

FORMATION DISPENSÉE PAR UN CABINET D'AVOCAT

Accord préalable de l'ERAGE (décision à caractère normatif du CNB n° 2018-001)

DOCUMENT À ENVOYER :

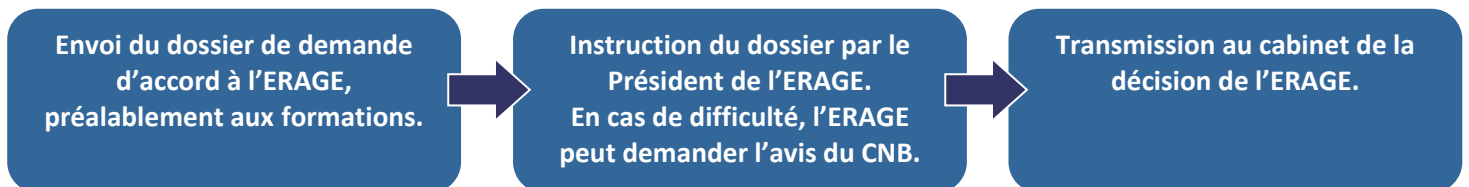
A l'attention de Monsieur le Président Jean-François DECOR
ERAGE - 4 rue Brûlée - CS 70008 - 67085 STRASBOURG CÉDEX ▪ contact@erage.eu

ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES SUIVANTES :

- Un courrier officiel** de demande d'accord préalable pour l'organisation des sessions de formation
- Le descriptif des actions de formation dispensées** avec les mentions suivantes :
 - Dates des formations
 - Durée de chaque séance de formation (*minimum 2 heures*)
 - Thèmes traités
 - Mentions de spécialisation concernées
 - Niveau de la formation
 - Programmes détaillés de chaque action de formation détaillés (**à joindre**)
 - Noms et références professionnelles des formateurs
 - Description des supports pédagogiques et de la documentation diffusée
 - Modalité de diffusion du programme et condition d'inscription
 - Modalités selon lesquelles des formations identiques, sans contrepartie financière, peuvent être proposées aux avocats ne faisant pas partie du cabinet formateur, ou dupliquées auprès de l'ERAGE
- Le nom de l'avocat associé dit « correspondant formation »** désigné auprès du Bâtonnier :

Nom :Prénom :

PROCÉDURE



RÔLE DU CABINET

LE JOUR DE LA FORMATION

- ▶ Remise à chaque participant d'un support pédagogique de formation.
- ▶ Remise à chaque participant d'une fiche anonyme d'évaluation.
- ▶ Remise d'une feuille de présence à faire émarger par les participants à la formation, et co-signer par le formateur ainsi que par l'avocat associé « correspondant formation ».

À L'ISSUE DE LA FORMATION

- ▶ **PARTICIPANT** : remise d'une attestation de présence signée par l'avocat associé « correspondant formation ».
- ▶ **BÂTONNIER** : remise des feuilles de présence, des supports pédagogiques, des fiches d'évaluation (uniquement sur demande).