ÉCOLE DES AVOCATS - GRAND-EST

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I – CONSTITUTION ET OBJET

Article 1 : Constitution

Il a été constitué, conformément aux dispositions des articles 13 et 13-1 de la Loi 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée, du Décret 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié et de l'Arrêté du 6 décembre 2004 et suite à un Conseil d'Administration constitutif en date du 13 mai 2005 un Centre régional de Formation Professionnelle d'Avocats qui regroupe les Barreaux du Ressort des Cours d'Appel de Besançon, Colmar, Dijon, Metz, Nancy et Reims.
Le Centre, ainsi créé, prend la désignation de : ECOLE REGIONALE DES AVOCATS DU GRAND EST par sigle ERAGE ou « EDA Grand Est »
L'ERAGE est un établissement d'utilité publique doté de la personnalité morale conformément aux dispositions de l'article 13 de la loi précitée.

Article 2 : Siège de l'ERAGE

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 6 décembre 2004, le siège de l'ERAGE est fixé à : STRASBOURG (67 000), 4 rue Brulée.
Il pourra être transféré en tout autre endroit par décision du Conseil d'Administration dans le respect des textes.

Article 3 : Délégations locales

Il a été créé 6 délégations locales respectivement dans le ressort des Cours d'Appel de Besançon, Colmar, Dijon, Metz, Nancy et Reims, chargées de la formation continue.

Article 4 : Objet et missions de l'ERAGE

L'ERAGE a pour missions, dans le respect des missions et des prérogatives du CNB :

- d'assurer dans les meilleures conditions la formation des élèves avocats ;
- d'organiser les épreuves de l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA) ;
- d'assurer aux avocats une formation continue de haut niveau dans le cadre de la pluridisciplinarité et de l'interprofessionnalité ;
- d'organiser l'entretien de validation de la compétence professionnelle pour l'obtention des certificats de spécialisation (article 12-1 de la Loi 71-1130 du 31 décembre 1971) ;
- d'organiser l'examen de contrôle de connaissance en déontologie et règlementation professionnelle (article 98-1 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991) ;
- de développer la formation dans un cadre européen ou international en partenariat avec les barreaux du ressort, les barreaux étrangers, et particulièrement ceux jumelés, les organisations européennes ou internationales notamment par un enseignement spécifique et approfondi du droit européen, du droit international et des langues étrangères, par la recherche de stages à l'étranger rentrant dans le champ d'application de la formation initiale de l'élève avocat ;
- d'assurer la promotion de la formation initiale et continue des avocats telle qu'elle est dispensée par l'ERAGE à l'étranger et notamment dans les pays membres de l'Union Européenne ou auprès d'organisations internationales, d'associations ou de tout autre organisme intéressé.

Article 5 : Mission des délégations locales

Les délégations locales ont pour principale mission d'assurer la formation continue de proximité, à l'exclusion de la formation initiale.

Article 6 : Collaboration des Barreaux

L'action de l'ERAGE s'appuie sur la collaboration des Ordres représentés au sein de son Conseil d'Administration et vise à prendre toutes mesures pour assurer l'exécution de ses obligations et lui faciliter l'accomplissement de sa mission.

TITRE II – ORGANISATION

CHAPITRE I – Le Conseil d'Administration

Article 7 : Composition

L'ERAGE est administrée par un Conseil d'Administration présidé par un avocat.
Le Conseil d'Administration est composé d'un nombre d'administrateurs tel que prévu par les dispositions des articles 42 et suivants du Décret 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié.
Chaque fois qu'il délibère sur une question concernant la formation professionnelle des futurs avocats ou le Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat, le Conseil d'Administration s'adjoint, avec voix délibératives, deux représentants des élèves de l'ERAGE élus.
Les bâtonniers en exercice du ressort du centre et un représentant désigné par le Conseil National des Barreaux sont convoqués aux réunions du Conseil d'Administration. Ils peuvent participer à ces réunions sans voix délibérative. Ces derniers ne peuvent assister au vote des délibérations portant sur le budget du centre.
Les présidents honoraires sont invités aux réunions du conseil d'administration. Ils peuvent participer à ces réunions sans voix délibérative.
Les fonctions de membres du conseil d'administration, du Bureau et des Commissions sont exercées à titre bénévole et ne peuvent donner lieu qu'au remboursement des frais de voyage et de séjour.

