

ALIENOR
ÉCOLE DES AVOCATS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CENTRE RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES AVOCATS DE BORDEAUX

CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX
LES AVOCATS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CENTRE RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES AVOCATS DE BORDEAUX

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 Bordeaux.

Il détaille les modalités de mise en œuvre :

- de la formation des élèves avocats délivrée dans le cadre soit d'une convention de stage, soit d'un contrat d'apprentissage prévu par le code du travail ;
- 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 bénéficiaires des formations et détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline.

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 17 juillet 2026

SOMMAIRE

TITRE I : GÉNÉRALITÉS 4

TITRE II : FORMATION EXIGÉE POUR DEVENIR AVOCAT 5

SECTION I : PÉRIODE DE FORMATION COMMUNE 7

SECTION II : LES PÉRIODES DE STAGE 8

SECTION III : LE CERTIFICAT D'APTITUDE À LA PROFESSION D'AVOCAT 8

SECTION IV : LE STATUT DE L'ÉLÈVE AVOCAT 9

SECTION V : DISCIPLINE ET ASSIDUITÉ 9

TITRE III : FORMATION CONTINUE DES AVOCATS 11

TITRE IV : FORMATEURS ET RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES 13

TITRE V : ENTRETIEN DE VALIDATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES EN VUE DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION 14

TITRE VI : EXAMENS PRÉVUS AUX ARTICLES 98-1, 99 ET 100 DU DÉCRET DU 27 NOVEMBRE 1991 15

TITRE VII : RÈGLES DE GOUVERNANCE 16

SECTION I : CONSEIL D'ADMINISTRATION 16

SECTION II : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT 19

TITRE VIII : ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES 20

TITRE IX : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF 21

TITRE X : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ 21

TITRE XI : DISPOSITIONS FINALES 23

TITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article N1 : 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 N2 : 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 ;
- 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 et du ministre chargé des universités fixant les titres et diplômes reconnus comme équivalents au master en droit pour l'exercice de la profession d'avocat ;
- l'arrêté du garde des Sceaux fixant le programme et les modalités de l'examen du certificat 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 R2-1 : Dénomination

Le CRFPA de BORDEAUX est dénommé : EDA ALIENOR.

Article R2-2 : Siège social

Son siège social est fixé au 18-20 rue du Maréchal Joffre CS 51155 33077 BORDEAUX cedex

Il pourra être transféré conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article R2-3 : Section locale

Après avis conforme du Conseil national des barreaux, une section locale peut être créée dans les villes pourvues d'unités de formation et de recherche juridique.

TITRE II : FORMATION EXIGÉE POUR DEVENIR AVOCAT

Article N3 : 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, sous réserve des dispositions relatives aux docteurs en droit prévues à l'article N4 ;
- d'une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'a pas échoué plus de trois fois à l'examen d'accès au CRPFA, sous réserve des dispositions relatives aux docteurs en droit prévues à l'article N4 ;
- d'une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'a pas échoué au moins deux fois à l'examen du CAPA ou, lorsque le candidat a déjà échoué deux fois à cet examen, d'une demande dûment motivée adressée au conseil d'administration en vue d'être autorisé à titre exceptionnel à accomplir un troisième cycle de formation ;
- du règlement des frais pédagogiques, dans les conditions prévues à l'article N5 ;
- de l'indication du choix de recevoir ou non l'enseignement de la langue vivante étrangère dispensée par le CRFPA ;
- de la convention de formation, signée par le candidat, proposée à tout candidat par le CRFPA conformément au code du travail et à une convention-type établie par le Conseil national des barreaux ;
- le cas échéant, d'une demande d'aménagement individuel de la formation et des conditions de passation des épreuves de contrôle continu et de l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat, rendus nécessaires en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant dûment établi ;
- le cas échéant, d'une demande d'aménagement du déroulement ou de la durée de la formation en cas notamment de maternité, de paternité, d'adoption, de maladie ou d'un accident de travail.

