

RÈGLEMENT INTÉRIEUR NATIONAL DES C.R.F.P.A.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES AVOCATS DE MONTPELLIER

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

Il détaille les modalités de mise en œuvre :

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

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

Il a été adopté par délibération du conseil d'administration en date du 26 mars 2021.

SOMMAIRE

Dispositions communes à tous les C.R.F.P.A. (N) et dispositions spécifiques au C.R.F.P.A. de Montpellier (R)

Titre I : Généralités

Titre II : Formation des élèves avocats

Section I : Période de formation commune

Section II : Les périodes de stage

Section III : Le certificat d'aptitude à la profession d'avocat

Section IV : Le statut de l'élève avocat

Section V : Discipline et assiduité

Titre III : Formation continue des avocats

Titre IV : Formateurs et responsables pédagogiques

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

Titre VI : Examen de contrôle des connaissances en déontologie et réglementation professionnelle

Titre VII : Règles de gouvernance



Titre VIII : Aspects financiers et comptables

Titre IX : Fonctionnement administratif

Titre X : Règles d'hygiène et de sécurité

Titre XI : Dispositions finales

Compte tenu de leur spécificité, les dispositions du titre II « Formation des élèves avocats » ne sont pas applicables aux CRFPA ne dispensant que de la formation continue (Bastia, Pointe-à-Pitre, Sainte-Clotilde, Fort-de-France, Cayenne).

DISPOSITIONS COMMUNES AUX C.R.F.P.A. ET DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU CRFPA DE MONTPELLIER

TITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article N1 : Champ d'application

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

Article N2 : Conditions d'établissement

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

- La loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques ;
- Le décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat ;
- Les dispositions législatives et réglementaires du code du travail applicables aux organismes de formation professionnelle continue ;
- Le décret n° 2002-324 du 6 mars 2002 pris pour l'application de l'article 14-1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques et relatif au financement de la formation professionnelle des avocats ;
- L'arrêté du garde des Sceaux fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude à la profession d'avocat ;
- L'arrêté du garde des Sceaux fixant les modalités de l'entretien de validation des compétences professionnelles en vue de l'obtention d'un certificat de spécialisation ;
- L'arrêté du garde des Sceaux fixant le programme et les modalités de l'examen de contrôle des connaissances en déontologie et réglementation professionnelle prévu à l'article 98-1 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat ;
- La décision à caractère normatif du Conseil national des barreaux définissant les principes d'organisation et harmonisant les programmes de la formation des élèves avocats ;
- La décision à caractère normatif du Conseil national des barreaux déterminant les modalités d'application de la formation continue des avocats.

TITRE II : FORMATION DES ÉLÈVES AVOCATS

Article N3 : Modalités d'inscription

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

Chaque demande est notamment accompagnée :



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

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

La formation commence en début d'année civile.

Section I : Période de formation commune

Article N4 : Programme

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

Les enseignements peuvent être délivrés en ligne ou par voie de visioconférence en cas de nécessité.

Section II : Les périodes de stage

Article N5 : Information de l'offre et de la demande de stages

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

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

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

Article N6 : Convention de stage et règlement des différends

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



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

Le président du conseil d'administration ou son délégué veille à régler les difficultés qui peuvent survenir entre le maître de stage et l'élève avocat. Toute difficulté relevant de la responsabilité de l'avocat maître de stage, et notamment celles qui relèvent du domaine déontologique de la profession, fait l'objet d'une information au bâtonnier concerné par le CRFPA.

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

Section III : Le certificat d'aptitude à la profession d'avocat

Article N7 : Liste des élèves avocats admis à passer l'examen

Afin d'arrêter la liste des élèves avocats admis à passer l'examen, le conseil d'administration s'assure du respect des conditions de formation devant être remplies par les élèves avocats, notamment le paiement des droits d'inscription. En tout état de cause, un élève avocat ne peut être admis à passer l'examen s'il n'a pas réalisé le stage en cabinet d'avocats.

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

Section IV : Le statut de l'élève avocat

Article N8 : élève avocat

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

Article N9 : Port du costume professionnel

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

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

Article N10 : Remise de documents

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



Section V : Discipline et assiduité

Article N11 : Principes

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

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

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

Article R11 : Principes

L'élève doit, dans les locaux de l'école, adopter une tenue vestimentaire correcte et respectueuse d'autrui.

