



2016-2017

PROMOTION ANA PALACIO - GUIDO RAIMONDI

GUIDE PRATIQUE DE l'élève avocat

www.efb.fr

« La vocation, c'est avoir pour métier sa passion »

Mes Chères futures Consœurs, Mes Chers futurs confrères,



Sénèque savait qu'« *il n'est pas de vent favorable pour celui qui ne sait où il va* ».

Cette école qui vous accueille est un navire dont la route relie deux mondes, celles des études à celui du barreau. Lorsque vous arriverez au port, vous aurez appris un peu de pratique et essuyé vos premières tempêtes. Vous saurez utiliser une boussole, celle de votre futur serment, dont vous aurez appris les principes.

Pour l'heure, il est temps d'embarquer et de larguer les amarres pour aborder un monde nouveau, celui de l'apprentissage du métier d'avocat, votre futur métier. Nous le savons, vous serez au rendez-vous.

Comme l'a chanté Eluard : « *Il n'y a pas de hasard. Il n'y a que des rendez-vous.* » Alors que vous allez commencer à travailler, chacun de vous, aujourd'hui, le vit. La différence entre ces deux mots réside dans le sens, qu'à ce moment vécu, vous déciderez d'accorder. Elle réside dans le sens que vous choisirez de donner à votre carrière et, au travers d'elle, à votre vie toute entière.

Car vous voici enfin à l'orée, non seulement de votre vie professionnelle, mais de votre épanouissement. Vous voici enfin à l'heure où, riche de votre candeur, il vous faudra bientôt quitter le confort de vos certitudes livresques et l'orgueil de vos réussites académiques pour vous ouvrir, avec humilité, au réel.

Oui, la réalité est supérieure à l'idée. Fascinante, déroutante, la réalité s'offre, plus que jamais dans notre métier, dans son immense complexité.

Avocat, votre devoir sera de savoir, mais avant tout, de comprendre. Comprendre l'autre pour faire comprendre à l'autre. Celui à qui il revient de juger, celui à qui il revient de signer.

Mais, pour vous aider dans cette tâche, le droit, si noble soit-il, ne peut être qu'un instrument. La valeur qu'on lui confère n'est que celle qu'on accorde à l'objet auquel il se rapporte : l'humain, le lien social, l'efficacité économique, la chose publique. Le droit, si complexe soit-il, est une chose mouvante.

Et demain, par leurs efforts et leurs talents, certaines ou certains, parmi vous, l'infléchiront : ferraillant dans les prétoires, ils feront jurisprudence; conseillant, négociant, stipulant, clause après clause, ils feront la coutume; prêtant leur plume à d'actifs parlementaires, ils feront la loi.

Tous différents, mais tous unis. Par des valeurs communes, par une même déontologie.

Tous avocats.

Frédéric SICARD
Bâtonnier de l'Ordre
des Avocats de Paris
Président de l'EFB

La dernière ligne droite



Madame, Mademoiselle, Monsieur,
Vous avez réussi l'examen d'entrée au CRFPA et
pour ce succès, vous avez été félicités.

Mais il s'agit déjà du passé.

Si vous avez démontré que vous possédiez les vertus intellectuelles pour aspirer à pratiquer le métier d'avocat, il vous reste maintenant à parcourir la dernière ligne droite.

L'université forme des juristes. Être avocat, c'est plus et mieux.

Être avocat, c'est embrasser une profession enthousiasmante et unique, dont les membres, et c'est là la seule, ont pour principale activité de se combattre.

Ce combat suppose une confraternité exigeante et implique des règles, draconiennes, qu'elles soient déontologiques ou procédurales.

Il faut savoir déjouer les chausse-trappes et échapper ainsi à la mise en cause traumatisante de sa responsabilité professionnelle...

L'École a pour mission de vous faire appréhender ces règles de pratique professionnelle et de vous apporter l'apprentissage méthodologique indispensable à votre entrée dans la profession. Le stage en cabinet d'avocat sera aussi pour vous l'occasion d'une première immersion professionnelle.

L'École sera exigeante envers vous, et vous devrez être davantage encore exigeants envers vous-mêmes, car il s'agit pour vous d'acquérir les moyens de votre démarrage professionnel.

Bon séjour dans votre École !

Jean NÉRET

Agrégé des Facultés de Droit
Avocat à la Cour
Président délégué de l'EFB

S o m m a i r e

I - L'EFB en quelques mots	7
1. LA PLUS GRANDE ÉCOLE D'AVOCATS DE FRANCE	7
A. Quinze dates à retenir	7
B. Évolution des promotions	9
2. SON STATUT, SON OBJET, SA VOCATION	12
3. L'EFB À L'INTERNATIONAL	14
A. Et si je faisais mon PPI à l'étranger ?	14
B. Des programmes d'échanges destinés aux avocats	15
4. LA FORMATION CONTINUE	16
II - LE DÉROULEMENT de la formation	17
1. L'ACQUISITION DES FONDAMENTAUX	20
A. Comment sont dispensés les cours ?	20
a) Séries, séries groupées, demi-séries ou sous-séries ?	20
b) Qui sont mes intervenants ?	20
c) Puis-je effectuer un stage pendant la période d'enseignement ?	21
B. Quels sont les moyens mis à ma disposition ?	22
a) Le site internet, l'« Espace Élèves », la messagerie EFB	22
b) La bibliothèque Jean-Claude Woog, les bases de données	23
c) L'accessibilité aux outils internet	24
d) L'utilisation d'une clé USB, les équipements en vidéo-projecteurs	25
C. Quelles sont les matières enseignées ?	26
D. Les modalités de contrôle des connaissances : le contrôle continu	27
Tableau « Contrôle des connaissances »	28
2. LE STAGE PPI	29
A. En quoi peut consister mon PPI ?	29
a) Le PPI peut consister en un stage	29
b) Le PPI peut consister en une formation complémentaire diplômante	30
c) Le PPI peut consister en un panachage d'un stage et d'une formation	31
d) Je suis salarié : mon activité peut-elle être prise en compte au titre du PPI ?	31
B. Comment faire valider mon PPI ?	32
C. Quelles sont mes obligations en cours de stage ?	33
D. Combien serai-je rémunéré ?	34
E. Comment est évalué mon PPI ?	34
a) Les évaluations intermédiaire et finale	34
b) Le rapport de stage et sa soutenance	34

S o m m a i r e

3. LE STAGE EN CABINET D'AVOCATS	36
A. Quel cabinet d'avocats choisir ?	36
B. Comment faire valider mon stage en cabinet d'avocats ?	37
C. Quelles sont mes obligations durant le stage ?	37
D. Combien serai-je rémunéré ?	38
E. Comment est évalué mon stage ?	39
a) Les évaluations intermédiaire et finale	39
b) Le rapport de stage et sa soutenance	39
4. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR	41
A. Le savoir-vivre à l'école	41
B. L'utilisation des locaux	41
C. Le contrôle de l'assiduité	42
D. Le Conseil de discipline	44
III - LE CAPA, c'est aussi...	46
1. QUAND ET COMMENT SE DÉROULENT LES ÉPREUVES DU CAPA ?	46
A. Disponibilité des candidats	47
B. Le contrôle continu	47
C. Les soutenances de rapports de stages PPI et en cabinet d'avocats	47
D. Le texte régissant le CAPA	48
E. Tableau de synthèse	50
2. QUAND VAIS-JE PRÊTER SERMENT ?	51
A. Les formalités à accomplir	51
B. Puis-je accepter une collaboration avant ma prestation de serment ?	51
IV - L'EFB, c'est aussi...	52
1. LIDPA	52
2. LA CLINIQUE JURIDIQUE	52
3. LES CONCOURS D'ÉLOQUENCE	53
4. LA REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES AVOCATS	57
5. L'EFB SOLIDARITÉ	57
6. L'ASSOCIATION DES ÉLÈVES AVOCATS (AEA)	58
7. LES COMMISSIONS OUVERTES	61
8. UN PARTENARIAT SPORTIF	62
V - L'EFB pratique	63
1. LES SERVICES DE L'EFB - SITE ISSY-LES-MOULINEAUX	63
2. LES SITES DE BOBIGNY ET CRÉTEIL	64
3. TABLEAU DES ENSEIGNEMENTS AVEC RESPONSABLES	65

I L'EFB *en quelques mots*

L'EFB, c'est depuis le mois de janvier 2013, un magnifique vaisseau de verre et de bois, signé Jean-Michel Wilmotte, situé en périphérie de Paris, à Issy-Les-Moulineaux. Cependant, ses deux antennes locales situées à Bobigny et Créteil ont été maintenues. **C'est sur l'un de ces trois sites que vous commencerez votre formation dès le mois de janvier 2016 et dans les locaux d'Issy-les-Moulineaux que vous passerez l'essentiel des épreuves du CAPA à l'issue de vos dix-huit mois de formation.**

I - LA PLUS GRANDE ÉCOLE D'AVOCATS DE FRANCE

Avec 2 000 élèves avocats inscrits, l'EFB forme à elle seule environ la moitié des futurs avocats du territoire. Installée sur près de 10 000 m², elle constitue le centre le plus important des onze Centres Régionaux de Formation Professionnelle des Avocats (CRFPA) de France. Par ailleurs, si l'EFB est, en grande partie, l'École du Barreau de Paris, elle est également celle des huit autres barreaux du ressort de la Cour d'appel de Paris : Auxerre, Essonne, Fontainebleau, Meaux, Melun, Seine Saint-Denis, Sens et Val-de-Marne.

A. Quinze dates à retenir

Avant de prendre sa forme actuelle, la formation au métier d'avocat a connu de multiples évolutions. De la suppression pure et simple de la profession en 1790, à la création du premier centre de formation professionnelle en 1981, le parcours a été long et les acquis obtenus de haute lutte.

13 mars 1804

La loi impose officiellement la nécessité de l'obtention de la licence en droit pour pouvoir exercer la profession d'avocat. Cette obligation existait déjà avant la révolution de 1789. Elle avait été supprimée en 1790, dans le cadre général de la suppression de la profession.

14 décembre 1810

Décret du rétablissement des Ordres d'avocats, supprimés à la Révolution. Les Conseils de l'Ordre sont chargés de la formation des avocats stagiaires.

26 juin 1941

Création du CAPA, Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat, délivré à l'issue d'une année d'enseignement théorique et pratique.

1965

Alors même qu'aucun texte ne l'imposait, le Barreau de Paris, à l'initiative du Bâtonnier Albert Brunois, décide de la création de l'Institut du Barreau, qui organise, notamment, des exercices pratiques pour les avocats stagiaires.

31 décembre 1971

La loi n° 71-1130 apporte la consécration législative à cette initiative et crée les Centres de Formation Professionnelle des Avocats, CFPA, qui deviendront ultérieurement CRFPA, Centre Régionaux...

Il s'agit de compléter et de parfaire, à la sortie des Universités, la formation des jeunes avocats. Un centre de formation est institué auprès de chaque Cour d'appel.

30 juin 1977

La loi exige dorénavant la maîtrise de droit, en remplacement de la licence exigée antérieurement.

2 avril 1980

Un décret instaure un examen d'entrée aux centres de formation professionnelle ; ceux-ci sont désormais en charge de la préparation au CAPA, en lieu et place des Universités.

1981

Création à Paris du premier des Centres de Formation Professionnelle des Avocats, rue du Colonel Combes, dans le 7^e arrondissement.

1995

Le centre prend sa dénomination actuelle d'EFB, École de Formation Professionnelle des Barreaux de la Cour d'appel de Paris ; ces barreaux sont ceux d'Auxerre, Bobigny (Seine-Saint-Denis), Créteil (Val-de-Marne), Évry (Essonne), Fontainebleau, Meaux, Melun, Paris et Sens.

2000

Création des antennes de Bobigny et Créteil pour faire face à l'augmentation significative du nombre d'élèves avocats.

Janvier 2005

Entrée en vigueur de la loi n° 2004-130 du 11 février 2004 (décret d'application 2004-1386 du 21 décembre 2004) : la formation continue des avocats est rendue obligatoire, 20 heures annuelles ou 40 heures sur 2 ans.

Janvier 2006

La formation initiale qui prépare les élèves avocats au CAPA fait l'objet de modifications significatives, dont la durée du cursus qui passe de 12 à 18 mois et la création du PPI, le Projet Pédagogique Individuel.

Novembre 2010

Le Conseil d'administration de l'EFB vote le déménagement de l'École et la construction de ses nouveaux locaux à Issy-les-Moulineaux.

Janvier 2013

L'EFB ouvre ses portes, 1 rue Pierre-Antoine Berryer à Issy-les-Moulineaux.

Elle est inaugurée le 21 mars 2013 en présence de Madame Christiane Taubira, Garde des Sceaux, Madame le Bâtonnier Christiane Féral Schuhl, Monsieur André Santini, Maire d'Issy-les-Moulineaux et Monsieur Jean-Michel Wilmotte, architecte du bâtiment.

B. Évolution des effectifs



La tradition veut que depuis la rentrée de janvier 2005, l'EFB honore chaque nouvelle promotion du nom d'une personnalité éminente du monde juridique. Depuis Simone Weil, première marraine de l'EFB, de grands noms se sont succédé.



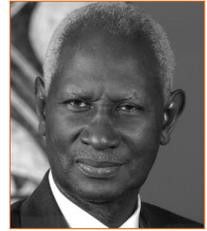
2005
Simone VEIL



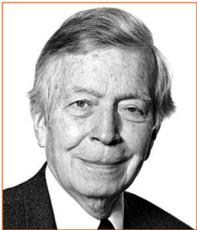
2006
Christine LAGARDE



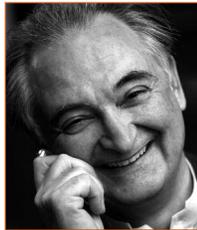
2007
Pierre MAZEAUD



2008
Abdou DIOUF



2009
Jean-Denis BREDIN



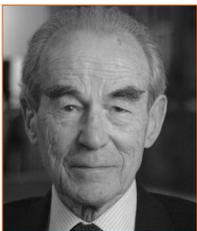
2010
Jacques ATTALI



2011
Jean-Louis DEBRÉ



2012
Dominique de la GARANDERIE



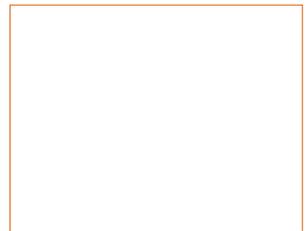
2013
Robert BADINTER



2014
Jean-Yves LEBORGNE



2015
Henri LECLERC



2016
Ana PALACIO et Guido RAIMONDI

Cette année, la promotion 2016-2017 est placée sous l'égide de

MADAME ANA PALACIO



Ana PALACIO est avocate internationale spécialisée en Droit international et de l'Union européenne. Elle est membre du Conseil d'État (2012). Elle est patronne honorifique de la Fondation Conseil Espagne-États-Unis. Elle est aussi membre du Conseil d'administration d'Enagás (2014), entreprise de gestion du réseau espagnol du gaz, et de Pharmamar, établissement leader en biotechnologie (2009). Mme. Palacio est membre du Conseil international d'Investcorp (2008), firme en tête mondiale en gestion d'investissements alternatifs. Elle fait aussi partie du Conseil scientifique du Real Instituto Elcano (2015); du Conseil de l'Atlantic Council des États

Unis, du *Global Agenda Council* du Forum économique mondial (2014) et de la Fondation pour le droit continental (2015). Elle est, depuis 2014, professeur invitée du *Edmund E. Walsh School of Foreign Service* de l'Université de Georgetown.

Ana Palacio a été Ministre des affaires étrangères d'Espagne (2002-2004) et députée du Congrès (2004-2006), où elle a présidé la Commission conjointe pour l'Union européenne du Congrès et du Sénat. Elle a été vice-présidente et conseillère générale du Groupe de la Banque mondiale, et Secrétaire générale du CIRDI (2006-2008). De 1994 à 2002 elle a été membre du Parlement européen, où elle a présidé la Commission des Affaires juridiques et du Marché intérieur, la Commission de justice et affaires intérieures, et la Conférence des présidents des commissions. Mme. Palacio a été Directrice internationale et marketing AREVA (2008-2009).

Mme. Palacio a reçu le *2016 Sandra Day O'Connor Justice Prize* pour sa contribution exceptionnelle à l'État de droit, la justice et les droits de l'homme, est marraine de la promotion 2016-2017 du Barreau de Paris. Elle publie régulièrement ses articles dans plusieurs supports d'opinion, notamment dans *Project Syndicate*. ■

ET DE MONSIEUR GUIDO RAIMONDI



Guido RAIMONDI, né à Naples (Italie) en 1953, est un ancien conseiller de la Cour de cassation italienne, et juge de la Cour européenne des droits de l'homme depuis le 5 mai 2010. En septembre 2012 il a été élu Président de section et vice-Président de la Cour pour un mandat de trois ans à partir du 1^{er} novembre 2012.

Il est magistrat depuis 1977. Dans la première partie de sa carrière il a exercé ses fonctions dans les tribunaux de première instance, en traitant des affaires civiles et pénales, jusqu'en 1986, quand il a été détaché auprès du Service juridique du Ministère des affaires étrangères (Servizio del Contenzioso diplomatico).

Entre 1989 et 1997 il a été co-Agent du Gouvernement italien auprès de la Cour européenne des droits de l'homme à Strasbourg.

Entre 1997 et 2003 il a exercé ses fonctions à la Cour de cassation, d'abord au Parquet général et après à la Cour en tant que conseiller. Dans la même période il a été occasionnellement juge ad hoc à la Cour européenne des droits de l'homme.

En mai 2003 il rejoint l'Organisation internationale du Travail (OIT) en tant que Conseiller juridique adjoint. En février 2008 il devient Conseiller juridique (Legal Adviser) de l'organisation, fonction qu'il exerce jusqu'au commencement de son mandat à la Cour de Strasbourg.

Il est Président de la Cour européenne des droits de l'homme depuis le 1^{er} novembre 2015.

Il est l'auteur de nombreuses publications dans le domaine du droit international, en particulier sur les droits de l'homme. ■

2 - SON STATUT, SON OBJET, SA VOCATION

Établissement d'utilité publique doté de la personnalité morale, en application de l'article 14 de la loi du 31 décembre 1990, l'EFB a été instituée et fonctionne en application des dispositions de la loi du 31 décembre 1971 modifiée par la loi n° 2004-130 du 11 février 2004 et son décret d'application n° 2004-1386 du 21 décembre 2004.

L'EFB est administrée par un Conseil d'administration composé notamment d'avocats, de magistrats, de professeurs des universités, de représentants du CNB et de représentants des élèves avocats.