L'élève avocat est informé des conditions, notamment de diplôme, de moralité et nationalité, prévues par l'article 11 de la loi du 31 décembre 1971 susvisée pour exercer la profession d'avocat.

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

La formation commence au plus tard en début d'année civile.

Article R3 : Modalités pratiques d'inscription à l'EDA ALIENOR

La demande adressée en vue d'être autorisé à accomplir exceptionnellement un troisième cycle de formation, accompagnée des pièces justificatives, devra être adressée au plus tard le 15 novembre avant le début l'année civile précédant le début de la formation. A défaut l'inscription sera susceptible d'être accordée non pas pour la formation débutant en début d'année civile suivante mais pour celle d'après.

Article N4 : Inscription des docteurs en droit

Sans préjudice de l'article N3, pour être inscrits à la formation tout en étant dispensés de l'examen d'accès au CRFPA, les docteurs en droit doivent présenter au CRFPA une demande accompagnée des documents suivants :

a) **Docteurs en droit ayant soutenu leur thèse au plus tard le 31 décembre 2024 (article 285, 5° du décret du 27 novembre 1991) :**

- si le doctorat en droit a été délivré par un établissement français : copie de ce diplôme ;
- si le doctorat en droit a été délivré par un établissement non-français : copie de la décision d'équivalence prise par un établissement français en application de l'article R. 613-34 du code de l'éducation.

Le CRFPA peut demander au candidat tout autre document qu'il jugera utile.

b) Docteurs en droit ayant soutenu leur thèse après le 31 décembre 2024 et attestant de compétences en droit français (article 54 du décret du 27 novembre 1991) :

- copie du diplôme de doctorat en droit délivré par une université de l'Union européenne ;
- copie de la thèse soutenue auprès de cette université ;
- documents justifiant :
    - soit de la dispense d'au moins 60 heures d'enseignements en droit (équivalent travaux dirigés), par an et pendant deux ans, au cours des cinq dernières années précédant la demande d'accès, dans un établissement public d'enseignement supérieur (contrat conclu avec l'établissement ou attestation délivrée par celui-ci) ;
    - soit de deux années d'exercice professionnel en qualité d'attaché de justice, juriste assistant ou assistant de justice ;
    - soit de deux années d'exercice professionnel en tant que juriste, d'au moins 700 heures par an.

Les pièces produites doivent être accompagnées, le cas échéant, de leur traduction en langue française par un traducteur inscrit sur la liste nationale des experts judiciaires ou sur l'une des listes d'experts judiciaires dressées par les cours d'appel ou par un traducteur habilité à intervenir auprès des autorités judiciaires ou administratives d'un autre État membre de l'Union européenne.

Le CRFPA peut demander au candidat tout autre document qu'il jugera utile.

Le CRFPA dispose d'un délai de deux mois pour répondre à la demande à compter du dépôt complet de celle-ci. Ainsi, dans le cas d'une demande déposée moins de deux mois avant le début de la formation, l'inscription est susceptible d'être accordée non pas pour la formation commençant en début d'année civile suivante mais pour celle d'après.

Article R4 : Procédure de dépôt des demandes

Les délais et modes de communication des pièces sont les suivants :

a) Les pièces sollicitées sont remises lors de l'inscription, par les docteurs en droit ayant obtenu leur thèse au plus tard le 31 décembre 2024. Les pièces sont remises lors du dépôt du dossier.

b) Les pièces sollicitées sont remises entre le 1er septembre et le 31 octobre de l'année civile qui précède le début de la formation, par les docteurs en droit ayant obtenu leur thèse après le 31 décembre 2024. Les pièces sont adressées par mail ou par courrier.

Les docteurs ayant obtenu leur diplôme de doctorat dans une université d'un autre État membre de l'Union européenne mais dont les compétences en droit français devront être validées par le conseil d'administration conformément à l'article N4 b, sont informés que ce Conseil d'administration aura lieu la deuxième ou troisième semaine de décembre de l'année civile qui précède le début de la formation.

