

# GUIDE DE PRÉSENTATION



**EDA ALIÉNOR**  
**École des avocats**

## Sommaire

---

### Présentation de l'EDA ALIENOR

Plan d'accès	p. 4
Organigramme	p. 5
Composition du Conseil d'Administration	p. 6
Vie pratique	p. 8
La représentation des élèves	p. 10

### LE DEROULEMENT DU CYCLE DE FORMATION

Synoptique	p. 13
Les obligations de l'élève-Avocat	p. 14
Modalités pédagogiques	p. 15
• La scolarité à l'EDA ALIENOR	
• Le Projet Pédagogique Individuel	
• Le stage en cabinet d'Avocats	
Le CAPA	p. 22
Les évènements de l'école	p. 23
Les textes	p. 24

---

# PRÉSENTATION DE L'EDA ALIENOR

---

## Plan d'accès

### École des Avocats Aliénor

18-20 rue du Maréchal Joffre

CS 51155

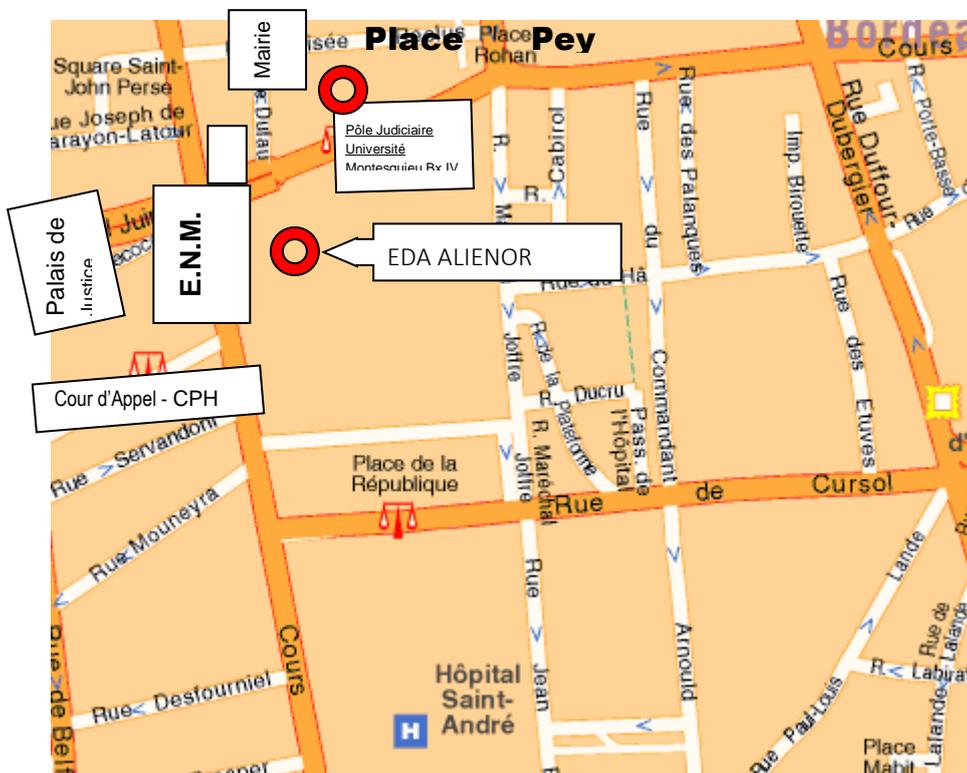
**33077 BORDEAUX CEDEX**

Tél. 05.56.52.39.63

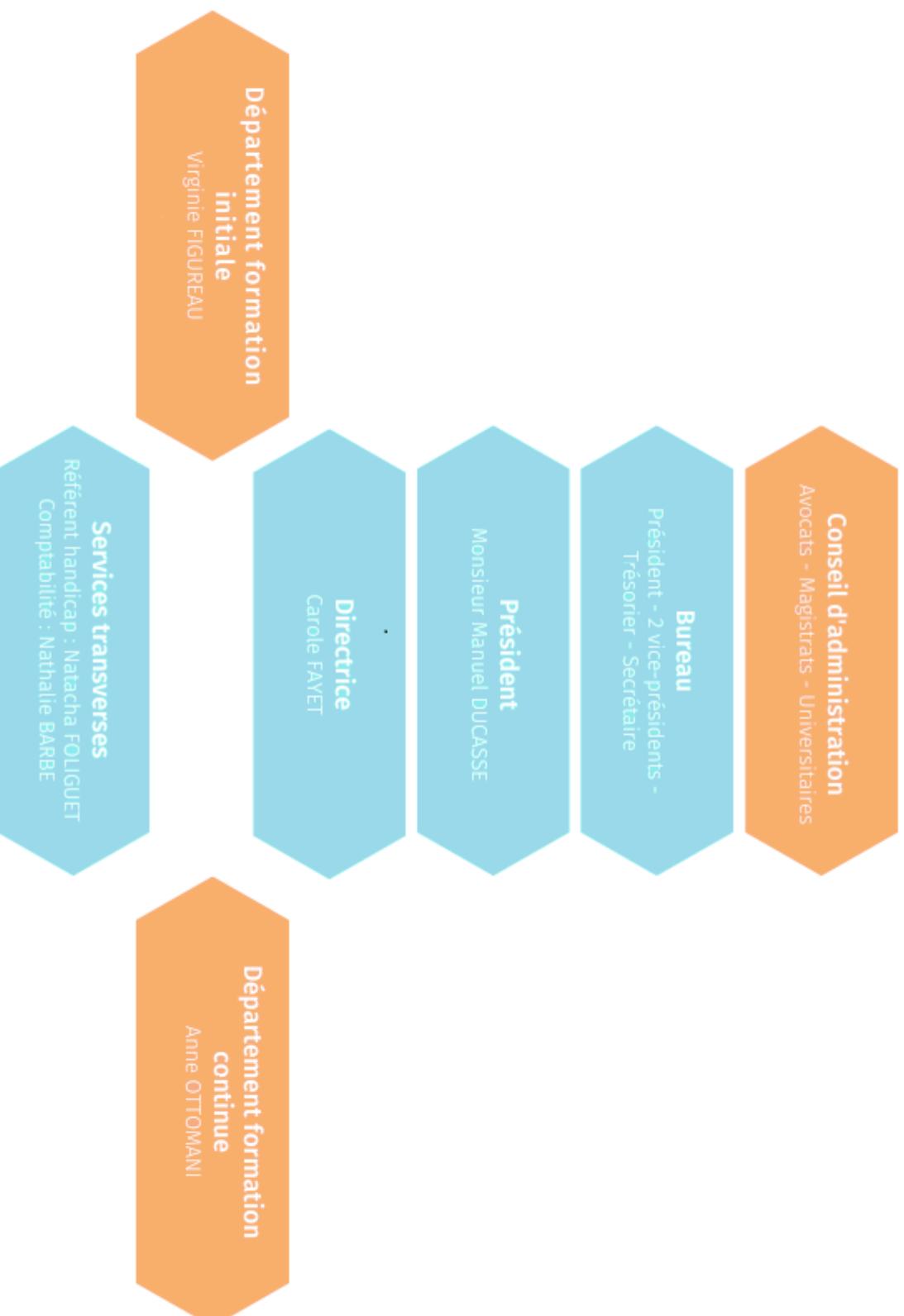
E-mail : [info@eda-alienor.com](mailto:info@eda-alienor.com)

**Tramway** Ligne A : Arrêt Hôtel de Ville

Ligne B : Arrêt Hôtel de Ville ou Musée d'Aquitaine



# ORGANIGRAMME



## CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Jusqu'au 31/12/2025*

<b>Bayonne</b>	Titulaire	Elodie MAURIAC- LAPALISSE
	Suppléant	Hervé COLMET
<b>Bergerac</b>	Titulaire	Jennifer GUINARD
	Suppléant	Yani REDJALA
