

2015-2016

PROMOTION HENRI LECLERC

GUIDE PRATIQUE DE l'élève avocat

www.efb.fr

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

Chers futurs confrères, « La vocation, c'est faire de son métier sa passion »



Laurent MARTINET

Vice Bâtonnier de l'Ordre
des Avocats de Paris
Président de l'EFB

Sil est un métier auquel s'applique cette phrase de Stendhal, c'est bien celui d'avocat, que vous avez choisi d'exercer.

Un métier éternel : depuis Démosthène et Cicéron, l'avocat assiste et défend l'homme seul contre tous.

Mais un métier en pleine mutation, enrichi des nouveaux champs d'activités qui s'ouvrent désormais et qu'il ne tient qu'à vous d'explorer, élargi par la mondialisation dont il vous faudra apprendre à tenir compte.

Le Barreau de Paris investit beaucoup pour assurer la qualité des programmes de l'EFB, tant pour la Formation initiale des futurs avocats, que pour la Formation continue des avocats en exercice. La modernité de la nouvelle École à Issy-les-Moulineaux et le contenu réactualisé de l'offre pédagogique illustrent l'importance des moyens mis en œuvre. Cette école renouvelée, nous la voulons plus pratique, plus pragmatique, ouverte à l'international et sur l'entreprise, en phase avec les attentes de nos clients et de la société.

Vos intervenants, pour la plus grande part avocats, mais également magistrats, experts et directeurs juridiques forment une équipe praticienne talentueuse à laquelle je rends hommage pour son implication et sa générosité.

Dans son élan de renouveau, l'EFB s'est dotée d'un Comité Scientifique, composé d'universitaires, d'avocats, de magistrats, mais aussi de chefs d'entreprise. Ce Comité a pour mission d'accompagner l'École et la Fondation du droit que le Bâtonnier Pierre-Olivier Sur a créé, dans leur réflexion sur les besoins de la société en matière de défense et de conseil et plus singulièrement de faire école par une activité de publications et de colloques diffusant les travaux scientifiques de nos Barreaux.

Dès votre entrée à l'EFB, vous prêterez solennellement le Premier serment devant la Cour. Cet engagement à respecter le secret professionnel dans le cadre de vos stages est déjà le signe de la place prépondérante qu'occupera la déontologie tout au long de votre formation, mais aussi de votre vie. C'est la déontologie qui nous distingue des autres professionnels du droit. C'est en elle que réside notre plus-value. J'aurai l'honneur, aux côtés de Pierre-Olivier Sur, Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris, d'assurer l'enseignement des principes de déontologie.

Chers futurs confrères, je me réjouis de vous rencontrer.

Bienvenue dans votre école, bienvenue à l'EFB !



C'est ici que vous serez formé, durant dix-huit mois, au métier exaltant que vous avez choisi d'exercer. Vous constaterez que le parcours ne sera pas toujours simple ; il requerra votre temps, votre attention, vos connaissances universitaires, mais vous découvrirez, au fil de vos années d'exercice, que conseiller, représenter et défendre celles et ceux qui se heurtent aux arcanes de l'ordre juridique et social, est une source de réalisation personnelle et professionnelle sans pareille, dès lors que vous vous en donnerez les moyens.

L'EFB est avant tout une école d'application. Vous n'y apprenez pas le droit, mais les pratiques professionnelles de l'avocat. Les enseignements dispensés par des praticiens, associés aux stages PPI et en cabinet d'avocats, supervisés par vos Patrons, feront de vous, à l'issue de votre apprentissage, des confrères compétents et connectés, rompus aux nouvelles technologies et à la gestion de cabinet, que vous décidiez d'exercer seul ou au sein d'une grande structure. Vous bénéficierez également si vous le souhaitez durant votre PPI, d'une ouverture privilégiée à l'international, grâce à de nouveaux partenariats mis en place avec des universités étrangères et des cabinets de premier plan. L'avocat de demain ne connaît pas de frontières.

L'École accorde sa confiance à une équipe pédagogique composée de grands professionnels du Barreau et d'experts reconnus. Ils ont en commun la volonté de vous transmettre leurs connaissances, leur savoir-faire, mais aussi leur art et notamment de vous préparer aux contacts avec vos clients et avec l'environnement juridique et judiciaire, y compris dans leur dimension psychologique. Leur niveau d'exigence est très élevé. Votre réussite est à ce prix. Ensemble, nous avons mis au point pour vous un parcours d'excellence, orchestré par une équipe administrative compétente et attentive, que vous côtoierez au quotidien à l'École. Ne négligez pas la relation avec vos enseignants et vos camarades qui seront vos confrères de demain.

Vous ne sortirez pas en spécialiste, l'EFB ayant vocation à vous enseigner les intangibles du métier de l'avocat. Mais vous reviendrez très vite, une fois le CAPA obtenu, dans le cadre de la Formation Continue obligatoire, spécificité de notre profession et fierté des Barreaux français, pour mettre à jour vos connaissances, approfondir vos champs de compétence, voire même vous initier à de nouvelles spécialités.

Vous trouverez dans ce Guide des informations pratiques concernant vos études, votre vie à l'École et hors de l'école, pour l'année à venir.

Chères et Chers élèves avocats, votre vie professionnelle commence ici et maintenant.

Jean-Louis SCARINGELLA

Avocat à la Cour
Directeur de l'EFB

Chers élèves avocats,



Bienvenue dans votre belle École !
L'EFB ayant vocation à vous préparer à l'exercice de la profession d'avocat, c'est ici que vous mettrez en application les connaissances juridiques acquises précédemment à l'Université ou ailleurs ce qui, peut-être, exigera de vous une remise à niveau dans certains domaines du droit.

C'est ici encore que vous passerez le CAPA dont l'obtention sera le fruit de votre assiduité et de votre implication tant dans les enseignements que dans vos différents stages.

Votre arrivée à l'EFB est par ailleurs marquée par le Premier serment prêté lors de la rentrée solennelle. À travers celui-ci notamment et pour les années à venir, vous vous pénétrerez des principes essentiels de votre future profession parmi lesquels figurent la dignité, la conscience, l'indépendance, la probité et l'humanité.

Dans le prolongement de ces derniers, la courtoisie, la délicatesse, l'écoute, le respect à l'endroit de vos enseignants, de vos camarades, mais également du personnel de l'École, sont autant de qualités que nous comptons vous voir déployer tout au long de votre formation.

Les enseignements qui composent votre programme et que vous découvrirez au fil des pages de ce guide répondent aux attentes de vos futurs confrères, mais aussi et surtout, je l'espère, aux vôtres. Ils sont dispensés par des professionnels de grande qualité, qui attendent de votre part, en retour, une attention et un investissement de tous les instants.

Songez également à rechercher au plus tôt vos différents stages afin de vous préparer sereinement à en tirer le meilleur parti. À cet égard notamment, n'hésitez pas à solliciter l'aide des services de l'École.

Je vous invite enfin à fréquemment consulter ce guide. Appelé à vous accompagner tout au long de vos 18 mois de formation, il se veut à la fois pratique et exhaustif. Il est cependant nécessairement perfectible et il vous appartient donc de l'enrichir par vos idées et vos remarques.

Martine KLOEPFER PELESE

Directeur des Études
Maître de Conférences

S o m m a i r e

I - L'EFB en quelques mots	8
1. LA PLUS GRANDE ÉCOLE D'AVOCATS DE FRANCE	8
A. Quinze dates à retenir	8
B. Évolution des promotions	10
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?	21
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	24
C. Quelles sont les matières enseignées?	25
I/ DÉONTOLOGIE ET CULTURE JUDICIAIRE	
L'avocat dans son environnement	26
Statut et déontologie de l'avocat	27
Culture générale de l'avocat - L'avocat dans son environnement	28
II/ LE MÉTIER DE L'AVOCAT	
Pratiques du contentieux :	
Immersion	29
Stratégie et tactique du procès	30
Contentieux civil	31
Contentieux pénal	32
Contentieux commercial	33
Contentieux social	34
Contentieux administratif	35
Les procédures relatives aux autorités de régulation	36
Pratiques de la rédaction des actes juridiques et du conseil	37
Expression écrite - Projet Voltaire	38
Expression et audience	39
Modes alternatifs de règlement des conflits	40
Consultations gratuites	41
Foisonnement	42

S o m m a i r e

III/ MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DES CABINETS

Management des cabinets	43
L'avocat connecté	44
Les nouveaux métiers de l'avocat	45
Management stratégique des cabinets	46

IV/ DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Gestion de la carrière	47
Langues étrangères	48

V/ ENSEIGNEMENTS ÉLECTIFS

Pratiques des procédures collectives	50
Pratiques du droit public et des appels d'offres	51
Pratiques du droit de la famille	52
Pratiques du droit social	53
Pratiques de la data room	54
Pratiques de la propriété intellectuelle	55
Modes alternatifs de règlement des conflits	56
Pratiques de l'arbitrage international	57
Pratiques du droit de l'Union européenne et du droit européen	58
Les besoins juridiques des entreprises	59
Pratiques du droit des étrangers	60
Pratiques de la régulation en matière économique et financière	61
Enjeux et pratiques de la <i>compliance</i>	62

VI/ ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

Permanences pénales	63
Ateliers de bases de données déontologiques	64
Comptabilité	65
Préparation au TOEFL	66
Préparation à l'IELTS	67
Atelier de rédaction de CV et de <i>cover letter</i> en anglais	68
Atelier de rédaction des contrats en anglais (<i>Drafting</i>)	69
Atelier RPVA	70
Atelier de rédaction de CV et de lettre de motivation en français	71
<i>Coaching</i> au service des avocats	72

D. Les modalités de contrôle des connaissances : le contrôle continu	73
--	----

2. LE STAGE PPI	74
-----------------	----

A. En quoi peut consister mon PPI?	74
------------------------------------	----

a) Le PPI peut consister en un stage	74
b) Le PPI peut consister en une formation complémentaire diplômante	76
c) Le PPI peut consister en un panachage d'un stage et d'une formation	76
d) Je suis salarié : mon activité peut-elle être prise en compte au titre du PPI?	76

B. Comment faire valider mon PPI?	77
-----------------------------------	----

C. Quelles sont mes obligations durant le stage?	78
--	----

D. Combien serai-je rémunéré?	79
-------------------------------	----

E. Comment est évalué mon PPI?	79
--------------------------------	----

S o m m a i r e

a) Les évaluations intermédiaire et finale	79
b) Le rapport de stage et sa soutenance	80
3. LE STAGE EN CABINET D'AVOCATS	81
A. Quel cabinet d'avocats choisir ?	81
B. Comment faire valider mon stage en cabinet d'avocats ?	82
C. Quelles sont mes obligations durant le stage ?	82
D. Combien serai-je rémunéré ?	83
E. Comment est évalué mon stage ?	84
a) Les évaluations intermédiaire et finale	84
b) Le rapport de stage et sa soutenance	84
4. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR	86
A. Le savoir-vivre à l'École	86
B. L'utilisation des locaux	86
C. Le contrôle de l'assiduité	87
D. Le Conseil de discipline	89
III - LE CAPA, c'est aussi...	91
1. QUAND ET COMMENT SE DÉROULENT LES ÉPREUVES DU CAPA ?	91
A. Disponibilité des candidats	92
B. Le contrôle continu	92
C. Les soutenances de rapports de stages PPI et en cabinet d'avocats	93
D. Le texte régissant le CAPA	93
E. Tableau de synthèse	96
2. QUAND VAIS-JE PRÊTER SERMENT ?	97
A. Les formalités à accomplir	97
B. Puis-je accepter une collaboration avant ma prestation de serment ?	97
IV - L'EFB, c'est aussi...	98
1. L'IDPA	98
2. LA CLINIQUE JURIDIQUE	98
3. LES CONCOURS D'ÉLOQUENCE	99
4. LA REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES AVOCATS	102
5. L'EFB SOLIDARITÉ	103
6. L'ASSOCIATION DES ÉLÈVES AVOCATS (AEA)	103
7. LES COMMISSIONS OUVERTES	106
8. UN PARTENARIAT SPORTIF	107
V - L'EFB pratique	107
1. LES SERVICES DE L'EFB	107
2. LES SITES DE BOBIGNY ET CRÉTEIL	108
3. TABLEAU DES ENSEIGNEMENTS AVEC RESPONSABLES	109

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 2015 et dans des locaux flambant neufs que vous passerez les épreuves du CAPA à l'issue de vos dix-huit mois de formation.