Le docteur pourra également communiquer toute pièce qu'il juge utile à l'appui de sa demande.

Les pièces ne seront pas étudiées en dehors des périodes de dépôt des dossiers susvisées.

Les docteurs en droit devront avoir soutenu avec succès leur thèse au plus tard le 31 décembre de l'année civile qui précède le début de la formation.

Il appartient aux docteurs en droit, malgré les délais figurant ci-dessus et l'éventuelle instruction de son dossier,

de respecter la procédure d'inscription figurant aux articles N3 et R3.

Les docteurs en droit devront déposer leur dossier physique d'inscription dans les locaux de l'EDA ALIENOR. Ils devront présenter l'original de leur diplôme de doctorat lors de ce dépôt.

Article N5 : Règlement des frais pédagogiques

Le CRFPA détermine au plus tard le 30 juin de l'année précédente le montant des frais pédagogiques pouvant être exigés des bénéficiaires de la formation, dans la limite du plafond fixé par arrêté du garde des sceaux.

Aucun frais pédagogique ne peut être demandé à l'élève avocat dont la formation est délivrée dans le cadre du contrat d'apprentissage prévu par le code du travail.

Sans préjudice des dispositions du code du travail relatives au contrat de formation professionnelle applicables aux candidats déjà engagés dans la vie professionnelle et de celles relatives au contrat d'apprentissage :

- les frais pédagogiques peuvent comprendre une partie, dont le montant ne peut excéder 150 euros, non remboursable en cas de désistement du candidat sauf cas de force majeure ;
- le CRFPA met en place, sur demande de l'élève avocat, un échelonnement du paiement des frais pédagogiques ;
- à l'exception du montant maximum de 150 euros susvisé, le CRFPA n'encaisse pas les frais pédagogiques des candidats ayant demandé une aide financière attribuée par le Conseil national des barreaux en fonction de critères sociaux, tant que la décision d'attribution de cette aide n'a pas été rendue.

Article R5

Les frais pédagogiques visés à l'article N5 alinéa 1 seront dus au CRFPA en l'absence de signature d'un contrat d'apprentissage avant le 30 novembre de l'année du début de la formation.

En cas de choix par l'élève de suivre la formation dans le cadre de l'apprentissage, un chèque de caution du montant des frais pédagogiques visés à l'article N5 alinéa 1 sera exigé de l'élève afin d'en garantir le paiement. Ce chèque sera encaissé en l'absence de signature d'un contrat d'apprentissage avant le 30 novembre de l'année du début de la formation.

La somme de 150 euros sera conservée par l'EDA ALIENOR pour tout désistement avant le début du cursus à l'Ecole, sauf cas de force majeure.

L'intégralité des frais pédagogiques restent acquis à l'EDA ALIENOR pour tout désistement après le début du cursus à l'Ecole, sauf cas de force majeure. En cas de désistement après le début du cursus justifiée par un cas de force majeure, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata des coûts pédagogiques supportés par l'EDA ALIENOR sur la période de formation suivie par l'élève.

SECTION I : PÉRIODE DE FORMATION COMMUNE

Article N6 : Programme

Le programme est arrêté par le conseil d'administration. Il peut être modifié en cours d'année, dans l'intérêt de la formation des élèves avocats.

Les enseignements peuvent être délivrés pour partie en ligne et par voie de visioconférence en cas de nécessité.

Article R6 : EDA ALIENOR

La décision de délivrer des enseignements en ligne, par voie de visioconférence ou en présentiel appartient exclusivement à l'EDA ALIENOR.

SECTION II : LES PÉRIODES DE STAGE

Article N7 : Information de l'offre et de la demande de stages

Le CRFPA informe au plus tôt tous les bâtonniers en exercice de son ressort ou toute personne déléguée à cette fin :

- des dates des stages en cabinet d'avocats, en les invitant à interroger les avocats, inscrits au tableau et exerçant 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 l'ordre ;
- des demandes de stage dans leur barreau.

