

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CENTRE RÉGIONAL DE FORMATION
PROFESSIONNELLE DES AVOCATS
DE CAYENNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CENTRE RÉGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES AVOCATS DE CAYENNE

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 Cayenne.

Il détaille les modalités de mise en œuvre :

- de la formation continue des avocats en exercice ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 24 mars 2021.

Ce document comporte des dispositions générales et nationales (N) adoptées en Assemblée générale du 13 novembre 2020 par le Conseil national des barreaux, ainsi que des dispositions spécifiques et régionales (R).

SOMMAIRE

TITRE I : GÉNÉRALITÉS	4
TITRE II : FORMATION CONTINUE DES AVOCATS.....	5
TITRE III : FORMATEURS ET RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES.....	6
TITRE IV : RÈGLES DE GOUVERNANCE	7
TITRE V : ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES.....	11
TITRE VI: FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF	12
TITRE VII : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	13
TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES.....	14

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.

Article R2-1 : Dénomination

Le CRFPA de Cayenne est dénommé : École des Avocats de la Guyane

Article R2-2 : Siège social

Son siège social est fixé au 15, avenue du Général de Gaulle BP 305 97327 CAYENNE Cédex 01

Il pourra être transféré conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Article R2-3 : Section locale

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

TITRE II : FORMATION CONTINUE DES AVOCATS

Article N3 : 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 R3 : Diffusion du programme

Le programme prévisionnel arrêté par le Conseil d'administration sera diffusé aux avocats inscrits au barreau de la Guyane par tous moyens.

Article N4 : 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 R4 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION

Le président du CRFPA est habilité par le conseil d'administration à fixer selon les formations le montant de la contribution financière de chaque participant nécessaires à couvrir les honoraires des formateurs et frais d'organisation de la formation.

Article N5 : Promotion et diffusion

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

Article R5.1 : Inscription aux formations

Les inscriptions aux formations organisées par le CRFPA se feront directement sur le site internet de l'École des Avocats.

Chaque participant devra s'acquitter des frais d'inscription au plus tard le jour de la formation selon les modalités précisées sur le programme de la formation.

Article R5.2 : Assiduité et comportement

Les participants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner la non-délivrance de l'attestation de fin de formation.

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

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Le participant est tenu de renseigner la feuille d'émarginement au fur et à mesure du déroulement de la formation. À l'issue de la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation. Cette attestation peut aussi être remise à son employeur ou à l'organisme qui finance la formation.

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

TITRE III : FORMATEURS ET RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES

Article N6 : Choix

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

Article R6 : Modalités de choix

Le président du CRFPA ou son délégataire recherche par tous moyens les formateurs en fonction du programme prévisionnel arrêté par le conseil d'administration ou modifié en cours d'année en fonction de l'actualité juridique.

Les formateurs recrutés pourront justifier par tous moyens de leur compétence en fournissant au président les pièces nécessaires (diplômes, CV, publications...).

Article N7 : 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.

Article R7 : Frais de déplacement et d'hébergement

Pour faciliter le recrutement des formateurs compte tenu de l'éloignement géographique de la Guyane, les frais de déplacement et d'hébergement de ceux-ci seront pris en charge par le CRFPA en sus de leurs honoraires sur la base d'un billet d'avion aller/retour en classe économique et de nombre de nuitées nécessaires à la dispense de la formation.

TITRE IV : RÈGLES DE GOUVERNANCE

Article N8 : Compétences du conseil d'administration

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

- les programmes 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 R8 : Modalités de prise en charge des frais

Les frais de déplacement et d'hébergement des administrateurs, du personnel, des formateurs et des responsables pédagogiques seront défrayés sur production d'une note de frais.

Toutefois, le CRFPA pourra prendre en charge directement ces frais si les circonstances l'exigent.