L'élève doit s'abstenir de tout signe ostentatoire d'appartenance politique, philosophique ou religieuse.

Sauf motif grave, légitime et justifié, l'élève doit obligatoirement (i) participer à tous les travaux ainsi qu'à tout atelier, conférence ou séminaire organisés par l'école dans le cadre de la formation initiale, (ii) rendre à bonne date tout travail qui lui serait demandé et (iii) respecter une obligation de ponctualité aux enseignements dispensés.

Les élèves doivent enfin payer à bonne date les droits d'inscription réclamés par le CRFPA.

Article N12 : Assiduité

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

- Participer à toutes les formations et tous les travaux organisés par le CRFPA ;
- Suivre les stages.

L'assiduité aux stages est contrôlée par le maître de stage.

Les modalités du contrôle d'assiduité sont définies par le CRFPA au présent règlement à l'article R12.

Article R12 : Assiduité

A l'occasion de chaque séance de formation se déroulant dans les locaux de l'école, les élèves sont tenus de signer une feuille de présence éditée à cet effet. Le formateur vérifie l'adéquation du nombre de signatures avec les élèves effectivement présents.

A l'occasion de chaque séance de formation se déroulant à distance par voie de visioconférence, le formateur procède à un appel des élèves présents, et dont la caméra de leur ordinateur, tablette ou smartphone doit être allumée durant toute la durée de l'enseignement, sauf difficulté technique ponctuelle et justifiée.



Toute participation partielle à une séance de formation est assimilée à une absence.

Les absences font l'objet d'un traitement administratif et sont enregistrées sur l'Intranet du CRFPA, dans l'espace personnel de chaque élève.

En cas d'absence imprévisible, l'élève doit en communiquer les motifs au CRFPA dans un délai de quarante-huit (48) heures en adressant toute information et document justificatif. En cas d'absence prévisible, l'information doit être préalablement communiquée au CRFPA avec indication des motifs.

En toute hypothèse, il est rappelé aux élèves l'importance de l'assiduité, laquelle est l'une des composantes de la note de contrôle continu, 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.

Article N13 : Procédure disciplinaire

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

L'audience du conseil de discipline a toujours lieu à huis clos, sauf si l'élève demande que les débats soient publics.

TITRE III : FORMATION CONTINUE DES AVOCATS

Article N14 : Programme

Le programme est arrêté par le conseil d'administration. Il peut être modifié en cours d'année, au regard de l'actualité relative à l'exercice professionnel. Il couvre l'ensemble des barreaux du ressort et l'ensemble des mentions de spécialisation. Ce programme comporte les modalités d'inscription et de paiement.

Article N15 : Financement de la formation continue

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

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

Article N16 : Promotion et diffusion

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

TITRE IV : FORMATEURS ET RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES

Article N17 : Choix

Les formateurs et responsables pédagogiques sont choisis, après avis du ou des directeurs concernés, par le président du CRFPA ou son délégué, qui s'assure de leur compétence notamment en matière pédagogique.

Article N18 : Rémunération

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

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

Article N19 : Organisation

Le CRFPA organise une session d'entretiens prévus à l'article 12-1 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 au moins une fois par an sur désignation du Conseil national des barreaux.

Article N20 : Déroulement de l'entretien

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

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

Article R20 : Déroulement de l'entretien

L'organisation d'une session d'entretiens donne lieu à la perception d'un droit par candidat dont le montant est déterminé par le Conseil national des barreaux.



TITRE VI : EXAMEN DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES EN DÉONTOLOGIE ET RÈGLEMENTATION PROFESSIONNELLE

Article N21 : Déroulement de l'examen

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

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

Article R21 : Déroulement de l'examen

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

Article N22 : Droits d'inscription

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

TITRE VII : RÈGLES DE GOUVERNANCE

Article N23 : Compétences du conseil d'administration

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

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

Article N24 : Répartition des voix

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



Article N25 : Représentants des élèves avocats au conseil d'administration et au conseil de discipline

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

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

Article N26 : Représentant du Conseil national des barreaux au sein du conseil d'administration

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

Article N27 : Désignation des membres du bureau

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

Le président est élu parmi les membres avocats titulaires au scrutin secret, à la majorité des suffrages, au cours d'un conseil d'administration réuni dans les meilleurs délais et au plus tard le 31 décembre, soit le dernier jour du mandat précédent.