Le Président doit être avocat et est élu pour 2 ans.

Le Président actuel est le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris.

La direction de l'EFB est assurée par un Directeur choisi par le Président.

La Formation Initiale est confiée à un Directeur des Études désigné par le Président.

La Formation Continue est confiée à un Directeur de la formation continue désigné par le Président.

L'EFB a pour objet de former des avocats, partenaires juridiques de haut niveau des particuliers, comme des entreprises. Elle se doit de préparer les élèves avocats à la pratique de leur futur exercice professionnel et leur transmettre les valeurs de la profession. C'est la raison pour laquelle la déontologie est une matière essentielle enseignée et mise en pratique dès les premiers jours à l'EFB.

Fruit d'un travail concerté entre l'École, à travers le Conseil de la pédagogie et le Conseil d'administration, les Barreaux du ressort de la Cour d'appel de Paris, les cabinets d'avocats et les intervenants, le contenu de la formation dispensée à l'EFB est constamment amélioré afin d'offrir un programme de formation adapté aux besoins de la profession.

La pédagogie s'appuie, pour ce faire, sur un corps enseignant composé des meilleurs praticiens : avocats, magistrats, experts, etc. Les intervenants sont recrutés selon des critères précis et doivent adhérer à une « Charte du Maître d'enseignement », approuvée par le Conseil de la pédagogie et le Conseil d'administration de l'École.

Le Conseil de la pédagogie, composé du Directeur de l'EFB, du Directeur des Études, d'avocats, de magistrats et de professeurs d'université, se réunit plusieurs fois par an pour faire le point sur les grandes lignes des enseignements et voter les orientations nouvelles. Sont également présents les élèves que vous avez désignés pour vous représenter au Conseil d'administration.

L'EFB a ainsi vocation à être le lieu professionnalisant où les élèves avocats passent du statut d'étudiant en droit à celui de futur avocat, par la transmission d'un :

- **Savoir être** : déontologie et éthique de la profession d'avocat.
- **Savoir-faire généraliste** : tout avocat doit au moins avoir conscience et connaissance de la pluridisciplinarité dans l'exercice de son métier.
- **Savoir-faire spécialisé** qui permettra au futur avocat d'être opérationnel au plus vite.

L'opinion des anciens élèves est un élément précieux. Chaque année, une enquête est menée auprès de la promotion sortante afin de tirer les enseignements de leurs impressions à la sortie de l'École. Enfin, à l'occasion des élections en début d'année, les nouveaux élèves avocats désignent leurs représentants au Conseil d'administration, mais aussi leurs délégués de série, chargés de faire la liaison entre eux et la Direction de l'École. Ils sont à l'écoute de vos questions. N'hésitez pas à les contacter.

Écoute Client

Dans le cadre de la démarche de certification qualité répondant aux exigences de la norme ISO 9001-2008, l'EFB met en place un dispositif « Écoute client ».

Une adresse mail dédiée permet à tous ceux qui le souhaitent, de faire part de leurs difficultés et plus généralement de leurs remarques, observations ou suggestions, par l'intermédiaire de la Responsable Qualité, Madame Sylvie Guetté, à la Direction de l'École.

Qui puis-je contacter ?

responsablequalite-mediation@efb.fr

Les spécialisations et l'accès à la profession

L'EFB est également en charge de la constitution des jurys et des épreuves qui concernent :

- d'une part, l'attribution d'une mention de spécialisation aux avocats,
- d'autre part, l'accès à la profession d'avocat :
 - pour les personnalités extérieures au barreau, qui remplissent les conditions leur permettant de devenir avocat (art. 98 du décret du 27 novembre 1991).
 - Pour les avocats inscrits à un barreau de l'Union européenne ou à un barreau étranger extérieur à l'UE (art. 99 & 100 du décret du 27 novembre 1991).

1. Les spécialisations : les avocats, candidats à l'une des 26 mentions de spécialisations, constituent leur dossier auprès du CNB. L'EFB les convoque ensuite à un entretien professionnel avec un jury dont la composition est proposée par l'École et approuvée par le CNB.

2. L'accès à la profession :

- **Article 98-1** Les candidats dont les dossiers ont été acceptés par l'Ordre sont soumis à un examen oral de déontologie, dont la composition des jurys et l'organisation des épreuves sont du ressort de l'EFB.
- **Articles 99 & 100** L'EFB organise une session d'examen annuelle pour les candidats dont les dossiers ont été préalablement approuvés par le CNB.

L'EFB en chiffres (2015)

Nombre d'élèves avocats 1 907 - Promotion Henri Leclerc
1 727 - Promotion Jean-Yves Le Borgne

Personnel permanent 37

Intervenants 600 dont les 3/4 sont avocats

Financement de l'école sur 12 mois

Contribution des barreaux	5 337 000 euros	57 %
---------------------------	-----------------	------

Droits d'inscription des élèves avocats 2015/2016	1 857 000 euros	
---	-----------------	--

Solde promotion 2014/2015	839 000 euros	
---------------------------	---------------	--

TOTAL	2 696 000 euros	29 %
--------------	------------------------	-------------

Contribution de l'État (dont bourses)	782 000 euros	8 %
---------------------------------------	---------------	-----

Ressources propres	596 000 euros	6 %
--------------------	---------------	-----

TOTAL	9 411 000 euros	
--------------	------------------------	--

3 - LEFB À L'INTERNATIONAL

A. Et si je faisais mon PPI à l'étranger ?

À l'image de notre environnement économique et politique, votre future profession s'internationalise. Quelle que soit votre spécialité, vous pourrez être appelé à accompagner des clients français dans des démarches internationales ou des clients étrangers travaillant en France. Plusieurs d'entre vous envisagent peut-être également de démarrer leur carrière à l'étranger ou d'évoluer entre plusieurs barreaux. Nécessité ou aspiration profonde, la dimension internationale du métier d'avocat est devenue incontournable et une expérience à l'étranger pourra aisément faire la différence auprès de recruteurs.

L'EFB permet à ceux d'entre vous qui n'en ont pas encore eu l'opportunité d'effectuer un stage ou un séjour d'études à l'étranger.

Étudier à l'étranger :

L'EFB vous offre la possibilité de suivre des LLM accélérés d'une durée d'environ 6 mois, adaptés au rythme des études et pris en compte au titre du PPI. Ces programmes sont proposés par les universités australiennes de Queensland et Bond, les bureaux parisiens de l'université Queen Mary ou encore le Campus de Sorbonne-Assas International Law School à Singapour. Ceux d'entre vous qui le désirent pourront également prendre une année de césure pour suivre un LLM classique. Les élèves avocats des promotions passées ayant fait ce choix se sont inscrits à des universités telles que Georgetown, Columbia ou King's College. Enfin, plusieurs accords ont été négociés pour permettre aux élèves avocats d'effectuer des séjours combinant une période de cours et un stage. Ces partenariats concernent notamment les universités chinoises de Renmin, Fudan ou ECUPL ainsi que les universités indiennes de Bangalore, Delhi ou Calcutta. L'ensemble de ces programmes sont sélectifs et nécessitent de votre part anticipation et organisation.

Faire un stage à l'étranger :

Vous avez la possibilité d'effectuer votre stage PPI à l'étranger au sein d'un cabinet, d'une entreprise, d'une association ou d'une organisation internationale. Par le passé, des élèves avocats ont réalisé leur stage dans des structures aussi variées que BNP Paribas à New York, Allen & Overy à Tokyo, Amnesty International au Sénégal ou la Cour Pénale Internationale. Au total, plus de 1000 stages ont été effectués depuis 2012 dans 88 pays différents. L'EFB favorise la réalisation de ces stages en publiant des offres sur son portail internet. Pour vous accompagner dans vos candidatures, des ateliers sont organisés pour vous aider à préparer CV et lettres de motivation en anglais. Nous cherchons également à vous faire bénéficier de l'expérience des promotions précédentes en organisant des rencontres avec des élèves avocats de retour de l'étranger et en vous mettant en relation avec de jeunes avocats ayant eu une expérience internationale au cours de leur passage à l'EFB. De manière plus pratique, Brice Martin, responsable du Pôle International, vous conseille dans vos démarches d'obtention de visa et pour les questions liées à la sécurité sociale.

Les soutiens financiers

Un dispositif financier existe pour soutenir vos projets à l'étranger. Le Prêt du Bâtonnier vous permet d'emprunter à des taux particulièrement bas, de bénéficier d'un différé de deux années et d'obtenir la caution de l'Ordre des avocats. Initialement dédié au financement de formations de type LLM, ce prêt peut également être mobilisé pour financer des stages non-rémunérés. Vous trouverez sur le site internet une présentation complète des conditions offertes. .

B. Des programmes d'échanges destinés aux avocats

Depuis de nombreuses années, le Barreau de Paris et l'EFB encouragent les échanges internationaux entre avocats en exercice à travers différents programmes.

Reconduit chaque année avec le même succès, le *Stage International* permet à de jeunes avocats étrangers de découvrir la pratique du métier en France et de tisser des relations amicales et professionnelles avec leurs homologues du barreau de Paris. Ce programme est composé d'une période de cours à l'EFB d'un mois suivie d'un stage en cabinet d'un mois organisé par l'Ordre des Avocats de Paris. En 2015, 32 avocats originaires de 23 pays différents ont été accueillis.

Proposé pour la première fois en 2015, le Programme Anglophone offre un parcours comparable pour des participants ne parlant pas français. Il est ouvert à de jeunes avocats, mais également à des étudiants issus des universités avec lesquelles l'EFB a signé des accords de partenariat.

Enfin, le Paris Bar Exchange est un programme organisé en partenariat avec *Gray's Inn*, une des quatre Inns of Court de Londres. Il permet à des *barristers* britanniques de suivre deux semaines de cours à l'EFB suivies de deux semaines de stage en cabinet tandis que les avocats français bénéficieront d'un programme d'immersion auprès d'un *barrister*, d'une semaine dans une *Crown Court* et d'une semaine à la *High Court of Appeal*. Le programme s'achève des deux côtés de la Manche par une plaidoirie fictive organisée selon la procédure du pays d'accueil.

Lien vers la rubrique internationale de l'EFB : <http://www.efb.fr/international/>

4 - LA FORMATION CONTINUE

Si l'EFB a vocation à assurer la formation initiale des élèves avocats, elle assure également la formation continue des avocats en exercice. Depuis le 1er janvier 2005, tous les avocats sont, en effet, tenus à une formation professionnelle continue obligatoire (Articles 14-2, 17-11° et 21-1 de la loi n° 2004-130 du 11 février 2004).

Dans un monde en pleine mutation, la formation continue obligatoire est le moyen de garantir la compétence de l'avocat, la qualité de ses services juridiques, de perfectionner le management de son cabinet et de permettre à la profession de mieux faire face à la concurrence, tant nationale qu'internationale.

L'EFB, acteur principal de la formation continue des 27 000 avocats parisiens

Les textes imposent à chaque avocat en exercice, une durée de formation continue égale au moins à vingt heures sur une année ou quarante heures sur deux années consécutives.

Cette obligation est renforcée pour les jeunes avocats venant de prêter serment. Ceux-ci sont, en effet, tenus de suivre au moins dix heures de formation supplémentaires portant sur la déontologie, au cours de chacune de leurs deux premières années d'exercice.

Par ailleurs, les avocats ayant choisi de se spécialiser dans un ou plusieurs domaines et qui ont obtenu un certificat de spécialisation, sont tenus à des obligations de formation continue.

Ainsi, au cours d'une période de cinq ans d'exercice professionnel, les avocats titulaires d'une ou plusieurs spécialités doivent avoir consacré le quart de la durée de leur formation continue à ce ou ces domaines de spécialisation, soit cinq heures par spécialité et par an.

L'EFB propose, dans le cadre de sa mission de formation continue des avocats en exercice, de :

- Participer à des actions de formation dispensées par les cabinets d'avocats ou par un établissement d'enseignement.
- Assister à des colloques ou des réunions.
- Dispenser des enseignements spécifiques à caractère juridique ou professionnel.
- Publier des ouvrages ou des articles sur des sujets relatifs à des matières juridiques, à la déontologie ou à la réglementation professionnelle.

Cependant, la plupart des formations destinées aux avocats sont ouvertes aux élèves avocats dans la limite des places disponibles.



Contact : efbfc@efb.fr

Site : www.efb.fr

II LE DÉROULEMENT de la formation

Le Premier serment

Le jour de la rentrée solennelle, vous prêtez votre « Premier serment » devant la Cour d'appel de Paris.

En effet, en vertu de l'article 12-2 de la loi du 31 décembre 1991, l'élève avocat est astreint au secret professionnel pour tous les faits et actes dont il aurait eu connaissance au cours des stages qu'il effectue, tant auprès des professionnels, que des juridictions.

« Je jure de conserver le secret de tous les faits et actes dont j'aurais eu connaissance en cours de formation ou de stage. »

Les grandes lignes de la formation

Votre temps de formation est de dix-huit mois et se décompose en trois périodes de six mois :

- Six mois d'enseignement à l'EFB, représentant environ 350 heures.
- Six mois consacrés à la réalisation d'un Projet Pédagogique Individuel.
- Six mois de stage en cabinet d'avocats.

Votre formation à l'EFB peut débiter au choix, sous réserve d'un équilibre des effectifs, soit par la période d'enseignement des fondamentaux, soit par le Projet Pédagogique Individuel. En revanche, en dehors des cas d'interventions autorisées préalablement et par le Directeur des Études, le stage en cabinet d'avocats est toujours programmé en troisième période de formation, avant le CAPA, car il permet de faire la transition avec l'entrée future dans la profession. Les demandes de dérogation sont à adresser à Madame Agnès Granié, responsable de la scolarité.

Six mois d'enseignement à l'EFB

Le décret du 21 décembre 2004, modifiant l'article 57 du décret du 27 novembre 1991, dispose que :

« Les élèves avocats des centres régionaux de formation professionnelle reçoivent, en vue de la pratique du conseil et du contentieux, une formation commune de base, d'une durée de six mois, portant notamment sur le statut et la déontologie professionnels, la rédaction des actes juridiques, la plaidoirie et le débat oral, les procédures, la gestion des cabinets d'avocats, ainsi que sur une langue vivante étrangère. »

Les élèves avocats sont répartis en séries dont le nombre d'élèves varie entre 96 et 144.

Depuis 2009, plusieurs séries ont été aménagées de façon à permettre aux élèves avocats qui le souhaitent de suivre les enseignements pratiques en matinée et de faire un stage l'après-midi (séries dites « en alternance »).

Par ailleurs, les élèves avocats déjà engagés dans la vie professionnelle peuvent, sous certaines conditions, intégrer une série spécialement adaptée au régime salarié. L'emploi du temps est aménagé de telle manière que les enseignements sont principalement dispensés le soir à partir de 18 h 30 et occasionnellement le samedi.

Les enseignements à visée pratique et professionnelle sont dispensés dans le cadre de deux parcours obligatoires. Le premier parcours, appelé « parcours fondamental », a pour objectif de transmettre aux élèves avocats les connaissances et les compétences indispensables à l'exercice de la profession à laquelle ils se destinent. Les enseignements s'articulent autour des quatre thèmes suivants : « Environnement professionnel et déontologie », « Le métier de l'Avocat », « Management et développement du cabinet d'avocats et de la vie professionnelle » et « Langues étrangères ».

Le second parcours, qualifié de « parcours d'orientation », tend à préparer les élèves avocats à l'exercice de leur métier dans le cadre d'une première spécialisation. Ils ont ainsi effectué un choix au moment de leur inscription entre six parcours distincts : « Parcours de l'avocat des entreprises », « Parcours de l'avocat de la famille », « Parcours de l'avocat pénaliste », « Parcours de l'avocat en droit social », « Parcours de l'avocat publiciste », « Parcours général ».

La méthode pédagogique employée vise à favoriser, outre la transmission d'un savoir-faire professionnalisant, le travail en petits groupes, l'interactivité avec les intervenants et la responsabilisation des élèves avocats. Des enseignements facultatifs sont proposés en sus aux élèves avocats.

Chaque enseignement est géré à l'EFB par une responsable administrative d'enseignement. C'est notamment à cette personne que vous vous adresserez pour toute question liée à la matière concernée.

Évaluez vos intervenants !

Afin de mieux répondre à vos attentes et dans un souci de recherche et d'amélioration de la qualité des enseignements, un système informatisé et anonyme d'évaluation des intervenants a été mis en place. Cette évaluation obligatoire est très importante, car elle nous permet d'obtenir une idée précise de votre perception de l'intervenant et de la qualité de sa prestation. Une fois que vous aurez procédé à ces évaluations, vous pourrez accéder aux différentes notes obtenues dans le cadre des enseignements.

Six mois consacrés à la réalisation d'un Projet Pédagogique Individuel

Le Projet Pédagogique Individuel (PPI) consiste généralement en un stage effectué pendant six mois dans une structure liée au monde du droit, hors cabinet d'avocats localisé en France. Il doit prendre en compte, à la fois, votre formation passée, mais aussi votre désir de spécialisation future. Il doit être conçu comme un cycle d'insertion dans le monde professionnel (*cf. infra : Le stage PPI*).

Six mois de stage en cabinet d'avocats

Un stage de six mois en cabinet d'avocats est prévu en troisième période de formation. Il précède l'obtention du CAPA et la prestation de serment en cas de succès. À l'issue de ce stage, vous devez avoir fait le tour des différents aspects de l'activité d'un cabinet : la réception du client, les techniques de consultation, la rédaction d'actes de procédure, les suivis d'audience, la compréhension des méthodes de facturation et les différentes problématiques liées à la gestion du cabinet.

Un livret de suivi des stages vous a été remis. Ce document, commun à la fois au stage PPI et au stage en cabinet d'avocats, a pour but de :

- Faciliter votre recherche de stage en vous donnant des conseils aussi bien pour rédiger votre CV et votre lettre de motivation, que pour mener un entretien.
- Faciliter le suivi de votre stage et vos évaluations intermédiaire et finale grâce aux différents formulaires joints au livret, prêts à être dupliqués et remplis par votre maître de stage.
- Faciliter, d'une manière générale, la communication entre l'EFB, le maître de stage et vous-même tout au long de la période de stage. ■

1 - L'ACQUISITION DES FONDAMENTAUX

A. Comment sont dispensés les cours ?

a - Séries, séries groupées, demi-séries ou sous-séries ?

Lors de votre inscription, vous avez été affecté à une série dont les enseignements se déroulent principalement sur l'un des trois sites de l'École : rue Berryer à Issy-les-Moulineaux, Créteil ou Bobigny. Une lettre de l'alphabet est attribuée à chaque série. C'est à partir de cette notion de série qu'est organisé le planning des enseignements à l'EFB. Tout naturellement, les élèves d'une même série partagent un calendrier identique des enseignements.