Article 8 : Durée et renouvellement du mandat des membres

Les membres du Conseil d'Administration, titulaires et suppléants, sont désignés pour une période de trois ans, reconductible une fois dans les conditions fixées aux articles 42 et suivants du décret du 27 novembre 1991 modifié.
A l'expiration de deux mandats successifs, les membres sortants ne sont rééligibles qu'après un délai de trois ans.
Les mandats expireront à l'issue de chaque période triennale le 31 décembre à minuit.
Les dispositions du troisième alinéa du présent article entreront en vigueur à compter de la mandature commençant le 13 mai 2020 et expirant le 31 décembre 2022.

Article 9 : remplacement d'un membre titulaire ou suppléant

Lorsque le mandat d'un membre du Conseil cesse avant le terme prévu, il est procédé au remplacement de l'intéressé, selon les modalités des articles 42 et suivants du décret du 27 novembre 1991, pour la durée du mandat restant à courir.
Cette durée correspond à un mandat complet pour les règles de renouvellement.

Article 10 : Présidence

Le Conseil d'Administration procède à l'élection, pour trois ans, d'un Président. Il est rééligible.
Le Président, qui est obligatoirement un avocat, est élu parmi les membres du conseil d'administration, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.
En cas de pluralité de candidats, seuls les deux candidats arrivés en tête au premier tour pourront maintenir leur candidature pour le deuxième tour. En cas d'égalité de voix soit au premier tour soit au deuxième tour, le candidat le plus âgé pourra soit se maintenir soit sera déclaré élu en sa qualité de Président.
En cas de cessation de fonction du Président ou d'impossibilité d'exercer, avant le terme normal de son mandat, il est procédé, dans les trois mois, à une élection selon les modalités des articles 42 et suivants du décret du 27 novembre 1991. Le Président ainsi élu achève le mandat de son prédécesseur.
Le conseil d'administration peut conférer l'honorariat au président du conseil d'administration lors de la cessation de ses fonctions.

Article 11 : Présidence du Conseil – Absence du titulaire – Représentation

En cas d'empêchement du Président, la séance est présidée par le Secrétaire Général, à défaut par le Trésorier, ou à défaut par le membre du Bureau le plus âgé.
La représentation par pouvoir n'est pas autorisée.

Article 12 : Délégation d'attribution

Le Président peut déléguer temporairement une partie de ses attributions, après avis du Conseil d'administration, à tout autre membre du Conseil d'Administration.

Article 13 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative du Président, et se réunit également à la demande d'au moins la moitié de ses membres titulaires.
La convocation au Conseil est transmise, à la diligence du Secrétaire Général, soit par lettre simple, soit par lettre recommandée au choix du Président. Elle peut également être transmise par courriel après avoir recueilli l'accord écrit des administrateurs intéressés et leur adresse électronique sécurisée. Tout administrateur peut demander à l'ERAGE, par lettre recommandée avec avis de réception, que le courriel susmentionné le concernant soit remplacé par un envoi postal.
Le membre suppléant assiste au Conseil au lieu et place du titulaire en cas d'absence du titulaire à ce conseil, à charge pour ce dernier de lui transmettre la convocation. S'il assiste au Conseil en présence du titulaire, seul le titulaire est décompté pour le calcul du quorum et pourra voter, le suppléant n'ayant en ce cas qu'une voix consultative.
De manière générale sont invités aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative, les représentants des Instituts d'Etudes Judiciaires du ressort.
Le Président a en outre la faculté d'inviter au Conseil d'Administration toute personne de son choix intéressée par une question portée à l'ordre du jour, ladite personne assistant au Conseil avec voix consultative.