1 - LA PLUS GRANDE ÉCOLE D'AVOCATS DE FRANCE

Avec près de 1 950 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

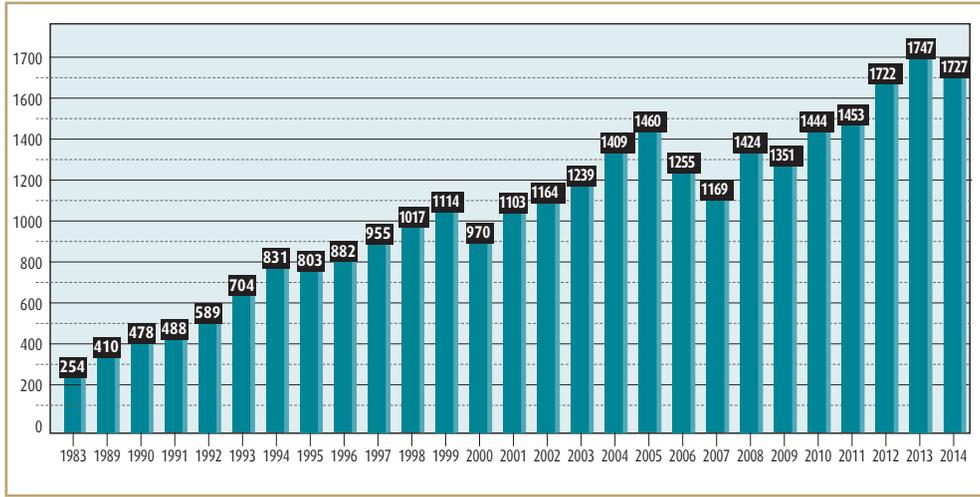
L'EFB ouvre ses portes, 1 rue Pierre-Antoine Berryer à Issy-les-Moulineaux.

21 mars 2013

L'EFB est inauguré 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 promotions

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



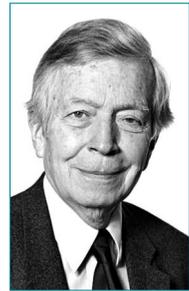
2006
Christine LAGARDE



2007
Pierre MAZEAUD



2008
Abdou DIOUF



2009
Jean-Denis BREDIN



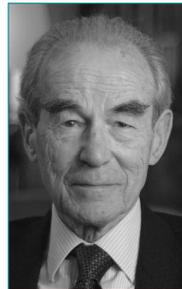
2010
Jacques ATTALI



2011
Jean-Louis DEBRÉ



2012
Dominique de la GARANDERIE



2013
Robert BADINTER



2014
Jean-Yves LEBORGNE

Cette année, la promotion 2015-2016 est placée sous l'égide de
Maître Henri LECLERC

HENRI LECLERC



Henri LECLERC est d'abord un avocat.

En totalité, en plénitude, à chaque seconde de sa vie, c'est un infatigable défenseur.

Il porte la robe depuis 1955. Il a été Secrétaire de la Conférence et Membre du Conseil de l'Ordre.

Fondateur en 1973 du mythique cabinet « Ornano » où sont intervenus plus d'une centaine d'avocats au fil des années, il a toujours œuvré pour donner la meilleure défense à tous, y compris aux personnes les plus démunies.

Épousant les difficiles causes des paysans travailleurs, des syndicats de pêcheurs, des immigrés, des mineurs de fond et de criminels

endurcis, militant sans relâche pour l'amélioration des conditions de détention dans les prisons, contribuant chaque fois que l'occasion lui est donnée à la défense d'une presse libre et indépendante, il arpente tous les terrains de la défense, se pénètre des hommes pour les comprendre, dialoguer et mieux les défendre. Et lorsqu'il tonne c'est pour mieux protéger les principes fondamentaux comme celui du secret professionnel qui lie l'avocat et son client.

Mais Henri Leclerc est aussi beaucoup plus qu'un avocat.

Il a présidé la Ligue des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1995 à 2000, instaurant une limitation du mandat de Président. Il est Vice-président de la CNCDDH.

Ses avis sont lumineux. Sa rigueur, sa clairvoyance, sa générosité en font une des figures du Palais, parmi les plus grandes du Siècle.

Henri Leclerc va fêter ses 60 ans de Barreau en 2015. Il continue d'arpenter les Tribunaux et les Cour, avec la même conviction, le même enthousiasme, le même acharnement, car selon ses propres mots : « *L'homme ne peut pas se contenter de vivre pour lui-même* ». ■

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 Laurent Martinet, Avocat à la Cour, Vice-Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris.

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

Le Directeur actuel est Jean-Louis Scaringella, Docteur en Droit, Avocat à la Cour.

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

Le Directeur des Études actuel est Martine Kloepfer Pelèse, Maître de Conférences à l'Université Paris-Est Créteil et à Sciences Po Paris.

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

Le Directeur de la formation continue actuel est Sandrine Burbure, AMCO, Avocat à la Cour.

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 :

responsablequalite-mediation@efb.fr



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 (2014)

Nombre d'élèves avocats	1 727 - <i>Promotion Jean-Yves Le Borgne</i> 1 747 - <i>Promotion Robert Badinter</i>	
Personnel permanent	37	
Intervenants	600 dont les 3/4 sont avocats	
Financement de l'école sur 12 mois		
Contribution des barreaux	5 181 000 euros	57 %
Droits d'inscription des élèves avocats 2014/2015	1 694 000 euros	
Solde promotion 2013/2014	853 000 euros	
TOTAL	2 547 000 euros	28 %
Contribution de l'État (dont bourses)	731 000 euros	9 %
Ressources propres	634 000 euros	6 %
TOTAL	9 093 000 euros	

3 - L'EFB À L'INTERNATIONAL

Une expérience significative à l'étranger est, bien souvent, un atout considérable pour trouver une collaboration. En effet, un nombre croissant de cabinets recherchent de jeunes collaborateurs ouverts à l'international, bilingues et/ou titulaires d'un LL.M. Affronter la concurrence, prêter assistance en France à des investisseurs étrangers, défendre des intérêts français dans un contexte étranger, sont autant de compétences qui contribuent à donner une dimension internationale à votre futur métier.

L'EFB, consciente de ces enjeux, s'emploie à offrir de nombreuses opportunités afin de vous permettre d'acquérir ou de renforcer, dans le cadre du PPI, votre expérience à l'étranger.

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

Le PPI vous donne une occasion unique de pouvoir effectuer un stage dans un cabinet d'avocats situé à l'étranger. Le Service des Langues et des Relations Internationales poursuit la mise en place de partenariats internationaux, aussi bien avec des cabinets d'avocats, des barreaux, que des universités étrangères.

Vous pouvez aussi réaliser un projet international en effectuant votre stage en entreprise ou encore auprès d'organisations internationales, gouvernementales ou non gouvernementales (Tribunal Pénal International pour le Rwanda, Cour suprême de New York, Commission Européenne à Bruxelles, etc.)

Vous pouvez encore profiter de votre PPI pour accomplir un LL.M. En effet, le Service des Relations Internationales de l'École développe des partenariats avec des universités étrangères, afin que vous puissiez notamment obtenir un LL.M à l'étranger et éventuellement le combiner avec un stage en cabinet d'avocats en France, idéalement dans les délais impartis par la formation à l'EFB. Un programme LL.M est déjà proposé par *Bond University* en Australie, par l'Université de Berkeley en Californie, par l'Université de *Northwestern* à Chicago, par l'Université *Queen Mary* de Londres, les enseignements de ce LL.M étant assurés à Paris, dans les locaux de *The University of London Institute in Paris*. Plus récemment, de nouveaux partenariats ont été conclus avec 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.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à contacter le service des Langues et des Relations Internationales à l'École ou le service du PPI (cf. infra pour coordonnées).

Pour vous aider à financer votre projet à l'international, une convention entre l'EFB et la banque BNP Paribas a été signée sous l'impulsion du Bâtonnier Christian Charrière-Bournazel et reconduite par les Bâtonniers Jean Castelain, Christiane Féral-Schuhl et Pierre-Olivier Sur. Le service des Relations Internationales de l'École vous épaulera dans vos démarches à cet effet.

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. Le *Paris Bar Exchange*, par exemple, est organisé en partenariat avec *Gray's Inn*, l'une des quatre *Inns of Court* anglaises.

Ce programme d'une durée d'un mois comprend, pour les avocats français, un séminaire introductif, un stage auprès d'un *Barrister*, une semaine dans une *Crown Court*, dont 3 jours au *Old Bailey* et une semaine à la *High Court of Appeal*.

Réciproquement, les *Barristers* britanniques sont intégrés à la formation des élèves avocats à l'EFB pendant deux semaines, puis sont accueillis dans un cabinet d'avocats à Paris.

Le programme est couronné des deux côtés de la Manche par une plaidoirie fictive (*mock trial*) dans la langue et selon la procédure du pays d'accueil.

L'EFB organise également le programme pédagogique du Stage International, destiné à des jeunes avocats étrangers désireux de découvrir la pratique du métier en France et d'établir des relations amicales et professionnelles avec leurs homologues du Barreau de Paris. Depuis sa création, ce programme a pris une ampleur considérable. En 2014, l'EFB a accueilli 44 avocats originaires de 28 pays différents. Dans le cadre de ce stage, l'EFB assure des formations durant le mois d'octobre et c'est l'Ordre des Avocats de Paris qui se charge de trouver les stages dans un cabinet d'accueil de la spécialité de l'avocat étranger au mois de novembre.

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 26 000 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 prêterez votre « Premier serment » devant la Cour d'appel de Paris.

En effet, en vertu de l'article 17 de la loi n° 2004-130 du 11 février 2004, 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 au cours de mes stages. »

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 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 à titre exceptionnel 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.

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 de 120 personnes.

Depuis 2009, une série au moins a été particulièrement aménagée 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.

Par ailleurs, les élèves avocats déjà engagés dans la vie professionnelle depuis au moins 12 mois à la date de leur inscription et travaillant à temps complet, peuvent 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 pratiques dispensés à l'EFB s'insèrent dans l'une des cinq thématiques suivantes : « Déontologie et culture judiciaire », « Le métier de l'avocat : conseil et défense », « Management et développement des cabinets », « Développement professionnel » et « Enseignements électifs ». 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. ■

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 l'un des trois sites de l'École : rue Berryer à Issy-les-Moulineaux, Créteil ou Bobigny, par séries de 120 élèves. 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 120 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 récente certification ISO 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, conseils en propriété industrielle ou tout autre professionnels du droit, sollicités pour leur compétence, leur expertise et leur savoir-faire qu'ils ont la charge de vous 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 non obligatoire en cabinet d'avocats est facultatif, mais l'expérience réussie des années précédentes montre qu'il est largement plébiscité par les élèves avocats et par les cabinets.

En effet, 560 élèves avocats ont pu bénéficier en 2014 de cette opportunité.

Deux possibilités s'offrent à vous pour effectuer le stage non obligatoire :

- Dans le cadre de l'alternance, sur une durée maximum de 6 mois, au 1^{er} ou au 2^{ème} semestre, les cours ont lieu chaque matin et le stage chaque après-midi;
- Sur une période de 6 semaines qui dépend de votre série d'affectation, vous êtes accueilli en stage à temps plein. Ce stage se déroule les semaines où vous n'avez pas cours à l'EFB.

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 administrative 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.

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).

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 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 00 à 21 h 00.
- **La bibliothèque de l'Ordre** située au Palais de Justice vous est également accessible de 9 h 00 à 13 h 00.

◆ 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 et dernièrement le « Navis de Francis Lefebvre et le Doctrinal plus, etc. 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.

► **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

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, deux salles sont équipées d'ordinateurs et sont 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.

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/>

◆ **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 Élèves » 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 ?