Le CRFPA assure la promotion 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 ou toute personne déléguée à cette fin.

Article N8 : Convention de stage et règlement des différends

La conclusion de toute convention de stage auprès d'un avocat fait l'objet d'une information en temps utile au bâtonnier concerné ou à toute personne déléguée à cette fin. Il est proposé à cette occasion une présentation de l'élève avocat au bâtonnier ou à son délégué.

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 ou à toute personne déléguée à cette fin.

Le CRFPA informe également le bâtonnier concerné ou toute personne déléguée à cette fin de tout incident qui lui est signalé entre un élève avocat et un avocat ou un magistrat.

SECTION III : LE CERTIFICAT D'APTITUDE À LA PROFESSION D'AVOCAT

Article N9 : Contrôle continu

L'épreuve de langue vivante étrangère, organisée dans le cadre du contrôle continu pour les élèves avocats ayant demandé à recevoir cet enseignement, n'est pas comptabilisée dans la note attribuée par le jury de l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat lorsque la note à cette épreuve est inférieure à la moyenne.

Article N10 : Liste des élèves avocats admis à passer l'examen

Afin d'arrêter la liste des élèves avocats admis à passer l'examen, le conseil d'administration s'assure :

- du respect des conditions de formation devant être remplies par les élèves avocats, notamment le paiement des frais pédagogiques. En tout état de cause, un élève avocat ne peut être admis à passer l'examen s'il n'a pas réalisé le stage en cabinet d'avocats.
- de l'obtention, par les élèves avocats ayant réussi l'examen d'accès au CRFPA après le 1er janvier 2025, d'au moins un master en droit ou d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent pour l'exercice de la profession par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre chargé des universités.

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

Article N11 : Organisation des épreuves orales

Toute épreuve orale de l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat est publique. Toute personne souhaitant assister à une épreuve doit au préalable en faire la demande au CRFPA, qui assure au besoin la régulation de la présence du public, eu égard notamment aux caractéristiques des locaux au sein desquels se déroule l'entretien.

SECTION IV : LE STATUT DE L'ÉLÈVE AVOCAT

Article N12 : Elève avocat

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

Article N13 : Port du costume professionnel et de signes distinctifs

L'élève avocat n'appartient pas encore à la profession d'avocat et n'est donc pas autorisé à revêtir le costume de la profession, 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 porter le costume de la profession, à l'exclusion de tout ajout, dans le cadre d'un exercice de simulation d'audience.

L'élève avocat qui, en cette qualité, assiste ou participe à une audience juridictionnelle ne doit porter aucun signe distinctif.

Article N14 : Remise de documents

Les élèves avocats doivent remettre les documents demandés par le CRFPA aux dates communiquées par le CRFPA et suivant les modalités fixées par celui-ci.

SECTION V : DISCIPLINE ET ASSIDUITÉ

Article N15 : 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 et tout le temps de leur inscription au CRFPA, 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, les élèves avocats sont tenus à une obligation d'exactitude et de tenue vestimentaire correcte et respectueuse d'autrui.

Tout élève doit avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Il est interdit de photographier le support pédagogique projeté par le formateur et de le diffuser sans le consentement de celui-ci.

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Sauf autorisation particulière de la direction du CRFPA, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'élève est tenu de conserver et restituer en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

L'élève signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article N16 : 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.

Les élèves doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CRFPA.

Les élèves sont tenus d'émarger au fur et à mesure du déroulement des enseignements délivrés.

Sauf circonstances exceptionnelles, les élèves ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les élèves doivent avertir le CRFPA et s'en justifier.

Lorsqu'une formation est organisée sous forme de visioconférence, il est interdit au participant de communiquer à autrui le lien de connexion à la formation.

Les modalités du contrôle d'assiduité sont définies par le CRFPA au présent règlement à l'article R 16.

Article R16 : Modalités de contrôle de l'assiduité par l'EDA ALIENOR

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

Seules les absences justifiées par un certificat médical ou un motif grave sont autorisées.