Article 14 : Consultation écrite

Au cas où une décision relevant de la compétence du Conseil d'administration et devant lui être soumise dans un délai non compatible avec la disponibilité d'une grande partie des administrateurs pour une réunion physique réunissant le quorum prévu ci-dessus, le Président peut requérir une délibération par voie de consultation écrite des membres du conseil, selon les mêmes modalités de convocation que celles prévues à l'article13 ci-dessus.
En ce cas, il est adressé à chaque membre du conseil d'administration titulaire du droit de vote un bulletin précisant :

- le texte de la (ou des) décision(s) proposée(s), avec, sous chaque décision, l'indication des options de délibération (adoption ou rejet)
- la liste des documents joints et nécessaires à la prise de décision
- La date à laquelle le Président devra avoir reçu les bulletins de vote
- Chaque titulaire du droit de vote devra compléter le bulletin de vote en cochant, pour chaque décision, une case unique correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plus d'une case ont été cochées pour une même décision, le vote sera réputé être un vote de rejet.
- Chaque titulaire du droit de vote doit retourner, par voie postale ou électronique sécurisée, un exemplaire de ce bulletin de vote dûment complété, daté et signé, à l'adresse indiquée.
- Pour le calcul du quorum, il sera tenu compte des bulletins retournés.
- A réception des bulletins et au plus tard le cinquième jour ouvré suivant la date limite fixée pour la réception des bulletins, le Président établit, date et signe le procès-verbal des décisions, qu'il transmet au Secrétaire Général.

Article 15 : Commissions

Le Conseil d'Administration ou le Bureau peut solliciter, pour l'assister dans ses travaux, toute personne qualifiée, ou créer toute Commission utile, pourvue d'une fonction consultative.
Il en désigne les membres et le cas échéant un Président de Commission. Le Président d'une Commission peut adjoindre à la Commission, pour avis, toute personne qualifiée qu'il estime utile, à charge d'en référer au Président de l'ERAGE.
Le Président de l'ERAGE est membre de droit des différentes Commissions.
Les Présidents honoraires peuvent être désignés membres et président de commission.

Article 16 : Quorum et majorité

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que si le tiers des membres disposant d'au moins la moitié des voix est présent.
Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par visioconférence permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective, lorsque le Bureau décide l'utilisation de tels moyens de participation, antérieurement à la convocation du conseil.
A défaut de quorum, le Conseil d'Administration est convoqué à nouveau et délibère sans condition de quorum. Il se prononce à la majorité des voix.
Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Article 17 : Procès-verbaux

Sont conservés, au secrétariat de l'ERAGE, l'ensemble des procès-verbaux des réunions du Conseil, ainsi que des réunions des diverses Commissions ou du Bureau qui ont fait l'objet d'un tel procès-verbal.
Ces procès-verbaux sont établis et signés par le Président et/ou le Secrétaire Général, après approbation du Conseil, de la Commission ou du Bureau.

CHAPITRE II – Le Bureau

Article 18 : Composition, convocation, organisation

Il est procédé, dans les mêmes conditions que précédemment, et pour une durée de mandat identique, à l'élection des Vices Présidents un par Cour d'Appel, d'un Secrétaire Général, d'un Trésorier et d'un Trésorier adjoint, qui constituent, avec le Président, le Bureau du Conseil.
Le Président peut inviter aux réunions du Bureau toutes personnes qualifiées, notamment les présidents honoraires qui peuvent y participer avec voix consultative.
La représentation par pouvoir au Bureau n'est pas autorisée.
Le Président convoque le Bureau par tous moyens permettant d'établir la preuve de la convocation.
Sur autorisation expresse du Président, les membres du Bureau peuvent participer aux réunions soit par visioconférence, soit par tous moyens de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective.
En outre, le Président peut requérir, pour une question déterminée, une délibération du Bureau par voie de consultation écrite de ses membres. A cet effet, les mêmes modalités, mutatis mutandis, que celles prévues à l'article 14 ci-dessus s'appliquent.
Le Bureau se réunit aussi souvent que le Président le juge utile au siège de l'Ecole ou dans tout autre lieu visé dans la convocation.
Il est présidé par le Président du Conseil d'Administration ou en cas d'absence de ce dernier par le membre du Bureau présent le plus âgé.
A la demande du Président, certains points peuvent faire l'objet d'un vote ; la décision est alors prise à la majorité, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix.
La réunion du Bureau peut faire l'objet de l'établissement d'un procès-verbal à la demande du Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, du Président de séance.