<b>Bordeaux</b>	Titulaire	Manuel DUCASSE, Président
	Suppléant	Rémi LEGIGAN
<b>Brive</b>	Titulaire	Marie-Sophie CROUZET
	Suppléant	Cédric PARILLAUD
<b>Charente</b>	Titulaire	Guillaume GUYET
	Suppléant	Aurélie LEGRAS
<b>Creuse (Guéret)</b>	Titulaire	Muriel NOUGUES
	Suppléant	Jean-Louis ROUSSEAU
<b>Dax</b>	Titulaire	Marc-Olivier CHORT
	Suppléant	Séverine JACQUEMAIN-LALANNE
<b>Libourne</b>	Titulaire	Constance DUVAL-VERON
	Suppléant	Isabelle LECOQ
<b>Limoges</b>	Titulaire	Carine MANDON-BARDAUD-CAUSSADE
	Suppléant	Mathieu PLAS
<b>Mont de Marsan</b>	Titulaire	Corinne CAPDEVILLE
	Suppléant	Camille FOURNIER-GUINUT
<b>Périgueux</b>	Titulaire	David BERTOL
	Suppléant	Marie-Laurence BRUS
<b>Tulle</b>	Titulaire	Sylvie BADEFORT
	Suppléant	Christine MARCHE
<b>MAGISTRAT JUDICIAIRE</b>	Titulaire	Véronique LEBRETON
	Suppléant	Pauline DUBARRY
<b>MEMBRE CAA TA</b>	Titulaire	Karine BUTERI
	Suppléant	Suzie JAOUEN
<b>UNIVERSITAIRE</b>	Titulaire	Charlotte CLAVERIE-ROUSSET
	Suppléant	Marie-Christine MEYZEAUD-GARAUD

## Vos interlocuteurs

### Votre interlocutrice privilégiée, Madame Virginie FIGUREAU

Ses coordonnées sont : [vfigureau@eda-alienor.com](mailto:vfigureau@eda-alienor.com)  
05.32.26.14.82.