Article N9 : 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 R9 : Délibérations et partage de voix

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix. Le bâtonnier en exercice participe aux débats sans voix délibérative. Il ne peut participer au vote des délibérations portant le budget du CRPFA.

En cas de partage de voix, la voix du président est prépondérante.

Article N10 : 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 R10 : Participation au Conseil d'administration

Le représentant du Conseil national des barreaux siégeant au sein du conseil d'administration est convoqué aux réunions dudit conseil par tous moyens. Il peut participer aux débats sans voix délibérative par visioconférence compte tenu de l'éloignement géographique. Il ne peut pas participer au vote des délibérations portant sur le budget du CRPFA.

Article N11 : Désignation des membres du bureau

Le président sortant veille à ce que tous les conseils de l'ordre des barreaux du ressort du CRPFA 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 titulaires et suppléants.

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 secrétaire et d'un trésorier et, le cas échéant, à l'élection d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint, qui constituent, avec le président, le bureau du conseil.

Article R11 : Saisine du Conseil de l'Ordre

Le président sortant informe par tous moyens le Conseil de l'ordre, avant le 15 décembre de la dernière année de son mandat, de la nécessité de désigner leurs nouveaux représentants titulaires et suppléants.

Le Conseil de l'ordre informe sans délai le président sortant de la désignation des nouveaux membres titulaires et suppléants du Conseil de l'ordre et au moins quinze jours avant la fin de son mandat.

Article N12 : 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 R12 : Remplacement d'un membre du bureau

En cas de vacance des postes de président, de secrétaire ou de trésorier, les membres suppléants peuvent assurer la suppléance jusqu'à la constitution d'un nouveau bureau dans les trois à compter de l'empêchement du membre titulaire. Tout membre du conseil d'administration peut saisir le Conseil de l'Ordre et les autres instances habilités à désigner les membres du conseil d'administration aux fins de désignation d'un ou des nouveaux membres titulaires appelés à siéger au conseil d'administration.

Article N13 : 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 R13 : Report de réunion

En cas d'impossibilité de réunion du conseil d'administration, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai raisonnable par le président ou son suppléant et, en tout état de cause, dans les trois mois à compter de la réunion avortée.

Article N14 : 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 R14 : Délégation

Le président peut déléguer tout ou partie de ses attributions au vice-président ou tout autre membre titulaire du conseil d'administration.

Article N15 : 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 R15 : Délégation

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs au secrétaire adjoint après avis du président.

Article N16 : Rôle du trésorier

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

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

Article R17 : Délégation

Le trésorier peut déléguer ses fonctions au trésorier adjoint sur avis du président.

Article N18 : 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 R18 : Modalités de convocation

La convocation au conseil d'administration est transmise par tous moyens aux membres du conseil par le secrétaire au moins une semaine avant la date de la séance.

Cette convocation précise l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion arrêtés par le président.

Les documents relatifs au point fixé à l'ordre du jour peuvent être communiqués par tous moyens aux membres du conseil d'administration.

Article N19 : 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.

Article R19 : Frais de déplacement et d'hébergement du président

Les frais de déplacement et d'hébergement du président pour les représentations nationales seront pris en charge dans la limite du budget annuel voté par le conseil d'administration. Ce budget peut être modifié en cours d'année sur délibération du conseil d'administration en cas de nécessité.

TITRE V : ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES

Article N20 : 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 N21 : 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 N22 : 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 N23 : 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 VI : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Article N24 : 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 N25 : 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 N26 : 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 VII : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article N27 : 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 R27 : Champs d'application

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et les sanctions pouvant être prises à l'encontre des avocats. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article N28 : 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 N29 : 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 organisés.

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites dans les locaux du CRFPA ou tous lieux de formation mis à disposition du CRFPA.

Article N30 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux du CRFPA ou tous lieux de formation mis à disposition du CRFPA sauf dans les espaces aménagés.

Article N31 : 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 N32 : 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 ;
- 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 VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article N33 : 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 avocat 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.