CHAPITRE III – Les fonctions des différents organes

Article 19 : Les fonctions principales du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est chargé de la gestion et de l'administration de l'ERAGE, conformément aux dispositions de l'article 13 de la Loi 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée et des articles 48 et 49 du Décret 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié.
Il a notamment pour fonctions :

- d'arrêter le programme de formation des élèves avocats après avis du Bureau ;
- d'arrêter la liste des candidats admis à subir l'examen du CAPA au regard des conditions de formation devant être remplies par les élèves ;

- d'arrêter le Règlement Intérieur de l'ERAGE et de le modifier s'il y a lieu ;
- d'autoriser, son Président à ester en justice, ladite autorisation pouvant être donnée a posteriori en cas d'urgence, à accepter tous dons ou legs, à transiger ou à compromettre, à consentir toutes aliénations ou hypothèques, à contracter tous emprunts et de façon générale à passer toutes conventions utiles à la gestion et à l'administration de l'ERAGE ;
- d'adopter le budget de l'année en cours ainsi que le bilan et le compte de résultat des opérations de l'année précédente;

Article 20 : Les fonctions principales du Bureau

Le Bureau est chargé d'assurer la préparation de chaque Conseil d'Administration.
Par ailleurs, il est notamment chargé :

- en matière de formation initiale : de donner son avis sur le programme et les modalités de formation et d'arrêter la charte de l'élève avocat
- en matière de formation continue : d'arrêter le montant des droits d'inscription, la charte des partenariats et les évènements majeurs

Le Conseil d'Administration peut, dans un domaine déterminé, déléguer certains pouvoirs d'administration au Bureau.

Article 21 : Les fonctions principales du Président

Le Président est le représentant légal de l'ERAGE.
Le Président est spécialement chargé d'assurer l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et le fonctionnement régulier de l'ERAGE.
Il est assisté par le Bureau qu'il réunit aussi souvent qu'il le juge utile.
Il est chargé de représenter l'ERAGE en toutes circonstances.
Il est chargé d'assurer la liaison avec les autres Ecoles d'avocats.
Il passe tous les actes de la vie civile, signe tous contrats, met en recouvrement les recettes et ordonne les dépenses et assure la gestion courante.
Il délivre le Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat (CAPA).
Il délivre l'attestation de succès à l'examen de contrôle des connaissances prévu par l'article 98-1 du Décret du 27 novembre 1991 modifié.
Il peut accorder, en tant que de besoin, des délégations de signature, notamment au Directeur, après avis du Conseil d'administration.

Article 22 : Les fonctions principales des Vice-Présidents

Les Vice-Présidents exercent les fonctions dévolues au Président dans le cadre de leur délégation locale conformément aux modalités arrêtées par le Bureau et en liaison avec les différents partenaires du ressort.
Ils y sont chargés de la mise en œuvre de la formation continue.

Article 23 : Les fonctions principales du Secrétariat Général

Le Secrétaire Général est spécialement chargé :

- de convoquer le Conseil d'Administration dont l'ordre du jour est fixé par le Président ;
- de procéder à la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau le cas échéant et, après approbation, de les certifier en les signant avec le Président de séance ;
- d'instruire toutes les affaires soumises au Conseil d'Administration et de vérifier le bon fonctionnement de celui-ci, notamment au regard du quorum, des suppléances et de la validité des mandats ;
- d'assurer l'ensemble de la correspondance intéressant le fonctionnement du Conseil d'administration et du Bureau de l'ERAGE.

Article 24 : Les fonctions principales du Trésorier

Le Trésorier est spécialement chargé :

- de superviser l'ensemble des comptes de l'ERAGE et de veiller à la bonne gestion ;
- de veiller à l'encaissement des recettes et à l'engagement des dépenses ordonnancées par le Président et le Conseil d'Administration ;

- de préparer chaque année le budget prévisionnel et le budget révisé ;
- d'arrêter les comptes annuels, dresser le bilan avec le service comptable et de le présenter au Conseil d'administration qui est chargé de l'approuver.

Par délégation spéciale du Président**,** il a pouvoir pour faire ouvrir des comptes bancaires. Il a qualité pour déposer et retirer les fonds, signer tous chèques et quittances au nom de l'ERAGE.
Il est assisté d'un Trésorier adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE IV – Fonctionnement et personnel

Article 25 : Principe

Le fonctionnement est assuré par un personnel administratif et pédagogique avec les moyens mis à la disposition de l'ERAGE.

Article 26 : Personnel Administratif

Le Président embauche et licencie le personnel de l'ERAGE, dont le directeur.
Pour le poste de directeur, il recueille l'accord préalable du Bureau.
La convention collective du personnel des avocats est applicable aux salariés de l'ERAGE.