Elle est notamment en charge

- Des inscriptions
- De la gestion de la scolarité, des parcours
- Du planning des cours
- Et de manière générale, de répondre à vos interrogations.

Elle est également référente harcèlement.

.**Madame Carole FAYET**, directrice de l'École, [cfayet@eda-alienor.com](mailto:cfayet@eda-alienor.com).

**Madame Natacha FOLIGUET**, assistante, [nfoliguet@eda-alienor.com](mailto:nfoliguet@eda-alienor.com)

Elle est notamment en charge des questions relatives à France Travail et elle est la référente handicap de l'école.

Vous croiserez aussi dans les locaux de l'École,

**Madame Nathalie BARBE**, en charge de la comptabilité, [nbarbe@eda-alienor.com](mailto:nbarbe@eda-alienor.com)

**Mesdames Anne OTTOMANI, Myriam DANIEL et Pauline DAVRET**, qui sont en charge de la formation continue.

**Madame Zoje KURTSMALAJ**, chargée de l'entretien quotidien des locaux (7h30-9h30 et 19h-21h).

## Vie pratique

### HORAIRES

Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de **9h00 à 13h00** et de **14h00 à 17h00**.

### HYGIENE ET SECURITE

- Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool dans les locaux de l'école.
- Par mesure de sécurité, il est recommandé de ne pas utiliser l'ascenseur.
- Une tenue correcte est exigée.

Dans l'intérêt de tous, nous vous remercions de respecter la propreté des locaux, les équipements mis à votre disposition et la cordialité à l'égard du personnel.

### INFORMATIONS – COMMUNICATIONS

Un accès vous est réservé sur le **site de l'EDA ALIENOR (espace élève)**. Un code personnel vous sera attribué.

Consultez-le régulièrement.

Vous trouverez sur cet intranet les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation, et notamment :

- Votre emploi du temps ;
- Les documents pédagogiques (supports de cours, cas pratiques, dossiers de plaidoiries...). Ces documents pourront également vous adressés par courriels ou déposés dans vos cases (Salle des Etudiants, 1<sup>er</sup> étage). Merci de respecter le courrier des autres élèves.
- l'accès aux différentes bases de données utiles à votre scolarité.

Les panneaux d'affichage situés au premier étage pourront également vous fournir des informations utiles.

### POUR VOUS RESTAURER

L'École se situe en centre-ville, vous trouverez de nombreux points de restauration à proximité

### POUR VOUS LOGER

**APPART CITY** Nous vous proposons une offre compétitive pour des appartements au mois « Étudiant » à l'Appart City Bordeaux Chartrons.

Voir site internet : <https://www.eda-alienor.com/formation-initiale/les-inscriptions.html>

## La représentation des élèves

### Délégués des élèves auprès du Conseil d'Administration

Article 42 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié

*« [...] Chaque fois qu'il délibère sur une question concernant la formation professionnelle des futurs Avocats ou le certificat d'aptitude à la profession d'Avocat, le conseil d'administration s'adjoit avec voix délibérative deux représentants des élèves du centre de chaque promotion.*

*Ces représentants sont élus pour la durée de leur formation par les élèves de leur promotion, au cours du premier trimestre de l'année civile, au scrutin secret uninominal majoritaire à un tour [...] ».*

Les délégués des élèves sont, avec leurs camarades de promotion, en charge de l'organisation des différentes manifestations ayant lieu durant la scolarité: baptême des élèves, colloque des élèves par exemple.

Ils sont le relai entre les élèves-avocats, et les membres du Conseil d'administration ou de la direction.