L'École favorise le travail en sous-séries, c'est-à-dire en groupes composés de 24 élèves avocats.

Toutefois, certains enseignements sont dispensés en demi-séries (groupes de 50 élèves environ), en séries (groupes 96 à 144 élèves), ou en séries groupées (groupes de 2, 3 ou 4 séries, soit 240 à 500 élèves avocats).

Lorsque l'enseignement de la matière l'exige, certains cours peuvent être envisagés dans le cadre de groupes plus restreints.

Les langues étrangères sont enseignées à des groupes d'élèves avocats ayant un même niveau de langue, toutes séries confondues, déterminé par le test de langue effectué au moment de votre inscription.

Organisation des séances et des ateliers pratiques

Afin de favoriser l'interaction entre les élèves avocats et l'intervenant, de nombreux enseignements se déroulent en sous-séries de 24 élèves avocats. Lors de ces séances, l'exercice de la profession est abordé sous la forme de cas pratiques ou d'analyse de dossiers, préalablement travaillés par les élèves avocats.

b - Qui sont mes intervenants ?

◆ Une Charte du Maître d'Enseignement

La certification ISO 9001 de l'EFB a permis la mise en place à l'École d'un dispositif de recrutement des intervenants basé sur des critères exigeants. Une Charte du Maître d'Enseignement, validée en 2011 par le Conseil de la pédagogie et le Conseil d'administration, définit désormais leur profil, leur mission vis-à-vis des élèves avocats et leurs obligations vis-à-vis de l'École.

Ce sont des avocats, magistrats ou autres professionnels du droit, sollicités pour leur compétence, leur expertise et leur savoir-faire qui ont la charge de vous les transmettre.

c - Puis-je effectuer un stage pendant la période d'enseignement ?

Le stage non obligatoire que vous pouvez effectuer au cours des six mois d'enseignement à l'École et qui a été introduit pour la première fois en 2006, permet à ceux d'entre vous qui le souhaitent de découvrir l'univers d'un cabinet d'avocats ou d'une entreprise avant le stage final ou encore, de poursuivre une expérience existante permettant, dans un cas comme dans l'autre, de mettre en application les enseignements dispensés à l'EFB.

Le stage en alternance est facultatif, mais l'expérience réussie des années précédentes montre qu'il est largement plébiscité par les élèves avocats, les cabinets et autres structures. En effet, 432 élèves avocats ont pu bénéficier en 2015 de cette opportunité.

Le stage en alternance se déroule sur une durée maximum de 6 mois, au 1^{er} ou au second semestre. Les cours ont lieu chaque matin et le stage chaque après-midi.

Vous devez communiquer votre planning de cours au plus tôt à la structure qui vous accueille en stage.

En signant la convention de stage, votre maître de stage s'engage à vous libérer de vos travaux afin que vous puissiez assister aux enseignements dispensés à l'EFB.

Un compte rendu de stage (que vous trouverez en ligne sur le site) vous sera adressé lors de l'envoi de votre convention de stage. Ce compte rendu sera remis au maître de stage qui complètera la partie le concernant.

Vous devrez transmettre le document par mail à l'EFB, **au plus tard 15 jours** après la fin de votre stage.

Le compte rendu de stage fera l'objet d'une vérification par l'EFB. Ce compte rendu n'entrera cependant pas dans le cadre de l'obtention du CAPA. Le cas échéant, il s'attachera en revanche, à préciser un plusieurs des points suivants :

- Acquisition de compétences nouvelles en cohérence avec la formation de l'élève avocat ;
- Construction d'un projet d'insertion professionnelle spécifique ;
- Réorientation de l'élève avocat.

► Qui puis-je contacter ?

Responsable du stage non obligatoire

Marie-Christine Bourmaud • 01 80 22 01 59 • m.bourmaud@efb.fr

B. Quels sont les moyens mis à ma disposition ?

L'École dispose à Issy-les-Moulineaux de près de 10 000 m² entièrement dédiés à ses activités :

30 salles de cours, 4 salles de conférence de 100 à 200 places, un auditorium de 370 places, un service audiovisuel, la bibliothèque Jean-Claude Woog, un atelier d'imprimerie,... Des distributeurs de boissons et de snackings À CONSOMMER SUR PLACE sont à votre disposition dans la cafétéria au premier étage et dans les « Espaces détente » des 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} étages. Afin de préserver la propreté des lieux, la consommation de boissons et snackings est INTERDITE en bibliothèque, sur les mezzanines, dans les salles d'attente, dans les salles de cours, les auditoriums,...

Vous pouvez, moyennant une caution de 4 euros, acquérir une clé rechargeable à concurrence de 20 euros. Ce porte-monnaie électronique vous permettra d'accéder plus facilement aux produits proposés par les distributeurs automatiques à un tarif préférentiel. À l'issue de votre formation, la caution vous sera restituée sur demande par le prestataire. Dès le mois de janvier 2016, vous pourrez inaugurer le nouveau café de l'EFB situé dans la cafétéria au 1^{er} étage.

a - Le site internet, l'« Espace Élèves », la messagerie EFB

◆ Un site polyvalent à vocation pratique

La communication entre l'EFB et vous se fait essentiellement via le site Internet de l'École : www.efb.fr. Ce portail permet d'accéder à plusieurs sites, dont l'« Espace Élèves » spécialement conçu pour vous. Sur cet « Espace Élèves » figurent toutes les informations concernant vos enseignements : votre emploi du temps, les exercices à faire, les groupes de travail auxquels vous êtes affecté, vos notes, ainsi que les éventuelles modifications d'horaires de cours de dernière minute. Vous y trouverez également l'état de vos absences et tous les renseignements utiles concernant le CAPA. C'est sur l'« Espace Élèves » que vous trouverez les formulaires d'évaluation en ligne de vos enseignants, que vous devrez remplir après chacune de leurs interventions.

L'« Espace Élèves » propose également dans la rubrique « Documents et supports de cours », une bibliothèque virtuelle et dans la rubrique « Centre de documentation », l'accès aux bases de données électroniques (cf. *infra* : la bibliothèque).

Lorsque vous aurez quitté l'EFB, vous pourrez accéder à l'espace des Anciens au moyen de votre adresse eleve-efb.fr et de votre mot de passe afin de vous inscrire dans l'annuaire. Vous pourrez alors les personnaliser et mettre à jour votre profil. Vous pourrez également adhérer à l'Association des Anciens de l'EFB (AAEFB) afin de profiter des partenariats développés spécialement pour les Anciens de l'EFB.

Facebook et Twitter

Depuis 2012, l'EFB dispose d'un compte Facebook et d'un compte Twitter. Suivez-nous régulièrement pour être à la pointe de l'actu de l'EFB !

◆ Comment accéder à ma messagerie EFB ?

La connexion se fait par une adresse mail et un mot de passe. Lors de votre inscription à l'EFB, une adresse électronique vous a été attribuée : « **initiale du prénom.nom@eleve-efb.fr** »

Cette adresse fait office de login pour la connexion à l'« Espace Élèves ». Le mot de passe qui correspond à EFBxxxxxxx, xxxxxx correspondant à votre numéro d'étudiant, vous a été communiqué par un mail.

ATTENTION ! Ce mail vous a été envoyé à l'adresse mail que vous avez indiquée au moment de votre inscription.



Si vous ne deviez pas disposer de vos identifiants, contactez :
Sabine PULON • s.pulon@efb.fr

b - La bibliothèque Jean-Claude Woog, les bases de données

◆ La bibliothèque

La bibliothèque Jean-Claude Woog, située au 1^{er} étage de l'EFB, est un service interne de l'École. Elle met à votre disposition un ensemble de ressources documentaires, dans le cadre des enseignements de l'École, en tentant de répondre au mieux à vos besoins d'informations et de documentations dans les domaines du droit.

- **La bibliothèque de l'École** est ouverte du lundi au vendredi de 9 h à 21 h.
- **La bibliothèque de l'Ordre** située au Palais de Justice vous est également accessible de 9 h à 13 h.

◆ La documentation

La bibliothèque possède un fonds d'ouvrages juridiques généraux traitant de la profession d'avocat et de son exercice, les codes de l'année en cours, ainsi que des périodiques et revues consultables sur place et manuels empruntables.

- Pour cela, elle constitue et enrichit ses collections en effectuant un travail de sélection, de collecte, de traitement, d'analyse et de mise en valeur des documents en adéquation avec les bibliographies des intervenants.

Elle offre un catalogue informatisé sur le site « Espace Élèves », ainsi qu'un accès aux plus importantes bases de données juridiques comme : Dalloz, Éditions Législatives, Lamyline, Lexbase, le Navis de Francis Lefebvre et le Doctrinal plus via l'onglet du « Centre de Documentation » de votre « Espace Élèves ».

◆ La formation

La bibliothèque mène des actions de formation en direction des élèves et des intervenants de l'École.

- Formation des élèves avocats à la recherche documentaire sur Internet (repérage des sites de référence).
- Formation à l'utilisation des bases de données.
- Formation sur la veille juridique.

◆ Les ateliers de recherche sur les bases de données

Vous avez la possibilité de vous inscrire aux ateliers suivants :

- Atelier de recherche sur la Base déontologique et professionnelle de l'Ordre des avocats

Afin de renforcer ou de compléter vos connaissances en matière de déontologie, nous avons mis en place avec le Centre de Documentation de l'Ordre des Avocats, un atelier de formation destiné à vous permettre de retrouver des informations sur les sujets étudiés en cours, et de vous initier à l'interrogation de la base de données de l'Ordre, outil nécessaire pour l'exercice de votre future vie professionnelle.

Base déontologique et professionnelle dans lequel figure le code de déontologie annoté en ligne, accessible en version dématérialisée sur le site de l'Ordre des avocats. L'inscription à cette base de données est gratuite et accessible à tous les élèves, il suffit de s'inscrire sur le **site** : <http://www.avocatparis-bdd.org/>

- Nous proposons des ateliers avec l'aide de Madame Corinne Mons et de Madame Nadine Mokdad responsables des bases de données professionnelles et déontologiques de l'Ordre des Avocats. Elles interviendront par petits groupes dans une salle équipée de postes informatiques. Des ateliers supplémentaires peuvent être organisés spécifiquement pour d'autres bases de données.

► Qui puis-je contacter ?

Responsable de la Bibliothèque

France BERVILLE • 01 80 22 01 68 • f.berville@efb.fr

c - L'accessibilité aux outils Internet

Deux salles équipées d'ordinateurs sont en outre mises à votre disposition en libre accès, afin notamment de vous permettre de préparer les cas pratiques. Ces salles situées au 3^{ème} étage sont équipées des principaux logiciels bureautiques. Un casque ou des écouteurs sont nécessaires pour bénéficier de la fonction audio. Cependant vous pouvez utiliser vos propres ordinateurs portables dans l'enceinte de l'École et vous connecter à Internet en bénéficiant de la connexion WiFi de l'EFB. Cependant, Pensez à fournir votre propre papier si vous souhaitez imprimer ou photocopier vos travaux. Toutefois, vous avez également la possibilité d'acheter une carte de photocopie rechargeable.

Si vous êtes intéressé par l'acquisition d'un ordinateur, nous vous rappelons que l'opération Micro Portable étudiant vous permet d'accéder à des offres à tarif préférentiel. Toutes les informations sont disponibles sur le site suivant : <http://www.ordi2-0.fr/>

◆ Se connecter au WIFI ou aux PC de l'EFB

- Identifiant : enlever les points et @eleve-efb.fr (et le tiret éventuellement)
Ex : Jean-Louis Dupont, j-l.dupont@eleve-efb.fr, cela donne : **Jldupont**
- **Mot de passe :** Efb + numéro d'étudiant
- **Identifiant :** numéro de carte d'étudiant
- **Mdp :** celui que vous avez personnalisé

Problème de connexion sur le WIFI ?

- Supprimer les cookies de votre navigateur et/ou les autoriser.
- Mentionner un site non sécurisé pour être redirigé sur le portail d'authentification.
 - Exemple : <http://www.free.fr>
 - Contre-exemple : <https://www.google.fr>
- Ne pas utiliser la navigation privée

◆ Oubli de mot de passe ou personnalisation de mot de passe

- Se rendre dans le local de l'imprimante de la bibliothèque.
- Sur le poste mis à disposition à cet effet, renseigner votre prénom, nom et votre numéro d'étudiant.
- Le mot de passe aléatoire généré vous servira pour :
Le WIFI, les PC de l'EFB et votre messagerie en ligne

◆ Scan to mail

- Imprimante de la bibliothèque
- Imprimante en 308 (3ème étage)
 - Bouton courriel/Nouveau destinataire/votre adresse mail/ajouter/fermer/appuyer pour finir sur le gros bouton vert

◆ Impressions

- 50 impressions offertes
- 4 euros les 50 impressions (service comptabilité bureau 217 /218)
 - **Horaires :** 10 h/11 h 30 | 14 h/16 h 30

Contrôler les impressions que l'on fait :

- **Photocopies :** 9,14 euros pour 100 photocopies (service comptabilité bureau 217/218)

◆ **Espace Elèves (site internet)**

- **Identifiant** : votre adresse mail personnelle
- **Mdp** : Efb+votre numéro d'étudiant

◆ **Messagerie On-line Office 365 EFB**

- **Identifiant** : votre adresse mail EFB
- **Mdp** : celui qui vous a été adressé sur votre adresse mail personnelle (en janvier)

◆ **VOUS N'ARRIVEZ PAS À VOUS CONNECTER :**

Vous devez vous rendre sur le site internet suivant :

<https://login.microsoftonline.com/>

Cliquer sur « **Votre compte n'est pas accessible ?** »

Renseigner ensuite votre adresse mail EFB, vous recevrez un code sur votre mail personnel vous permettant de réinitialiser votre mot de passe.1

◆ **Horaires d'ouvertures des salles informatiques :**

- De 8 h à 20 h tous les jours.
- De 8 h à 13 h les samedis, quand des enseignements ont lieu à l'EFB ces jours-là.

Merci de vous renseigner en téléphonant à l'accueil de l'EFB avant de vous déplacer un samedi.



Qui puis-je contacter ?

Service informatique • **Angel Melendo** • a.melendo@efb.fr

d - L'utilisation d'une clé USB - Les équipements en vidéo-projecteurs dans les salles

Vous devrez vous munir d'une clé USB à conserver sur vous en permanence. Elle vous permettra de télécharger depuis l'« Espace Elèves » les documents nécessaires à la préparation de vos exercices. Cette clé pourra également servir de support à leur restitution lors des séances avec les intervenants.

Par ailleurs, la nouvelle école bénéficie d'équipements de vidéo projection à la pointe du progrès.

C. Quelles sont les matières enseignées ?

PARCOURS FONDAMENTAL

I/ ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET DÉONTOLOGIE

Histoire de la profession d'avocat
 Les interlocuteurs de l'avocat
 Conférence de culture générale
 L'avocat connecté
 Initiation à l'acte d'avocat
 Déontologie : enseignement magistral/pratique/e-learning

II/ LE MÉTIER DE L'AVOCAT

Expression

Principes essentiels de la technique de rédaction (contrats et écritures judiciaires)
 Psychologie
 Expression orale, techniques de plaidoirie, expression et audience
 Tenue de réunion, travail en équipe
 Expression écrite générale – projet Voltaire/e-learning

La pratique du métier d'avocat

Initiation à la pratique du conseil – rédaction d'actes et du contentieux
 Initiation à la pratique du conseil rédaction d'actes contentieux civil approfondi
 Les modes alternatifs de règlement des conflits
 Foisonnements
 Consultations gratuites

III/ MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DU CABINET D'AVOCATS ET DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Management et développement du cabinet d'avocats
 Management et développement de la carrière professionnelle

IV/ LANGUES ÉTRANGÈRES

Langue juridique

PARCOURS D'ORIENTATION

LE MÉTIER DE L'AVOCAT

- I- Parcours « l'avocat des entreprises »
- II- Parcours « l'avocat de la famille »
- III- Parcours « l'avocat pénaliste »
- IV- Parcours « l'avocat en droit social »
- V- Parcours « l'avocat publiciste »
- VI- Parcours général

ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

Pratique de l'arbitrage international
Lobbying - affaires publiques - représentation d'intérêts
 Permanences pénales
 Ateliers de bases de données déontologiques de l'Ordre
 Comptabilité
 Préparation au TOEFL
 Préparation à l'IELTS
 Consolidation en langue anglaise – *legal grammar course*
 Atelier de rédaction des contrats (*drafting*)
 Atelier de rédaction de cv et de lettre de motivation en français
 Atelier de rédaction de cv et de *cover letter* en anglais
Coaching

D. Les modalités de contrôle des connaissances : le contrôle continu

Le contrôle continu est l'une des sept composantes des épreuves du CAPA.

Outre les notes qui vous sont attribuées dans les cadres des exercices qu'il vous faut effectuer et rendre à l'occasion des différents enseignements obligatoires que vous suivez, font également partie intégrante de la note de contrôle continu les examens terminaux qui se déroulent à l'issue de votre semestre d'enseignement (*cf.* le calendrier des examens disponibles sur votre Espace élève). Ces derniers porteront sur les matières suivantes : Voir tableau p.28

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE 2016 CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

ENSEIGNEMENT	NOMBRE DE NOTES/20	COEFFICIENT TOTAL NOMBRE DE POINTS	NATURE DE L'ÉPREUVE NOTATION COEFFICIENT NOMBRE DE POINTS	DURÉE DE L'ÉPREUVE (FIN DE SEMESTRE)
Environnement professionnel (5 enseignements)	1	3 60 points	QCM fin de semestre – Note sur 20	30 mn
Statut et déontologie de l'avocat (cours magistraux et TD)	3	9 180 points	Note n° 1 – Cas pratique TD n° 4 - Note sur 20 – Coeff. 2 – 40 points	--
			Note n° 2 – Cas pratique TD n° 5 - Note sur 20 – Coeff. 2 – 40 points	--
			Note n° 3 – Cas pratique - Fin de semestre Note sur 20 – Coeff. 5 – 100 points	4 h
Expression écrite – Projet Voltaire	1	1 20 points	Test spécifique projet voltaire Note sur 20	En ligne
Conseil, rédaction d'actes et contentieux (initiation et approfondissement)	1	8 160 points	Consultation et rédaction d'acte Fin de semestre – Note sur 20	5 h
Transversalité – Droit de l'Union Européenne et droit européen	1	2 40 points	QCM – Fin de semestre – Note sur 20	30 mn
Transversalité – Modes alternatifs de règlement des conflits	1	2 40 points	QCM – Fin de semestre – Note sur 20	30 mn
Foisonnement - Parcours général	6	8 (appliqué à la moyenne des 6 notes) 160 points	Note n° 1 – Foisonnement TGI Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes	--
Note n° 2 – Foisonnement référé Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes				
Note n° 3 – Foisonnement commercial Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes				
Note n° 4 – Foisonnement pénal Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes				
Note n° 5 – Foisonnement Cour d'appel Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes				
Note n° 6 – Foisonnement administratif Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes				
Foisonnement - Parcours d'orientation	3	4 (appliqué à la moyenne des 3 notes) 80 points	Note n° 1 – Foisonnement orientation n°1 Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes Note n° 2 – Foisonnement orientation n°2 Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes Note n° 3 – Foisonnement orientation n°3 Rédaction d'une consultation (note sur 20), rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) – Moy. des 3 notes	--
Management des cabinets	1	3 60 points	QCM – Note sur 20	30 mn
Langue étrangère	1	3 60 points	QCM – Note sur 20	30 mn
TOTAL	19	43 COEFF. 860 POINTS		11h30

Pour obtenir la moyenne au contrôle des connaissances, un élève avocat doit ainsi obtenir 430 points.