Les enseignements sont répartis en cinq sections distinctes :

I/ DÉONTOLOGIE ET CULTURE JUDICIAIRE	
L'avocat dans son environnement	26
Statut et déontologie de l'avocat	27
Culture générale de l'avocat	28
II/ LE MÉTIER DE L'AVOCAT	
Pratiques du contentieux :	
Immersion	29
Stratégie et tactique du procès	30
Contentieux civil	31
Contentieux pénal	32
Contentieux commercial	33
Contentieux social	34
Contentieux administratif	35
Les procédures relatives aux autorités de régulation	36
Pratiques de la rédaction des actes juridiques et du conseil	37
Expression écrite - Projet Voltaire	38
Expression orale	39
Modes alternatifs de règlement des conflits	40
Consultations gratuites	41
Foisonnement	42
III/ MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DES CABINETS	
Management des cabinets	43
L'avocat connecté	44
Les nouveaux métiers de l'avocat	45
Management stratégique des cabinets	46
IV/ DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	
Gestion de la carrière professionnelle	47
Langues étrangères	48
V/ ENSEIGNEMENTS ÉLECTIFS	
Pratiques des procédures collectives	50
Pratiques du droit public et des appels d'offres	51
Pratiques du droit de la famille	52
Pratiques du droit social	53
Pratiques de la data room	54
Pratiques de la propriété intellectuelle	55
Modes alternatifs de règlement des conflits	56
Pratiques de l'arbitrage international	57
Pratiques du droit de l'Union européenne et du droit européen	58
Les besoins juridiques des entreprises	59
Pratiques du droit des étrangers	60
Pratiques de la régulation en matière économique et financière	61
Enjeux et pratiques de la <i>compliance</i>	62
VI/ ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS	
Permanences pénales	63
Ateliers de bases de données déontologiques	64
Comptabilité	65
Préparation au TOEFL	66
Préparation à l'IELTS	67
Atelier de rédaction de CV et de <i>cover letter</i> en anglais	68
Atelier de rédaction de contrats en anglais (<i>Drafting</i>)	69
Atelier RPVA	70
Atelier de rédaction de CV et de lettre de motivation en français	71
<i>Coaching</i> au service des avocats	72

L'AVOCAT DANS SON ENVIRONNEMENT

Maître Pierre-Olivier SUR, Bâtonnier de l'Ordre
Maître Laurent MARTINET, vice-Bâtonnier de l'Ordre,
Président de l'EFB

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

La formation initiale de l'EFB est conçue comme un parcours de progrès pour des étudiants en droit voulant devenir avocats.

Pour replacer le métier d'avocat dans son environnement social et professionnel, un cycle de conférences vous permettra de mesurer l'importance des différents interlocuteurs du monde juridique et judiciaire.

Les évolutions et les perspectives de la profession seront tracées par des personnalités du Barreau.

VOLUME HORAIRE : 16 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

STATUT ET DÉONTOLOGIE DE L'AVOCAT

Maître Pierre-Olivier SUR, Bâtonnier de l'Ordre
Maître Laurent MARTINET, vice-Bâtonnier de l'Ordre,
Président de l'EFB

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'EFB est une école d'application qui a donc naturellement pour objectif de mettre en perspective l'enseignement théorique délivré à l'Université et dans les écoles de droit.

La profession d'avocat est entourée d'une spécificité : le « risque du métier » dans le conseil et la défense. (Le monde des affaires, le monde pénal, tous les dérèglements, dont l'avocat accompagne ceux qui sont passés à l'acte ou qui sont en situation de le faire).

Or ce risque est borné par la déontologie - dont les bâtonniers sont les gardiens - ce qui les oblige, comme un devoir de transmission et d'exemplarité, à son enseignement.

Il s'agit de décliner et mettre en pratique les « risques du métier » pour que vous développiez le réflexe de la déontologie. Avec une étude historique, théorique et avec des « crash-tests ». Avec les pratiques étrangères aussi, car Paris est une place majeure du droit dans le monde, ce qui nécessite un agencement des règles entre les principaux barreaux internationaux. Avec le sens du progrès enfin, pour une matière qui évolue et qui se modernise plus qu'on ne le croit.

Des cours magistraux, mais en petits groupes, seront mis en place pour les grandes thématiques de la déontologie : le secret, la communication, les conflits d'intérêts et, l'immunité, la confraternité, l'honneur. Au total, rien de plus que le serment d'avocat « dignité, conscience, indépendance, probité, humanité » dont le Règlement Intérieur a développé chacun des thèmes dans « les grands principes » que des générations ont appelés les usages du palais - par exemple le symbole de la robe d'avocat.

En outre, une formation très concrète sera organisée pour appréhender la base de données déontologique du barreau de Paris (qui est un outil numérique indispensable), via des cas pratiques.

VOLUME HORAIRE : 34 heures dont 10 h d'e-learning

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

CULTURE GÉNÉRALE DE L'AVOCAT

Maître Olivier SCHNERB

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

« Le secret professionnel est absolu, permanent et indivisible », « la défense est un concept proche de l'allégorie », « l'honoraire est la manifestation spontanée de la reconnaissance du client », « la parole de l'avocat est libre », « l'avocat se consacre bénévolement aux impécunieux », « l'avocat traduit la culture de son temps », « l'avocat est un humaniste »...

Que reste-t-il aujourd'hui de ces principes et de tant d'autres qui, sans avoir jamais été abrogés, semblent avoir subi l'érosion du temps ?

Ont-ils tous disparu ? Doivent-ils disparaître ? Morale, éthique et déontologie sont-elles des synonymes ou bien existe-t-il une conception propre à chaque avocat de ses devoirs et une latitude des moyens lui permettant de les remplir ?

C'est, au-delà de la déontologie enseignée par ailleurs, ce que nous étudierons ensemble.

VOLUME HORAIRE : 9 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

IMMERSION

Maître Aliénor KAMARA-CAVARROC

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Ce nouveau module a pour objet de vous préparer à recevoir l'enseignement de procédure civile (fond et référés), de procédure pénale, de procédure commerciale, de procédure d'appel et de procédure administrative qui vous seront dispensés ensuite et qui doivent vous permettre d'aborder le foisonnement en toute sérénité.

Chacun de ces enseignements vous sera dispensé en amphithéâtre par un binôme composé d'un avocat et d'un magistrat.

Une première partie consistera à décliner les vade-mecum en ligne sur le site, afin de vous donner des conseils tant stratégiques que pratiques sur la manière de mener une procédure devant les différentes juridictions concernées tout en soulignant les différentes questions procédurales que vous aurez à résoudre à mesure de l'avancement de vos contentieux. Une seconde partie sera dédiée à des précisions portant sur la rédaction des actes/écritures devant ces juridictions et à ce qu'attendent les magistrats des dossiers d'avocats.

Pour tirer un enseignement riche de ces cours, il serait utile que vous ayez lu les vade-mecum au préalable et que ces trois heures puissent vous permettre de poser toutes questions utiles.

VOLUME HORAIRE : 17 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

STRATÉGIE ET TACTIQUE DU PROCÈS

Maître KAMI HAERI

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Ce module propose d'évoquer la préparation des pré-contentieux et contentieux, notamment en prenant soin de définir la stratégie – les objectifs définis avec le client – et la tactique – les moyens à mettre en œuvre – pour les atteindre.

Seront abordées les problématiques suivantes :

- L'importance de la collecte préalable de l'information.
- L'intelligence économique.
- La connaissance de son contradicteur.
- La meilleure anticipation des événements qui, dans la durée, risquent d'interférer avec la bonne conduite du procès.

VOLUME HORAIRE : 3 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

CONTENTIEUX CIVIL

Maître Julie COUTURIER

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'objet de ce module n'est pas de vous enseigner la procédure civile dont l'aspect théorique est supposé acquis, mais de vous apprendre à satisfaire vos obligations d'avocat à l'égard des clients, à appréhender la technique du procès, à maîtriser les règles de procédure, à éviter les chausse-trappes, à faire les bons choix procédurux, à rédiger les écritures, à préparer l'audience de plaidoirie, à plaider, puis à assister le client dans la phase d'exécution du jugement.

Les problématiques abordées seront les suivantes :

- Techniques de la rédaction d'acte.
- Moyens de défense et des incidents d'instance.
- L'exécution du jugement et les mesures conservatoires.
- La procédure de référé et les procédures d'urgence.
- La procédure devant la Cour d'appel.
- L'audience ou atelier simulation de procès.

VOLUME HORAIRE : 22 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

CONTENTIEUX PÉNAL

Maître Aurélien HAMELLE

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Le contentieux pénal est en pleine évolution sous l'effet conjugué de plusieurs facteurs : modifications législatives incessantes en droit pénal et procédure pénale, avènement d'un contrôle de constitutionnalité a posteriori (QPC) et rôle accru du contrôle de conventionalité dans la pratique judiciaire française.

Néanmoins, la pratique du contentieux pénal est profondément ancrée dans des traditions et usages qu'il convient de connaître.

Les relations avec les juges d'instruction sont encadrées par les règles de procédure, mais obéissent aussi à d'autres « codes ». Quant aux relations avec les magistrats du parquet, elles ne sont régies par aucune règle de procédure. Le rôle de l'avocat en garde à vue doit être purement et simplement inventé, car si l'avocat est un acteur de second rang de la garde à vue, il doit pouvoir guider et conseiller son client par l'usage des quelques fenêtres de confidentialité en garde à vue et l'instauration d'une communication permanente et discrète avec son client pendant les auditions.

L'avocat dans le procès doit savoir exister bien avant la phase de la plaidoirie par une étude de la procédure et du dossier et par les conseils prodigués à son client en amont de l'audience.

Enfin, le contentieux pénal se poursuit au-delà du procès pendant toute la phase d'application des peines qui connaît une juridictionnalisation croissante ces dernières années, le juge administratif occupant ici une place aux côtés du juge de l'application des peines qui mérite d'être étudiée.

VOLUME HORAIRE : 19 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

CONTENTIEUX COMMERCIAL

Maître Jean-Pierre GRANDJEAN

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Cet enseignement expose les éléments de pratique des différentes procédures individuelles devant le Tribunal de Commerce. Au-delà de l'aspect technique des procédures examinées, cet enseignement vous permettra d'acquérir les réflexes et outils nécessaires pour conseiller vos clients, souvent dans un contexte de crise pour les sociétés et organismes concernés.

Cet enseignement sera assuré en partenariat avec le Tribunal de Commerce de Paris présidé par Monsieur Franck Gentin.

Préalablement, vous suivrez une formation plus générale de 3 heures qui sera également assurée par un ou plusieurs avocats et un magistrat consulaire. Ces séances se dérouleront, dans la mesure du possible, au Tribunal de commerce de Paris.

Des « binômes » constitués d'un ou plusieurs avocats et de magistrats du Tribunal de Commerce animeront des « ateliers » de 40 à 50 élèves avocats qui travailleront sur des cas pratiques distribués avant chaque séance.

Les projets d'actes que vous aurez préparés seront discutés en séance, dans des conditions proches d'une procédure devant la juridiction consulaire. Deux ateliers permettront de se familiariser avec la procédure commerciale.

VOLUME HORAIRE : 12 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

CONTENTIEUX SOCIAL

Maître Pascale LAGESSE

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Les objectifs de cet enseignement sont d'appréhender sous l'angle procédural les différents aspects du contentieux social auquel la très grande majorité des avocats est confrontée dans sa pratique professionnelle. Seront abordés le contentieux prud'homal, qui constitue naturellement une part importante du contentieux social, mais également les contentieux plus complexes ayant trait aux opérations de restructuration (régularité des procédures consultatives, validité des plans de sauvegarde de l'emploi, ...), au droit syndical (représentativité, entrave, ...), à la négociation collective (durée du travail, épargne salariale, ...) ou au respect des droits et libertés individuels sur le lieu de travail (discrimination, harcèlement, ...) et qui relèvent, selon les cas, des juridictions civiles, répressives et/ou administratives. Cet enseignement, qui se présentera sous la forme d'un cours magistral en deux parties (2x3h), sera dispensé par des intervenants familiers de la pratique du contentieux social qui auront à cœur de vous faire partager, de manière vivante et passionnée, l'expérience qu'ils ont acquise auprès des différentes juridictions concernées. Il s'adresse à tout type de public, seule la motivation d'approfondir une matière extrêmement riche et diversifiée est requise.

VOLUME HORAIRE : 6 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

Maître Yann AGUILA

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Devant l'importance du développement du contentieux du droit public, il est apparu essentiel de vous apporter des connaissances sur les techniques de la procédure administrative. Le droit administratif constitue un marché émergent, tant sur le plan quantitatif (le nombre d'affaires nouvelles devant les tribunaux administratifs a doublé en 20 ans), que sur le plan qualitatif (rôle croissant des autorités de régulation, droit de l'environnement, droit des étrangers, ...).

