formateur constate un dysfonctionnement, il en avertit immédiatement la direction.

Article 45 : Consignes incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Chacun doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, chacun doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du personnel du CRFPA ou des services de secours.

Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours et alerter un membre du personnel du CRFPA.

Article 46 : Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite, sauf la consommation de boissons alcoolisées sur autorisation expresse d'un représentant du CRFPA notamment en cas de repas ou apéritif organisé.

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites dans les locaux du CRFPA.

Article 47 : Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux du CRFPA sauf dans les espaces aménagés à l'extérieur des locaux.

Article 48 : Accident

Toute victime d'un accident survenu dans les locaux ou pendant le temps de trajet vers ou depuis le CRFPA - ou tout témoin d'un tel accident avertit immédiatement le directeur du CRFPA.

Article 49 : Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse de la direction du CRFPA, il est interdit de :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ou les examens ;
- introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes ou de matériels non autorisés ;
- procéder, dans ces locaux, à la vente de biens ou de services, sauf autorisation expresse de la direction du CRFPA

TITRE XI - Dispositions finales

Article 50 : Communication du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est communiqué, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, à chaque élève avocat au moment de son inscription au CRFPA et, pour leur information, aux bâtonniers du ressort du CRFPA.

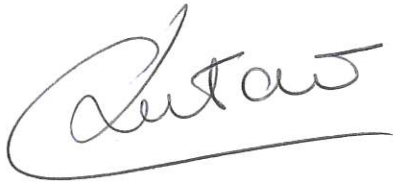
Dans les mêmes formes, toute modification du présent règlement intérieur les concernant est communiquée par le CRFPA aux personnes visées au premier alinéa, dans un délai de quinze jours à compter de la date de cette modification.

Le présent règlement intérieur est également communiqué, sur leur demande, à tous les avocats du ressort du CRFPA.

Il est consultable sur le site internet du CRFPA.

Fait et adopté par le conseil d'administration du CRFPA le 24 juin 2022,

Céline LEITAO, Secrétaire



Frédérique PASCOT, Présidente



Delphine VANDEVILLE, Directrice