Sont ajoutés au total des points du contrôle des connaissances 40 points au titre de la participation à un concours de plaidoirie identifié comme étant éligible à cette bonification.

2 – LE STAGE PPI

Le PPI, Projet Professionnel Individuel, constitue une occasion unique d'ouverture sur le monde du Droit en permettant à un élève avocat de pénétrer des milieux sociaux et professionnels diversifiés et de mieux comprendre les conditions dans lesquelles se forme la demande de droit.

Il peut également permettre d'approfondir son parcours académique en préparant un master 2 en droit, qu'il soit professionnel ou de recherche ou une formation diplômante juridique d'un niveau M 2.

Vous pouvez effectuer votre PPI en France, mais aussi à l'étranger, les expériences internationales étant vivement encouragées (cf. *supra*, l'EFB à l'international).

Vous avez reçu au début de l'année un livret de Suivi des stages, commun au stage PPI et au stage en cabinet d'avocats.

Ce livret a vocation à vous aider, non seulement à trouver un stage PPI en vous donnant des conseils pour rédiger votre lettre de motivation ou votre CV, mais aussi à accomplir vos démarches administratives pour faire valider votre stage. Vous y trouverez également différents formulaires que vous devrez retourner à l'EFB au cours de votre stage ou que vous joindrez à votre rapport de stage, comme les fiches d'évaluation intermédiaire et finale. Enfin, il vous sera utile pour rédiger votre rapport de stage, toutes les consignes de rédaction et de présentation étant rappelées en fin de livret.

La signature d'une convention de stage tripartite implique nécessairement un certain nombre d'engagements, aussi bien de la part de l'élève avocat, du maître de stage, que de l'EFB, rappelés dans le livret de Suivi des stages et plus brièvement ici.

Il vous appartient de trouver votre stage. Cependant, les services compétents de l'EFB s'emploient activement à vous aider dans vos démarches.

A. En quoi peut consister mon PPI ?

a - Le PPI peut consister en un stage

En entreprise, tous secteurs confondus

Quelques exemples de stages réalisés les années passées dans le secteur de :

- **L'édition** : Denoël, Albin Michel, Larousse, Hachette, etc.
- **L'industrie** : Total, Panasonic, Ciment Lafarge, Renault, Renault PSA, EDF, Air Liquide, Eau de Paris, etc.
- **La banque et l'assurance** : BNP Paris, Société Générale, CALYON, Deutsche Bank, Groupama, AXA, Crédit Agricole, Banque Lazard, Barclays, Brinks, etc.
- **La communication, les médias** : CanalSat, M6, Yahoo, France Télévision, TF1, EURO RSCG, Publicis, etc.
- **L'immobilier, la construction ou l'agroalimentaire** : Bouygues, FONCIA, Danone, etc.
- **La santé** : Institut Droit et Santé, CHU, Assistance Publique, etc.
- **Les transports** : SNCF, RATP, Air France, Alstom Transport, etc.
- **L'industrie de la mode et du luxe** : LVMH, Dior, Guerlain, Hermès International, L'Oréal, les Galeries Lafayette, etc.

Auprès d'administrations et de juridictions, notaires, huissiers, avoués et avocats au Conseil

S'agissant des stages auprès des juridictions, ministères et autorités administratives indépendantes en région parisienne, seules seront examinées les candidatures envoyées au service PPI, qui transmet directement les candidatures à la juridiction ou l'organisme concerné. Ne contactez pas personnellement les magistrats ou les fonctionnaires et consultez la liste de ces institutions sur notre site AVANT toute démarche.

Quelques exemples :

- Cour de Cassation, Conseil d'État, Cour d'appel de Paris, Cour d'appel administrative de Paris, Tribunal de Grande Instance de Paris, Tribunal administratif de Paris, Tribunal Pénal International du Rwanda en Tanzanie, Cour Pénale Internationale de La Haye, etc.
- Directions juridiques de ministères (Chancellerie, Minefi, MAEE, Défense, Éducation Nationale, Secrétariat du Premier Ministre).
- Autorités administratives indépendantes (CNIL, CSA, Autorité de la Concurrence, Défenseur des Droits, etc.).
- Administrations spécialisées (représentations permanentes de la France, missions économiques au Mexique, à Bombay, Agence Spatiale Européenne, Banque de France, etc.).
- Institutions politiques nationales, locales ou européennes (Assemblée Nationale, Conseils généraux, Commission Européenne, Parlement Européen, UEO, etc.).
- Sur les bancs de l'ENM à Bordeaux.
- Cour des Comptes.

Certains stages ont également été effectués à la Gendarmerie Nationale, auprès de commissaires aux comptes, d'experts ou d'administrateurs judiciaires.

En cabinet d'avocats, à la condition expresse que celui-ci soit situé à l'étranger : au Texas, à Sydney, à Moscou, en Inde, en Moldavie, en Chine, à Kuala Lumpur, etc.

En associations

Quelques exemples :

- MRAP, LICRA, Ligue des droits de l'homme, GISTI, Act Up, Droit d'urgence...
- Association « Enfance et Partage », UFC Que Choisir, etc.
- Auprès de fédérations syndicales : FO, CFDT, CGC, MEDEF...

b - Le PPI peut consister en une formation complémentaire diplômante

- **Un M2 :** vous pouvez accomplir un programme de Master 2 Droit Professionnel/Recherche, sous réserve du contrôle de la cohérence du programme entre votre parcours antérieur et le Projet Pédagogique Individuel que vous avez élaboré. Cette option s'offre à vous, si vous avez commencé un Master 2 en octobre 2015 et que vous souhaitez le compléter dès votre entrée à l'EFB (en janvier 2016).
- **Une formation diplômante :** vous pouvez suivre une formation juridique d'un niveau M2, d'au moins 250 heures, dispensée à l'extérieur de l'EFB. La pertinence et la cohérence de cette formation avec votre cursus seront appréciées par le service PPI. Le programme de formation envisagé doit être compatible avec le calendrier de la scolarité de l'EFB et les exigences posées par les textes et le CNB. Ces points seront vérifiés par le Service PPI et, en cas de difficulté, soumis au Directeur des Études pour accord.

- Dans une université étrangère, partenaire ou non de l'EFB. Depuis plusieurs années, l'EFB entretient des relations amicales et conclut des partenariats avec des universités étrangères prestigieuses. Les cursus mis en place dans le cadre de ces partenariats répondent aux exigences requises par le PPI.

Ainsi, plusieurs élèves avocats de la promotion précédente ont eu l'occasion de préparer un LL.M en Australie à Bond University. L'Université de Berkeley en Californie, l'Université de Northwestern à Chicago et Georgetown aux USA nous ouvrent aujourd'hui leurs portes et depuis peu également, les universités chinoises de Kogan et Fudan à Shanghai, indiennes de *National Law School of India University* à Bangalore et *National Law University* de Delhi, mais aussi canadienne de la Faculté de droit à Ottawa.

L'Université Queen Mary de Londres propose depuis peu aux élèves de l'EFB un LL.M dont les enseignements sont assurés à Paris, dans les locaux de The University of London Institute in Paris. Pour plus d'information, cf. *supra* : « L'EFB à l'international ».

c - Le PPI peut consister en un panachage d'un stage et d'une formation

La durée du PPI est impérativement de six mois. Cependant, vous pouvez scinder cette période en deux et par exemple, effectuer deux stages d'une durée de trois mois chacun, au sein de deux associations, un cabinet à l'étranger et une administration, une entreprise et une association, etc., à condition de faire valider chacun de vos deux projets auprès du service PPI dans le temps qui vous aura été indiqué.

d - Je suis salarié : mon activité peut-elle être prise en compte au titre du PPI ?

Si vous exercez une activité professionnelle de nature juridique parallèlement à vos études à l'EFB et que vous êtes bien inscrit en série « salariés », six mois de votre activité peuvent être comptabilisés au titre de votre PPI. Vous devez, bien entendu, faire valider votre projet par le service PPI. Vous devrez fournir une copie de votre contrat de travail et rédiger un rapport en fin de stage.

ATTENTION ! Même dans le cas où vous êtes inscrit en série « salariés », vous devrez obligatoirement effectuer le stage de six mois en cabinet d'avocats.

B. Comment faire valider mon PPI ?

IMPORTANT : aucun stage ou formation accompli avant votre entrée à l'EFB ne peut être validé rétroactivement au titre de votre PPI.

Il vous appartient de trouver un stage PPI par vous-même en effectuant vos propres recherches. Néanmoins, grâce aux nombreux contacts qu'entretient l'EFB, celle-ci est en mesure de vous proposer un certain nombre d'offres dont la liste est disponible sur le site Internet, à la rubrique « Offres de stages ».

Dans certains cas cependant, comme pour les stages en juridictions parisiennes, il vous faudra passer obligatoirement par l'École. **Vous recevrez un mail vous informant des modalités de postulation au mois de novembre pour les PPI commençant en janvier et vers le mois d'avril pour les PPI commençant en juillet.**

Une fois que vous avez trouvé un stage, l'EFB doit s'assurer de la pertinence pédagogique et de la cohérence de vos démarches. La validation se fait alors en trois étapes :

1) Vous présentez votre projet auprès du service PPI par mail. À cet effet, vous devez exposer par écrit votre PPI et démontrer sa cohérence par rapport à votre parcours et votre projet professionnel.

Votre stage doit répondre aux trois conditions suivantes :

- être juridique,
- se dérouler à plein temps,
- être encadré par un maître de stage juriste.

S'il s'agit d'une formation, vous devrez, au surplus, présenter le programme de vos cours et un certificat de scolarité.

2) Un comité de validation présidé par le Directeur des Études examine les projets proposés par les élèves avocats.

3) Si votre projet est validé par le comité, deux cas de figure sont possibles :

Dans le cas d'un stage, le service PPI vous envoie la validation de projet et vous fait parvenir un document intitulé « fiche de liaison » que vous devez compléter et retourner au service.

Les informations administratives que vous mentionnerez dans la fiche permettront d'établir une convention de stage et d'enregistrer votre PPI.

Dans le cas d'une formation, il vous suffit de fournir au service PPI une attestation d'inscription, le programme de vos cours ayant été déposé à l'étape 1.

Une fois votre stage validé, une convention de stage vous sera adressée par mail en trois exemplaires, un pour chaque partie à la convention. Vous devrez les faire signer et tamponner par le maître de stage, les signer à votre tour et le remettre au service PPI afin que l'école y appose son cachet et sa signature. Deux exemplaires vous seront rendus, un pour vous, l'autre à remettre à votre maître de stage.

ATTENTION ! si votre PPI se déroule à l'étranger, il vous appartient de vous renseigner sur les modalités administratives d'immigration du pays d'accueil : visa, permis de séjour, délais d'obtention des documents nécessaires,...

Peut-on intervertir le PPI et le stage obligatoire ?

Le PPI peut s'effectuer au choix, soit en première période de scolarité de janvier à juin de la première année, soit en deuxième période, à l'issue de l'acquisition des fondamentaux, de juillet à décembre de la même année. Le choix devra être confirmé au moment de votre inscription définitive.

Cependant, dans la limite des places disponibles et des capacités matérielles de l'École, il est également possible d'intervertir votre stage PPI et votre stage en cabinet d'avocats, et ce, afin de faciliter vos recherches de stages et de répondre aux besoins en stagiaires des cabinets tout au long de l'année. En ce cas, les cours doivent obligatoirement être suivis durant la première période de formation, soit de janvier à juin de la première année. Le stage en cabinet s'effectuerait de juillet à décembre et le PPI de janvier à juin de la seconde année. Pour être acceptée, la demande devra être adressée au service de la Scolarité et une copie adressée aux services du PPI et du stage en cabinet, accompagnée des présentations de votre stage final en cabinet et de votre PPI validé de janvier à juin 2016 (semestre 3).

C. Quelles sont mes obligations en cours de stage ?

L'élève avocat se doit de :

- Fixer les objectifs avec le maître de stage dès le début de celui-ci.
- Faire compléter par son maître de stage les documents figurant dans le livret de suivi des stages et les retourner à l'EFB dans les temps impartis.
- Répondre à l'accomplissement de ses tâches auprès du maître de stage.
- Mettre en pratique les enseignements de conseil et de défense du client, dispensés à l'EFB.
- Comprendre le fonctionnement d'un cabinet d'avocats étranger à l'étranger.
- Se préparer à l'évaluation intermédiaire, au rapport d'évaluation finale et y participer.
- Préparer un rapport de stage, suivant des modalités fixées par l'EFB.
- Aviser l'EFB dans les plus brefs délais de tout changement de maître de stage, de l'interruption du stage, ainsi que de tout changement de situation.
- En cas d'absence, l'élève avocat s'engage à prévenir le Maître de stage, ainsi que l'École, dans les meilleurs délais. À ce titre, l'élève avocat s'engage à leur communiquer dans un délai maximal de 48 heures un justificatif d'absence.

En cas de difficultés dans le déroulement de votre stage, n'hésitez pas à alerter le plus rapidement possible le service des stages.

D. Combien serai-je rémunéré ?

Aux termes de l'article 9 de la loi du 31 mars 2006, modifié par l'article 30 de la loi du 24 novembre 2009 pour l'égalité des chances, dès lors que la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs, le stagiaire reçoit une gratification minimale conforme aux dispositions du décret d'application du 29 août 2006 et dont le montant est fixé, le cas échéant, par les conventions de branche ou accords professionnels étendus. Cette gratification n'a pas le caractère de salaire au sens de l'article L. 140-2 du Code du Travail. La partie éventuelle de la gratification dépassant ce montant minimal est considérée comme une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du Code de la Sécurité Sociale et est, par voie de conséquence, assujettie aux cotisations sociales.

Concernant les stages en juridiction, l'élève avocat perçoit une gratification égale au minimum fixé par le Code de l'éducation (15 % du plafond horaire de la sécurité sociale). La gratification minimale horaire est fixée à 3,60 euros. Le plafond mensuel d'exonération de cotisations sociales pour 35 heures par semaine est de 554 ; 40 euros.

E. Comment est évalué mon PPI ?

Ce stage fait l'objet d'une évaluation par le maître de stage. Le rapport de stage fait l'objet d'une soutenance devant un jury dans le cadre des épreuves du CAPA. Le jury aura également connaissance des appréciations portées par le maître de stage sur l'élève avocat pendant son stage.

a - Les évaluations intermédiaire et finale

À l'issue d'une période de 3 mois, vous devrez faire remplir à votre maître de stage une évaluation intermédiaire que vous trouverez dans le livret de suivi des stages. Celle-ci permet de faire un point sur votre intégration, votre implication, d'échanger avec votre maître de stage sur ses attentes et la qualité de votre travail. Une copie doit être adressée au service du PPI par mail. **Cette évaluation doit être placée dans le rapport de stage.**

Bien entendu, en cas de difficultés que vous seriez susceptible de rencontrer dans le déroulement de votre stage, vous devez en aviser dans les plus brefs délais le service du PPI afin qu'une solution puisse être trouvée et que votre stage se poursuive dans les meilleures conditions.

15 jours avant la fin de votre stage, votre maître de stage remplira une évaluation finale qui fera office de bilan. Cette évaluation sera, une fois encore, l'occasion d'échanger avec le maître de stage et de faire un point sur l'acquisition de vos compétences et de votre pratique professionnelle. **Cette évaluation, signée par le maître de stage et vous-même, doit également et impérativement annexée au rapport de stage PPI.**

En cas de PPI panaché, chaque stage devra faire l'objet d'une évaluation finale. Les rapports de stage ne comportant pas toutes les évaluations ne pourront pas être acceptés.

b - Le rapport de stage et sa soutenance

Le rapport de stage PPI est une composante de l'épreuve du CAPA. Ce document comportera 25 pages environ et les annexes, peu volumineuses, seront en supplément. Vous utiliserez une police de caractère de taille 11 ou 12 et taperez votre texte en interligne 1,5. Enfin, les pages devront être numérotées. N'oubliez pas d'inclure une table des matières, ainsi qu'un résumé de deux pages maximum au début de votre rapport.

Les évaluations intermédiaire et finale devront OBLIGATOIREMENT être attachées à votre rapport de stage, que vous soutiendrez devant le jury lors des épreuves du CAPA. Les rapports de stage ne comportant pas les deux évaluations ne seront pas acceptés par les services de l'EFB.

Votre rapport devra être remis à l'EFB en quatre exemplaires reliés (éviter les reliures à spirale), au début du mois de juillet 2017. La date exacte sera communiquée sur le site de l'EFB.

Si votre PPI consiste en un Master 2 de droit, la note finale du Master 2 est reportée au titre de la note validant le PPI. Dans ce cas, vous n'avez pas de rapport de stage à rédiger, mais vous devrez transmettre votre relevé de notes avant le 30 octobre 2016.

Si votre PPI consiste en une autre formation diplômante, les fiches d'évaluation ne sont pas demandées. Il vous faudra rédiger un rapport de 30 pages. Si le PPI est un stage (y compris pour la série « salariés »), vous devez rédiger un rapport de stage. Les deux fiches d'évaluation signées et remplies par le maître de stage sont obligatoirement jointes au rapport.

En cas de panachage de deux stages différents de trois mois, vous devez présenter un rapport de stage unique exposant l'ensemble de vos activités. Mais chaque stage réalisé doit faire l'objet d'évaluations intermédiaire et finale distinctes.

L'épreuve de soutenance du rapport au CAPA se déroule en deux temps : le premier temps est consacré à votre présentation, le second temps est dédié aux questions.