Les éléments suivants composent le programme de cet enseignement :

- 1) une présentation générale de la pratique de la procédure administrative à l'occasion de laquelle seront évoqués les thèmes de la compétence, de la recevabilité, de la communication des mémoires, de l'audience, du jugement, ...
- 2) des illustrations pratiques dans les trois grands types de recours :
 - le recours pour excès de pouvoir,
 - le recours en responsabilité,
 - les référés.
- 3) Enfin, une mise en pratique à l'occasion d'un exercice de rédaction d'une consultation juridique.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUES DU CONTENTIEUX

LES PROCÉDURES RELATIVES AUX AUTORITÉS DE RÉGULATION

Maître Jean-Jacques ISRAEL

Ancien membre du Conseil de l'Ordre

Professeur à l'Université Paris-Est - Doyen de la Faculté de droit

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Les autorités de régulation jouent un rôle essentiel dans le droit des marchés financiers, de la concurrence, des médias, des nouvelles technologies et de la communication pour ne citer que ces domaines.

La « régulation » des secteurs qui leur sont confiés comportent de compétences très nombreuses : consultatives (avec souvent des avis obligatoires), normatives (elles émettent les règles qui s'imposent aux acteurs), d'autorisations auxquelles sont soumis les opérateurs et les usagers, de contrôle et de sanctions (lesquelles comportent des pénalités pouvant atteindre plusieurs millions d'euros, sans compter les interdictions, suspensions d'activités,...)

La connaissance des attributions et des procédures propres à ces autorités de régulation est donc indispensable aux avocats.

Dans le cadre de ce cycle d'études dirigé par Jean-Jacques Israel, Monsieur Gérard Rameix, Président de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) et ses collaborateurs présenteront, sous forme d'exemples pratiques, la procédure de contrôle qui se déroule au sein de l'AMF.

VOLUME HORAIRE : 9 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Majda KHACHAM • 01 80 22 01 82 • m.khacham@efb.fr

PRATIQUE DE LA RÉDACTION DES ACTES JURIDIQUES ET DU CONSEIL

Maître Jean-Michel DARROIS

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Cet enseignement est conçu comme une initiation à l'activité de conseil, et plus particulièrement à l'activité de conseil aux entreprises. Vous serez mis en situation de conseiller le client entrepreneur et de préparer pour lui un certain nombre d'actes juridiques liés à la vie de l'entreprise : contrats nécessaires à l'activité de l'entreprise ; formalités afférentes à l'organisation de l'entreprise sous forme sociale ; conventions relatives à la société.

L'objectif est de vous familiariser avec les problématiques auxquelles l'avocat-conseil est confronté et les techniques qu'il met en œuvre, de manière à ce que vous soyez préparés à analyser correctement et à satisfaire pleinement les attentes de vos futurs clients.

Après une présentation générale des missions et méthodes de l'avocat-conseil, l'enseignement est réparti en huit cours destinés à couvrir les principaux champs d'intervention de l'avocat-conseil. Pour chacun de ces cours, l'accent est délibérément mis sur les travaux pratiques : après une brève introduction, vous serez invités à rédiger et/ou à négocier des contrats, actes ou clauses particulières.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Laurence DONO • 01 80 22 01 72 • l.dono@efb.fr

EXPRESSION ÉCRITE PROJET VOLTAIRE

Monsieur John SELDIR

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Cet enseignement a pour objet de perfectionner sa maîtrise de la langue française à l'écrit et certifier cette compétence.

L'enseignement s'articule autour d'un parcours individualisé en ligne, de test de positionnement, d'un entraînement calculé en fonction des lacunes et du rythme d'acquisition, de validation d'acquis sur 16 niveaux, de révision sur les points non maîtrisés.

Cet entraînement peut être réalisé depuis n'importe quel terminal : PC, Mac, tablette, smartphone (Androïd, iphone, Windows Phone et 8)

Le certificat Voltaire est la certification en orthographe de référence en France. Il peut être mentionné sur un CV afin d'attester un niveau en orthographe française auprès des recruteurs.

VOLUME HORAIRE : 15 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

EXPRESSION ORALE

Maître Antoine VEY

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Cet enseignement a pour vocation de vous former à la prise de parole devant les juridictions, en prenant en compte les spécificités du cadre judiciaire.

L'enseignement aborde à la fois « l'art oratoire » (la forme), mais également les « techniques argumentatives » (le fond).

L'essentiel de ce cours est constitué par des exercices réalisés en petits groupes, afin de permettre à chacun d'entre vous de prendre la parole en public et de progresser sur la base de cas pratiques et de mises en situation.

Ces cinq conférences par groupe sont animées par d'anciens Secrétaires de la Conférence du Barreau de Paris et visent à aborder les principaux mécanismes de la plaidoirie.

L'enseignement donnera également lieu à deux « Master Classes » faisant intervenir des grandes voix du Barreau et au cours desquelles vous pourrez revenir sur les différents aspects de la formation dispensée dans le cadre des conférences.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

MODES ALTERNATIFS DE RÉGLEMENT DES CONFLITS

Monsieur Fabrice VERT

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Des efforts importants sont consentis depuis plusieurs années tendant au développement des modes alternatifs de règlement des conflits que sont singulièrement la médiation, le droit collaboratif et la procédure participative.

Cette tendance invite à un examen attentif non seulement des spécificités, des avantages et des éventuels inconvénients associés à chacun d'entre eux, mais également de leur pratique.

Cet enseignement vise ainsi à vous enseigner les réflexes qu'il vous faudra développer afin d'y recourir utilement.

VOLUME HORAIRE : 11 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Anna VADILLO • 01 80 22 01 93 • a.vadillo@efb.fr

CONSULTATIONS GRATUITES

EFB

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Les élèves avocats de l'EFB participent depuis 1988 aux consultations organisées par l'Ordre des avocats.

Cet exercice obligatoire constitue un apprentissage essentiel de l'activité de l'avocat.

Vous devrez donc participer à ces consultations gratuites, à raison d'une demi-journée :

- au Palais de Justice,
- dans les mairies,
- dans les maisons de justice et de droit,
- ou à bord du Bus Barreau de Paris Solidarité.

Ce bus itinérant est ouvert cinq jours par semaine, de 17 h à 20 heures et de 10 h à 13 heures le samedi. Il stationne à différentes portes de Paris.

Vous assisterez les avocats recevant les justiciables venus demander une consultation gratuite sur un problème juridique ou judiciaire.

VOLUME HORAIRE : 4 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Anna VADILLO • 01 80 22 01 93 • a.vadillo@efb.fr

FOISONNEMENT

Monsieur Jean-Claude MAGENDIE

Haut Magistrat honoraire

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Vous devez vous plonger dans le quotidien de la vie de l'avocat qui doit gérer en même temps et dans un laps de temps déterminé, plusieurs dossiers devant des juridictions différentes de première instance et d'appel, concernant des domaines divers du droit.

Vous traiterez concomitamment, de la réception du client à l'exécution de la décision de justice, cinq dossiers « réels », c'est à dire qui ont été plaidés et jugés, traitant des procédures diligentées devant les juridictions judiciaires et administratives.

Au vu des pièces qui vous seront remises, vous devrez rédiger tous les actes de procédure : assignations, conclusions, bordereaux de communication de pièces... Puis vous plaiderez. La décision rendue par le juge vous sera communiquée et vous devrez alors examiner les modalités d'exécution de cette décision et/ou les voies de recours qui vous paraissent devoir être engagées.

VOLUME HORAIRE : 12 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Laurence DONO • 01 80 22 01 72 • l.dono@efb.fr

MANAGEMENT DES CABINETS

Madame Catherine SAUVAT

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Cet enseignement permettra d'aborder les nombreux aspects pratiques de la gestion d'un cabinet d'avocats.

- **Aspects juridiques et sociaux**

Module à la fois théorique et pratique donnant une vision d'ensemble des modes d'exercice et de structure d'exercice. Ce module abordera également les aspects sociaux et fiscaux en fonction des différentes structures d'exercice.

- **Management des ressources humaines**

Quel parcours pour un collaborateur ? Du collaborateur à l'associé ? Si l'avocat est un professionnel libéral, il est de plus en plus chef d'entreprise, manager d'un potentiel humain, source de richesses et d'efficacité pour un cabinet.

- **De la gestion du temps au recouvrement**

L'accent sera mis sur l'importance de la rentabilité. L'enseignement sensibilisera également sur la saisie scrupuleuse des temps passés sur les dossiers, l'importance de les facturer et de les recouvrer.

- **Notions de gestion comptable, administrative et financière**

Ce module vous apporte un bagage théorique solide qui vous permettra d'évoluer dans des contextes évolutifs lorsque vous serez confrontés aux réalités quotidiennes de la vie du cabinet.

- **Communication et développement**

Les clefs essentielles en communication et développement vous seront données pour vous permettre d'appréhender et de développer votre métier à titre individuel ou au sein d'une structure d'exercice.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

Nelly le FLOCH • 01 80 22 01 67 • n.lefloch@efb.fr

L'AVOCAT CONNECTÉ

Maître Étienne DROUARD

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'enseignement traitera des diverses facettes de l'avocat connecté dans deux séries de dimensions.

1. Connecté pour savoir, prévoir et se développer :

- Formation, recherche et veille : pour contribuer à votre connaissance du droit, de la jurisprudence et de la veille juridique.
- Connaître son client : pour réunir des informations d'appréciation critique sur l'identité et l'activité de vos clients.
- Communication et réseaux : pour assurer la meilleure visibilité de votre activité et de vos talents dans les réseaux de communication électronique, dans le respect de nos principes déontologiques.

2. Connecté pour agir, défendre et conseiller :

- Marchés dématérialisés : pour participer à des procédures électroniques d'achat de prestations juridiques et pour conseiller vos clients participant à des marchés publics.
- Procédures dématérialisées : pour utiliser pleinement et couramment les services et procédures judiciaires dématérialisés.
- Comprendre les réseaux : pour comprendre quelles sont les traces laissées sur Internet, les acteurs qui contribuent à la diffusion d'une information en ligne et leurs responsabilités respectives dans un environnement mondialisé.
- Fichiers et défense : pour assurer la défense économique, sociale et pénale de vos clients en connaissant les principaux fichiers et pouvoirs d'investigation électronique dont disposent les administrations et autorités judiciaires.
- Intelligence juridique et économique : pour nourrir vos réflexions stratégiques, pour vous-même ou pour vos clients, d'informations de marché, d'anticipations réglementaires et normatives, de sphères d'influence et d'efficacité juridique, judiciaire, économique et médiatique.

VOLUME HORAIRE : 11 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Nelly le FLOCH • 01 80 22 01 67 • n.lefloch@efb.fr

LES NOUVEAUX MÉTIERS DE L'AVOCAT

Maître Jacques-Antoine ROBERT

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Depuis peu, de nouveaux champs d'activités ont été ouverts aux avocats. Cet enseignement, vise ainsi à vous les faire connaître et le cas échéant, à vous inciter à approfondir vos connaissances.

Seront ainsi abordés les thèmes suivants :

- L'avocat mandataire en transactions immobilières.
- L'avocat mandataire de sportifs.
- L'avocat fiduciaire.
- L'avocat correspondant CNIL.
- L'avocat lobbyiste.
- L'avocat mandataire de protection future.
- L'avocat tuteur.

VOLUME HORAIRE : 9 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Nelly le FLOCH • 01 80 22 01 67 • n.lefloch@efb.fr

MANAGEMENT STRATÉGIQUE DES CABINETS

Maître Yves WEHRLI

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Cet enseignement de synthèse insistera sur les choix stratégiques de développement d'un cabinet, qui relèvent de sa gouvernance au plus haut niveau :

- analyse de l'environnement,
- positionnement sur le marché,
- construction de l'avantage concurrentiel,
- modèle de développement,
- internationalisation,
- choix d'investissement,
- structure financière.

Les problèmes (notamment financiers) rencontrés à différents stades du développement d'une structure professionnelle seront analysés en faisant appel à des exemples concrets et à des conférences.