### Délégués des élèves auprès du Conseil de discipline

Article 64 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié

*« Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le conseil de discipline du centre régional de formation professionnelle. Le conseil de discipline est saisi par le président du conseil d'administration du centre.*

*Le président du conseil d'administration ne peut être membre du conseil de discipline. En cas de faute ou de manquement grave de nature à entraîner des poursuites disciplinaires, il peut, s'il y a urgence, suspendre la formation de l'élève concerné jusqu'à la décision définitive du conseil de discipline. La mesure est prise après audition de l'intéressé et cesse de produire ses effets deux mois après la date de la notification de la décision de suspension si le conseil de discipline n'a alors pas été saisi.*

*Le conseil de discipline comprend :*

- a) un Avocat appartenant au conseil d'administration du centre, président ;*
- b) un magistrat et l'universitaire appartenant au conseil d'administration du centre ;*
- c) deux Avocats chargés d'enseignement au centre de formation professionnelle ;*
- d) deux représentants des élèves élus pour la durée de leur formation par les élèves de leur promotion au scrutin secret uninominal à un tour au cours du premier trimestre de chaque année civile. [...]*

Article 65 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié

*« Le conseil de discipline est saisi d'un rapport émanant du président du conseil d'administration et précisant les faits motivant les poursuites disciplinaires à l'encontre de l'élève concerné.*

*L'élève concerné est convoqué devant le conseil de discipline pour être entendu. La convocation est adressée par tout moyen conférant date certaine à sa réception au moins quinze jours avant la réunion du conseil de discipline. L'élève a accès à son dossier préalablement à la réunion du conseil de discipline.*

*Le conseil de discipline siège à huis clos. Toutefois, à la demande de l'élève concerné, les débats se déroulent en audience publique ; mention en est faite dans la décision. L'élève peut se faire assister par un avocat ou un élève avocat.*

*Le conseil de discipline peut entendre le président du conseil d'administration, à la demande de ce dernier.*

*L'élève a la parole en dernier.*

*Le conseil de discipline ne peut valablement délibérer que s'il réunit au moins quatre de ses membres, dont son président. Il statue à la majorité ; en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.*

*La décision du conseil de discipline est motivée et signée par son président. »*

## **Association des élèves-Avocats (ADEAA)**

La tradition se perpétue depuis de nombreuses années.

L'ADEAA anime la vie collective des élèves-avocats durant la période de scolarité : organisation du concours de plaidoirie des élèves-avocats, rencontres avec de jeunes avocats, du week-end d'intégration, de manifestations sportives....

La promotion sortante vous donnera tous les renseignements nécessaires sur les actions menées en parallèle de l'année de formation, sans qu'il y ait collusion, ni ombrage avec le fonctionnement de l'Ecole.

Le nom des membres du Bureau de L'ADEAA (Association des Elèves-Avocats Alienor) sera communiqué à la Direction du Centre.

L'organisation pratique des élections est de la responsabilité des élèves.

---

# LE DÉROULEMENT DU CYCLE DE FORMATION

---



<b>Accueil de la promotion le 7 janvier 2025</b> Prestation de serment d'élève-avocat (présence obligatoire)		
<b>ECOLE</b>	<b>STAGES</b>	
Partenariat avec l'ENM →  Cours à l'EDA  Baptême de la promotion →	Janvier 2025	
	Février 2025	
	Mars 2025	
	Avril 2025	
	Mai 2025	
	Juin 2025	
	Juillet 2025 à Janvier 2026	Projet pédagogique individuel (6 mois)
	Février 2026 à Juillet 2026	Stage en cabinet d'avocat (6 mois)
<b>Congés</b>	<b>Août 2026</b>	<b>Congés</b>
<b>CAPA</b>	Septembre 2026 à Novembre 2026	1 <sup>ère</sup> semaine : Regroupement de la promotion et <b>Remise des rapports de stage</b>
	<b>Prestation de serment</b>	<b>Décembre 2026</b>

## Les obligations de l'élève-avocat

Il nous paraît nécessaire de rappeler quelques principes essentiels :

- **L'assiduité aux formations, aux stages et évènements organisés par l'école est obligatoire : un contrôle de présence est effectué à chaque séance.**

**Toute absence devra être justifiée par un certificat médical.**

Toute absence doit être signalée par mail à la scolarité le plus tôt possible et devra faire l'objet d'une justification dans un délai maximum de 48 heures.

Seules les absences justifiées par un certificat médical sont autorisées.

Le non-respect par l'élève-avocat de son obligation d'assiduité par application des art.2 et 4 de l'arrêté du 07 décembre 2005 « fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude à la profession d'avocat » et de l'article 57 du décret du 27 novembre 1991, entrainera :

- ➔ Le cas échéant : une décision du conseil d'administration de non inscription de l'élève défaillant sur la liste des élèves-avocats admis à subir les épreuves du CAPA.
- ➔ Obligatoirement : la transmission par le président ou par délégation le directeur, au jury du CAPA qui en tiendra compte dans la notation du contrôle continu de l'élève-avocat.