Le rapport fait l'objet d'une soutenance dans le cadre des épreuves du CAPA. Elle consiste en « un exposé discussion de vingt minutes environ avec le jury, à partir d'un rapport élaboré par le candidat, portant sur son Projet Pédagogique Individuel (PPI) (...) » (art. 3 de l'arrêté du 7 décembre 2005).

La soutenance est dotée d'un coefficient 1. (*Pour plus de détail cf. infra : Le CAPA*)



Qui puis-je contacter ?

Responsable du service des Stages PPI

Patricia LEGUYADER • 01 80 22 01 69 • p.leguyader@efb.fr

3 - LE STAGE EN CABINET D'AVOCATS

Pour l'élève avocat, le stage en cabinet représente un temps fort de la formation professionnelle. Il est le lien essentiel entre les notions acquises à la fois à l'EFB dans le cadre de la formation professionnelle et à l'Université et leur application à des situations réelles, telles que le futur avocat en rencontrera au cours de sa carrière. C'est l'occasion, pour l'élève avocat, de s'investir autant que possible dans sa future profession. Le stage en cabinet d'avocats se déroule traditionnellement durant la troisième période de la formation à l'EFB, soit du 1^{er} janvier au 30 juin de la seconde année de formation. Cependant, dans la limite des places disponibles et des capacités matérielles de l'École, il est possible d'invertir votre stage PPI et votre stage en cabinet d'avocats, et ce, afin de faciliter vos recherches de stages et de répondre aux besoins en stagiaires des cabinets tout au long de l'année. Mais en ce cas, les cours doivent obligatoirement être suivis durant la première période de formation, soit de janvier à juin 2016.

Le livret de suivi des stages que vous avez reçu en début d'année va vous servir également dans le cadre de votre stage en cabinet d'avocats. Il va vous aider, non seulement à trouver un stage en cabinet d'avocats en vous donnant des conseils pour rédiger votre lettre de motivation ou votre CV, mais aussi à accomplir vos démarches administratives pour faire valider votre stage. Vous y trouverez également différents formulaires que vous devrez retourner à l'EFB au cours de votre stage, comme la fiche d'évaluation intermédiaire et la fiche d'évaluation finale à joindre impérativement à votre rapport de stage. Enfin, ce livret vous sera utile pour rédiger votre rapport de stage, toutes les consignes de rédaction et de présentation étant rappelées en fin de livret.

La signature d'une convention de stage tripartite implique nécessairement un certain nombre d'engagements, aussi bien de la part de l'élève avocat, du Maître de stage, que de l'EFB, rappelée dans le livret de suivi des stages et plus brièvement ici.

A. Quel cabinet d'avocats choisir ?

Le cabinet d'avocats dans lequel vous devez effectuer votre stage doit impérativement être situé sur le territoire français. Votre maître de stage doit être inscrit au Tableau et doit avoir prêté serment depuis plus de 4 ans à compter du 1^{er} janvier de l'année en cours.

- Vous pouvez tout à fait choisir de faire votre stage dans un cabinet d'avocats dépendant de barreaux autres que ceux du ressort de la Cour d'appel de Paris.
- Vous pouvez aussi envisager d'accomplir un stage en cabinet d'avocats au Conseil. En ce cas, ce stage, à effectuer obligatoirement en premier de janvier à fin mars, ne pourra excéder une durée de trois mois et devra impérativement être complété par un stage de trois mois au sein d'un cabinet d'avocats à la Cour. Il vous faudra alors transmettre simultanément à l'EFB les deux fiches de liaison relatives à ces deux cabinets et notamment préciser que l'un d'entre eux est un cabinet d'avocats au Conseil.
- Un stage dans un cabinet à l'étranger est également possible à la condition que le maître de stage soit inscrit dans un barreau français. Un justificatif de l'ordre des avocats devra être joint lors de votre demande.

B. Comment faire valider mon stage en cabinet d'avocats ?

Vous devez commencer par trouver votre stage, par vos propres moyens ou par l'intermédiaire de l'École, plus particulièrement à travers l'espace internet dédié aux offres de stage. Nous vous conseillons de commencer vos recherches au plus tôt, dès votre entrée à l'EFB. De nombreux cabinets d'avocats déposent des offres de stages dans une rubrique dédiée sur le site de l'École que vous pouvez consulter via votre Espace Élève. Vous pouvez répondre à ces offres en envoyant directement aux cabinets votre CV, accompagné d'une lettre de motivation. Bien entendu, le service des stages en cabinets d'avocats pourra vous aider dans vos recherches.

Une fois votre stage trouvé, vous devrez faire établir une convention de stage. Pour cela, téléchargez la fiche de liaison sur le site Internet, dans l'« Espace Élèves », rubrique « Stages ». Vous retournerez celle-ci à l'EFB, complétée des renseignements concernant le cabinet qui souhaite vous accueillir. Après vérification des informations communiquées, une convention de stage vous sera adressée par mail en trois exemplaires, un pour chaque partie à la convention. Vous devrez les faire signer et tamponner par le cabinet, les signer à votre tour et les remettre au service des stages afin que l'École y appose son cachet et sa signature. Deux exemplaires vous seront rendus, un pour vous, l'autre à remettre à votre maître de stage.

Que vous fassiez un ou deux stages en cabinet d'avocats, chacun de ces stages doit faire l'objet d'une convention tripartite distincte.

Le stage en cabinet d'avocats a lieu pendant les six derniers mois de la formation, soit de janvier à juin 2017 si vous intégrez l'EFB en janvier 2016 ou de juillet à décembre 2016 dans le cas d'une demande d'inversion.

C. Quelles sont mes obligations durant le stage ?

L'élève avocat se doit de :

- Fixer les objectifs généraux avec le maître de stage dès le début de celui-ci à l'aide du formulaire figurant dans le livret de stage. Ce formulaire ne concerne que le stage en cabinet et doit être retourné à l'EFB.
- Faire compléter par son maître de stage les documents figurant dans le livret de suivi des stages et les retourner à l'EFB dans les temps impartis.
- Répondre à l'accomplissement de ses tâches auprès du maître de stage.
- Mettre en pratique les enseignements de conseil et de défense du client, dispensés à l'EFB.
- Comprendre le fonctionnement d'un cabinet d'avocats.
- Se préparer à l'évaluation intermédiaire, au rapport d'évaluation finale et y participer.
- Préparer un rapport de stage, suivant des modalités fixées par l'EFB.
- Aviser l'EFB de tout changement de maître de stage, de l'interruption du stage, ainsi que de tout changement de situation.
- En cas d'absence, l'élève avocat s'engage à prévenir le Maître de stage ainsi que l'École dans les meilleurs délais. À ce titre, l'élève avocat s'engage à leur communiquer dans un délai maximal de 48 heures un justificatif d'absence.

En cas de difficultés dans le déroulement de votre stage, n'hésitez pas à alerter le plus rapidement possible le service des stages.

Sur le fondement de l'avis adopté par la Commission Déontologie du Barreau de Paris concernant le collaborateur, quels documents l'élève avocat peut-il emporter lors de son départ du cabinet ?

L'élève avocat est en droit, tout en laissant l'exemplaire original au cabinet, d'emporter une copie de la documentation (doctrine, jurisprudence, etc.) qu'il a réunie au cours de son stage au sein du cabinet.

L'élève avocat peut également emporter copie des actes du cabinet à la rédaction desquels il a contribué notablement, sous réserve de demander préalablement l'accord de son maître de stage pour chacun d'entre eux et d'en supprimer les informations confidentielles.

Les emports pourront se faire sur support électronique.

L'ensemble de ces opérations sera effectué, de la part des deux parties, dans le respect des principes essentiels de la profession, dont la confraternité, la loyauté et la délicatesse.

D. Combien serai-je rémunéré ?

L'arrêté du 10 octobre 2007 portant extension d'un accord professionnel national conclu dans le secteur des cabinets d'avocats précise que :

- En application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 dite « Égalité des Chances », le montant brut minimum mensuel de la gratification versée aux élèves avocats en cours de scolarisation dans les centres de formation professionnelle des avocats, conformément aux articles 56 et suivants du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat, est fixé, pour un temps de présence mensuel du stagiaire égal à un temps plein au cours du mois considéré, comme suit :

Catégories 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

Cette gratification est exonérée de charges sociales pour la partie inférieure au plafond fixé dans le Code de la sécurité sociale. La partie éventuelle de la gratification dépassant le plafond d'exonération prévu par le Code de la sécurité sociale est considérée comme une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du Code de la sécurité sociale et est, par voie de conséquence, assujettie aux cotisations sociales.

E. Comment est évalué mon stage ?

Ce stage fait l'objet d'une évaluation par le maître de stage. Le rapport de stage fait l'objet d'une soutenance devant un jury dans le cadre des épreuves du CAPA. Le jury aura également connaissance des appréciations portées par le maître de stage sur l'élève avocat pendant son stage.

a - Les évaluations intermédiaire et finale

Les premières semaines de votre stage doivent vous permettre de vous familiariser, non seulement avec votre nouvel environnement de travail, mais aussi avec les matières et sujets abordés. Vous devez faire preuve de souplesse et d'adaptation, échanger avec votre maître de stage et soutenir un rythme de travail parfois tendu. L'évaluation intermédiaire établie par le maître de stage à mi-parcours permet de faire un point, de vérifier le stade d'acquisition de vos compétences, de déterminer vos points forts, mais aussi d'analyser les éventuelles difficultés rencontrées et de voir comment y faire face. À mi-stage, vous devrez adresser une copie de cette évaluation à l'EFB par mail à : m.bourmaud@efb.fr.

L'évaluation finale, quant à elle, est établie par le maître de stage, une fois que le stage s'est achevé. Cette évaluation vous est impérativement communiquée dans le cadre d'un entretien de bilan final.

Ces deux évaluations devront OBLIGATOIREMENT être attachées à votre rapport de stage, que vous soutiendrez devant le jury lors des épreuves du CAPA.

Les rapports de stage ne comportant pas les deux évaluations ne seront pas acceptés par les services de l'EFB.

b - Le rapport de stage et sa soutenance

Le rapport de stage en cabinet se compose de 30 pages environ. La police utilisée est de taille 11 ou 12, interligne 1,5. Les pages doivent être numérotées, une table des matières doit être incluse, à laquelle vous devez joindre un résumé de deux pages maximum au début du rapport. Concernant le contenu, le rapport (et *a fortiori* le stage) ne doit pas seulement évoquer le ou les dossiers traités, mais aussi les points relatifs à l'organisation du cabinet, son mode de gestion, ses règles de facturation telles qu'elles vous auront été présentées par le maître de stage. Il vous appartient, en effet, de comprendre et de mener une réflexion personnelle sur la structure au sein de laquelle vous avez été accueilli.

Pensez à insérer dans votre rapport de stage les fiches d'évaluation intermédiaire et finale remplies par votre maître de stage.

Les rapports de stage en cabinets d'avocats sont remis à l'EFB en quatre exemplaires reliés (éviter les reliures à spirale), **au début du mois de juillet 2017**. Vous serez informé de la date exacte sur le site de l'École.

À noter : si vous avez effectué deux stages en cabinet dans le cadre du stage de six mois, un seul rapport de stage sera rédigé. Il traitera des activités menées dans le cadre des deux stages, mais au sein de deux parties distinctes. En revanche, les quatre fiches d'évaluation devront être insérées dans le rapport.

Les rapports de stage ne comportant pas les quatre évaluations ne seront pas acceptés par les services de l'EFB.

L'épreuve de soutenance du rapport au CAPA, d'une durée de 20 minutes environ, se déroule en deux temps : le premier consiste en une discussion avec le jury, à partir de votre rapport, qui doit porter sur vos observations et réflexions relatives à l'exercice professionnel à la suite du stage.

Le second temps est dédié aux questions. Le jury dispose des observations du maître de stage sur la qualité du travail de chaque candidat.

La soutenance est dotée d'un coefficient 2. (Pour plus de détail, cf. infra : Le CAPA)



Qui puis-je contacter ?

Responsable du service des Stages en cabinet d'avocats

Marie-Christine BOURMAUD • 01 80 22 01 59 • m.bourmaud@efb.fr

4 – LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

A. Le savoir-vivre à l'École

La vie à l'École, comme votre vie future au sein d'un cabinet d'avocats, est régie par des règles de savoir-vivre essentielles et communes à toutes et tous. Tout manquement à une attitude conforme notamment aux principes qui gouvernent la profession que vous êtes appelé à intégrer, aussi bien dans l'enceinte de l'École, que dans le cadre des stages, est susceptible de faire l'objet de sanction(s).

Afin de travailler ensemble dans une atmosphère de respect mutuel, il est en effet essentiel, dès la rentrée à l'EFB, de mettre en pratique le serment que tout avocat prête à son entrée dans la profession. Ainsi, nous vous demandons d'adopter un comportement digne et respectueux à l'endroit des Maîtres de stage et de toutes les personnes que vous serez appelés à côtoyer durant vos stages. Il en est de même envers les intervenants, les élèves avocats comme le personnel de l'École. À cet effet, lors de votre inscription, vous signez une charte de l'élève avocat qui vous engage pour toute la durée de votre formation et des épreuves du CAPA. Le règlement intérieur de l'EFB et la Charte de l'élève avocat sont consultables à la Direction et en ligne sur le site internet, rubrique « Documents importants ».

Nous insistons sur les points suivants :

- L'École est un espace d'échange d'idées qui ne peuvent se développer avec profit que dans un climat de respect réciproque entre vous-mêmes, futurs confrères et les intervenants, avocats en exercice.
- Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.
- L'utilisation d'un ordinateur portable est autorisée pendant les cours pour prendre des notes, projeter le travail réalisé en groupe ou trouver de la documentation, à l'exclusion de tout autre usage.
- Les pauses accordées par les intervenants, ainsi que la mise à disposition de distributeurs de boissons et snackings à la cafétéria et dans les espaces de détente, vous permettent de vous relaxer et de vous restaurer en dehors des temps d'enseignements.

B. L'utilisation des locaux

En qualité d'élèves scolarisés à l'EFB, vous devez respecter les conditions d'hygiène et de sécurité, ainsi que les lois et règlements en vigueur dans les établissements d'enseignement et les lieux publics.

Vous devez tout particulièrement veiller à maintenir en bon état de propreté les salles de cours, bibliothèque et matériels informatiques qui sont mis à votre disposition, ainsi que les parties communes de l'école (sanitaires, cafétéria, espaces de détente...).

Il est formellement interdit de **fumer ou vapoter** dans l'enceinte des locaux d'enseignement de l'EFB, que ce soit sur le site d'Issy-les-Moulineaux, de Bobigny ou de Créteil.

Les locaux de l'EFB ne sont pas ouverts au public. Leur accès est réservé aux élèves régulièrement inscrits. Dans l'enceinte de l'EFB, seuls les enseignants ou les personnes invitées à une conférence peuvent accéder aux salles dans lesquels l'événement a lieu.

Une infirmerie, située au 1er étage, est équipée d'un lit de repos et d'une trousse de premiers soins. Un défibrillateur automatique est situé au rez-de-chaussée, au PC sûreté. En cas d'urgence médicale ou de feu, contactez le Responsable sécurité de l'École, le SAMU au 15 ou au 112 ou les pompiers au 18.

Le signal d'alerte

Il existe un signal sonore d'évacuation à tous les étages à proximité des escaliers. Dès que ce signal retentit, les élèves avocats et les intervenants doivent immédiatement évacuer l'EFB en abandonnant leurs affaires en suivant les consignes données par les responsables de la sécurité désignés par l'École à chaque étage. Vous pourrez les reconnaître à leur brassard jaune ou rouge. Les sorties habituelles, les sorties de secours et les escaliers à utiliser vous seront aussitôt signalés, mais en aucun cas vous ne devez utiliser l'ascenseur.

C. Le contrôle de l'assiduité

La carte d'étudiant qui vous a été remise lors de votre inscription définitive a vocation à enregistrer votre présence à tous les cours :

- **Le cours se déroule en amphithéâtre** : des lecteurs placés à l'intérieur de l'amphi vous permettent, par simple contact, de signaler votre arrivée et votre départ.
 - L'enregistrement de ces deux signaux permettra de déterminer votre heure d'arrivée et votre heure de départ : l'absence de l'un ou de l'autre des badgeages entraînera une absence au cours.
 - Lorsque deux cours ont lieu consécutivement, le badgeage d'entrée sera effectué sur le premier cours, celui de sortie sur le second cours : l'absence de badgeage à un cours entraînera une absence sur ce cours.
- **Le cours se déroule dans une salle de 50 personnes maximum** : une tablette gérée par l'intervenant permettra d'enregistrer votre présence par simple contact. À défaut, un émargement manuel est effectué en début et en fin de cours.

La présence aux enseignements dispensés à l'EFB est obligatoire et fait l'objet d'un contrôle. Celui-ci s'effectue par le biais de la carte d'élève avocat remise individuellement à chaque élève lors de son inscription à l'EFB. Cette carte est personnelle et son usage exclusivement réservé à son titulaire. Au début et à la fin de chaque cours, chaque élève doit présenter sa carte aux lecteurs situés aux entrées des amphithéâtres ou des salles pour les cours n'excédant pas 50 personnes ou émarger auprès de l'intervenant. À défaut, l'élève avocat est considéré absent au cours. Les absences s'entendent par cours et non par demi-journée.

L'article 4 du décret du 7 décembre 2005 fixant le programme et les modalités de l'examen du CAPA indique que :

- « Les matières visées à l'article 57 du décret du 27 novembre 1991 font l'objet d'un contrôle continu donnant lieu à une note attribuée par le jury à partir des notes et appréciations délivrées par les enseignants sur l'assiduité du candidat et la qualité de son travail ».

- Un élève avocat dont l'assiduité serait par trop insuffisante s'expose à se voir refuser le droit de se présenter aux épreuves du CAPA faute par lui d'avoir satisfait aux obligations prévues à l'article plus haut.

Les élèves inscrits dans la série « salariés » ou effectuant un stage en alternance dûment autorisé par le service du Stage non obligatoire pourront bénéficier d'un examen particulier de leurs absences éventuelles pour raison professionnelle dont ils devront justifier auprès du service de la Scolarité dans un délai maximal de 48h. Toute situation délicate doit être signalée à l'école afin que celle-ci puisse rappeler au maître de stage la nécessité pour l'élève d'être présent aux enseignements.