VOLUME HORAIRE : 3 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Nelly le FLOCH • 01 80 22 01 67 • n.lefloch@efb.fr

GESTION DE LA CARRIÈRE PROFESSIONNELLE

Maître Leila HAMZAoui

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Présentation des problématiques abordées :

- ◆ Etre avocat : quel métier, quelle vie professionnelle, quel avenir ?
- ◆ La carrière de l'avocat : collaboration, exercice individuel, exercice en groupe ou en société, l'entrepreneuriat, l'étude de marché, le projet, la clientèle.
- ◆ Le choix du mode d'exercice : comparaison des systèmes, fiscalité, charges et protection sociale et personnelle de l'avocat.
- ◆ Les moyens de l'exercice : le financement, les locaux, le personnel, l'informatique, la documentation, les aides extérieures, la facturation et les honoraires, finances et comptabilité.
- ◆ L'organisation des cabinets.
- ◆ Le client et la responsabilité : développement de clientèle, sélection du client, suivi du client, responsabilité de l'avocat.
- ◆ Les relations humaines : recrutement, contrat de collaboration, contrat de travail, suivi de carrière,...

VOLUME HORAIRE : 15 heures 30

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Anna VADILLO • 01 80 22 01 93 • a.vadillo@efb.fr

LANGUES ÉTRANGÈRES

Monsieur William YEAGO

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'enseignement de langues étrangères consiste en 30 heures de cours obligatoires en présentiel (soit 15 cours de 2 heures) portant sur la terminologie juridique et les concepts de droit anglo-américain, espagnol ou allemand. Ils sont dispensés dans la langue correspondante et vous devez choisir entre l'anglais, l'espagnol ou l'allemand. Vous trouverez page suivante le programme des cours (sous réserve de modification). Ces derniers sont obligatoires pour tous : aucune dispense ne pourra être accordée.

Chaque élève est affecté à un groupe de niveau en fonction de sa série et de son score obtenu au test de langue passé lors des pré-inscriptions. En général, les étudiants de niveau faible se retrouvent en petits groupes pour une meilleure progression, tandis que les élèves de niveau plus avancé ont cours en amphithéâtre.

Le programme de langue étrangère juridique est sanctionné par une note au titre du contrôle continu. Il fait également l'objet d'un oral final : le CAPA langue.

VOLUME HORAIRE : 30 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : oui

Voir tableau p. 73



Qui puis-je contacter ?

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

	Droit anglo-américain <i>Legal English, Concepts & Terminology</i>	Droit espagnol <i>Derecho español</i>	Droit allemand <i>Einführung in das deutsche Recht</i>
1	Legal Practice and Professions	Los actores de la vida judicial en España	Allgemeine Strukturen
2	The American Legal System	La organización territorial y judicial de España	Vorstellung der Rechtsordnung
3	The English Legal System	Derecho procesal penal	Öffentliches Recht: Verfassungsrecht
4	Comparative Legal Civil Proceedings	Derecho procesal civil 1	Strafrecht
5	Anglo-American Common-Law Contract Law 1	Derecho procesal civil 2	Prozessrecht
6	Anglo-American Common-Law Contract Law 2	Derecho civil: contratos	Privatrecht 1: Überblick und allgemeiner Teil
7	Anglo-American Common-Law Contract Law 3	Derecho de familia: matrimonio y unión de hecho en España	Privatrecht 2: Schuldrecht
8	Anglo-American Common-Law Tort Law 1	Derecho civil: separación y divorcio	Privatrecht 3: Deliktsrecht und Gefährdungshaftung
9	Anglo-American Common-Law Tort Law 2	Derecho penal: teoría del delito	Privatrecht 4: Sachenrecht, Urheberrecht
10	Anglo-American Common-Law Criminal Law	Reconocimiento y ejecución de sentencias judiciales extranjeras	Familienrecht
11	Anglo-American Business Law Structures 1	Sociedades mercantiles	Erbrecht
12	Anglo-American Business Law Structures 2	Derecho laboral	Handels- und Gesellschaftsrecht
13	Anglo-American and European Union Competition (Antitrust) Law	Derecho concursal	Gewerblicher Rechtsschutz
14	International and Anglo-American Intellectual Property Law	Propiedad industrial e intelectual	Arbeitsrecht
15	Anglo-American Common-Law Employment and Labor Law	El arbitraje	Anwaltstätigkeit im Vergleich

PRATIQUES DES PROCÉDURES COLLECTIVES

Maître Nassim GHALIMI

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Le droit des entreprises en difficulté moderne fêtera bientôt ses 30 ans. Pourtant, il a fallu attendre sa réforme de 2005 et plusieurs affaires célèbres (Eurotunnel, Thomson, Belvédère, Cœur Défense), pour qu'il devienne l'une des disciplines majeures du droit des affaires.

Cet enseignement d'une vingtaine d'heures se déroulera sur plusieurs séances, les premières étant consacrées aux grands principes du droit des entreprises en difficulté, les suivantes à des thèmes spécifiques, tels la cession d'entreprises en difficulté, les sanctions des dirigeants, ou encore l'élaboration des plans de sauvegarde et de redressement.

Les séances seront animées par des avocats reconnus et expérimentés, spécialistes du droit des entreprises en difficulté. D'autres professionnels (juges consulaires, administrateurs et mandataires judiciaires, conseils financiers spécialisés) pourront le cas échéant intervenir aux côtés des avocats. Compte tenu de la complexité de la matière et du haut niveau d'expertise des intervenants, cet enseignement est réservé aux élèves ayant une bonne connaissance du droit des entreprises en difficulté et désireux de se spécialiser dans cette discipline.

VOLUME HORAIRE : 21 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Sylvie GRANADOS • 01 80 22 01 58 • s.granados@efb.fr

PRATIQUES DU DROIT PUBLIC ET DES APPELS D'OFFRES

Maître Alain FRECHE

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Ce module s'adresse aux élèves avocats ayant d'ores et déjà de bonnes connaissances en droit administratif (Master I ou II) et désireux d'exercer une activité d'avocat dans la spécialité de droit public.

Cet enseignement se construit autour de 7 séances :

- 4 séances transversales sur « l'Argumentation devant le juge administratif », « les Stratégies de préparation du procès administratif », « le Comportement prudentiel de l'avocat publiciste » et « le Rôle de l'avocat publiciste en qualité de conseil et la commande publique » ;
- 3 ateliers et / ou séminaires de rédaction de mémoires, à partir des grands contentieux du droit public : « Urbanisme-Environnement », « Contrats publics, marchés et délégations de service public » et « Responsabilité administrative ».

Ces ateliers vous permettront, sur la base de cas pratiques, de maîtriser les techniques de construction des raisonnements juridiques en droit public et d'appliquer les techniques procédurales propres aux juridictions administratives. Vous recevrez à l'avance l'étude des cas et l'exercice qui sera étudié en séance. En fin de séance, vous recevrez également un projet type (exemple : plan détaillé d'une requête et/ou d'un mémoire en défense).

VOLUME HORAIRE : 21 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Nelly le FLOCH • 01 80 22 01 67 • n.lefloch@efb.fr

PRATIQUES DU DROIT DE LA FAMILLE

Maître Élodie MULON

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'enseignement du droit de la famille, dans ses aspects patrimoniaux et extra-patrimoniaux, se fera à travers l'analyse de la pratique dans cette matière et ce qui est attendu des praticiens dans l'exercice de celle-ci.

Cet enseignement doit être une courroie de transmission entre l'université (les connaissances théoriques de la matière) et les stages en cabinet.

L'objectif est de vous donner suffisamment d'outils pour vous montrer aussi efficaces que possible à l'occasion de votre stage en cabinet auprès :

- du client, en terme technique, mais également humain (capacité d'écoute et d'analyse des besoins),
- des magistrats : démarches, présentation des actes et des dossiers et plus généralement rédaction des actes en la matière et maîtrise des différentes procédures.

VOLUME HORAIRE : 24 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Nelly le FLOCH • 01 80 22 01 67 • n.lefloch@efb.fr

PRATIQUES DU DROIT SOCIAL

Maître Pascale LAGESSE

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Vous allez appréhender de manière concrète les différents aspects du droit du travail, auquel la très grande majorité des avocats est confrontée dans sa pratique professionnelle. Seront abordées les relations individuelles et collectives de travail, avec pour volonté d'identifier les pièges à éviter aussi bien lors de la conclusion, que de la rupture du contrat de travail et de mettre en exergue les principales situations contentieuses ou « précontentieuses » pouvant naître de son exécution.

Il s'agira également d'étudier les règles de mise en place et de fonctionnement des IRP, ainsi que les principaux sujets relatifs à la négociation collective et d'évoquer les nombreuses difficultés liées à la mise en place des PSE.

Cet enseignement se présentera sous la forme d'un cours magistral permettant de rappeler les fondamentaux de la matière, suivi de sept cours en TD sur les thématiques pratiques.

Cet enseignement s'adresse à tout type de public, seule la motivation d'approfondir une matière parfois plus complexe qu'on peut parfois le croire est requise.

VOLUME HORAIRE : 24 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

PRATIQUES DE LA DATA ROOM

Maître Jérôme PATENOTTE

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Vous serez confrontés aux diverses techniques de rédaction de contrats, découvrirez l'exercice collectif de l'étude d'une data room et de la rédaction d'un rapport simplifié d'audit juridique, puis d'une offre ferme, dans le contexte d'une opération de LBO.

Ce module, éminemment pratique, se fonde sur les connaissances théoriques des différentes spécialités de droit acquises lors de votre cursus universitaire. Il vise à développer les compétences de travail en équipe et de partage du savoir en temps limité, dans une mise en situation face à un cas réel.

Vous serez amenés à confronter vos approches au service d'un client et à formuler en groupe des recommandations pratiques pour permettre à une transaction de progresser, malgré les difficultés et risques identifiés au sein de la data room.

Enfin, l'ensemble de la documentation proposée vous donne une vision globale des aspects juridiques principaux d'une opération de LBO (structure du haut de bilan du groupe cible, effet de levier bancaire, intéressement des dirigeants au capital...) et vous amène à synthétiser votre étude en une offre contractuelle de quelques pages.

VOLUME HORAIRE : 19 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Nelly le FLOCH • 01 80 22 01 67 • n.lefloch@efb.fr

PRATIQUES DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Maître Emmanuelle HOFFMAN

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Ce module est destiné à ceux d'entre vous ayant acquis une spécialisation en Propriété Intellectuelle (Master II dans la matière au minimum), afin que les enseignements prodigués puissent, à la veille de votre entrée dans la profession, être extrêmement pratiques.

Les cours seront donnés par des avocats, tous spécialisés en matière de Propriété Intellectuelle. Ils pourront, dans le cadre de certains cours, être assistés de praticiens de la matière, que ce soient des Conseils en Propriété industrielle, des juristes d'entreprises responsables d'un pôle Propriété Intellectuelle, ou éventuellement de dirigeants d'entreprises ayant eu l'occasion à maintes reprises d'être victimes d'actes de contrefaçon.

Seront abordés les thèmes suivants :

- Le droit d'auteur,
- Le droit des marques,
- La protection des arts appliqués par le droit d'auteur, le droit des dessins et modèles,
- La protection des logiciels et des bases de données,
- Le brevet,
- Les contrats et le contentieux de la Propriété Intellectuelle.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Sylvie GRANADOS • 01 80 22 01 58 • s.granados@efb.fr

MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT DES CONFLITS

Maître Charlotte BUTRUILLE-CARDEW

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'enseignement a pour objectif de présenter de manière assez approfondie les modes amiables de règlement des différends les plus usités, soit principalement la médiation et le processus de droit collaboratif.

Vous découvrirez les applications en droit commercial, en droit de la famille et en droit social, mais aussi les techniques à travers des ateliers en petits groupes, souvent sous forme de jeux de rôle.

Vous vous familiariserez également avec d'autres modes, tels que la justice pénale restaurative ou découvrirez la technique de négociation raisonnée, maintenant très utilisée dans de nombreux domaines.

Aucun pré-requis particulier n'est demandé, puisqu'il s'agit de découvrir et se familiariser avec les modes alternatifs.

Il sera utile, néanmoins, que vous ayez déjà connu une expérience en cabinet d'avocats et que vous ayez pu vous familiariser avec le contentieux ou/et les négociations difficiles.