La signature des feuilles de présence pour le compte d'un tiers tout comme le bénéfice de cette signature pour celui dont l'absence est ainsi irrégulièrement justifiée est susceptible de constituer **un faux** ou **un usage de faux passible du Conseil de Discipline.**

- La ponctualité est une condition du bon déroulement de la formation.
- Les règles de courtoisie et cordialité doivent être respectées tant à l'égard du personnel que des enseignants et entre élèves-avocats.

Le personnel de l'École est affecté aux tâches et obligations qui sont les siennes. Quels que soient vos interlocuteurs, l'élémentaire courtoisie impose une correction absolue de votre part.

- Vous devez impérativement effectuer ou remettre à vos formateurs les travaux demandés par ceux-ci dans les délais requis et avoir étudié les documents transmis, la matière enseignées et réalisé les cas pratiques transmis avant le cours.

## Modalités pédagogiques

Les enseignants communiquent à l'avance la teneur de leur intervention, le support pédagogique de l'enseignement (par exemple plan détaillé, cas pratiques...) est transmis aux élèves avant le cours.

Le contenu pédagogique de la formation est exclusivement consacré à la pratique professionnelle de l'avocat, conçu comme une insertion professionnelle. **Il vous appartient de mettre à jour vos connaissances sur les matières de droit utiles au bon suivi de leur formation. L'EDA Aliénor met à leurs dispositions des bases de données à cet effet. Cette démarche laissée l'initiative des élèves-avocats est l'une des conditions essentielles de l'efficacité des formations.**

La qualité de la formation repose sur **une participation active** des élèves-avocats tant aux enseignements qu'aux événements proposés par l'Ecole.

Il s'agit d'une formation à temps plein, l'assiduité étant obligatoire pour les enseignements à l'École, les stages ou les événements organisés par l'école.

La formation se déroule en 3 périodes :

### 1. La scolarité à l'EDA Aliénor de janvier à juin de l'année N

#### Les heures d'enseignements

L'assiduité est obligatoire.

Votre emploi du temps figure dans votre espace personnel sur le site de l'EDA ALIENOR.

Attention : l'enseignement est dispensé par des professionnels. En conséquence votre emploi du temps est sujet à modifications, consultez-le régulièrement.

Les heures d'enseignements sont réparties généralement sur 2 jours et demi par semaine (du lundi au mercredi midi ou du mercredi après-midi au vendredi, selon le groupe dans lequel vous serez affecté). Cette répartition en groupes est effectuée par l'EDA ALIENOR.

Attention : cette affectation à un groupe est obligatoire. Vous ne serez pas autorisé à changer de groupe sauf autorisation exceptionnelle accordée expressément par l'EDA ALIENOR.

Cette organisation de la scolarité permet, à l'élève-avocat qui le souhaite, de travailler en pendant cette période au sein d'un cabinet d'avocat. L'EDA ALIENOR publie régulièrement sur l'intranet des élèves-avocats de l'EDA ALIENOR des annonces.

Le modèle de convention figure dans votre espace personnel (modèle de convention- stage non obligatoire). Il doit dument être complété par vous, signé par vous et votre maître de stage, puis adressé à l'EDA ALIENOR pour signature.

### Le contenu pédagogique de la formation

Votre formation est consacrée à la pratique professionnelle de l'avocat. Les formations sont interactives.

Le support pédagogique de l'enseignement est transmis par courriel aux élèves avant le cours.

Les élèves s'engagent à avoir étudié la matière enseignée, les documents transmis et réalisé les cas pratiques ou travaux demandés avant le cours. A chaque cours, un ou plusieurs élèves pourront être interrogés et notés.

### Le contrôle continu

Il est organisé par chaque enseignant à son gré.

Il est réalisé à travers des interrogations écrites, vos travaux sont notés.

La note du contrôle continu tient compte de la participation aux événements de l'école, de la qualité du travail de l'élève-avocat et de son assiduité. Elle est notamment axée autour des contrôles suivants :

- Notation de l'oral individuel de plaidoirie
- Notation de participation en déontologie : notation des exercices demandés à l'un ou plusieurs élèves
- Examen oral de déontologie
- Examens écrits : rédaction d'une consultation, d'un acte juridique et de procédure (généralement organisé en juin de la 1ère année)
- Notation Parcours "Jeune Avocat" sur la plateforme 360° learning
- Selon les parcours choisis :
  - Parcours droit de l'entreprise : Note du projet Crée Ton Cab,
  - Parcours judiciaire : Note Clinique du droit,
- Option facultative : épreuve de langue

La note ainsi obtenue est remise aux membres du jury et constitue une des notes de l'examen du CAPA. Elle constitue un élément de la notation finale (coefficient 2).

## 2. Projet pédagogique individuel

### Définition et statut de l'élève en stage

Une deuxième période de formation, d'une durée de six mois, est consacrée à la réalisation du projet pédagogique individuel de l'élève-avocat, selon les principes définis par le CNB (Article 58, Décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991).