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

Article R27 : Désignation des membres du bureau

Pour respecter la représentativité des différentes Cours d'appel dont dépendent les barreaux membres du CRFPA, son président devra être élu alternativement parmi les administrateurs issus, dans l'ordre :

- De la Cour d'appel de Riom ;
- De la Cour d'appel de Montpellier ;
- De la Cour d'appel de Nîmes.

A défaut de candidat issu de la Cour d'appel désignée, le Président du CRFPA sera élu parmi les membres issus de la Cour d'appel suivante dans l'ordre ci-dessus.

Par ailleurs, deux (2) vice-présidents seront choisis parmi les administrateurs avocats issus des deux Cours d'appel auxquelles n'appartient pas le Président.

Article N28 : Cessation de fonction d'un membre du bureau

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

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



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

Article N29 : Empêchement d'un membre du bureau

En cas d'empêchement du président, la séance est présidée par le ou un des vice-présidents.

En cas d'empêchement du secrétaire et à défaut de secrétaire adjoint désigné conformément à l'article précédent, le conseil d'administration désigne parmi ses membres titulaires autres que le président et le trésorier un secrétaire de séance.

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

Article N30 : Rôle du président

Le président, en sa qualité de représentant légal du CRFPA, est notamment chargé de :

1. Présider le conseil d'administration, en fixer l'ordre du jour et en exécuter les décisions ;
2. Nommer le ou les directeurs du CRFPA, après avis du conseil d'administration ;
3. Conclure tous les actes juridiques engageant le CRFPA ;
4. Désigner les formateurs et responsables pédagogiques du CRFPA et s'assurer de leur compétence notamment en matière pédagogique, après avis du ou des directeurs concernés ;
5. Procéder, après avis du ou des directeurs concernés, au recrutement et au licenciement du personnel du CRFPA, sur lequel il a autorité et dispose du pouvoir disciplinaire ;
6. Accorder des délégations de signature, notamment au directeur ;
7. Signer les procès-verbaux du conseil d'administration ;
8. Convenir de tarifs de rémunération horaire des formateurs et responsables pédagogiques du CRFPA différents de ceux fixés par le conseil d'administration quand des spécificités le justifient et en rend compte au conseil d'administration ;
9. Modifier ponctuellement si nécessaire la politique tarifaire des actions de formation continue et en rend compte au conseil d'administration.

Article N31 : Rôle du secrétaire



Le secrétaire est notamment chargé de :

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

Article N32 : Rôle du trésorier

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

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

Article N33 : Réunions du conseil d'administration

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

Par dérogation à l'alinéa précédent, le conseil d'administration d'un CRFPA ne dispensant pas la formation des élèves avocats se réunit au moins deux fois par an.

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

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

Article N34 : Indemnités et remboursement de frais des membres du conseil d'administration



Les fonctions de membre du conseil d'administration du CRFPA sont gratuites et ne peuvent donner lieu qu'au remboursement de frais de voyage et de séjour dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

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

TITRE VIII : ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES

Article N35 : Les ressources

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

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

Article N36 : Expert-comptable et commissaire aux comptes

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

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

Article N37 : Les budgets

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

Article N38 : Comptes annuels



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

TITRE IX : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Article N39 : La direction

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

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

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

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

Article N40 : Moyens matériels

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

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

Article N41 : Remboursement de frais

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

TITRE X : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article N42 : Principes généraux

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

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

Chacun doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement, il en avertit immédiatement la direction.

Article N43 : Consignes d'incendie



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

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

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

Article N44 : Boissons alcoolisées et substances illicites

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

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

Article N45 : Interdiction de fumer

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

Article N46 : Accident

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

Article N47 : Accès aux locaux

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

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

TITRE XI : DISPOSITIONS FINALES

Article N48 : Communication du règlement intérieur

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

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

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

Il est consultable sur le site internet du CRFPA.