VOLUME HORAIRE : 16 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Anna VADILLO • 01 80 22 01 93 • a.vadillo@efb.fr

PRATIQUES DE L'ARBITRAGE INTERNATIONAL

Maitre Jean-Yves GARAUD

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

À une époque où l'arbitrage international est devenu le mode usuel de règlement des conflits en matière commerciale internationale, particulièrement dans les affaires internationales, cet enseignement vise à vous présenter ce qu'est l'arbitrage, ses avantages et inconvénients, et la manière dont il s'insère dans l'ordre juridique étatique.

Cet enseignement est d'une particulière actualité, en raison de la toute récente réforme du droit français de l'arbitrage, entrée en vigueur le 1^{er} mai 2011 et ses débats intervenus à l'occasion de certaines sentences controversées.

Le but de cet enseignement est, tout d'abord, de vous permettre d'acquérir les réflexes essentiels que tout praticien doit avoir

- au stade de la rédaction des contrats, lorsque se pose la question de l'opportunité de prévoir une clause d'arbitrage et de ses modalités,
- en cas de contentieux, s'il apparaît que tout ou partie du litige doit être soumis à l'arbitrage.

Il vous permettra également de vous initier à la pratique de la procédure, depuis l'introduction de la demande, la constitution du tribunal arbitral, l'instruction de l'affaire, l'audience, jusqu'à la sentence et les recours contre la sentence.

Cet enseignement laisse une place importante aux cas pratiques et aux exercices de simulation afin de mieux appréhender le rôle de l'avocat dans la procédure arbitrale.

VOLUME HORAIRE : 21 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Anna VADILLO • 01 80 22 01 93 • a.vadillo@efb.fr

PRATIQUES DU DROIT DE L'UNION EUROPÉENNE ET DU DROIT EUROPÉEN

Maître Hélène BIAIS

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Le module « Pratiques du droit de l'Union Européenne et du droit européen » vise à vous faire découvrir, de la façon la plus pratique et concrète possible, la manière dont le droit de l'Union européenne et la Convention européenne des droits de l'homme peuvent être utilisés dans le cadre de votre exercice professionnel, afin que vous développiez un « réflexe européen » dans vos dossiers.

Ce module est composé, au-delà de l'e-learning, d'une introduction « boîte à outils », de sessions d'analyse et de résolution de cas pratiques relatifs à divers aspects de droit matériel de l'Union et à la pratique du renvoi préjudiciel devant la Cour de Justice de l'Union européenne à la libre circulation des avocats dans l'Union européenne.

S'y ajouteront l'étude de cas pratiques relatifs aux outils « non-contentieux » qui s'offrent aux avocats au niveau européen et aux recours présentés devant la Cour Européenne des Droits de l'Homme.

VOLUME HORAIRE : 26 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

LES BESOINS JURIDIQUES DES ENTREPRISES

Madame Anne-Sophie LE LAY

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Toutes les entreprises, quels que soient leur secteur d'activité, leur taille ou leurs perspectives de développement, sont « consommatrices » de droit.

Les PME consultent naturellement et directement leur avocat. Les plus grandes structures disposent de services juridiques qui pour des questions complexes se tournent nécessairement vers leurs avocats, afin de bénéficier d'une vision extérieure et de l'expérience du praticien.

Qu'il s'agisse de restructurer, mettre en place un partenariat, préparer une introduction en Bourse ou une acquisition, développer à l'international ou optimiser le management d'une entreprise, l'avocat se doit de comprendre le langage et la demande de son dirigeant pour évaluer ses besoins dans une perspective de long terme, prenant en compte l'ensemble des risques. Il peut alors proposer et prendre en charge une ingénierie juridique adaptée, aux risques maîtrisés.

Cet électif vise à vous préparer à comprendre les principales décisions de management des entreprises afin de pouvoir apporter à leurs dirigeants l'éclairage du praticien du droit.

VOLUME HORAIRE : 14 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Laurence DONO • 01 80 22 01 72 • l.dono@efb.fr

PRATIQUES DU DROIT DES ÉTRANGERS

Maître Pascale Taelman

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Le droit des étrangers est une matière en permanente mouvance législative et évolution jurisprudentielle.

Plus que de donner des solutions, il s'agit d'apprendre à raisonner à partir de l'outil législatif, des traités européens, des directives et de la jurisprudence nationale et européenne.

Compte tenu de l'ampleur des sujets abordés, il est souhaitable que vous ayez déjà une connaissance basique de la matière.

Les textes de références sont le CESEDA, le Code civil, la Convention européenne des droits de l'homme, la Convention de Genève et les directives européennes.

La documentation mise à disposition par le GISTI ou la CIMADE sont également des outils fort utiles.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Sylvie GRANADOS • 01 80 22 01 58 • s.granados@efb.fr

PRATIQUES DE LA RÉGULATION EN MATIÈRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

Maître Jean-Jacques ISRAEL

Ancien membre du Conseil de l'Ordre

Professeur à l'Université Paris-Est - Doyen de la Faculté de droit

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Le cours de Pratique de la régulation en matière économique et financière vise à préparer les futurs avocats à un champ de développement possible de leur activité dans un domaine en plein essor.

Le cours sera structuré en deux temps. Après un exposé général du développement et du paysage de la régulation actuelle ainsi que des différents champs couverts, nous procéderons à des études de cas, par des professionnels :

Présentation générale (3h)

- L'évolution générale de la pratique des autorités de régulation.
- La régulation aujourd'hui.
- Exposé des différents pouvoirs et des principales procédures.
- L'encadrement procédural du pouvoir des AAI et le rôle de l'avocat.

Etudes de cas (15 h) *Programme prévisionnel*

En droit de la concurrence.

L'abus de position dominante.

Le contrôle des concentrations.

Les aides d'État.

En droit financier.

Les manquements d'initié.

Les manipulations de cours.

En droit des communications électroniques.

En droit de l'énergie.

En droit de la communication audiovisuelle.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Sylvie GRANADOS • 01 80 22 01 58 • s.granados@efb.fr

ENJEUX ET PRATIQUES DE LA COMPLIANCE

Monsieur Christophe CELERIER

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

La *compliance*, en français conformité, qui tire sa source de la réglementation bancaire et financière, est une fonction indépendante qui identifie, évalue, et contrôle le risque de non-conformité de l'établissement, défini comme le risque de sanction judiciaire, administrative ou disciplinaire, de perte financière significative, ou d'atteinte à la réputation, qui naît du non-respect de dispositions propres aux activités bancaires et financières, qu'elles soient de nature législatives ou réglementaires, ou qu'il s'agisse de normes professionnelles et déontologiques, ou d'instructions de l'organe exécutif.

Les scandales financiers et crises économiques qui se sont succédées très rapidement au cours de ces dernières années ont conduit les législateurs de part le monde à durcir les obligations de contrôle interne, ainsi qu'en témoignent, par exemple, les dispositions de la loi Sarbanes-Oxley aux États-Unis ou bien encore celles de la loi de Sécurité Financière en France. Les travaux du Comité de Bâle et les Directives Européennes ont par ailleurs insisté sur l'obligation de mettre en place une fonction de conformité indépendante et dotée de moyens suffisants. En France, cette obligation a été transposée dans la loi (Code Monétaire et Financier) ainsi que dans la réglementation bancaire et financière (CRBF et RGAMF).

Dans le cadre de l'enseignement proposé, il s'agira ainsi, à partir de thématiques choisies avec soin, de déterminer le rôle qu'un avocat peut-être appelé à jouer aux côtés de son client afin de s'assurer non seulement de la bonne compréhension des enjeux liés à la conformité et d'une meilleure gestion des risques au sein d'une entreprise, mais aussi de le conseiller dans les outils et les méthodes permettant de respecter les obligations qui s'imposent en la matière.

VOLUME HORAIRE : 18 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Sylvie GRANADOS • 01 80 22 01 58 • s.granados@efb.fr

PERMANENCES PÉNALES

EFB

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Les avocats du Barreau de Paris sont appelés à assurer des permanences pénales au Palais de Justice et les élèves-avocats sont conviés à y participer sur deux jours consécutifs.

Les élèves sont pris en charge par un avocat et traitent avec lui les CRPC (comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité), les comparutions immédiates et les dossiers d'instruction.

Cette activité étant facultative, il est impératif que les élèves soient disponibles sur deux journées du matin jusqu'en fin d'après-midi, sous réserve de l'acceptation des maîtres de stage pour les élèves en PPI ou stage en cabinet. Par ailleurs, une absence en cours ne sera pas justifiée du fait de la participation aux permanences pénales.

VOLUME HORAIRE : 16 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Anna VADILLO • 01 80 22 01 93 • permanences_penales@efb.fr

ATELIERS DE BASES DE DONNÉES DÉONTOLOGIQUES

Barreau de Paris

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'objectif de ce module est de proposer une méthodologie de recherche documentaire aux élèves avocats et d'aborder les modalités d'application pratique pour une recherche plus efficace. Une rapide présentation des sites éditoriaux est proposée.

Le programme comprend :

- 10 principes clés.
- Décomposition des étapes de recherche.
- Astuces.
- Pour aller plus loin ...

Applications pratiques :

- Mailing lists et listes de discussions.
- Ressources méconnues ou sous-utilisées.
- Littérature grise.
- Formulaires et modèles.
- Information officielle de l'UE, sites étrangers et internationaux.

VOLUME HORAIRE : 2 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

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

COMPTABILITÉ

Monsieur Pascal BRU

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Grâce au jeu, vous serez le patron, le créateur de votre propre entreprise avec plusieurs « casquettes » : investisseur, commercial et comptable. Mais la vie d'une entreprise est semée d'embûches que vous aurez à affronter sur un parcours de 48 cases, qui constitue un exercice comptable. L'objectif est de faire le maximum de bénéfices, tout en gardant un œil sur votre trésorerie.

La pédagogie se base à la fois sur un vocabulaire courant, sur des explications claires et sur votre implication personnelle.

Cette approche vous permettra d'acquérir la mécanique comptable et d'en comprendre le vocabulaire. Vous serez mieux armé lorsque l'on vous présentera le bilan et le compte de résultat d'une entreprise.

VOLUME HORAIRE : 6 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Sylvie GRANADOS • 01 80 22 01 58 • s.granados@efb.fr

PRÉPARATION AU TOEFL

Monsieur William YEAGO

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

This course is designed to prepare students for the challenges of TOEFL and the four core language skills: speaking, listening, reading, and writing.

To prepare you to take the TOEFL by discussing, practicing, and analyzing each section of the test;

To improve your TOEFL test-taking skills and strategies in each section of the test;

To review particular grammatical patterns that occur regularly on the TOEFL;

To simulate actual test-taking conditions so that you become familiar with and more comfortable with test situations;

To improve the quality and quantity of writing you produce under time pressure.

VOLUME HORAIRE : 16 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

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

PRÉPARATION À L'IELTS

Monsieur William YEAGO

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

The purpose of the course is to:

Improve the language skills required to pass the IELTS exam Practice exam strategy and how to approach the tasks and questions.

To learn what the examiners are looking for and what to do (& what not to do!)

How to prepare for the writing tasks and manage your time in the exam

Develop examples of good answers and increase your academic vocabulary.

VOLUME HORAIRE : 20 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

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

ATELIER DE RÉDACTION DE CV ET DE *COVER LETTER* EN ANGLAIS

Monsieur William YEAGO

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

The purpose of the course is to learn how to draft a CV and cover letter in English.

To be able to apply the value of your education and experience when applying for a job.

What to include and what to leave out of your CV and cover letter.

Write strong personal statements.

To discover what the employer is looking for and how to present yourself effectively for the interview and respond to key interview questions.

VOLUME HORAIRE : 2 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

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

ATELIER DE RÉDACTION DE CONTRATS EN ANGLAIS (*DRAFTING*)

Monsieur William YEAGO

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

The aim of the workshop is to improve Legal English Contract terminology while developing skills regarding the basic principles and elements of contract drafting.

You will also review language of drafting, examine provisions and contracts and identify problems in contract language.

Finally, you will understand and analyse the structure of contracts and the use of checklists.

An understanding of the matters and problems that occur from time to time in respect of the drafting and interpretation of contracts.

VOLUME HORAIRE : 4 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

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

ATELIER RPVA

BARREAU DE PARIS

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Le Réseau privé virtuel des avocats (RPVA) est le réseau informatique sécurisé de la profession d'avocat en France. Il sert aux communications électroniques des avocats, notamment dans le cadre de la dématérialisation des procédures avec les juridictions judiciaires, elles-mêmes reliées entre elles dans le cadre du réseau privé virtuel justice (RPVJ). Il a été créé en 2005.