Pendant toute la durée du stage PPI, l'élève-avocat continue de dépendre juridiquement de l'EDA ALIENOR et doit l'informer sans délai et par mail de toute absence pour quelque motif que ce soit, de la rupture anticipée d'un stage ou de son interruption temporaire et, plus généralement, de tout changement intervenant dans sa situation personnelle.

### Durée

Le PPI est un stage d'une durée minimum de 6 mois, pouvant à titre exceptionnel être portée à huit mois. Il doit être effectué au cours du 2ème trimestre de l'année N.

En cas d'interruption anticipée du stage PPI avant le terme de la période de 6 mois, le projet ne pourra pas être validé et il appartiendra au conseil d'administration d'autoriser ou non l'élève-avocat à se présenter aux épreuves du CAPA.

Un élève ne peut pas effectuer plus de deux, voire trois stages, la durée minimum d'un stage ne pouvant être inférieure à deux (2) mois ; le choix d'un stage unique doit cependant être privilégié.

### Contenu du projet PPI et convention de stage

Le PPI est un stage effectué dans un cadre différent de celui d'un cabinet d'avocat.

Il doit être conçu comme un cycle d'insertion dans le monde professionnel et ce, dans la perspective de l'orientation professionnelle particulière de l'élève-avocat. Il a pour objectif d'inciter l'élève-avocat à la fréquentation de divers milieux sociaux et professionnels. L'ouverture d'esprit, l'élargissement du champ d'observation sociale, la connaissance des conditions socioprofessionnelles dans lesquelles se forme la demande de droit sont des déterminants majeurs de la qualité professionnelle de l'Avocat.

Le projet pédagogique individuel, proposé par l'élève-avocat, et élaboré avec le concours de l'EDA ALIENOR, est agréé par cette dernière. L'EDA ALIENOR sera chargée d'assurer la pertinence et la cohérence pédagogique de votre projet individuel avec votre cursus universitaire et vos objectifs professionnels. Cette pertinence et cette cohérence devront être validées par la prise en compte de critères de qualité et de sérieux.

L'EDA ALIENOR met à votre disposition des propositions de stage : des annonces figurent dans l'intranet de l'Ecole, une liste papier de stages potentiels.

L'élève-avocat doit se préoccuper dès son entrée à l'école de la définition de son projet professionnel, de façon à pouvoir le concrétiser par la réalisation d'un projet individuel de formation.

Chaque élève signera une convention de stage tripartite : élève, maître de stage, EDA. Cette convention apporte toutes précisions sur le déroulement de celui-ci. Le modèle de convention figure dans votre espace personnel. Il doit dument être complété par vous, signé par vous et votre maître de stage, puis adressé à l'EDA ALIENOR pour signature.

A l'issue du stage PPI, l'élève-avocat devra faire remplir et signer par son maître de stage un bilan d'évaluation selon le modèle qui leur sera fourni par l'EDA ALIENOR. Ce bilan d'évaluation sera joint au rapport de stage et participera à la fixation de la note de l'élève par le jury du C.A.P.A.

### Les différents projets PPI

Accomplissement d'un M2 :

Les élèves-Avocats entrant à l'École (en janvier) et ayant commencé un M2 (en octobre) pourront le terminer. Pour être validé au titre du PPI, les résultats du M2 devront impérativement être proclamés (et communiqués à l'EDA ALIENOR) avant le début des épreuves du CAPA.

L'école s'assurera de la cohérence de ce M2 avec le projet pédagogique individuel.

Stages en juridiction :

L'EDA ALIENOR favorise les stages dans les principales juridictions et au sein des autorités administratives indépendantes.

S'agissant des stages en juridiction, vous devez nécessairement passer par l'intermédiaire de l'EDA ALIENOR. Sauf autorisation expresse de l'EDA, ne contactez pas personnellement les magistrats.

Les places étant limitées, il est conseillé aux élèves de trouver un stage alternatif dans l'hypothèse où la candidature ne serait pas retenue.

Stage en entreprise, administration, associations, syndicats, professionnels du droit...

Par exemple : service juridique (de préférence) de cabinet d'assurances, de banque, d'hôpital, de grande entreprise, de presse écrite, notaire,.....

Ecoles partenaires : Kedge, ENM (sur candidature, nombre de place limité)

Cabinet d'Avocats ou entreprise à l'étranger

### Le rapport de stage PPI

Un rapport de stage devra être élaboré en vue des épreuves du CAPA.

