

Règlement des études et des examens

Consignes complétant l'Arrêté du 7 décembre 2005 modifié par l'Arrêté du 9 mai 2022 fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude à la profession d'Avocat, à l'attention des candidats, adoptées par le Conseil d'Administration d'IXAD dans sa séance du 29 Mars 2023

Candidats admis à se présenter au C.A.P.A.

Articles N7 & R7-1 du Règlement Intérieur d'IXAD

Les trois périodes de formation devant être effectuées en continu et dans leur intégralité, seuls les Elèves Avocats ayant satisfait à cette obligation seront autorisés à se présenter aux épreuves du C.A.P.A.

Toutefois, le Conseil d'Administration ou son délégué pourra, à raison de la survenance de circonstances exceptionnelles ayant empêché un Elève Avocat de satisfaire à l'obligation sus rappelée, l'autoriser néanmoins après audition, à se présenter aux épreuves du C.A.P.A.

Typologie des épreuves

Epreuve écrite

L'épreuve se compose d'un sujet unique, à partir duquel seront à rédiger une **consultation** puis un **acte** de procédure ou un acte juridique.

Anonymat :

Lors de la rédaction de la consultation et de l'acte, en aucun cas les candidats doivent mentionner leur nom ou apposer leur signature, paraphe, griffe ou tout autre signe distinctif. En outre, lors de la remise de leur copie, les candidats doivent cacheter cette dernière (ruban adhésif à disposition).

Exercice oral

La matière étant laissée au choix du candidat, les Elèves doivent faire part de leur souhait dans le cadre d'un engagement signé de leur main, à l'issue de leur période de P.P.I. (soit le 31 janvier N+1 au plus tard).

Passé ce délai :

- si aucun choix n'a été effectué le candidat est susceptible d'être interrogé sur l'une des 6 matières prévues ;
- aucun changement de matière ne pourra intervenir.

L'exercice oral consiste en une plaidoirie ou une consultation orale dans la matière choisie.

Langue vivante étrangère

L'exercice consiste, à partir d'un texte remis par l'examineur, d'en faire une présentation, une synthèse et un commentaire pendant 10 minutes puis fait l'objet de questions par l'examineur pendant également 10 minutes.

L'épreuve ne donne lieu à aucun document.

Déontologie

L'exercice consiste au traitement d'une question pratique ou d'un cas exposé au jury pendant 10 minutes et fait ensuite l'objet de questions sur toute la matière déontologique pendant également 10 minutes.

L'épreuve ne donne lieu à aucun document.

Rapports portant sur le projet pédagogique individuel et le stage avocat

Il s'agit d'une épreuve de soutenance unique d'une durée de 40 minutes ; à partir des 2 rapports :

- exposé – 20 minutes (10 minutes sur le Stage PPI et 10 minutes sur le Stage Avocat)
- discussion avec le jury – 20 minutes.

Les rapports PPI et stage avocat font l'objet d'une rédaction **distincte** – selon les consignes en vigueur – mais sont reliés ensemble dans un document unique.

Pas de présentation Power Point ou autre format multimédia afin de privilégier l'oralité de l'épreuve.

**Appréciations lors du PPI et du stage en cabinet d'avocat :*

- Un « **guide de suivi du PPI** » incluant une grille d'évaluation finale adoptée par le Conseil d'Administration du Cfpa lors de sa séance du 12 septembre 2006, est remis aux Elèves. Il appartient aux Elèves de se conformer aux 3 étapes clés décrites dans le guide. A défaut, ceci peut conditionner en partie l'assiduité requise. En cas de PPI panaché ou de pluralité de stages, chaque stage devra faire l'objet d'une évaluation finale.

Le **guide de suivi du PPI** et, le cas échéant, les grilles d'évaluation supplémentaires, sont à inclure à l'issue du rapport.

Les personnes ayant effectué un M2 dans le cadre de leur PPI, ne sont pas dispensées de remplir le guide de suivi, hormis la troisième étape c'est-à-dire la grille d'évaluation finale et doivent retourner l'original accompagné du relevé de notes à l'Ecole ; ces documents figurant dans leur livret individuel de formation.