En cas d'absence à un enseignement faisant l'objet d'une notation (cf. tableau du contrôle de connaissances) :

- Si le cours suppose, avant qu'il n'ait lieu, la remise d'un travail par l'élève avocat ou la remise de ce travail le jour même du cours et si l'élève avocat le remet ou le fait remettre à l'enseignant avant que celui-ci n'ait lieu ou le jour où il doit être remis (selon les consignes données) et sous réserve que l'intervenant l'accepte, il sera tenu compte de la note attribuée par ce dernier.
- Si le cours suppose préalablement à la tenue du cours, la préparation, en groupe, d'un travail devant être présenté pendant le cours, l'élève absent conservera la note attribuée collectivement au groupe; en revanche, si la note attribuée à chacun des élèves avocat d'un groupe est individualisée à raison, par exemple, de la prestation orale fournie pendant le cours, il appartient à l'intervenant de décider si l'élève avocat absent se verra attribuer une note ou non, voire un zéro.
- En cas de notation d'un travail de groupe préparé pendant le cours, l'élève absent se verra attribuer la note de zéro.

Par ailleurs, tout élève avocat qui a exprimé le souhait de suivre un atelier facultatif et dont la candidature a été retenue peut se désister 8 jours au plus tard avant la date du premier cours. Passé ce délai, son inscription à l'atelier facultatif est définitive et il s'engage à assister à la totalité des cours qui y sont attachés. À défaut, le régime des sanctions mentionné ci-dessus lui sera appliqué. L'élève avocat peut saisir le service de la Scolarité de toute situation sérieuse ayant une incidence sur son assiduité afin que cette dernière puisse être examinée à la lumière de ces éléments.

PONCTUALITÉ ET RETARD

La ponctualité est une condition du bon déroulement de la formation.

Celle-ci doit être respectée, tant lors des cours et formations délivrés à l'EFB, que lors des stages ou encore des examens.

Les retards en cours et formations supérieurs à 10 minutes sont sanctionnés et comptabilisés en tant que tels, à hauteur de 2. Le 3^{ème} retard donne lieu à une absence.

Cependant, tout élève en retard de plus de 10 minutes, s'expose à se voir refuser l'accès à la salle de formation, selon la volonté de l'intervenant.

Tout abus des tolérances constituera un manquement sanctionnable.

D. Le Conseil de discipline

Règles de fonctionnement du Conseil de discipline de l'EFB

Article 1 – La juridiction disciplinaire

1.1 – Le Conseil de discipline tel que défini et organisé par les articles 29 et suivants du titre VII du règlement intérieur de l'EFB, connaît :

- Des manquements aux obligations résultant du décret du 27 novembre 1991 tel que modifié par le décret du 28 mars 2006 et du règlement intérieur de l'École.
- Des faits contraires à l'honneur ou à la probité, pouvant être imputés à un élève avocat de l'École pendant le temps de sa scolarité.

1.2 – La juridiction disciplinaire est composée :

- D'une autorité de poursuite assurée par le Président du Conseil d'administration de l'École.
- D'un Conseil de discipline, constituant la formation de jugement, composé comme il est dit à l'article 30 du règlement intérieur.

Article 2 – La saisine disciplinaire

2.1 – Le Conseil de discipline est saisi par l'autorité de poursuite disciplinaire soit de sa propre initiative, soit à la suite de plaintes et réclamations qui lui sont adressées, par un acte de saisine contenant un exposé en fait et en droit de l'objet des poursuites disciplinaires.

2.2 – L'acte de saisine est notifié à l'élève avocat poursuivi à l'initiative de l'autorité de poursuite par lettre recommandée avec avis de réception. Cette notification indique à l'élève avocat qu'il a la possibilité d'accéder au dossier disciplinaire, d'obtenir copie des pièces du dossier, de se faire assister par un avocat ou un élève avocat de l'école de son choix.

2.3 – Une copie de l'acte de saisine est adressée au Président du Conseil de discipline.

Article 3 – L'audience disciplinaire

3.1 – dans le délai d'un mois suivant la notification de l'acte de saisine, le Président du Conseil de discipline fait connaître à l'autorité de poursuite par simple avis, la date de la première audience utile du Conseil de discipline.

3.2 – L'autorité de poursuite fera citer l'élève avocat poursuivi, pour la date d'audience ainsi communiquée, et ce par lettre recommandée avec avis de réception ou le cas échéant par acte d'huissier. La citation devra respecter un délai de comparution d'au moins huit jours.

3.3 – La citation devra à peine de nullité, comporter l'indication précise des faits à l'origine des poursuites, le visa des dispositions législatives ou réglementaires édictant les obligations auxquelles il est reproché à l'élève avocat poursuivi d'avoir manqué ou contrevenu. Elle informera encore l'élève avocat poursuivi de son droit à consulter le dossier disciplinaire et d'obtenir copie des pièces qu'il contient et de la possibilité de se faire assister par tout avocat ou élève avocat de l'école de son choix.

3.4 – Le Président du Conseil de discipline s'assure de la régularité de la procédure ; il veille à ce que les membres du Conseil de discipline présents à l'audience soient en nombre impair et au moins au nombre de cinq.

3.5 – L'élève avocat poursuivi se présente en personne et peut être assisté d'un avocat ou d'un élève avocat de son choix. L'autorité de poursuite peut être présente à l'audience ; si elle entend formuler des observations écrites, elle doit les communiquer avant l'audience au Conseil de discipline ainsi qu'à l'élève avocat poursuivi.

3.6 – Les débats sont publics. Toutefois, le Conseil de discipline peut décider qu'ils auront lieu ou se poursuivront en Chambre du Conseil à la demande de l'élève avocat ou s'il doit résulter de leur publicité une atteinte à l'intimité de la vie privée.

3.7 – À tout moment des débats, le Conseil de discipline peut décider, avant dire droit, et après avoir entendu l'autorité de poursuite, l'élève avocat poursuivi et le cas échéant son conseil :

- D'un complément d'information qui sera confié à une personne qui ne pourra être membre du Conseil de discipline et qui sera désignée par le Président dudit conseil parmi les membres du Conseil d'administration ou du corps enseignant de l'école.

Le rapporteur ainsi désigné devra accomplir sa mission et adresser son rapport au président du Conseil de discipline ainsi qu'à l'élève avocat poursuivi dans le délai d'un mois de sa saisine,

- Du renvoi à une audience ultérieure éventuellement pour l'audition de témoins.

3.8 – L'instruction à l'audience comporte la lecture de la citation, l'interrogatoire de l'élève avocat poursuivi, les auditions le cas échéant de témoins, du plaignant, de tout sachant, et enfin la plaidoirie.

L'élève avocat poursuivi ayant la parole en dernier.

3.9 – En cas de réouverture des débats, notamment en cas de survenance d'un fait nouveau, l'élève avocat poursuivi et son conseil en sont informés et une nouvelle citation est délivrée.

3.10 – Le délibéré est secret.

Article 4 – La décision disciplinaire

4.1 – Outre la sanction prononcée, ou le cas échéant le renvoi des poursuites, la décision disciplinaire peut porter condamnation de l'élève avocat poursuivi au paiement des dépens comprenant notamment le coût de la ou des citations qui auront été délivrées ainsi que des notifications par lettre recommandée avec AR. Les dépens peuvent être fixés forfaitairement.

4.2 – La décision est notifiée à l'élève avocat poursuivi dans les huit jours de son prononcé par lettre recommandée avec avis de réception ou le cas échéant par acte d'huissier ainsi qu'à l'autorité de poursuite.

4.3 – Le Directeur de l'École ainsi que le plaignant sont informés de la décision rendue, et le cas échéant de la sanction prononcée dès lors que ladite décision est devenue définitive. Il en sera adressé une expédition de la décision au Directeur de l'École aux fins de son exécution.

Article 5 – Voie de recours

L'élève avocat qui fait l'objet d'une décision en matière disciplinaire peut la déférer à la Cour d'appel dans les formes et conditions prévues aux premier, deuxième et sixième alinéas de l'article 16 du décret du 27 novembre 1991. Ce recours est également ouvert à l'autorité de poursuite.

Article 6 – Sanctions disciplinaires

Sous réserve de l'application des textes qui la régleme spécifiquement, la procédure disciplinaire de l'EFB est régie par le Code de Procédure Civile.

L'élève qui méconnaît les obligations résultant du présent décret ou du règlement intérieur du centre régional de formation professionnelle ou qui commet des faits contraires à l'honneur ou à la probité peut faire l'objet de l'une des sanctions disciplinaires suivantes :

- 1° l'avertissement
- 2° le blâme
- 3° l'exclusion temporaire du centre pour une durée de six mois au plus. ■

III LE CAPA, *c'est aussi...*

Le Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat ou CAPA, est l'examen qui vient clore les 18 mois de formation suivis à l'EFB et sans lequel vous ne pourrez prêter serment et exercer. Les premières épreuves débutent dès la fin du mois de juin et se terminent dans les premiers jours d'octobre. Les résultats sont proclamés vers la mi-octobre et sont suivis de la remise des diplômes.

1 - QUAND ET COMMENT SE DÉROULENT LES ÉPREUVES DU CAPA ?

L'obtention du CAPA est subordonnée à la réussite de sept épreuves.

L'épreuve écrite de cinq heures se déroule au mois de juillet. Cependant, dès la fin du mois de juin et tout au long du mois de juillet, vous serez convoqué pour passer l'épreuve orale de langue. Les épreuves reprennent dès le mois de septembre avec les plaidoiries, suivies par la déontologie et les soutenances de rapport de stage PPI et en cabinet d'avocats que vous aurez remis à l'École au début du mois de juillet. Vous indiquerez, via l'« Espace Élèves », votre matière de plaidoirie parmi les six matières suivantes : droit civil, droit commercial, droit social, droit pénal, droit administratif et droit communautaire. Ce choix se fait généralement dans le courant du mois de mai.

La publication des résultats et la remise des diplômes de la session principale ont lieu traditionnellement dans le courant du mois d'octobre. Toutes ces dates vous seront reconfirmées officiellement sur votre « Espace Élèves » à la fin du mois de janvier de la seconde année de formation.

Les élèves ajournés à la première session ont la possibilité de passer les épreuves de rattrapage qui commencent au début du mois de novembre. La publication des résultats et la remise des diplômes de la session de rattrapage ont lieu autour de la troisième semaine du mois de novembre.

Les épreuves du CAPA donnent lieu à un classement et un prix est décerné par l'EFB et ses partenaires à chacun des 50 premiers lauréats, à l'occasion d'une cérémonie, organisée en 2015 à l'EFB en présence du Bâtonnier, du Président de l'EFB et du parrain de la promotion.

L'association DROIT ET PROCÉDURE distingue également les deux étudiants ayant obtenu les meilleures notes en procédure civile.

A. Disponibilité des candidats

Les élèves avocats doivent se rendre disponibles durant toute la durée des examens du CAPA, c'est-à-dire, et sous réserve d'une révision du calendrier qui fera l'objet d'une information des élèves avocats, de la dernière semaine de juin, début de l'épreuve orale de langues, à la fin de dernière semaine de septembre 2017, fin des soutenances de rapports de stages.

L'organisation des épreuves du CAPA suppose notamment la mobilisation d'un grand nombre de personnalités qui composent les jurys. En effet, chaque jury comprend un universitaire, un avocat et un magistrat. C'est la raison pour laquelle il vous faut impérativement respecter les dates de convocation que vous recevez afin que soit assuré le bon déroulement de vos épreuves, conformément aux exigences des textes régissant l'examen.

B. Le contrôle continu

Comme vous le savez, le contrôle continu est l'une des sept composantes des épreuves du CAPA. Outre les notes qui vous sont attribuées dans les cadres des exercices qu'il vous faut effectuer et rendre à l'occasion des différents enseignements obligatoires que vous suivez, font également partie intégrante de la note de contrôle continu les examens terminaux qui se déroulent à l'issue de votre semestre d'enseignement (cf. le calendrier des examens disponibles sur votre « Espace Étèves »). Ces derniers porteront sur les matières suivantes : voir tableau page 28.

NOUVEAU : Les élèves participant à certains concours (pour la liste des concours concernés, voir *infra*), se verront automatiquement attribuer 40 points supplémentaires qui viendront s'ajouter au nombre total de points composant leur note de contrôle continu à raison du temps et de l'investissement que la préparation de ces concours requiert.

C. Les soutenances de rapports de stage PPI et en cabinet d'avocats

Les critères d'appréciation retenus par les jurys afin d'évaluer les candidats sont les « 5 C » :

- Compréhension
- Clarté
- Conviction
- Connaissance
- Concision

La note obtenue, affectée d'un coefficient 1 pour le rapport de stage PPI et d'un coefficient 2 pour le rapport de stage en cabinet d'avocats, constitue un des éléments de la note finale du CAPA et tient compte :

- de la rédaction du rapport de stage,
- de sa soutenance à l'oral et la pertinence des réponses aux questions posées,
- des notes d'appréciation du ou des maîtres de stage obtenues par le candidat dans le cadre de l'accomplissement de ses stages (grilles d'évaluation).

Pour plus d'informations, reportez-vous aux paragraphes 2 et 3 relatifs aux évaluations des stages PPI et en cabinets d'avocats.

Qui puis-je contacter ?

Christophe GAIGNAULT • 01 80 22 01 81 • c.gaignault@efb.fr

D. Le texte régissant le CAPA

L'examen du CAPA se déroule conformément à l'arrêté du 7 décembre 2005, figurant ci-après.

Texte de l'arrêté CAPA du 7 décembre 2005

Article 1

L'article 68 du décret du 27 novembre 1991 susvisé, et de sa session de rattrapage, prévue à l'article 70 du même décret, sont fixés par le président du Conseil d'administration du centre régional de formation professionnelle qui en assure une publicité suffisante, trois mois au moins avant la date de la première épreuve, notamment par un affichage dans ses locaux.

Article 2

Le Conseil d'administration du centre régional de formation professionnelle arrête, trois semaines avant la date de la première épreuve de chaque session, la liste de ses élèves avocats admis à subir les épreuves de l'examen. Cette liste est publiée par voie d'affichage dans les locaux, par insertion sur le site Internet du centre ou par tout autre moyen. Cette publication vaut convocation.

Article 3

L'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat, dont le programme est annexé au présent arrêté, comporte les épreuves suivantes :

- 1° La rédaction en cinq heures d'une consultation, suivie d'un acte de procédure ou d'un acte juridique (coefficient 2) ;
- 2° Un exercice oral, d'une durée de quinze minutes environ, après une préparation de trois heures, portant sur un dossier de droit civil, commercial, social, pénal, administratif ou communautaire, au choix du candidat (coefficient 2) ;
- 3° Une interrogation orale à finalité pratique, d'une durée de vingt minutes environ, après une préparation d'une heure, sur un sujet portant sur le statut et la déontologie des avocats (coefficient 3) ;
- 4° Une interrogation orale, d'une durée de vingt minutes environ, après une préparation de vingt minutes, portant, au choix du candidat, sur l'une des langues vivantes étrangères enseignées dans le centre (coefficient 1) ;
- 5° Un exposé discussion de vingt minutes environ avec le jury, à partir d'un rapport élaboré par le candidat, portant sur son Projet Pédagogique Individuel visé au premier alinéa de l'article 58 du décret du 27 novembre 1991 susvisé (coefficient 1) ;
- 6° Une discussion de vingt minutes environ avec le jury, à partir d'un rapport rédigé 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 novembre 1991 susvisé (coefficient 2).

Le jury dispose des observations du maître de stage sur la qualité du travail de chaque candidat. À cette fin, le maître de stage renseigne une grille détaillée établie par le Conseil d'administration du CRFPA.

Article 4

Les matières visées à l'article 57 du décret du 27 novembre 1991 susvisé font l'objet d'un contrôle continu donnant lieu à une note attribuée par le jury, à partir des notes et appréciations délivrées par les enseignants sur l'assiduité du candidat et la qualité de son travail (coefficient 2).

Article 5

Le rapport visé au 5° de l'article 3 est remis par le candidat au centre, un mois au plus tard avant la date fixée pour cette épreuve, afin d'être transmis au jury. Ce rapport comprend, en annexe, les notes et appréciations éventuellement obtenues par le candidat dans le cadre de l'accomplissement de son Projet Pédagogique Individuel.

Les candidats ayant suivi, au titre du projet pédagogique, les enseignements de la deuxième année d'un cycle universitaire de master en droit sont dispensés de l'épreuve visée au 5° de l'article 3. La note globale obtenue à l'examen sanctionnant cet enseignement, affectée du coefficient prévu pour cette épreuve, leur est attribuée en remplacement.

Le rapport visé au 6° de l'article 3 est également remis par le candidat au centre, un mois au plus tard avant la date fixée pour cette épreuve, afin d'être transmise au jury.

Article 6

L'épreuve écrite visée au 1° de l'article 3 est organisée de manière à assurer l'anonymat des candidats.

Elle est notée par deux correcteurs, dont le membre du jury visé au 1° de l'article 69 du décret du 27 novembre 1991 susvisé.

Les sujets des épreuves visées aux 1°, 2°, 3° et 4° de l'article 3 sont choisis par le jury.

Les épreuves orales sont publiques. Les candidats ne peuvent introduire ou utiliser dans le lieu des épreuves aucun document. Toutefois, pour les épreuves visées au 1° et au 2° de l'article 3, sont autorisés les codes et recueils de lois et décrets annotés, à l'exclusion des codes commentés.

Il est interdit aux candidats, au cours des épreuves, de communiquer entre eux, de recevoir des renseignements de l'extérieur et de sortir de la salle sans autorisation du surveillant. Ils doivent à tout moment se prêter aux surveillances et vérifications nécessaires.

Le jury informé d'une fraude, d'une tentative de fraude ou d'incident survenu lors des épreuves peut, après avoir entendu les explications du candidat, prononcer la nullité de la composition.

Article 7

Des aménagements aux conditions de passation des épreuves écrites ou orales visées à l'article 3, rendus nécessaires en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant régulièrement reconnu, peuvent être accordés par le président du jury. Ces aménagements peuvent inclure notamment l'octroi d'un temps supplémentaire de préparation ou d'exécution, qui ne peut toutefois excéder le tiers de celui dont disposent les autres candidats, la présence d'un assistant, un dispositif de communication adapté ou l'utilisation d'un équipement adapté.

La demande est adressée par le candidat au président du jury huit jours au moins avant le début des épreuves. Elle est accompagnée de tout document justifiant du besoin de temps supplémentaire ou de modalités particulières. Le président du jury prend une décision motivée pour chaque candidat et concernant chacune des épreuves.

Article 8

Chacune des notes attribuées conformément aux articles 3 et 4 s'échelonne de 0 à 20.

Chaque note est multipliée par le coefficient affecté à l'épreuve correspondante. Le jury détermine le total des points obtenus par le candidat. Pour être admis à l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat, le candidat doit avoir obtenu un total égal ou supérieur à 130.