Un retard ou un départ avant l'horaire prévu sera assimilé à une absence et traité comme telle. Il devra être justifié.

TITRE III : FORMATION CONTINUE DES AVOCATS

Article N17 : 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 du CRFPA. Il couvre l'ensemble des barreaux du ressort et propose des actions de formation portant sur la gestion de cabinet, la déontologie et le statut professionnel, ainsi que sur l'ensemble des mentions de spécialisation en usage dans la profession d'avocat, afin de permettre à tout avocat de satisfaire à son obligation de formation continue. Ce programme comporte les modalités d'inscription et de paiement.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le programme arrêté par le conseil d'administration peut ne pas couvrir l'ensemble des mentions de spécialisation lorsqu'un accord de coordination est passé avec un ou plusieurs autres CRFPA. En application de cet accord, les mentions de spécialisation non couvertes dans le programme font l'objet de formations en visioconférence organisées par au moins un autre CRFPA, ouvertes aux avocats du ressort du CRFPA. Celui-ci communique sur ces formations dans les mêmes conditions que pour celles qu'il organise.

Article N18 : 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 N19 : Promotion et diffusion

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

Article N20 : Discipline et assiduité

a) Horaires de formation

Toute personne participant à une action de formation doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CRFPA. Sauf circonstances exceptionnelles, le participant ne peut s'absenter pendant les heures de formation.

b) Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le participant doit avertir le CRFPA et s'en justifier. Le CRFPA en informe immédiatement, le cas échéant, le financeur éventuel de la participation à l'action de formation.

c) Tenue et comportement

Le participant est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte et respectueuse d'autrui.

Tout participant doit avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Il est interdit de photographier le support pédagogique projeté par le formateur et de le diffuser sans le

consentement de celui-ci.

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

d) Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du CRFPA, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le participant est tenu de conserver et restituer en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le participant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

e) Formalisme attaché au suivi de la formation

Lorsque la formation est organisée sous forme de visioconférence, il est interdit au participant de communiquer à autrui le lien de connexion à la formation.

Le participant est tenu d'émarger au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

À l'issue de l'action de formation, sous réserve du respect des alinéas précédents, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

Le participant remet dans les meilleurs délais au CRFPA les documents qu'il doit renseigner.

f) Sanctions

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet :
- d'une sanction prononcée par le président du CRFPA ou son délégataire ;
- si le participant est avocat, d'une information adressée au bâtonnier du barreau dont il dépend, pour suites disciplinaires éventuelles à donner.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :
- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire ou définitive des formations organisées par le CRFPA.

Le CRFPA informe de la sanction prise :
- le bâtonnier du barreau dont dépend le participant, s'il est avocat ;
- l'employeur du salarié participant ou l'administration de l'agent participant (lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- le financeur de la formation, le cas échéant.

La procédure disciplinaire applicable est celle prévue par les articles R. 6352-3 et suivants du code du travail.

Article R20 : Modalités pratiques

En cas d'absence, toute demande d'annulation de l'inscription doit être formulée par e-mail au plus tard 72 heures ouvrées avant la formation. Une confirmation d'annulation est adressée par l'EDA ALIENOR. En cas de demande d'annulation en deçà de ce délai de 72 heures, le montant des droits d'inscription aux tarifs habituels restera dû à l'EDA ALIENOR.

Pour les cycles longs (médiation par exemple), toute demande annulation doit être formulée avant le début du cycle, à défaut le montant des droits d'inscription restera dû à l'EDA ALIENOR.

En cas d'absence à une formation ou de retard, la prise en charge par l'organisme financeur est susceptible d'être annulée (FIF PL, CLAJ…). Dans cette hypothèse, la formation sera facturée au participant au tarif en vigueur de l'EDA ALIENOR.

Il sera demandé au participant lors de chaque formation de compléter un questionnaire d'évaluation.