Article 27 : Les fonctions principales du Directeur

Le Directeur met en œuvre la politique de formation définie par le Conseil d'administration, selon les directives données par le Président.
Il anime et coordonne les activités pédagogiques de l'Ecole et gère celle-ci sur le plan administratif.
En cette qualité il assiste aux réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des différentes Commissions avec voix consultative, sauf questions réservées.
Il propose la désignation de formateurs.
Il est consulté pour le recrutement du personnel administratif.
Il assiste les Trésoriers dans l'élaboration du budget.
Il adresse au Président un rapport annuel sur la gestion, l'activité et le fonctionnement de l'ERAGE.
Il peut également agir sur délégation du Président.
Le Directeur contribue à assurer la discipline et la sécurité de l'établissement. A cette fin, il avise à tout moment le Président du Conseil d'Administration de tout évènement de nature à entraîner une décision du Conseil d'Administration, du Bureau, du Président ou du Conseil de Discipline.

Article 28 : Moyens matériels

Dans le cadre des formations, L'ERAGE met à la disposition des élèves, des avocats et des formateurs divers moyens matériels.
L'utilisation des moyens numériques fait l'objet d'une charte à laquelle ils doivent se conformer.

TITRE III – ORGANISATION DES FORMATIONS

CHAPITRE I – La formation initiale

Article 29 : Prestation de serment des élèves

Le Président doit présenter les élèves avocats devant la cour d'appel dans le ressort de laquelle l'Ecole a son siège, en vue de la prestation de serment prévu à l'article 12-2 de la Loi du 31 décembre 1971.

Article 30 : Cursus

La formation initiale est dispensée aux élèves avocats et comprend, conformément aux articles 57 et 58 du décret 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié, trois périodes :

- 1ère période : formation commune de base, d'une durée de six mois ;
- 2ème période : réalisation du projet pédagogique individuel, d'une durée de six mois, pouvant à titre exceptionnel être portée à huit mois ;

- 3ème période : stage auprès d'un avocat.

Le Président fixe l'ordre dans lequel se déroulent les trois périodes de formation. Il en informe le Conseil National des Barreaux avant le 30 juin chaque année.
Le Président peut, à titre exceptionnel et pour un motif légitime, accorder l'inversion de la deuxième et de la troisième période de formation pour un élève qui en soumet la demande.

Article 31 : Examen du CAPA

Conformément aux dispositions des articles 68 et suivants du Décret 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié, est organisé à l'issue de la période de formation, l'examen sanctionné par le Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat.

Article 32 : Commission formation initiale

La définition et la mise en œuvre de la formation initiale est confiée à la Commission constituée à cet effet.

SECTION I – L'inscription

Article 33 : Modalités d'inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de l'ERAGE dans les délais prévus par celle-ci sauf dérogation spéciale accordée par le Président.
Chaque demande d'inscription est notamment accompagnée d'une attestation sur l'honneur certifiant n'avoir jamais été condamné pénalement pour agissements contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs, ni à aucune incompatibilité s'opposant à l'accès à la profession d'avocat, ni encore s'être présenté plus de deux fois au CAPA dans d'autres Ecoles.
La demande d'inscription est complétée par la remise de la Charte de l'élève avocat dûment signée par l'élève.
Le Président peut refuser une inscription pour un motif légitime. Dans ce cas, il notifie un courrier motivé au candidat.

Article 34 : Droits d'inscription

L'inscription à l'ERAGE en qualité d'élève donne lieu au paiement de droits d'inscription fixés chaque année par le Conseil d'Administration dans les limites du plafond fixé par arrêté**.**
A titre exceptionnel, le Bureau peut, au vu du dossier de l'élève et de sa situation financière et compte tenu de la situation financière de l'Ecole, accorder une exonération totale ou partielle ou/et un échelonnement partiel ou total du montant des droits d'inscription.

SECTION II – La formation

Article 35 : Programme

Le programme et les modalités des formations sont fixés par le Conseil d'Administration de l'ERAGE, après avis du Bureau et dans le respect des dispositions arrêtées par le Conseil National des Barreaux.
Le programme détaillé de l'année suivante est communiqué au Conseil National des Barreaux, avant le 30 juin de chaque année.
Ce programme peut être modifié en cours d'année, au vu de nécessités ponctuelles et dans l'intérêt de la formation des élèves avocats.