Article 9

Les épreuves de rattrapage portent sur les épreuves visées à l'article 3 pour lesquelles une note inférieure à 10 a été obtenue. Une convocation individuelle précisant le jour, l'heure, le lieu et la nature des épreuves à subir est adressée au candidat, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins quinze jours à l'avance. Les notes ainsi obtenues ainsi que celles des épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas choisi de subir un nouvel examen sont totalisées par le jury conformément à l'article 8.

Pour être admis à l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat, le candidat doit avoir obtenu un total égal ou supérieur à 130.

Article 10

Le jury arrête la liste des candidats déclarés admis. Cette liste est affichée dans les locaux du siège du centre et, le cas échéant, de ses sections locales. Le certificat d'aptitude à la profession d'avocat est délivré par le président du Conseil d'administration du centre régional de formation professionnelle.

E. Tableau de synthèse

Épreuves du CAPA	Coefficient	Note
Contrôle continu <ul style="list-style-type: none"> • Moyenne des notes issues des exercices de contrôle continu • Appréciations éventuelles des intervenants • Assiduité 	2	0 à 20
Épreuve écrite <ul style="list-style-type: none"> • 5 h • Consultation juridique • Acte de procédure ou acte juridique 	2	0 à 20
Plaidoirie <ul style="list-style-type: none"> • 15 mn • Préparation de 3 h • Dossier au choix : droit civil, pénal, commercial, social, administratif, communautaire 	2	0 à 20
Statut et Déontologie des avocats <ul style="list-style-type: none"> • 20 mn • Préparation de 1 h • Statut et déontologie des avocats 	3	0 à 20
Langues vivantes <ul style="list-style-type: none"> • 20 mn • Préparation de 20 mn 	1	0 à 20
Soutenance rapport de stage PPI <ul style="list-style-type: none"> • 20 mn 	1	0 à 20
Soutenance de rapport de stage cabinet <ul style="list-style-type: none"> • 20 mn 	2	0 à 20

2 - QUAND VAIS-JE PRÊTER SERMENT ?

A. Les formalités à accomplir

Après l'obtention du Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat (CAPA), tout jeune avocat doit prêter serment avant de pouvoir exercer, en collaboration ou à titre individuel.

Afin de vous aider et de répondre à vos questions sur le déroulement de la procédure de prestation de serment, la Direction de l'Exercice Professionnel du Barreau de Paris notamment est à votre disposition pour vous renseigner sur les détails pratiques de l'entrée dans la profession d'avocat, la signature d'une collaboration, l'inscription au barreau, etc.

La Direction de l'Exercice Professionnel (D.E.P) vous offre la possibilité de constituer votre dossier et de procéder à votre pré-inscription en ligne www.avocatparis.org.

Un nombre important de documents est nécessaire (Contrat de collaboration, Bulletin N° 3 du casier judiciaire, attestations de moralités...). La liste des pièces à fournir figure sur le site mentionné ci-dessus.

Il vous appartient de prendre connaissance des pièces au plus tôt afin d'être en mesure de présenter un dossier complet et d'obtenir rapidement une date de prestation de serment.

La prestation de serment est organisée à la Première Chambre de la Cour d'appel de Paris. Il s'agit d'une cérémonie publique. Les personnes de votre entourage sont les bienvenues.

B. Puis-je accepter une collaboration avant ma prestation de serment ?

Il arrive fréquemment que les anciens maîtres de stage proposent une collaboration à l'issue des stages en cabinet. Il n'est pas possible de prolonger votre stage obligatoire au-delà du 30 juin, sous convention EFB, dans l'attente d'un contrat de collaboration. Cependant, passée cette date, vous pouvez continuer à travailler avec ce cabinet. À vous d'envisager avec votre « employeur » une forme de contrat de travail du type CDI ou CDD, qui vous permettra de poursuivre votre activité professionnelle jusqu'à l'obtention de votre CAPA, puis de votre prestation de serment. Vous pouvez, bien entendu, contacter le Service de l'Exercice Professionnel du Barreau de Paris notamment pour plus de renseignements. ■

IV L'EFB *c'est aussi...*

1 - L'IDPA

L'Institut du Droit Public des Affaires est une sorte d'école dans l'école : il s'agit d'un institut qui forme des avocats de droit public au sein même de l'école de formation du barreau de Paris.

Il permet ainsi aux élèves-avocats sélectionnés à cet effet de bénéficier, à côté des cours de l'EFB, d'enseignements ciblés sur la profession d'avocat publiciste.

L'institut est également une formation « diplômante », dès lors que, en partenariat avec l'ordre des avocats du barreau de Paris, il est rattaché à l'Université de Paris XI – Faculté Jean Monet à Sceaux.

Les avocats qui suivent ce cursus se voient donc délivrer un diplôme universitaire en bonne et due forme.

Une telle structure, qui prend une place bien spécifique au sein de l'EFB, a été créée et gérée pendant vingt ans par Jean-Pierre BOIVIN, avocat au barreau de Paris et enseignant à Paris XI. C'est donc grâce à lui, à son investissement et sa persévérance, que l'Institut a non seulement pu exister, mais aussi perdurer dans le temps. Jean-Marc PEYRICAL, avocat à la cour, est aujourd'hui à la tête de l'Institut.

L'IDPA a acquis en vingt ans, une reconnaissance certaine dans le milieu des avocats – et plus précisément, bien évidemment, les avocats publicistes –, mais aussi des collectivités publiques et les entreprises privées avec lesquelles ils sont amenés à travailler.

Le nombre de candidatures auprès de l'Institut – pour 25 postes offerts – ne se dément pas chaque année et les élèves avocats, qui sont à l'IDPA ne rencontrent aucune difficulté – au contraire – pour trouver des stages en cabinet, ni pour collaborations à l'issue de leur formation.

L'IDPA a ainsi su créer un véritable réseau d'avocats de droit public, réseau qui ne pourra qu'être appelé à s'étendre à l'avenir.

Le 3 décembre 2014, l'IDPA a fêté dignement ses 25 ans à l'occasion d'une grande réception organisée par l'Association de l'IDPA à la Bibliothèque de l'Ordre.

2 - LA CLINIQUE JURIDIQUE

La Clinique juridique de l'EFB a ouvert ses portes mardi 14 octobre 2014. C'est une première au sein des CRFPA en France. Le principe est simple : trois élèves avocats reçoivent chaque semaine leurs « patients », aux côtés d'un ou deux avocats tuteurs volontaires missionnés par le Barreau de Paris et délivrent gratuitement des diagnostics juridiques oraux. Les patients sont des justiciables des entreprises environnantes et plus largement, toute personne souhaitant des conseils juridiques. Cet exercice donne l'occasion aux élèves impliqués dans le projet, de travailler leur écoute et l'analyse des situations.

Les élèves avocats avaient déjà l'occasion, dans le cadre de leur cursus ou de leur stage PPI de pratiquer des consultations juridiques gratuites organisées par l'Ordre des avocats, au Palais de justice, dans les mairies, les MJD ou à bord du Bus Barreau de Paris Solidarité. La Clinique juridique leur donne aujourd'hui l'occasion de s'entraîner dans leurs murs et en situation, sur une base hebdomadaire.

La participation à la formation préalable, + une session de consultation + une restitution la semaine suivante, crédite l'élève avocat inscrit à la Clinique Juridique d'un bonus de 50 points qui viennent s'ajouter à la note de contrôle continu.

Les permanences sont organisées le mardi de 12 heures à 15 heures, sur rendez-vous, dans le hall de l'EFB.

Si vous souhaitez rejoindre l'équipe de la Clinique Juridique dès le mois de janvier 2016, envoyez un mail à : clinique-juridique@efb.fr

3 - LES CONCOURS D'ÉLOQUENCE

La participation des élèves avocats aux concours d'éloquence, de plaidoirie, de rédaction d'article ou de mémoire, de médiation ou encore d'arbitrage prend une part de plus en plus importante au sein de l'école. Par équipe ou à titre individuel, en français ou en anglais, l'EFB permet aujourd'hui de s'inscrire à une vingtaine de concours, pour la plupart coachés par des professionnels.

Certains concours permettent de bénéficier de 40 points supplémentaires qui viendront s'ajouter au nombre total de points composant la note de contrôle continu, à raison du temps et de l'investissement que la préparation de ces concours requièrent. Ces 40 points sont ajoutés automatiquement lors du calcul de la note de contrôle continu au mois de juin de l'année suivant la rentrée, juste avant les épreuves du CAPA. Les concours concernés sont les suivants :

- **Le concours de plaidoirie du Mémorial de Caen (la ou le finaliste représentant l'école).** Ce concours est ouvert aux élèves avocats plaidant une cause réelle de violation des droits de l'homme tirée de l'actualité récente. Chaque année, à la fin du mois de janvier, les candidats sélectionnés de chaque CRFPA s'affrontent devant un jury prestigieux à Caen. L'EFB organise pour l'occasion une grande soirée éloquence dans le courant du mois de novembre précédent, pour désigner celle ou celui qui représentera l'EFB à Caen. Le public présent décerne également un prix spécial.
Pour l'édition de janvier 2016, le candidat a été désigné par un jury présidé par Maître Henri LECLERC, auquel participait Alexandra ZENNOU, finaliste EFB à Caen en 2015.
- **Le *Vis C. Moot* (les membres de l'équipe sélectionnée)** Le *Vis Moot* est une compétition internationale d'arbitrage organisée par la *Pace University de New York*, qui se déroule chaque année à Vienne (Autriche), depuis près de 20 ans déjà. Cette compétition oppose plus de 220 universités du monde entier, dont les plus prestigieuses. Chaque université ou école de droit présente une équipe d'étudiants chargés de rédiger en langue anglaise, entre les mois d'octobre et de janvier, des mémoires d'arbitrage en demande et en défense d'un niveau professionnel faisant référence à la Convention de Vienne sur la vente internationale de marchandises. Ces étudiants vont ensuite plaider leur cause à Vienne pendant une semaine à la fin du mois de mars, devant des professionnels de l'arbitrage, venus du monde entier. Au mois de juillet de chaque année, une équipe d'élèves avocats est sélectionnée parmi ceux qui auront fait acte de candidature. Une fois l'équipe sélectionnée, et une fois le cas remis aux parties par les organisateurs de cette compétition au début du mois d'octobre, c'est un dur travail d'équipe qui commence, où l'on ne compte ni ses soirées, ni ses week-ends pendant six mois, mais où, aidés par des professionnels, l'on apprend beaucoup.

Le niveau professionnel de cette compétition requiert une parfaite maîtrise de l'anglais, ainsi qu'un intérêt certain pour le droit international privé et l'arbitrage. Le coaching est assuré depuis maintenant 5 ans par le cabinet August & Debouzy.

■ Le concours d'arbitrage de l'ICC (**les membres de l'équipe sélectionnée**)

Les élèves avocats sont sélectionnés directement par les médiateurs et arbitres chargés de coacher l'équipe qui représente l'école. La maîtrise de l'anglais est impérative. L'équipe 2016 est supervisée par Nicolas SIMON, médiateur et coach, ainsi que les équipières qui ont représenté l'EFB en 2015.

■ Le concours de médiation du CMAP (**les membres des équipes sélectionnées**).

L'objectif du concours international francophone de Médiation est de sensibiliser les étudiants futurs chefs d'entreprise, avocats et juristes **à la pratique de la médiation**. Il est demandé aux étudiants de jouer le rôle du médiateur dans le cadre d'une médiation simulée. La rencontre leur permet de confronter leurs connaissances lors d'une mise en situation aussi proche de la réalité que possible. Les étudiants seront jugés par des professionnels rompus aux techniques de la médiation, issus des mondes juridique, économique et judiciaire.

L'édition 2016 sera coachée par un ancien élève de l'EFB, Pierre DAUREU, aujourd'hui avocat chez Castaldy Mourre & Partners, arrivé 3^{ème} lors de l'édition 2012 du concours de médiation du CMAP.

■ Le concours de plaidoirie ALEA de droit des assurances (**les membres de l'équipe sélectionnée**).

Il s'agit du premier concours de plaidoiries en la matière. Il se divise en 2 phases : une phase écrite (rédaction d'une assignation et de conclusions en réponse) et une phase de plaidoiries. La sélection des candidatures est effectuée par le cabinet chargé de la préparation de l'équipe représentant l'EFB. En 2016, c'est Yann Erwin SCHAMSCHULA, ancien élève avocat de la promotion Jean-Yves LE BORGNE et finaliste du concours édition 2015, qui supervisera l'équipe de l'EFB pour la troisième édition du Concours.

■ Le concours d'arbitrage international de Paris organisé par Sciences Po et le cabinet Clifford Chance (**les membres des 3 équipes sélectionnées**).

Le nombre d'équipes inscrites par école étant limité à 3 par l'organisation du concours, seules les premières candidatures reçues par Sciences Po sont acceptées.

■ Le Concours Lamy de la Concurrence (**les membres des équipes sélectionnées**).

En partenariat avec l'Autorité de la Concurrence, les éditions Lamy/Wolters Kluwer France organisent le Concours Lamy de la Concurrence. À l'issue d'une sélection réalisée par correspondance sur la base d'un cas pratique, les plaidoiries finales se déroulent devant un jury expert, au sein d'une autorité de la concurrence. Ce concours a été remporté en 2014 par l'équipe de l'EFB.

Pour 2016, bénéficieront également du bonus de 40 points, les concours suivants :

- Le concours de droit de l'Union européenne (l'équipe)
- Le concours Tripalium (les finalistes)
- Le concours du meilleur jeune fiscaliste (les finalistes)
- Le concours Lexis Nexis (les finalistes)
- Le concours Freshfield Bruckhaus Deringer (les finalistes)

- Le Prix Guy Carcassonne (le lauréat)
- Le Prix Jones Day (les binômes finalistes)
- Le challenge Gide (le top 5)
- Le Vis Moot Médiation (l'équipe EFB)
- Le Prix Karila (les finalistes)
- Le Prix Violette Gorny - EFB (les finalistes)
- Le concours Sacem (les finalistes)
- Le Prix de l'Incubateur organisé par le Barreau de Paris (les candidats sélectionnés pour la seconde phase)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Pour s'inscrire aux différents concours, il suffit de répondre aux mails que vous recevrez tout au long de l'année à votre adresse « eleve-efb.fr. » Vous pouvez aussi candidater à titre individuel directement auprès des organisateurs des concours, mais pensez à en informer le service Communication afin de bénéficier du bonus de points. La page Facebook de l'EFB et le site internet relaient également régulièrement les informations relatives aux concours.



Informations et contact

Anne ILLOUZ • 01 80 22 01 45 • a.illouz@efb.fr

Sans oublier

◆ La Petite Conférence - AEA

Elle constitue l'application pratique du module d'expression orale. Elle prépare en outre les élèves avocats au concours de la « Conférence du Stage », dont elle est la préfiguration.

Elle est organisée une fois par mois par le neuvième Secrétaire de la Conférence à la bibliothèque de l'EFB. Les sujets sont affichés à l'avance dans le hall de l'École. Un discours est prononcé par les orateurs devant deux ou trois secrétaires qui prodiguent conseils et critiques constructifs.

Note : les élèves ayant passé les 2 premiers tours du concours peuvent bénéficier du bonus de 40 points. Pensez à le signaler auprès du service Communication (voir paragraphe précédent).



Qui puis-je contacter ?

Le neuvième Secrétaire de la Conférence ou le Pôle éloquence de l'AEA

◆ La conférence Berryer-Tronchet

Conférence à la salle des Criées du Palais de Justice de Paris. Ces derniers invitent une personnalité à présider le concours. Ont ainsi été invités MM. Claude Nougaro, Bernard Tapie, Vincent Lindon, Patrick Bruel, Jean-Pierre Chevènement, Alain Chabat, Anne Roumanoff, Jean-Marie Messier, Bernard-Henri Levy et bien d'autres.

À partir d'un sujet choisi en relation avec la personnalité de l'invité, les participants en font soit une présentation affirmative ou négative. Cette prestation est soumise au feu roulant des critiques des douze Secrétaires de la Conférence, qui sont eux-mêmes soumis à une contre-critique sanglante formulée par d'anciens Secrétaires de la Conférence. L'ambiance y est humoristique et souvent électrique !



Qui puis-je contacter ?

Le quatrième Secrétaire de la Conférence

◆ La Conférence du Stage

C'est un concours d'éloquence réservé aux avocats, où les participants sont jugés sur les discours prononcés devant le Bâtonnier et les douze secrétaires en exercice et cela sur trois tours.

Le premier tour du concours se déroule sur 28 séances, de janvier à juillet, chaque lundi à la Bibliothèque de l'Ordre des Avocats. Un invité du monde judiciaire ou universitaire est amené à s'exprimer en toute liberté sur les sujets proposés par le Secrétaire rapporteur de la séance. Trente-six candidats sont retenus pour participer au deuxième tour du concours qui se déroule à la fin du mois de septembre. Vingt-quatre candidats sont admis à participer au troisième et dernier tour de la Conférence qui a lieu à la fin du mois d'octobre. À l'issue de ce troisième tour, la Conférence du Stage élit les douze nouveaux secrétaires, qui prendront leurs fonctions à partir du mois de janvier de l'année suivante.



Qui puis-je contacter ?

Le onzième Secrétaire de la Conférence

◆ La Ligue d'Improvisation du Barreau de Paris, LIBAP

À partir des techniques d'improvisation théâtrales, les animateurs de la LIBAP proposent des exercices individuels et collectifs destinés à développer les capacités de communication de l'avocat dans tous les aspects de la vie professionnelle. Sur le plan individuel, ces exercices favorisent, entre autres, la concentration, le développement de l'imaginaire, la maîtrise de la parole, l'occupation de l'espace. Dans les relations avec autrui, ils développent l'analyse et la synthèse, accroissent les capacités d'adaptation, de réaction et de contrepartie. Réservé aux avocats, mais les élèves avocats peuvent y assister.



Qui puis-je contacter ?

Maître Nathalie Garnier-Raymond

4 - LA REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES AVOCATS

◆ La représentation au Conseil d'administration et au Conseil de discipline

Le rôle et le mode de désignation des représentants des élèves avocats au Conseil d'administration sont prévus aux alinéas 2 et 3 de l'art. 42 du décret N° 91-1197 du 27 novembre 1991 (modifié par le décret n° 2004-1386 du 21 décembre 2004). Ce texte dispose que :

« 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'adjoint avec voix délibérative deux représentants des élèves avocats du centre.

Ces représentants sont élus pour un an par les élèves avocats du centre, au cours du premier trimestre de l'année civile, au scrutin uninominal majoritaire à un tour. »

L'article 64 du même texte prévoit l'organisation du Conseil de discipline. Celui-ci comprend deux représentants des élèves avocats élus par ceux-ci au scrutin secret uninominal à un tour au cours du premier trimestre de chaque année civile.