Aucune attestation de suivi de la formation ne sera remise par l'EDA ALIENOR au participant en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu et en cas d'absence de paiement intégral des droits d'inscription.

Il est interdit de photographier le support pédagogique projeté par le formateur et de le diffuser sans le consentement préalable du formateur et de l'EDA ALIENOR. Il en est de même pour l'enregistrement des sessions de formation.

Les dispositions des articles N20 et R20 s'appliquent aux formations suivies dans les locaux de l'EDA ALIENOR et aux formations suivies à distance. Par exemple pour les formations suivies à distance, le participant est invité à être ponctuel, à avoir un comportement respectueux d'autrui, tels le respect des règles de communication établies (prise de parole, utilisation du chat,…).

TITRE IV : FORMATEURS ET RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES

Article N21 : Choix

Les formateurs et responsables pédagogiques sont choisis, le cas échéant après un appel à candidatures, après avis du ou des directeurs concernés, par le conseil d'administration ou son délégataire, qui s'assure de leur compétence notamment en matière pédagogique.

Article R21 :

Les formateurs peuvent également être choisis par le Président de l'EDA ALIENOR par délégation.

Article N22 : Rémunération

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

TITRE V : ENTRETIEN DE VALIDATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES EN VUE DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT DE SPÉCIALISATION

Article N23 : Organisation

Le CRFPA organise une session d'entretiens prévus à l'article 12-1 de la loi nº 71-1130 du 31 décembre 1971 sur désignation du Conseil national des barreaux.

Article N24 : Déroulement de l'entretien

L'entretien de validation des compétences professionnelles se déroule en séance publique. Toute personne souhaitant assister à un entretien doit au préalable en faire la demande au CRFPA, qui assure au besoin la régulation de la présence du public, eu égard notamment aux caractéristiques des locaux au sein desquels se déroule l'entretien.

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.

TITRE VI : EXAMENS PRÉVUS AUX ARTICLES 98-1, 99 ET 100 DU DÉCRET DU 27 NOVEMBRE 1991

Article N25 : Publicité

Les épreuves orales prévues par les articles 98-1, 99 et 100 du décret du 27 novembre 1991 se déroulent en séance publique. Toute personne souhaitant assister à un examen doit au préalable en faire la demande au CRFPA, qui assure au besoin la régulation de la présence du public, eu égard notamment aux caractéristiques des locaux au sein desquels se déroule l'examen.

Article N26 : Droits d'inscription

La participation aux examens donne lieu à la perception d'un droit dont le montant est déterminé par délibération du conseil d'administration du CRFPA, en fonction des frais engendrés par l'organisation de l'examen et avec un souci d'uniformisation avec le tarif pratiqué par les autres CRFPA.

Article R26 : Information de la décision du jury

L'EDA ALIENOR informe le Barreau ayant autorisé le candidat à passer l'examen de l'article 98-1 du décret du 27 novembre 1991 et le CNB de la décision prononcée par le jury.

TITRE VII : RÈGLES DE GOUVERNANCE

SECTION I : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article N27 : Compétences du conseil d'administration

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

- les programmes de formation professionnelle des élèves avocats et des avocats ;
- dans le respect des dispositions sociales et fiscales en vigueur et préalablement au vote du budget, les tarifs de rémunération des formateurs et responsables pédagogiques 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.

Les avocats administrateurs du CRFPA ont expressément pour mission de faire rapport à leur conseil de l'ordre des décisions prises par le conseil d'administration et du fonctionnement du CRFPA.

Article R27 : Compétences additionnelles du Conseil d'administration de l'EDA ALIENOR

Le conseil d'administration fixe également la politique de rémunération du personnel de l'EDA ALIENOR et crée les emplois nécessaires à son bon fonctionnement.

Article N28 : 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 N29 : Représentants des élèves avocats au conseil d'administration et au conseil de discipline

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

Les modalités pratiques des élections, garantissant la sincérité du scrutin, peuvent donner lieu à un règlement électoral adopté par le conseil d'administration. Elles sont communiquées en début de formation aux élèves avocats.