Article 36 : Mise en œuvre du programme

La formation se déroule en principe sous forme de modules dirigés par un ou plusieurs responsables pédagogiques, chargés de l'élaboration du programme et du choix des intervenants dans leurs matières respectives.
Il est toujours tenu compte du caractère essentiellement pratique des formations.

Article 37 : Contenu du programme

Conformément à l'art 57 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991, les formations portent 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 choisie parmi celles prévues par l'arrêté du 7 décembre 2005.
Les élèves ne peuvent présenter à l'examen du CAPA que les langues enseignées à l'ERAGE.
L'ERAGE peut, par ailleurs, compléter ce programme règlementaire par une formation en adéquation avec l'évolution technologique, économique et pratique de la profession.

Article 38 : Désignation des formateurs

Les formateurs et responsables pédagogiques sont nommés par le Président sur proposition du directeur.

SECTION III – Le stage en cabinet d'avocat

Article 39 : Objet

Le stage auprès d'un avocat a pour objet de faire découvrir à l'élève l'exercice au quotidien de la profession en l'associant activement à l'ensemble de l'activité du cabinet.
Le maître de stage doit également initier l'élève aux réalités déontologiques, judiciaires, juridiques, administratives, économiques et sociales auxquelles il sera confronté dans l'exercice de sa future profession.

Article 40 : Affectation

La décision d'affectation à un stage est prise par le Président ou son délégataire.

Article 41 : Convention de stage

Une convention tripartite liant le maître de stage, l'élève et l'ERAGE est établie conformément à la législation en vigueur.

Article 42 : Maître de stage

Le Conseil d'Administration de l'ERAGE ou son Président par délégation valide chaque année la liste des avocats Maîtres de stage.
Tous les avocats inscrits au tableau ayant prêté serment depuis plus de quatre ans au 1er janvier de l'année en cours peuvent être « Maître de stage ».

Article 43 : Obligations du Maître de stage

Le Maître de stage s'oblige à l'égard de l'élève à le faire participer aussi complètement que possible à tous les aspects de son activité professionnelle et à respecter vis-à-vis de celui-ci les obligations imposées par les textes en vigueur.
Il s'engage également :

- à laisser l'élève suivre les formations qui seraient éventuellement organisées pendant la durée du stage ;
- à évaluer la qualité professionnelle de l'élève et renvoyer à cet effet une fiche d'appréciation détaillée qui figure au dossier de l'élève.

SECTION IV – Le projet pédagogique individuel

Article 44 : Cadre général

Le projet pédagogique individuel proposé par l'élève et élaboré avec le concours de l'Ecole est agréé par celle-ci.
Le stage effectué dans le cadre du projet pédagogique individuel est conçu comme un stage d'information, d'observation, d'ouverture, de pré-spécialisation ou de renforcement de compétences.

SECTION V – Principes régissant les stages

Article 45 : Validation, Contrôle, règlement des différends

Le Président est en charge de la validation des stages.
Toutefois, pour les situations particulières, il peut requérir, le cas échéant, l'avis du Bureau.
Le Président ou le membre du Conseil d'administration qu'il délègue à cette fin, peut, en cours de stage, contrôler l'effectivité et les conditions dans lesquelles il est réalisé.
Il peut décider un changement d'affectation, notamment si l'activité proposée à l'élève ne répond pas aux exigences pédagogiques définies par l'Ecole.
Le Président de l'ERAGE ou son délégataire règle les difficultés qui peuvent survenir entre le Maître de stage et l'élève.

SECTION VI – Le C.A.P.A.

Article 46 : Modalités

L'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA) est organisé par l'Ecole selon les modalités du décret et de l'arrêté le régissant.
Les épreuves du Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat sont subies à l'issue de la formation organisée par l'Ecole, au siège de l'ERAGE.
Les dates des épreuves de l'examen d'aptitude à la profession d'avocat et de sa session de rattrapage sont fixées par le Président.

SECTION VII – Le statut de l'élève et de l'auditeur libre

Article 47 : Elève avocat

A la qualité d'élève avocat :

- toute personne admise à l'examen d'accès au Centre qui manifeste par son inscription l'intention de suivre la formation organisée par l'ERAGE;
- tout docteur en droit qui manifeste par son inscription l'intention de suivre la formation organisée par l'ERAGE, sans qu'il ait à subir l'examen d'accès au Centre.