Article 3 2° de l'arrêté du 20 juin 2024 : Un entretien avec le jury, à partir du rapport de stage élaboré par le candidat, portant sur son projet pédagogique individuel visé au premier alinéa de l'article 58 du décret du 27/11/091. Cet entretien d'une durée de 20 minutes portera sur les rapports de stage PPI et rapport de stage en cabinet.

Quel que soit le nombre d'entité au sein desquels l'élève avocat aura réalisé son stage (un ou deux), un seul et unique rapport devra être rédigé.

**Attention** : les élèves qui valideront au titre de leur PPI, un Master 2, devront comme tous les autres élèves rédiger un rapport de stage et passer l'épreuve de soutenance de ce rapport.

Le rapport porte sur vos observations et réflexions relatives à l'exercice professionnel. Il doit permettre :

- De connaître la structure d'accueil (organisation, activité, etc.)
- De comprendre les raisons pour lesquelles vous avez choisi ce projet pédagogique et les objectifs de votre choix, et en particulier la cohérence de ce choix avec votre cursus antérieur, perspectives et objectifs professionnels
- De présenter les tâches et missions qui vous ont été confiées et que vous avez accomplies au cours de votre projet pédagogique, ce que vous en avez appris, mettre en exergue les apports de ces tâches et missions dans votre vie professionnelle future
- De faire le bilan des résultats de votre projet pédagogique (confrontation avec vos perspectives professionnelles et vos attentes, enseignement effectivement retiré, réflexion d'ensemble sur ce que vous a apporté la réalisation de ce projet dans objectif professionnel futur).

Aspects pratiques :

Page de garde : Nom et prénom en haut et à droite.

20 pages environ pour le rapport Stage.

Utiliser une police de taille 11 ou 12.

Interligne 1 ½ maximum.

Numéroter les pages.

Inclure une table des matières.

Une copie de la grille d'évaluation finale doit impérativement être annexée au rapport.

Si le rapport comporte des annexes, elles doivent obligatoirement être visées par le maître de stage.

Le rapport doit être communiqué dans le délai requis par l'école et au plus tard deux semaines avant la date de l'épreuve. Nous vous remercions de prévoir sa remise à compter de la mi-août de la 2ème année.

A remettre en 1 exemplaire papier au secrétariat de la formation initiale, plus un exemplaire numérique au format PDF.

### **3. Le stage professionnel en cabinet d'Avocats**

Le stage se déroulera au cours du 1er semestre de l'année N+1.

Il appartient à l'élève de trouver son stage, avec la perspective éventuelle de recherche d'une collaboration.

L'Ecole demeure bien sûr à votre disposition pour vous aider dans votre recherche en cas de difficultés. Elle publie régulièrement sur l'intranet des élèves-avocats de l'EDA ALIENOR des annonces de stage.

Le maître de stage doit obligatoirement avoir au minimum quatre années d'exercice professionnel.

## Statut de l'élève-avocat en stage et convention de stage

Pendant toute la durée du stage, chaque élève continue de dépendre juridiquement de l'Ecole. Il doit se soumettre aux règles et usages du cabinet qui l'accueille.

En application des dispositions de l'article 12-2 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée, l'élève est astreint au secret professionnel pour tous les faits et actes dont il a connaissance au cours de sa formation et des stages qu'il réalise. L'élève prête serment avant son départ en stage lors de la rentrée en janvier de l'année N.

Chaque élève signera une convention de stage tripartite : élève, maître de stage, EDA. Cette convention apporte toutes précisions sur le déroulement de celui-ci. Le modèle de convention figure dans votre espace personnel. Il doit dument être complété par vous, signé par vous et votre maître de stage, puis adressé à l'EDA ALIENOR pour signature.

Pendant son stage, l'élève- avocat s'initie à l'activité professionnelle de l'avocat maître de stage, sans pouvoir se substituer à celui-ci dans aucun acte de sa fonction. L'élève ne peut en aucun cas assumer seul l'une quelconque des activités professionnelles de l'avocat : il ne peut pas plaider seul, ni assister seul aux audiences de mise en état.

La principale obligation de l'élève est d'accomplir avec sérieux et diligence les tâches qui lui sont confiées par le maître de stage en mettant en pratique les enseignements qu'il aura reçus durant la période d'acquisition des fondamentaux.

Tout incident éventuel survenu en cours de stage, changement de maître de stage, d'interruption temporaire du stage, l'élève doit immédiatement en informer l'Ecole, dans certains cas recueillir l'accord préalable de l'EDA ALIENOR, et transmettre tout élément afférent au changement survenu ou à la difficulté rencontrée.

Ce stage donne lieu au versement d'une gratification, conformément aux dispositions de l'accord professionnel national relatif aux stagiaires des cabinets d'Avocats signé le 19 janvier 2007 et étendu par arrêté du 10 octobre 2007.