Article N30 : Représentant du Conseil national des barreaux au sein du conseil d'administration

Le représentant du Conseil national des barreaux a notamment pour mission de transmettre les informations entre le CRFPA et le Conseil national des barreaux.

Article N31 : Désignation des membres du conseil d'administration et du bureau

Le président sortant veille à ce que toutes les autorités concernées aient procédé, avant le 1er décembre de la dernière année du mandat des membres du conseil d'administration, à la désignation de leurs nouveaux représentants.

Le président est élu parmi les membres avocats titulaires au scrutin secret, à la majorité des suffrages, au cours d'une réunion de conseil d'administration tenue dans les meilleurs délais et au plus tard le 31 janvier de l'année civile au cours de laquelle débute le mandat.

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

Article R31 : Le bureau de l'EDA ALIENOR

Le bureau de l'EDA ALIENOR est composé du président, du trésorier, du secrétaire et de 2 vice-présidents.

Le bureau se réunit, en présentiel ou à distance, aussi souvent que le président ou l'un des membres du bureau, le juge utile.

Article N32 : 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 vice-président ou un des vice-présidents ou, à défaut, le secrétaire, 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 proposé par le président, en assure la fonction jusqu'à l'élection de son successeur.

Article N33 : Empêchement d'un membre du bureau

En cas d'empêchement du président, la séance est présidée par le vice-président ou un des vice-présidents ou, à défaut, un autre membre du conseil d'administration désigné par celui-ci en dehors du secrétaire et du trésorier.

En cas d'empêchement du secrétaire et à défaut de secrétaire adjoint, 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 un sujet relevant de sa compétence, et à défaut de trésorier adjoint, 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 N34 : Rôle du président

Le président, en sa qualité de représentant légal du CRFPA, 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. procéder, après avis du ou des directeurs concernés, au recrutement et au licenciement du personnel du CRFPA, sur lequel il a autorité et dispose du pouvoir disciplinaire ;
5. accorder des délégations de signature, notamment au directeur ;
6. signer les procès-verbaux du conseil d'administration ;
7. convenir de tarifs de rémunération des formateurs et responsables pédagogiques du CRFPA différents de ceux fixés par le conseil d'administration quand des spécificités le justifient et en rendre compte au conseil d'administration ;
8. modifier ponctuellement si nécessaire la politique tarifaire des actions de formation continue et en rendre compte au conseil d'administration.

Article R34 : Nomination du ou des directeurs de l'EDA ALIENOR

Le recrutement et le licenciement du ou des directeurs de l'EDA ALIENOR par le président intervient après avis conforme du conseil d'administration.

Article N35 : Rôle du secrétaire

Le secrétaire 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. dresser les procès-verbaux et, après approbation par le conseil d'administration, les signer avec le président.

Article N36 : Rôle du 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 N37 : 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 tout moyen conférant date certaine à sa réception, comportant l'ordre du jour et ce, huit jours au moins avant la date fixée. En cas d'urgence déterminée par le président, sauf en matière d'élection, le conseil d'administration est convoqué par tout moyen sans condition de délai.

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 réunions du représentant du Conseil national des barreaux.

Article N38 : 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 dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

Le président et les membres du bureau peuvent recevoir, pour frais de représentation, une indemnité dont la part pouvant être prise en compte au titre des besoins de financement du CRFPA est fixée par le Conseil national des barreaux.

SECTION II : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article N38-1 : Fonctionnement du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur.

Les propositions de décision soumises au conseil d'administration sont adoptées à la majorité des voix.

Chaque membre du conseil de perfectionnement dispose d'une voix.

Le président du CRFPA peut assister aux réunions du conseil de perfectionnement à titre consultatif.