Article 48 : Auditeur libre

A la qualité d'auditeur libre, celui qui remplit les conditions de l'article 55 du Décret du 27 novembre 1991 modifié.
Les modalités d'admission se font conformément à l'arrêté du 10 février 1992.
L'inscription à l'ERAGE en qualité d'auditeur libre donne lieu au règlement d'une participation financière dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Le Président peut, pour des considérations d'ordre social et après examen d'un dossier remis par l'auditeur libre, dispenser celui-ci du paiement de tout ou partie de cette participation, il peut également en fractionner le règlement.
Les auditeurs libres souhaitant suivre la formation organisée par l'ERAGE ont les mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les élèves.

Article 49 : Ecole d'appartenance

Les élèves avocats et auditeurs libres dépendent juridiquement de l'Ecole auprès duquel ils se sont inscrits, et ce même pendant la durée des stages qu'ils accomplissent.

Article 50 : Secret professionnel et obligation de discrétion

Les élèves avocats et auditeurs libres sont soumis au secret professionnel en raison de tout ce qu'ils ont l'occasion de connaître pendant leur formation et leur stage conformément à l'art 12-2 de la loi du 31 décembre 1971 modifiée.
Ils sont soumis à un devoir de discrétion absolue en ce qui concerne les dossiers et affaires dont ils prennent connaissance au cours de la formation.

A l'occasion de stages en juridiction, ils doivent, d'office, se retirer lorsque la juridiction auprès de laquelle ils se trouvent, doit connaître d'un dossier dans lequel leur Maître de stage agit en qualité d'avocat.

Article 51 : Port de la robe d'audience

Les élèves et auditeurs libres ne peuvent prétendre au port de la robe d'audience, même lorsqu'ils formulent, dans le cadre de leur stage et en présence de leur Maître de stage, des observations orales à la barre des juridictions.
Par contre, ils portent le costume de la profession dans le cadre des exercices de plaidoirie en cours de formation.

Article 52 : Remise de documents

Les élèves et auditeurs libres doivent impérativement remettre les documents réclamés par l'Ecole, dont les rapports de stages, aux dates communiquées par l'ERAGE et suivant les modalités fixées par celle-ci.

SECTION VIII – Discipline et assiduité

Article 53 : Principe

La discipline de l'ERAGE est régie par les textes réglementant la profession d'Avocat, par le présent règlement et par les principes essentiels de la profession.
Les élèves sont en toutes circonstances, astreints à une obligation de courtoisie, d'exactitude et de bonne tenue vestimentaire.

Article 54 : Assiduité

Les élèves sont soumis à une obligation d'assiduité. Ils doivent obligatoirement pendant toute la période de formation :

- participer à toutes les formations et tous les travaux organisés par l'Ecole ;
- suivre les stages, conformément aux conventions signées.

L'assiduité aux formations et aux travaux est contrôlée au moyen d'une feuille d'émargement remise au début de chaque intervention.
L'assiduité aux stages est contrôlée par le Maître de stage qui tient informé l'Ecole de tout manquement à cette obligation.
Toute absence devra automatiquement, à l'initiative de l'élève, faire l'objet d'une lettre explicative avec pièces justificatives dans un délai de 48 heures ouvrables.
Les élèves ne peuvent se dégager de cette obligation que pour des raisons impératives acceptées par le Président ou son délégataire.

Article 55 : Conseil de Discipline

Le Conseil de discipline est désigné, chaque année conformément à l'article 64 du Décret du 27 novembre 1991 modifié.
Le Président de l'ERAGE peut déférer, devant le Conseil de Discipline, tout élève qui a commis un manquement grave aux obligations résultant de son statut, ou qui méconnaît les obligations résultant des textes en vigueur du présent règlement intérieur ou de la Charte de l'élève.

CHAPITRE II - La formation continue

Article 56 : Principe

La formation continue est obligatoire pour les avocats inscrits au tableau de l'Ordre conformément à l'art 14-2 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée.

Article 57 : Cadre général

Conformément aux dispositions de la Loi du 31 décembre 1971 modifiée et du Décret du 27 novembre 1991 modifié, l'ERAGE est chargée, dans le respect des missions et prérogatives du Conseil National des Barreaux, d'assurer la formation continue des avocats.