La sensibilisation des élèves avocats à la dématérialisation des procédures commence par la formation sur l'outil « Réseau Privé Virtuel Avocats » en salle informatique.

VOLUME HORAIRE : 2 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

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

ATELIER DE RÉDACTION DE CV ET DE LETTRE DE MOTIVATION EN FRANÇAIS

EFB

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

L'objectif de cet atelier est de faire évoluer un CV d'étudiant en recherche de stages vers un CV de jeune professionnel à la recherche de sa première collaboration.

La rédaction du CV sera traitée tant du point de la forme que du point de vue du fond, rubrique par rubrique.

En complément, les questions relatives à l'entretien d'embauche seront abordées.

VOLUME HORAIRE : 2 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Sylvie GRANADOS • 01 80 22 01 58 • s.granados@efb.fr

COACHING AU SERVICE DES AVOCATS

Maître Stéphanie BOYER-CAVOIZY

DESCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT

Qui n'a pas rêvé d'aborder les contours du métier d'avocat sereinement, tant dans sa relation avec son maître de stage, ses futurs Confrères que dans celle avec ses futurs clients ?

Qui n'a pas souhaité une prise de poste idéale, libre de stress, allégée de ses principales embûches, dont celle, cruciale, des honoraires ?

Qui ne souhaiterait un peu plus de confiance en lui-même dans le contexte professionnel ?

L'ensemble de ces thématiques sera abordée par l'EFB sous l'angle novateur du coaching, par une approche nourrissante, subtilement théorique et volontairement axée sur l'expérientiel, sous forme d'ateliers.

Le nombre de places est limité : inscrivez-vous vite !

VOLUME HORAIRE : 8 heures

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : non



Qui puis-je contacter ?

Pascale GUILLERAULT • 01 80 22 01 64 • p.guillerault@efb.fr

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 élèves). Ces derniers porteront sur les matières suivantes :

PROGRAMME DES ÉTUDES 2015-2016 CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

ENSEIGNEMENT	NOMBRE TOTAL DE NOTES	COEFFICIENT TOTAL	NATURE DE L'ÉPREUVE NOTATION COEFFICIENT	DURÉE DE L'ÉPREUVE (FIN DE SEMESTRE)
Statut et déontologie de l'avocat	3	8	Note n° 1 - Cas pratique atelier n°1 Note sur 20 - Coeff. 2	-
			Note n° 2 - Cas pratique atelier n° 2 Note sur 20 - Coeff. 2	-
			Note n° 3 - Cas pratique fin de semestre - Note sur 20 - Coeff. 4	4 h
Épreuve écrite relative à la pratique du contentieux - Contentieux civil - Contentieux pénal - Contentieux commercial - Contentieux social - Contentieux administratif - Procédures relatives aux autorités de régulation	1	6	Consultation et rédaction d'acte - Note sur 20	5 h
Pratiques de la rédaction des actes juridiques et du conseil	1	4	Cas pratique et QCM - Note sur 20	2 h 30
Foisonnement	6	5 (moyenne des 6 notes)	Note n° 1 - Foisonnement TGI Rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) Moyenne des deux notes	-
			Note n° 2 - Foisonnement référé Rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) Moyenne des deux notes	-
			Note n° 3 - Foisonnement commercial Rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) Moyenne des deux notes	-
			Note n° 4 - Foisonnement pénal Rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) Moyenne des deux notes	-
			Note n° 5 - Foisonnement Cour d'appel Rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) Moyenne des deux notes	-
			Note n° 6 - Foisonnement administratif Rédaction d'écritures (note sur 20) et plaidoirie (note sur 20) Moyenne des deux notes	-
Management des cabinets	1	4	QCM	30 mn
Langue étrangère	1	3	QCM	30 mn
TOTAL	13	30		

Sont ajoutés au total des points du contrôle des connaissances : 30 points au titre de la participation à un concours de plaidoirie identifié.

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, CFTD, 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 2014 et que vous souhaitez le compléter dès votre entrée à l'EFB (en janvier 2015).
- **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 organise des partenariats avec des universités étrangères prestigieuses. Les cursus mis en place dans le cadre de ces partenariats répondent parfaitement 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 (13,75 % du plafond horaire de la Sécurité Sociale pour les conventions signées avant le 1^{er} septembre 2015 et 15 % du même plafond pour les conventions postérieures); elle ne peut être supérieure à ce dernier (article D. 124-8 du Code de l'Éducation). Au 1^{er} janvier 2015, le plafond horaire de la Sécurité Sociale est fixé à 24 euros. Le plafond mensuel d'exonération pour 35 heures par semaine est de 500,51 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 2016. 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 2015.

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'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. Mais en ce cas, les cours doivent obligatoirement être suivis durant la première période de formation, soit de janvier à juin 2015.

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.

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 2016 si vous intégrez l'EFB en janvier 2015.

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

En ce qui concerne les charges sociales, le décret n° 2006-757 du 29 juin 2006 portant application de l'article 10 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances, a fixé le montant de l'exonération de charges sociales à 12,5 % du plafond horaire de la Sécurité Sociale. Au-delà de cette limite, seule la fraction excédentaire est considérée comme une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du Code de la Sécurité Sociale et 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 2016**. 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 envers les intervenants, entre vous, élèves avocats, comme envers le personnel de l'École.

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.
- Un retard aux enseignements de plus de cinq minutes n'est pas admis. L'intervenant a le droit de vous refuser l'accès à la salle de cours.
- 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

Conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté du 7 décembre 2005 fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA), l'assiduité fait partie intégrante de la note de contrôle continu, laquelle compte parmi les sept épreuves du CAPA.

La présence des élèves avocats aux enseignements dispensés à l'EFB est obligatoire.

Vous bénéficiez d'une tolérance de 12 absences non justifiées tous enseignements confondus.

En cas de manquement par un élève avocat à son obligation d'assiduité générale, c'est à dire en cas de non respect du nombre maximum de 12 absences non justifiées tous enseignements confondus, les diminutions de note globale de contrôle continue suivantes seront appliquées :

- **Entre 13 et 15 absences tous enseignements confondus** : 75 % de la note globale de contrôle continu.
- **Entre 16 et 20 absences tous enseignements confondus** : 50 % de la note globale de contrôle continu.
- **Entre 21 et 25 absences tous enseignements confondus** : 25 % de la note globale de contrôle continu
- **À partir de 26 absences tous enseignements confondus** : zéro à la note globale de contrôle continu.

Outre la règle mentionnée ci-dessus, un élève avocat dont l'assiduité serait par trop insuffisante (que ses absences soient justifiées ou non (cf. ci-dessous)) s'expose à se voir éventuellement refuser le droit de se présenter aux épreuves du CAPA, faute pour lui d'avoir satisfait aux obligations prévues à l'article 57 du Décret du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat.

En cas d'absence non justifiée à un enseignement faisant l'objet d'une notation (cf. tableau du contrôle de connaissances), la note de zéro sera attribuée à l'élève avocat. Si l'élève avocat produit l'un des justificatifs acceptés (cf. ci-dessous), aucune note ne lui sera attribuée. Lorsque l'absence est justifiée (et uniquement dans ce cas), si l'élève avocat remet ou fait remettre son devoir à l'intervenant en charge du cours avant que celui-ci n'ait lieu ou au plus tard le jour où il doit être remis, et sous réserve que l'intervenant l'accepte, il sera tenu compte de la note attribuée par ce dernier.

Par ailleurs, tout élève avocat qui a exprimé le souhait de suivre un atelier facultatif et dont la candidature a été retenue s'engage à assister à la totalité des cours qui y sont attachés. A défaut, le régime des sanctions mentionné ci-dessus lui sera appliqué.

La production des justificatifs appropriés dont la liste figure ci-dessous entraînera un examen individuel de la situation de l'élève concerné au regard de son obligation d'assiduité. **Ces justificatifs sont à transmettre dans un délai de 15 jours suivant la date de l'absence au service de la scolarité**, soit en les téléchargeant sur l'Espace Elèves, soit en les transmettant en main propre au service susmentionné. A défaut de traitement de vos justificatifs par le service de la scolarité dans les 10 jours à compter de leur date de remise, les absences concernées seront automatiquement considérées comme justifiées.

Liste des motifs d'absence justifiée acceptés :

- Maladie
- Obsèques
- Entretien de stage
- Plaidoirie concours
- Raisons personnelles ou familiales : ce motif d'absence excusée est toléré pour tous les élèves dans la limite de 5.
- Activité professionnelle : ce motif d'absence excusée est réservé à la série des élèves en régime salarié (S) et aux élèves des séries en alternance (A, B, F, G). 5 absences de ce type sont tolérées.

Le retard toléré en cours est porté de 15 minutes à 30 minutes. Il s'agit d'un test dont les résultats feront l'objet d'un échange avec les représentants des élèves. Un retard non excusé est comptabilisé comme une absence non justifiée.

En cas d'oubli de votre carte d'élève-avocat, vous pourrez faire enregistrer votre présence à l'Accueil à titre exceptionnel.

Enfin, l'élève avocat peut saisir le Directeur des études de toute situation ou circonstance confidentielles et exceptionnelles ayant une incidence sur son assiduité afin que sa situation puisse être examinée à la lumière de ces éléments.

Document mis à jour le 29/03/2015.

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 amphi : 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.

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 à Arcueil 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 30 premiers lauréats, à l'occasion d'une cérémonie, organisée en 2014 à la Maison du Barreau 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 2016, 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 Élèves »). Ces derniers porteront sur les matières suivantes : voir tableau page 73.

NOUVEAU : Les élèves participant à certains concours (pour la liste des concours concernés, voir *infra*), se verront automatiquement attribuer 30 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 ?

Astrid JACQUEMARD • 01 80 22 01 81 • a.jacquemard@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 dans 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 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.

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 que mois de janvier 2015, 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 médiation ou encore d'arbitrage prend une part de plus en plus importante au sein de l'école. Par équipe ou à titre individuel, l'EFB permet aujourd'hui de s'inscrire à une quinzaine de concours, pour la plupart coachés par des professionnels.

NOUVEAU : Les élèves participant à certains concours se verront automatiquement attribuer **30 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. Les concours concernés pour l'année 2015 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 2015, le candidat a été préparé par Rachid Madid, vainqueur de la Petite conférence le 27 février 2014 et Aliénor Vulser, finaliste EFB à Caen en 2014.

- 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 4 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 2015 est supervisée par Sophie Henry, Médiateur et arbitre au CMAP et Nicolas Simon, médiateur et coach.

■ 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 2015 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 2015, c'est le cabinet Burguburu Blamoutier Charvet Gardel & Associés en la personne de Maître Philippe-Charles FANTEL qui supervisera l'équipe de l'EFB pour la deuxième 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.

En 2015, deux élèves avocats, Louis VALLET et Merabi MURGULIA, arrivés en demi-finale en 2013 après deux sélections écrites successives, se sont portés volontaires pour coacher les équipes 2015 pour la 10^{ème} édition du Concours.

■ 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.

En dehors de ces concours particuliers, les élèves avocats ont la possibilité de s'inscrire, par l'intermédiaire de l'EFB, à de nombreuses autres épreuves :

- Concours de la Croix-Rouge, droit humanitaire international.
- Concours Tripalium de plaidoiries de droit social.

- Trophée du meilleur jeune fiscaliste Ernst & Young,
- Concours de rédaction d'article juridique Lexis Nexis / Le petit Juriste,
- Prix Guy Carcassonne de rédaction d'un article de droit constitutionnel Le Monde – Pouvoirs,
- Prix du meilleur étudiant Juriste d'affaires (Freshfield Bruckhaus Deringer),
- Prix du meilleur binôme en droit des affaires (Jones Day),
- ...

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 ». La page Facebook de l'EFB et le site internet relaient également régulièrement toutes 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 prodigent conseils et critiques constructifs.



Qui puis-je contacter ?

Le neuvième Secrétaire de la Conférence

◆ La conférence Berryer-Tronchet

C'est un concours d'éloquence organisé périodiquement par les Secrétaires de la 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'adjoit 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 de 100 élèves avocats environ. 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 2015.