Article N38-2 : Désignation des membres du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement est notamment composé des personnes suivantes :

- **a)** Le directeur du centre ou son représentant ;
- **b)** Le cas échéant, le ou les directeurs ou responsables en charge de la pédagogie et de l'organisation des épreuves ;
- **c)** Un représentant désigné par le Conseil national des barreaux ;
- **d)** Deux avocats appartenant au conseil d'administration du centre ;
- **e)** Deux avocats chargés d'enseignement au centre ;
- **f)** Deux représentants des maîtres d'apprentissage ou, à défaut, des maîtres de stage ;

Les représentants des élèves avocats élus pour la durée de leur formation au conseil d'administration (deux titulaires et deux suppléants par promotion).

Le conseil d'administration du centre peut, le cas échéant, désigner d'autres membres du conseil de perfectionnement.

Les membres du conseil de perfectionnement visés au *d)*, *e)* et *f)* sont désignés pour un an par le conseil d'administration au cours du premier trimestre de chaque année civile. Lorsqu'il est mis fin à leur mandat avant le terme prévu, il est procédé à leur remplacement, selon les mêmes modalités, pour la durée du mandat restant à courir.

Article R 38-2

Le conseil de perfectionnement est en outre composé du responsable de la formation initiale de l'EDA ALIENOR.

Les suppléants des représentants des élèves avocats n'ont le droit de vote qu'en l'absence du représentant des élèves-avocats titulaire.

Le mandat des membres du conseil de perfectionnement visés aux articles d), e) et f) est renouvelable 3 fois maximum.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le conseil de perfectionnement rend des avis simples.

TITRE VIII : ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES

Article N39 : 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 ;
4. droits d'inscription demandés pour s'inscrire à chacune des formations organisées par le CRFPA au titre de la formation continue ;
5. libéralités qui lui seraient accordées ;
6. toutes autres ressources ou cotisations.

Article N40 : 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 N41 : Les budgets

Sur le rapport de son trésorier, le conseil d'administration vote chaque année le budget prévisionnel avant le

31 mai et le budget actualisé arrêté au 30 juin avant le 30 septembre.

Article N42 : Comptes annuels

Après présentation des rapports du trésorier et du commissaire aux comptes, le conseil d'administration vote chaque année sur l'arrêté des comptes de l'année précédente, avant le 30 avril et sur une situation comptable arrêtée au 30 juin, avant le 30 septembre.

TITRE IX : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Article N43 : La direction

Le ou les directeurs peuvent assister aux réunions du conseil d'administration à titre consultatif.

Dans le domaine d'activité qui lui est confié, le directeur met en œuvre la politique de formation définie par le conseil d'administration, selon les directives données par le président.

Le ou les directeurs en charge de la pédagogie animent, gèrent et coordonnent les activités pédagogiques du CRFPA. Ils préparent les programmes de formation des élèves avocats et des avocats.

Ils assistent les membres du bureau dans l'exercice de leurs missions.

Article R43 : EDA ALIENOR

Le personnel salarié de l'EDA ALIENOR est sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire du président et sous l'autorité fonctionnelle du directeur.

Article N44 : Moyens matériels

Le CRFPA met à la disposition des apprenants et des formateurs et responsables pédagogiques 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 et selon les règles délivrées.

Article N45 : Remboursement de frais

Les frais du personnel, des formateurs et des responsables pédagogiques peuvent être remboursés dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

TITRE X : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article N46 : Principes généraux

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

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée par le CRFPA, le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Toute personne 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 elle constate un dysfonctionnement, elle en avertit immédiatement le CRFPA.

Article N47 : Consignes d'incendie

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

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

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

Article N48 : Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est interdite, sauf la consommation de boissons alcoolisées sur autorisation expresse 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 N49 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux du CRFPA, sauf dans les espaces aménagés.

Article N50 : Accident

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

Article N51 : Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse 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.

TITRE XI : DISPOSITIONS FINALES

Article N52 : Communication du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est communiqué, par tout moyen conférant date certaine à sa réception, à chaque élève avocat préalablement à son inscription au CRFPA, à chaque participant à une action de formation continue préalablement à toute inscription 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.