- Un « **guide de suivi du stage** » est remis aux Elèves. Il appartient aux Elèves de se conformer aux 3 étapes clés décrites dans le guide, qui avant tout veulent marquer des rencontres périodiques entre l'Elève et son Maître de stage. A défaut, ceci peut conditionner en partie l'assiduité requise. A l'issue du Stage, les Maîtres de Stage renseignent une grille détaillée établie et adoptée par le Conseil d'Administration du Cfpa lors de sa séance du 12 septembre 2006.

Le **guide de suivi du stage** est à inclure à l'issue du rapport, le jury devant disposer des observations du Maître de stage sur la qualité du travail de chaque candidat.

**Consignes de présentation, rédaction et format et transmission des rapports :*

Se référer aux consignes de rédaction et d'envoi des rapports.

Contrôle continu

Il s'agit d'un contrôle continu « final » à partir de deux éléments : l'assiduité et la qualité du travail.

Le principe retenu est celui selon lequel il appartiendra à la direction, au regard de ces deux éléments de faire une proposition indicative d'une note que le jury des épreuves orales pondérera ou pas.

Il est rappelé que l'absentéisme a nécessairement une influence sur la note de contrôle continu.

Session de rattrapage

Le candidat concerné ne peut repasser que les épreuves dont la note est inférieure à 10/20. Toutefois, il peut choisir entre les repasser toutes ou certaines d'entre elles.

Le choix des épreuves à repasser fait l'objet d'un engagement signé de sa main.

Toutefois, ceci ne concerne pas le cas du Master 2 effectué dans le cadre du projet pédagogique individuel, dont la note initiale est reportée lors de la 2nde session.

Modalité des épreuves

Programme

- Arrêté du 7 décembre 2005 modifié par Arrêté du 9 mai 2022 *fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude à la profession d'Avocat*,
- Tout ce qui a été abordé à l'occasion de la scolarité

Arrivée des candidats

Les candidats doivent arriver 15 minutes avant l'horaire de l'épreuve.

Aucun candidat n'est autorisé à entrer dans la salle d'examen passée la première heure de l'épreuve, et ce quel que soit le motif du retard ; il se verra alors interdire l'accès à la salle d'examen.

Place des candidats

Les candidats disposent d'une place pré-désignée.

Un plan de salle est affiché le jour des épreuves et un autre est fourni au(x) surveillant(s).

En aucun cas les candidats ne peuvent changer de place. A défaut, le non-respect de cette affectation par le candidat est notifié par le surveillant dans un procès-verbal d'incident.

Surveillance des épreuves

Des surveillants sont chargés de surveiller les épreuves, qui à l'issue de ces dernières rédigent et signent un procès-verbal de surveillance.

Lors de l'épreuve écrite le Président du jury ou son délégataire prend connaissance du procès-verbal de surveillance lors de son (ses) passage(s) pendant l'épreuve et contresigne ledit PV.

Quand la fin de l'examen est annoncée, aucun délai supplémentaire de remise de copies ne peut être accordé.

Émargement et accès à la salle d'examen ou de préparation

** Épreuve écrite*

Les candidats doivent signer la feuille prévue à cet effet au début de l'épreuve et à la fin de celle-ci.

L'émarginement en début d'épreuve s'accompagne de la vérification de l'identité de chaque candidat qui mettra à disposition du ou des surveillants **ses carte d'Élève Avocat et d'identité (ou passeport)**.

L'émarginement en fin d'épreuve vaut remise de la copie et inversement, l'absence d'émarginement entraîne la défaillance du candidat.

A l'issue de l'épreuve, les candidats doivent remettre tous leurs documents (brouillons, sujet...) dans la bannette prévue à cet effet et quitter les locaux en silence.

Quand la fin de l'examen est annoncée, aucun délai supplémentaire de remise de copies ne peut être accordé.

** Épreuves orales avec préparation préalable*

Les candidats doivent signer la feuille prévue à cet effet au début de l'épreuve et mettre à disposition du ou des surveillants **ses carte d'Élève Avocat et d'identité (ou passeport)**.