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 LE BORGNE

L'Association des Étèves Avocats (AEA) rassemble l'ensemble des élèves avocats de l'EFB, membres de droit. Elle se compose d'un bureau issu de la liste élue par la promotion entrante. Initialement créée en 1990 pour organiser et financer le Gala de l'EFB, l'AEA n'a cessé d'élargir le champ de ses activités.

À quoi sert l'AEA ?

Tout d'abord, l'AEA a pour vocation d'animer la vie associative de l'EFB. Tous les élèves avocats y sont les bienvenus afin de participer aux projets qu'ils soient professionnels, culturels, festifs ou sportifs. Car si l'EFB amorce l'entrée dans la vie professionnelle, elle est également un passage capital de la vie étudiante.

Ensuite, l'AEA a également une fonction représentative auprès de l'Ordre, de l'école et des futurs confrères. Que ce soit au travers du Baromètre - la revue des élèves avocats - ou des conférences organisées, l'AEA est une institution reconnue dans la profession.

Enfin, l'AEA est à la fois l'expression des envies d'une nouvelle promotion, mais aussi de sa capacité à gérer des manifestations renommées qu'il s'agisse du WEI (Week-End d'Intégration), des JurisNight, de la Juris'Cup ou encore de la Petite Conférence.

Que vous soyez un mordu d'associatif ou un étudiant plus réservé, il y a de la place pour tous les talents à l'AEA !

Comment est organisée l'AEA ?

L'AEA est organisée en pôles afin de faciliter la conduite des différents projets : événementiel, solidarité, culture, professionnel, œnologie et gastronomie, sport, éloquence et international.

La Juris'Cup, course de voile se déroulant à Marseille, et le Baromaître nécessitent quant à eux une équipe dédiée conséquente.

L'AEA se transforme en AEA-CG (Association des Élèves Avocats – Collaboration - Gala) en février de la seconde année de scolarité, afin de se consacrer entièrement à la recherche de collaborations ainsi qu'au Gala.

Activités et projets de l'AEA

Voici un aperçu des réalisations de l'AEA et des principaux objectifs qu'elle pourrait se donner :

◆ Animer la vie nocturne et favoriser l'esprit de promotion

• Les JurisNight et afterwork

Tout étudiant qui se respecte sort... un peu... beaucoup... parfois trop ! Et ce n'est pas pendant les 18 derniers mois de vie étudiante qu'il faudra se retenir. Le Culture Hall, le Paris Bodega, le Red-light... autant de noms familiers des noctambules qui demeurent des rendez-vous incontournables de la nuit parisienne et forgent des souvenirs inoubliables pour les élèves avocats.

En parallèle des JurisNight, l'AEA organise régulièrement des afterworks, soit dans des bars, soit dans des lieux privatisés : en juillet dernier, les élèves avocats ont ainsi eu le plaisir de se retrouver sur la péniche Henjo dans une ambiance décontractée et joviale.

• Le WEI/La JurisDay

L'AEA organise bien évidemment le Week-End d'intégration qui facilite la cohésion d'une promotion nouvelle. Souvent organisé au ski, vous aurez très prochainement des informations à son sujet.

L'AEA a également initié en 2011 la JurisDday en proposant l'espace d'une journée aux élèves avocats de participer à des activités ludiques en plein air et sous le soleil.

◆ Rédiger le Baromaître

Véritable journal des élèves avocats, il regroupe en son sein une équipe de rédaction d'une dizaine de personnes. À mi-chemin entre une revue juridique et un magazine culturel, le Baromaître est aujourd'hui lu et décrypté par beaucoup d'acteurs du Barreau qui voient en lui la parole officielle des confrères de demain. Alors, n'hésitez pas à mettre vos talents de rédacteur au service de ce projet ambitieux.

◆ Encourager l'art oratoire

Exercice humainement intéressant et intellectuellement stimulant, l'art oratoire se manifeste à l'EFB par la Petite Conférence et la Joute des conférences. La Petite Conférence, coorganisée avec les Secrétaires de la Conférence, permet aux élèves avocats de se préparer à la prestigieuse Conférence du Stage. Quant à la Joute des conférences, elle met davantage en avant les qualités d'improvisation.

◆ Favoriser l'insertion professionnelle des élèves avocats

Pour accompagner les élèves avocats dans leur recherche de stages et de collaborations, l'AEA et l'AEA-CG organisent deux forums de recrutement par promotion. L'AEA a en charge le forum des stages qui se tiendra en mars 2014. Quant à l'AEA-CG, elle organise le forum des collaborations prévu pour avril 2014.

◆ Porter un message de solidarité

Désintéressement, fraternité et dignité : autant de maximes que l'AEA tente de concrétiser dans son action ou de promouvoir comme ligne de conduite des futurs avocats. Le pôle solidarité de l'AEA a ainsi conduit de nombreux projets : collecte de vêtements pour Emmaüs, édition d'un guide du bénévolat pour les élèves avocats souhaitant s'engager, participation à des conférences sur l'engagement social de l'avocat.

◆ Se tourner vers l'international

L'AEA s'intéresse également au développement international de l'EFB, que ce soit en se penchant sur les problématiques des LL.M ou des possibilités d'échanges.

◆ Promouvoir la culture, la gastronomie et l'œnologie

Tout au long de l'année, le pôle Culture de l'association des élèves avocats organise des sorties culturelles diverses et variées, des grandes eaux de Versailles au Louvre, en passant par le Théâtre des Champs Élysées. Vous souhaitez passer de l'autre côté du miroir et brûler les planches ? Le pôle organise également des cours de théâtre, dirigés par un professeur dans les locaux de l'EFB.

Et puisqu'on ne mange pas pour vivre, mais qu'il faut vivre pour manger, le pôle œnologie et gastronomie de l'AEA organise très régulièrement des dégustations et autres cours au côté de producteurs et de professionnels du milieu. L'occasion de découvrir et d'apprécier les mets qui font la fierté de notre pays.

◆ Développer le sport à l'EFB

L'AEA s'occupe de toute la vie sportive des élèves avocats : elle monte régulièrement des équipes pour les plus grands projets (marathons, tournois de football, etc.), renseignez-vous si vous souhaitez y participer !

De plus, chaque année, l'AEA envoie un équipage disputer la très célèbre régate Juris'Cup où tous les barreaux, écoles d'avocats et cabinets s'affrontent le temps d'un week-end dans les calanques marseillaises.

◆ Retrouvez l'AEA

- Sur son site Internet : www.aea-paris.net
- En « likant » sa page Facebook : www.facebook.com/AEA.EFB
- Sur Twitter : www.twitter.com/AEA_EFB
- En nous écrivant : contact@aea-paris.net
- En passant nous voir au local AEA au premier étage de l'EFB
1, rue Pierre-Antoine Berryer - 92130 Issy-les-Moulineaux.

**Devenez membre de l'AEA en proposant votre liste ou en rejoignant celle de vos camarades !
Vous achèverez la lecture de ces lignes, que la campagne aura déjà commencé !**

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. Depuis, l'accord s'est même étendu aux anciens élèves de l'EFB, toujours avocats en exercice libéral, à un tarif toujours très compétitif.

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.



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

Les assistantes de direction

Assistante du Directeur de l'EFB, responsable Qualité

Sylvie GUETTE

01 80 22 01 75

s.guette@efb.fr

Attachée à la Direction des Études

Élodie MIOCEC

01 80 22 01 78

e.miocec@efb.fr

Assistante de direction

Adélaïde BUENO

01 80 22 01 77

a.bueno@efb.fr

Communication

Anne ILLOUZ

01 80 22 01 45

a.illouz@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

Anna VADILLO

01 80 22 01 93

a.vadillo@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

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

Service des examens

Christophe GAIGNAULT	01 80 22 01 81	c.gaignault@efb.fr
Malika OUCHOUA	01 80 22 01 98	m.ouchoua@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

Maria Teresa RECHARD	01 80 22 01 61	m.rechard@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
-----------------	----------------	--

Système d'information

Sabine PULON	01 80 22 01 62	s.pulon@efb.fr
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
DÉONTOLOGIE ET CULTURE JUDICIAIRE		
L'avocat dans son environnement	Monsieur le Bâtonnier Pierre Olivier SUR et Monsieur le vice-Bâtonnier Laurent Martinet	Pascale GUILLERAULT
Statut et déontologie de l'avocat	Monsieur le Bâtonnier Pierre Olivier SUR et Monsieur le vice-Bâtonnier Laurent Martinet	Pascale GUILLERAULT
Culture générale de l'avocat	Maître Olivier SCHNERB	Pascale GUILLERAULT
LE MÉTIER DE L'AVOCAT		
Pratiques du contentieux :		
Immersion	Maître Aliénor KAMARA-CAVARROC	Majda KHACHAM
Stratégie et tactique du procès	Maître KAMI HAERI	Majda KHACHAM
Contentieux civil	Maître Julie COUTURIER	Majda KHACHAM
Contentieux pénal	Maître Aurélien HAMELLE	Majda KHACHAM
Contentieux commercial	Maître Jean-Pierre GRANDJEAN	Majda KHACHAM
Contentieux social	Maître Pascale LAGESSE	Majda KHACHAM
Contentieux administratif	Maître Yann AGUILA	Majda KHACHAM
Les procédures relatives aux autorités de régulation	Maître Jean-Jacques ISRAEL	Majda KHACHAM
Pratiques de la rédaction des actes juridiques et du conseil	Maître Jean-Michel DARROIS	Laurence DONO
Expression écrite : Projet Voltaire	Monsieur John SELDIR	Pascale GUILLERAULT
Expression orale	Maître Antoine VEY	Pascale GUILLERAULT
Modes alternatifs de règlement des conflits	Monsieur Fabrice VERT	Anna VADILLO
Consultations gratuites	EFB	Anna VADILLO
Foisonnement	Monsieur Jean-Claude MAGENDIE	Laurence DONO
MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DES CABINETS		
Management des cabinets	Madame Catherine SAUVAT	Nelly LE FLOCH
L'avocat connecté	Maître Étienne DROUARD	Nelly LE FLOCH
Les nouveaux métiers de l'avocat	Maître Jacques-Antoine ROBERT	Nelly LE FLOCH
Management stratégique des cabinets	Maître Yves WEHRLI	Nelly LE FLOCH
DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL		
Gestion de la carrière professionnelle	Maître Leïla HAMZAoui	Anna VADILLO
Langues étrangères	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
ENSEIGNEMENTS ÉLECTIFS*		
Pratiques des procédures collectives	Maître Nassim GHALIMI	Sylvie GRANADOS
Pratiques du droit public et des appels d'offres	Maître Alain FRECHE	Nelly LE FLOCH
Pratiques du droit de la famille	Maître Élodie MULON	Nelly LE FLOCH
Pratiques du droit social	Maître Pascale LAGESSE	Pascale GUILLERAULT
Pratiques de la data room	Maître Jérôme PATENOTTE	Nelly LE FLOCH
Pratiques de la propriété intellectuelle	Maître Emmanuelle HOFFMAN	Sylvie GRANADOS
Modes alternatifs de règlement des conflits	Maître Charlotte BUTRUILLE-CARDEW	Anna VADILLO
Pratiques de l'arbitrage international	Maître Jean-Yves GARAUD	Anna VADILLO
Pratiques du droit de l'Union européenne et du droit européen	Maître Hélène BIAIS	Pascale GUILLERAULT
Les besoins juridiques des entreprises	Madame Anne-Sophie LE LAY	Laurence DONO
Pratiques du droit des étrangers	Maître Pascale TAELMAN	Sylvie GRANADOS
Pratiques de la régulation en matière économique et financière	Maître Jean-Jacques ISRAEL	Sylvie GRANADOS
Enjeux et pratiques de la <i>Compliance</i>	Monsieur Christophe CELERIER	Sylvie GRANADOS
ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS		
Permanences pénales	EFB	Anna VADILLO
Ateliers de bases de données déontologiques	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
Atelier de rédaction de CV et de <i>cover letter</i> en anglais	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
Atelier de rédaction de contrats en anglais (<i>Drafting</i>)	Monsieur William YEAGO	Arielle WALTER
Atelier RPVA	Barreau de Paris	France BERVILLE
Atelier de rédaction de CV et de lettre de motivation en français	EFB	Sylvie GRANADOS
<i>Coaching</i> au service des avocats	Maître Stéphanie BOYER-CAVOIZY	Pascale GUILLERAULT

* ENSEIGNEMENTS ÉLECTIFS 1 enseignement à choisir + 1 facultatif