Article 58 : Mission de l'ERAGE

L'ERAGE a pour mission l'organisation de sessions de formation continue notamment sous forme de conférences, ateliers, journées d'études, séminaires et colloques en vue de permettre aux avocats de remplir leur obligation légale de formation.
Le programme proposé tient compte également de l'évolution technologique, économique et pratique de la profession et contribue à l'acquisition de nouvelles méthodes et techniques de travail.
L'ERAGE peut s'associer ou contracter tout partenariat avec les Universités ou tout organisme compétent dans le cadre de cette mission.

Article 59 : Commission Formation Continue

La définition et la mise en œuvre de la formation continue est confiée à la commission constituée à cet effet.

Article 60 : Référencement

Conformément à la règlementation en vigueur relative aux organismes de formation (Loi du 5 mars 2014 et décret du 30 juin 2015), l'ERAGE est dûment référencée au registre DATA DOCK sous le numéro DD : 00 25 611.
Le règlement intérieur spécifique exigé par cette législation est arrêté par le Bureau.

Article 61 : Financement de la formation continue

Les recettes affectées à ce financement relèvent notamment :

- des droits d'inscription des participants dont le montant est fixé par le Bureau,
- des dotations affectées par le CNB,
- des fonds d'organismes collecteurs agréés,
- des partenariats mis en place,
- ou encore des dons et subventions.

Article 62 : Compte rendu d'activité

L'ERAGE dresse annuellement un rapport d'activité qu'elle adresse au Conseil National des Barreaux dans les délais impartis.

Titre IV – LES AUTRES MISSIONS DE L'ECOLE

Article 63 : La spécialisation

L'entretien de validation des compétences professionnelles en vue de l'obtention d'un certificat de spécialisation est organisé par l'ERAGE dans les conditions fixées par l'arrêté du 28 décembre 2011.
Les dates et lieux de l'entretien sont fixés par le Président du Conseil National des Barreaux sur proposition du Président de l'ERAGE.
A l'issue de l'examen, l'ERAGE communique au Conseil National des Barreaux les résultats de la session.

Article 64 : L'examen de contrôle des connaissances (art 98-1)

L'ERAGE organise l'examen de contrôle des connaissances en déontologie et règlementation professionnelle prévu à l'article 98-1 du décret du 27 novembre 1991 permettant l'accès dérogatoire à la profession d'avocat.
Une session d'examen est prévue au moins une fois par an.
Les dates et lieux de l'entretien sont fixés par le Président de l'ERAGE.
Les candidats doivent se conformer à la procédure et aux délais indiqués à cet effet.
A l'issue de l'examen, l'ERAGE délivre le certificat de réussite aux candidats admis.

TITRE V – COMPTES ET BUDGETS ANNUELS

Article 65 : Etablissement et adoption

Les comptes de l'année précédente ainsi que le budget de l'année en cours sont soumis pour approbation au Conseil d'administration.
Ils sont adressés au Conseil National des Barreaux dans les délais fixés par celui-ci.
Chaque année le Bureau pourra proposer au conseil d'administration d'allouer une certaine somme au titre de la formation initiale afin notamment de permettre au Président d'aider financièrement certains élèves justifiant de difficultés particulières, participant à des concours sous l'égide de l'ERAGE ou réalisant des projets présentant un intérêt particulier.

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 66 : Notification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à Monsieur le Procureur Général près la Cour d'Appel de Colmar ainsi qu'au Conseil National des Barreaux dans les quinze jours de sa date, conformément aux dispositions de l'article 48 du Décret 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié.

Article 67 : Communication du règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est communiqué à tous les Elèves qui dépendent de l'ERAGE ainsi que, sur leur demande écrite, à tous les avocats du ressort de l'Ecole.
Il est également communiqué aux Premiers Présidents et Procureurs Généraux des Cours d'Appel de Besançon, Colmar, Dijon, Nancy, Metz et Reims, au Président de la Cour Administrative d'Appel de Nancy, aux Bâtonniers des Ordres du ressort.
Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil d'Administration du 1er septembre 2018 et sera applicable à partir du 1er octobre 2018.

Strasbourg, le 24 septembre 2018

Jean-François DECOR
Président