A l'issue de l'épreuve, les candidats doivent remettre tous leurs documents (brouillons, sujet...) dans la bannette prévue à cet effet et quitter les locaux d'IXAD en silence.

** Épreuves orales sans préparation préalable*

Les candidats doivent arriver 15 minutes avant l'horaire de l'épreuve.

A l'issue de la soutenance, les candidats doivent quitter les locaux d'IXAD en silence.

Sorties

Pour éviter de perturber les épreuves, aucune sortie n'est acceptée lors de la 1^{ère} heure des épreuves.

Les sorties sont limitées à 5 minutes et un seul candidat à la fois après autorisation du ou des surveillants.

- * *Épreuve écrite* : 2 sorties possibles.
- * *Exercice oral* : Une seule sortie possible.
- * *Déontologie et langue étrangère* : néant.

Documentation

Les candidats ne peuvent introduire ou utiliser dans le lieu des épreuves aucun document. Toutefois, pour l'épreuve écrite et l'exercice oral sont autorisés les codes et recueils de lois et décrets – **support papier exclusivement**.

Sont exclus :

- * Les « Mégacodes » Dalloz, et Codes Dalloz Expert
 - * Les recueils de lois et décrets commentés, préfacés, assortis d'un avant-propos ou d'une analyse doctrinale quelconque.
- Pour mémoire : Les recueils de lois et décrets s'entendent des textes législatifs et réglementaires bruts dépourvus de tout commentaire.
- * Les reproductions de circulaires, de conventions collectives et autres décisions de justice.

Il appartient aux candidats de rapporter leurs propres codes et recueils de lois et décrets. Les échanges de codes ou recueils de lois et décrets entre les candidats sont **INTERDITS**.

Aucun code ou recueil de lois et décrets de l'École ne sera mis à disposition.

**Marque-Page*

Les documents autorisés pourront être surlignés ou soulignés, y compris sur la tranche, et plus généralement tous signes pourront y être ajoutés (accolades, flèches, croix, etc.) pourvu que ces signes n'ajoutent aucun contenu aux textes reproduits. Les onglets, marque-pages ou signets sont autorisés pourvu qu'ils soient vierges.

Matériel du candidat

Le papier est fourni, dès lors les candidats se contentent d'amener la documentation autorisée et leurs stylos.

Pour l'épreuve écrite, il est vivement recommandé d'utiliser un stylo **noir** car les copies sont photocopiees en double exemplaire, pour les correcteurs ; les originaux sont conservés à IXAD.

En cas d'erreur le candidat qui demande une nouvelle copie doit obligatoirement remettre au surveillant la copie erronée après l'avoir annulée.

** Machines à calculer*

Elles ne sont pas autorisées.

** Téléphones, ordinateurs, tablettes & assimilés*

Les candidats doivent laisser leurs matériels éteints dans leur sac.

Discipline et incidents

Il est interdit aux candidats, au cours des épreuves, de communiquer entre eux, de recevoir des renseignements de l'extérieur et de sortir de la salle sans autorisation du surveillant.

Ils doivent à tout moment se prêter aux surveillances et vérifications nécessaires.

Plus généralement, tout incident relatif aux épreuves est notifié dans un procès-verbal d'incident par le(s) surveillant(s) ou toute autre personne habilitée.

Ce PV est signé par le Président du jury qui le communique au jury.

Toute fraude ou incident relève des dispositions de l'article 6 de l'Arrêté du 7 décembre 2005 modifié par Arrêté du 9 mai 2022 *fixant le programme et les modalités de l'examen d'aptitude à la profession d'Avocat*.

En outre, le Président d'IXAD étant avisé sans délai de la décision du jury, il pourra saisir le Conseil de Discipline conformément aux dispositions de l'article 64 du Décret du n° 91-1197 du 27 Novembre 1991 *organisant la profession d'Avocat*.

Aménagements individuels en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant dûment établi

Les demandes aménagements individuels en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant dûment établi, sont à adresser au Président du jury ***huit jours au moins*** avant le début des épreuves.

Les candidats concernés devront obligatoirement produire un certificat médical de l'année en cours délivré par un médecin désigné par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : tel le médecin du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS).

Ce certificat médical pourra être complété par tout document justificatif.