◆ Les délégués de séries

Les élèves avocats sont divisés en séries. Tous les élèves d'une même série suivent une scolarité qui se déroule selon un calendrier identique. Il est d'usage que chaque série procède en début d'année à l'élection de son délégué.

Les délégués de série sont les interprètes des élèves composant leur série auprès de l'administration de l'EFB. La Direction des Études organise régulièrement des réunions au cours desquelles les délégués peuvent formuler leurs observations et poser leurs questions.

◆ Les élections

Les élections des représentants et délégués ci-dessus et de l'AEA auront lieu au début du mois de mars 2016.

5 - L'EFB SOLIDARITÉ

Les élèves avocats qui éprouveraient des difficultés particulières d'ordre personnel ou matériel ont la possibilité de s'adresser à :

► Leur délégué de série

► Sylvie Guetté - Assistante de Direction, Responsable qualité - Bureau 224
• 01 80 22 01 75 • s.guette@efb.fr

6 - L'ASSOCIATION DES ÉLÈVES AVOCATS (AEA)

Texte rédigé par l'AEA Promotion Henri LECLERC

L'Association des Élèves Avocats (AEA) est une association loi 1901 dont tous les élèves avocats de l'EFB sont membres de droit. Créée en 1990 afin d'organiser le Gala de l'EFB, l'AEA n'a cessé d'évoluer et d'élargir le champ de ses activités.

I. Objet de l'AEA

L'AEA fait partie intégrante de la vie de l'EFB et joue un rôle essentiel à travers ses deux missions principales. La première consiste à représenter et défendre les intérêts des élèves à la fois auprès de l'EFB et des institutions de la profession. La seconde est celle d'animer la vie étudiante de l'EFB.

II. Composition de l'AEA

◆ L'AEA comprend trois types de membres :

- Membres de droit : c'est-à-dire tous les élèves inscrits à l'EFB et cela jusqu'à la fin de leur formation.
- Membres actifs : c'est-à-dire ceux qui participent activement à la réalisation des projets de l'AEA.
- Membres honoraires : c'est-à-dire les personnes ayant été membres du Bureau de l'AEA depuis sa création en 1990.

◆ L'AEA est composée :

D'un bureau :

- Président
- Deux Vice-Présidents
- Un Secrétaire général
- Un secrétaire général adjoint
- Un Trésorier
- Quatre Secrétaires adjoints
- Deux chargés de la communication
- Un chargé de communication adjoint

De 11 Pôles avec des Référents et des membres actifs :

- Pôle Culture
- Pôle Eloquence
- Pôle Pénal
- Pôle Événementiel
- Pôle Solidarité
- Pôle Épicurisme
- Pôle Networking
- Pôle International
- Pôle Droits de l'Homme
- Pôle Social
- Pôle Sport

D'une équipe éditoriale en charge de la publication du journal de l'Association : le Baromaître.

III. Activités des pôles

◆ Pôle Éloquence

- Organisation du concours de la Petite Conférence avec les Secrétaires de la Conférence du Barreau de Paris : concours d'éloquence ayant notamment pour objectif de préparer les élèves de l'EFB au concours de la Conférence qui leur sera ouvert après leur prestation de serment, il constitue également une excellente préparation à la plaidoirie. Le concours est organisé en trois tours.
- Organisation des sélections pour le Concours du Mémorial de Caen : deux étapes, d'une part sélection par un comité de lecture des 8 meilleures plaidoiries, d'autre part sélection devant un jury (présidé cette année par Maître Henri Leclerc) de la meilleure plaidoirie. Le candidat choisi représentera l'EFB lors du Concours du Mémorial de Caen.
- Joute des associations : participation à la joute des associations.
- Joute des conférences : organisation avec la conférence Olivaint de la joute des conférences qui oppose sous forme de duel deux des meilleurs orateurs de l'EFB et deux des meilleurs orateurs de la Conférence Olivaint. Cette année encore c'est le candidat de l'EFB qui a remporté la joute.

◆ Pôle Culture

- Soirées spectacles
- Soirées expositions
- Troupe de théâtre
- Partenariats avec des acteurs du monde de la culture

◆ Pôle Pénal

- Organisation des permanences pénales en partenariat avec le TGI de Bobigny : possibilité pour les élèves avocats d'effectuer des permanences pénales.
- Organisation de conférences (à titre d'exemple sur le devoir de vigilance avec l'association Sherpa)
- Tables rondes en partenariat avec l'Institut de Criminologie de Paris (à titre d'exemple sur la notion de bien)

◆ Pôle Événementiel

- Organisation de petits déjeuners et apéritifs à l'EFB
- Afterwork
- JurisNight
- WEI
- JurisDay
- Gala de l'EFB (organisé par l'AEA sortante pour sa promotion)

◆ Pôle Solidarité

- Participation à la Course des héros
- Collectes de livres/vêtements/nourriture
- Conférences

◆ Pôle Épicurisme

- Dégustations de vin
- Cours de cuisine
- Voyages

◆ Pôle Networking

- Forum des stages organisé à l'EFB au mois de février
- Forum des collaborations organisé à l'EFB au mois d'avril
- Conférences

◆ Pôle International

- Buddy programme
- Réalisation d'un guide pour les LLM
- Conférences
- Accueil d'étudiants étrangers

◆ Pôle Droits de l'Homme

- Conférences
- Organisation des sélections pour le Concours du Mémorial de Caen

◆ Pôle Social

- Rédaction d'articles
- Conférences

◆ Pôle Sport

- Participation à la Jurisrun : victoire de l'équipe EFB-AEA en 2015.
- Participation à la Juris'cup : régates organisées à Marseille, 3ème place pour l'équipage EFB-AEA en 2015.
- Organisation du tournoi de tennis de l'EFB
- Organisation du tournoi de foot de l'EFB
- Participation à la Course des Héros

◆ Baromètre : journal de l'Association.

◆ Autre

- Organisation du débat des candidats au bâtonnat.
- Participation à la journée du jeune avocat organisé par l'Union des Jeunes Avocats (UJA)
- Participation à la journée portes ouvertes de l'EFB.
- Participation au projet de cafétéria pour l'EFB.
- Défense des intérêts des élèves, notamment à travers la présence de l'AEA au Conseil d'administration de l'EFB.

IV. Ambition de l'AEA

Notre ambition est de favoriser un véritable esprit de promotion à travers l'organisation d'évènements tout au long de l'année et de proposer à chaque élève avocat des projets ambitieux et enrichissants à la fois sur le plan professionnel et personnel. L'AEA tend non seulement à renforcer la cohésion entre les élèves avocats dans l'esprit des principes régissant la profession d'avocat que nous nous apprêtons à embrasser, mais aussi à participer au rayonnement de l'EFB. L'Association aspire à créer un environnement stimulant, notamment à travers l'organisation de forums, de soirées, de concours d'éloquences, de conférences, de débats, de manifestations culturelles, professionnelles et sportives, de voyages...

V. Contacter et suivre l'actualité de l'AEA

◆ **Pour nous contacter : leclerc.aea@gmail.com**

◆ **Pour suivre toutes nos actualités :**

- **Facebook :**
 - notre page : AEA – Association des élèves avocats
 - notre profil : Leclerc Aea
- **Twitter :** AEA [Paris@AEA_EFB](https://twitter.com/Paris@AEA_EFB)

Que vous soyez férus d'associatif ou plus contemplatifs, n'hésitez pas à rejoindre l'AEA, à proposer vos projets et venez participer à cette grande aventure !

Devenez membre de l'AEA en proposant votre liste ou en rejoignant celle d'autres élèves avocats !

7 - LES COMMISSIONS OUVERTES

L'Ordre des avocats a créé des « Commissions Ouvertes », regroupant dans une vingtaine de secteurs d'activité professionnelle, des avocats spécialisés afin de promouvoir la recherche, la concertation et la « veille législative ».

Lieux d'échange et de réflexion, elles ont pour mission de sensibiliser tant les avocats que les professionnels du droit sur les sujets juridiques, professionnels et internationaux.

Elles jouent également un rôle clé en matière de prospective sur des sujets qui peuvent nécessiter des actions collectives de lobbying.

Leurs travaux sont multiples et diversifiés : débats autour de thèmes d'actualité, information et publication sur le site internet de l'Ordre, formation continue, partenariats institutionnels, mise en valeur de l'action des associations.

Les élèves avocats sont invités à s'impliquer bénévolement dans ces commissions ouvertes, dans la limite de deux ou trois élèves avocats nommément désignés par commission. Ils peuvent apporter leur assistance aux responsables de ces commissions, notamment en rédigeant les comptes rendus d'activité de la commission pour publication sur le site internet du Barreau.

Pour ces élèves avocats, leur participation à ces commissions est un moyen d'approfondir leurs connaissances et de se familiariser avec la vie du Barreau. Cette expérience unique et enrichissante sera un excellent moyen d'approcher leurs futurs confrères et d'élargir leur réseau indispensable à leur insertion professionnelle.

La liste des Commissions Ouvertes, thématiques, professionnelles et internationales est accessible sur le site de l'Ordre des avocats du Barreau de Paris www.avocatparis.org.

Si vous souhaitez participer, merci d'indiquer les commissions susceptibles de vous intéresser et d'adresser votre CV + lettre de motivation conjointement aux deux adresses suivantes :

◆ s.guette@efb.fr

◆ e.schirrer-cuisance@efb.fr

8 - UN PARTENARIAT SPORTIF

L'EFB a conclu en 2013 un partenariat sportif avec le groupe Forest Hill. Les premiers élèves avocats de la promotion Dominique DE LA GARANDERIE ont pu profiter d'un abonnement annuel à un prix préférentiel leur permettant de pratiquer fitness, piscine, tennis, danse, musculation à volonté dans le centre de leur choix.

Pour souscrire un abonnement, il suffit de remplir le dossier en ligne sur le site de l'EFB, de fournir les documents demandés et d'adresser le tout à l'EFB à l'attention de Anne ILLOUZ.

Depuis, l'accord s'est même étendu aux anciens élèves de l'EFB, avocats en exercice libéral, à un tarif toujours très compétitif. Pour souscrire, se reporter au site des Anciens de l'EFB, adhérer à l'Association des Anciens de l'EFB nouvellement créée et remplir le dossier.



Contact :

Anne illouz . 01 80 22 01 45 • a.illouz@efb.fr



I - LES SERVICES DE L'EFB - SITE ISSY-LES-MOULINEAUX

L'équipe de Direction

Directeur de l'EFB

Jean-Louis SCARINGELLA

jlscaringella@efb.fr

Directeur des Études

Martine KLOEPFER PELÈSE

m.kloepferpelese@efb.fr

Directeur de la Formation Continue

Sandrine BURBURE

s.burbure@efb.fr

Trésorier

Dominique BASDEVANT

Contrôleur de Gestion

Stefania GALLONI

s.galloni@efb.fr

Adjoint du Directeur - Communication

Anne ILLOUZ

01 80 22 01 45

a.illouz@efb.fr

Les assistantes de direction

Assistante du Directeur de l'EFB, responsable Qualité

Sylvie GUETTE

01 80 22 01 75

s.guette@efb.fr

Assistante du Directeur des Études

Frédérica SIBRE

01 80 22 01 78

f.sibre@efb.fr

Assistante de direction

Adélaïde BUENO

01 80 22 01 77

a.bueno@efb.fr

Responsables administratives d'enseignement

À contacter pour toute question sur l'organisation des enseignements, les supports de cours.

France BERVILLE

01 80 22 01 68

f.berville@efb.fr

Laurence DONO

01 80 22 01 72

l.dono@efb.fr

Sylvie GRANADOS

01 80 22 01 58

s.granados@efb.fr

Pascale GUILLERAULT

01 80 22 01 64

p.guillerault@efb.fr

Madja KHACHAM

01 80 22 01 82

m.khacham@efb.fr

Nelly LE FLOCH

01 80 22 01 67

n.lefloch@efb.fr

Anna VADILLO

01 80 22 01 93

a.vadillo@efb.fr

Arielle WALTER

01 80 22 01 60

a.walter@efb.fr

Le Pôle Scolarité

Agnès GRANIE

01 80 22 01 71

a.granie@efb.fr

Najat BELEMKADEM

01 80 22 01 92

n.belemkadem@efb.fr

Service des examens

Christophe GAIGNAULT	01 80 22 01 81	c.gaignault@efb.fr
Malika OUICHOUA	01 80 22 01 98	m.ouichoua@efb.fr

Le Pôle Stages

Stage PPI

Patricia LEGUYADER	01 80 22 01 69	p.leguyader@efb.fr
--------------------	----------------	--

Stage en cabinet d'avocats et stage non obligatoire

Marie-Christine BOURMAUD	01 80 22 01 59	m.bourmaud@efb.fr
--------------------------	----------------	--

Assistant Pôle Stage

Sofiane SEDIK	01 80 22 01 44	s.sedik@efb.fr
---------------	----------------	--

Le Pôle International

Brice MARTIN	01 80 22 01 61	b.martin@efb.fr
--------------	----------------	--

Service des Langues

Arielle WALTER	01 80 22 01 60	a.walter@efb.fr
----------------	----------------	--

Le Service Informations

Bibliothèque

France BERVILLE	01 80 22 01 68	f.berville@efb.fr
-----------------	----------------	--

Responsable des systèmes d'information

Sabine PULON	01 80 22 01 62	s.pulon@efb.fr
--------------	----------------	--

Responsable du planning et de la gestion des salles

Xavier LACAZE	01 80 22 01 90	x.lacaze@efb.fr
---------------	----------------	--

Informatique

Angel MELENDO	01 80 22 01 73	a.melendo@efb.fr
---------------	----------------	--

Le service audiovisuel

Sébastien POTIER	01 80 22 01 46	s.potier@efb.fr
------------------	----------------	--

2 – LES SITES DE BOBIGNY ET CRÉTEIL

L'EFB à Bobigny

Laure DUMAINE	l.dumaine@efb.fr
9, rue de l'Indépendance – 93000 BOBIGNY	
Tél. : 01 41 50 54 03 – Fax : 01 48 96 12 63	

L'EFB à Créteil

Christelle DUPRAY	c.dupray@efb.fr
83-85, avenue du Général de Gaulle – 94000 CRÉTEIL	
Tél. : 01 56 72 60 28 – Fax : 01 56 72 60 29	

ENSEIGNEMENTS	RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES	RESPONSABLES ADMINISTRATIVES
PARCOURS FONDAMENTAL		
ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET DÉONTOLOGIE		
Histoire de la profession d'avocat		Laurence DONO
Les interlocuteurs de l'avocat	Maître Yannick SALA	Laurence DONO
Conférence de culture générale	Maître Yannick SALA - Collège de France	Laurence DONO
L'avocat « connecté »	Mme le Bâtonnier Christiane FÉRAL SCHUHL et Maître Henri DE LA MOTTE ROUGE	France BERVILLE
Initiation à l'acte d'avocat	Maître Jean-Jacques UETTILLER	Laurence DONO
Déontologie : enseignements (magistral/pratique/e-learning)	Maître Sabine DU GRANRUT	Pascale GUILLERAULT S. GRANADOS (e-learning)
LE MÉTIER DE L'AVOCAT		
Expression		
Technique de rédaction	Monsieur Pierre-Yves GAUTIER	Anna VADILLO
Psychologie (clients-confrères)	Maître Florence GLADEL	A. VADILLO - L. DUMAINE C. DUPRAY
Expression orale, techniques de plaidoiries, expression et audience	Maître Antoine VEY	Pascale GUILLERAULT
Tenue de réunion, travail en équipe	Maître Kami HAERI	A. VADILLO L. DUMAINE - C. DUPRAY
Expression écrite générale - Projet Voltaire/e-learning	Monsieur John SELDIR	Sylvie GRANADOS
La pratique du métier d'avocat		
Initiation à la pratique du conseil, de la rédaction des actes et du contentieux (en matière administrative, civile, commerciale, pénale, sociale et européenne)	Maître Olivier SAUMON Maître Yann AGUILA (conten. admin.) Maître Hélène BIAIS (conten. europé.)	Majda KHACHAM et Sylvie GRANADOS (e-learning)
Conseil, rédaction d'actes juridiques et contentieux - Approfondissement en matière civile	Maître Olivier SAUMON	M. KHACHAM L. DUMAINE - C. DUPRAY
Les modes alternatifs de règlement des conflits	Monsieur Fabrice VERT	Nelly LE FLOCH
Foisonnements parcours fondamental (administratif, commercial, Cour d'appel, pénal, référés, TI/TGI)	Maître Aliénor KAMARA-CAVARROC	L. DONO - L. DUMAINE C. DUPRAY
Consultations gratuites	EFB	Anna VADILLO
MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DU CABINET D'AVOCATS ET DE LA VIE PROFESSIONNELLE		
Management et développement du cabinet d'avocats	Maître Leïla HAMZAoui	N. LE FLOCH - L. DUMAINE
Management et développement de la carrière professionnelle	Maître Leïla HAMZAoui	C. DUPRAY
LANGUES ÉTRANGÈRES		
Langue juridique	Monsieur William YEAGO	A. WALTER - L. DUMAINE C. DUPRAY
PARCOURS D'ORIENTATION		
LE MÉTIER DE L'AVOCAT		
L'avocat des entreprises	Maître Brigitte LONGUET	
L'avocat de la famille	Maître Élodie MULON	
L'avocat pénaliste	Maître Laure HEINICH	
L'avocat en droit social	Maître Pascale LAGESSE	
L'avocat publiciste	Maître Jean-Marc PEYRICAL	
Parcours général	Maître Yannick SALA	
ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS		
Pratique de l'arbitrage international	Maître Jean-Yves GARAUD	Majda KHACHAM
Lobbying - affaires publiques - représentation d'intérêts	Maître Hélène BIAIS et Maître Philippe PORTIER	Majda KHACHAM
Permanences pénales	EFB	Anna VADILLO
Ateliers bases de données déontologiques de l'Ordre	Barreau de Paris	France BERVILLE
Comptabilité	Monsieur Pascal BRU	Sylvie GRANADOS
Préparation au TOEFL	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
Préparation à l'IELTS	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
Consolidation en langue anglaise	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
Atelier de rédaction des contrats en anglais (<i>drafting</i>)	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
Atelier de rédaction de CV et de lettre de motivation en français	UJA	Sylvie GRANADOS
Atelier de rédaction de CV et de lettre de motivation en anglais	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
Coaching	Maître Stéphanie BOYER-CAVOIZY	Anna VADILLO