Catégorie du cabinet	Montant Brut
Cabinets employant de 0 à 2 salariés non avocats (Hors personnel d'entretien et de service)	60 % du SMIC
Cabinets employant de 3 à 5 salariés non avocats (Hors personnel d'entretien et de service)	70 % du SMIC

Cabinets employant 6 salariés et plus non avocats (Hors personnel d'entretien et de service)	85 % du SMIC
--	--------------

Le montant l'exonération de charges sociale est fixé à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale. Au-delà de cette limite, seule la fraction excédentaire est considérée comme une rémunération au sens de l'article L.242-1 du code de la sécurité sociale et se trouve, par voie de conséquence, assujettie aux cotisations sociales.

### Le rapport de stage

Un rapport de stage devra être élaboré en vue des épreuves du CAPA.

Article 3 2° de l'arrêté du 20 juin 2024 : Un entretien avec le jury, à partir du rapport de stage élaboré par le candidat, portant sur ses observations et réflexions relatives à l'exercice professionnel à la suite du stage visé au deuxième alinéa de l'article 58 du décret du 27/11/91. Cet entretien d'une durée de 20 minutes portera sur les rapports de stage PPI et rapport de stage en cabinet.

Sommairement, le rapport porte sur vos observations et réflexions relatives à l'exercice professionnel. Il doit comprendre une présentation synthétique du cabinet d'accueil (organisation, domaines de compétences .....), une description et une analyse de l'activité effectivement confiée à l'élève et une analyse critique d'un dossier, d'un thème dont l'élève avocat aura eu connaissance au cours de son stage ; au-delà ce rapport doit comprendre une réflexion critique sur les apports de ce stage dans votre vie professionnelle future.

Si le rapport comporte des annexes, elles doivent obligatoirement être visées par le maître de stage.

Le rapport doit être communiqué dans le délai requis par l'école et au plus tard deux semaines avant la date de l'épreuve. Nous vous remercions de prévoir sa remise à compter de la mi-août de la 2ème année.

A remettre en 1 exemplaire papier au secrétariat de la formation initiale, plus un exemplaire numérique au format PDF.

Sur les aspects pratiques : cf rapport stage PPI, page....

## Le CAPA

Seuls les élèves régulièrement inscrits à l'EDA ALIENOR et qui ont accompli en continu l'intégralité des 3 périodes de formation peuvent se présenter aux épreuves du CAPA.

Un élève ne peut se présenter qu'à l'examen organisé par le Centre dont il a suivi l'enseignement en dernier lieu.

L'examen du CAPA est organisé conformément à l'Arrêté du 20 juin 2024.

Il comprend les 3 épreuves suivantes :

1. Épreuve orale portant sur un dossier au choix : droit civil, droit des affaires, droit social, droit pénal, droit administratif, droit européen ou droit fiscal, durée 20minutes, après une préparation de 2 heures (coefficient 1)
2. Epreuve orale d'une durée de 40 minutes se déroulant (coefficient 2) :
  - un entretien de 20 minutes sur le statut et la déontologie des avocats, après une préparation de 30 minutes
  - un entretien de 20 minutes environ avec le jury, à partir des deux rapports élaborés par le candidat sur les deux périodes de formation mentionnées à l'[article 58 du décret du 27 novembre 1991](#) susvisé, portant sur ses observations et réflexions relatives à l'exercice professionnel.
3. Note de contrôle continu (coefficient 2).

Les épreuves du CAPA (1ère session et session de rattrapage) ont lieu chaque année sur la période de mi-septembre à novembre.

## **Les évènements de l'école**

(À titre indicatif)

La rentrée, début janvier, avec la prestation de serment devant la Cour d'Appel de Bordeaux.

La journée de parrainage de la promotion en mai.

Le colloque des élèves-avocats généralement en novembre.

La participation au service de consultations gratuites (Cliniques du droit, Maisons de justice)

Participation aux journées du patrimoine, aux côtés du Tribunal judiciaire de Bordeaux, en septembre.

Participation à La Nuit du droit, organisée à l'initiative du Conseil Constitutionnel, début octobre.

## Les textes régissant la profession d'Avocat

- Textes généraux

- Loi modifiée n° 71-1130 du 31 décembre 1971
- Décret modifié n° 91-1197 du 27 novembre 1991
- Décision à caractère normatif du CNB n°2023-003 définissant les principes d'organisation et harmonisant les programmes de la formation des élèves-avocats

- Programme et modalités du CAPA

- Arrêté du 20 juin 2024

- Stage de 6 mois en cabinet d'Avocats

- Accord professionnel relatif à la gratification des stagiaires dans les cabinets d'Avocats signé le 19 janvier 2007
- Arrêté d'extension du 10 octobre 2007