CFPA Togo

Centre de Formation
Professionelle des Avocats
du TOGO

www.cfpa.tg

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration le 19 mai 2022
Approuvé par le Conseil de l'Ordre des Avocats du Togo
le 23 juin 2022

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

DES AVOCATS DU TOGO

(C.F.P.A-TOGO)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES AVOCATS DU TOGO (C.F.P.A-TOGO)

Le Conseil d'Administration du Centre de Formation Professionnelle des Avocats du Togo « C.F.P.A. - TOGO » ;

- Vu le Règlement n°10/2006/CM/UEMOA du 25 juillet 2006 relatif à la libre circulation et à l'établissement des avocats ressortissants de l'Union au sein de l'espace UEMOA ;

- Vu le Règlement N° 005 / 2014 / CM / UEMOA du 25 septembre 2014 relatif à l'harmonisation des règles régissant la profession d'avocat dans l'espace UEMOA ;

- Vu le Règlement d'exécution n°001/2019/COM/UEMOA du 21 Février 2019 relatif au Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat dans l'espace UEMOA ;

- Vu le Règlement d'exécution n°002/2019/COM/UEMOA du 21 Février 2019 relatif à la formation professionnelle initiale et continue des avocats inscrits dans un des Barreaux de l'espace UEMOA ;

- Vu les Statuts du Centre de Formation Professionnelle des Avocats du Togo adoptés le 08 mai 2020 ;

adopte le présent règlement intérieur dont la teneur suit :

ARTICLE 1- OBJET

Le Centre de Formation Professionnelle des Avocats du Togo, ci-après dénommé « **C.F.P.A. - TOGO ou le Centre** » est un organisme de formation de l'Ordre des Avocats du Togo.

Il a pour objet de fixer les mesures d'hygiène et de sécurité, les règles, obligations éthiques et déontologiques, la réglementation générale et permanente et de préciser les règles relatives à la discipline.

ARTICLE 2- CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement Intérieur s'applique aux élèves-avocats, aux stagiaires et à tous autres participants aux différents stages et formations organisés par le Centre.

Il s'applique également à ceux qui administrent le Centre, y travaillent et y dispensent des enseignements.

ARTICLE 3- DIRECTION DU CENTRE

Sous la responsabilité du conseil d'administration et conformément aux statuts, le Directeur du Centre met en œuvre la politique de formation définie par le conseil d'administration.

Il assure le recrutement, l'administration et la gestion du personnel.
Il est responsable de la gestion financière du Centre.

ARTICLE 4- COMITÉ SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Il est institué un Comité Scientifique et Pédagogique chargé d'assister le directeur des Études et le conseil d'administration dans la prise des décisions en matière pédagogique. Il se réunit au moins deux (2) fois par an.

Le Comité Scientifique et Pédagogique a pour attributions de :

a- proposer les grandes orientations du programme pédagogique pour l'année à venir dans le cadre défini par les règlements d'exécution relatifs au Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat (C.A.P.A) et à la formation continue des Avocats ;

b- produire tous rapports ou études utiles à la réflexion et à la détermination desdites orientations ;

c- proposer les critères de recrutement des enseignants ;

d- dresser, au début de chaque année, le bilan pédagogique de l'année écoulée.

Le comité scientifique et pédagogique est composé :

- du Bâtonnier ;
- de deux (2) anciens Bâtonniers ;
- d'un (1) responsable d'une structure d'enseignement supérieur en droit dont le diplôme est reconnu par le Conseil Africain et Malgache de l'Enseignement Supérieur (CAMES) ;
- d'un (1) représentant du ministère de la justice désigné sur une liste de trois (3) personnalités proposées par le ministre en charge de la justice ;
- et d'une (1) personne ressource.

Les membres du comité scientifique et pédagogique du Centre sont désignés par le Bâtonnier après avis favorable du Conseil de l'Ordre pour un mandat de trois (3) ans renouvelable.

ARTICLE 5- DIRECTEUR DES ÉTUDES

Sous la responsabilité du directeur du Centre, le directeur des études met en œuvre les grandes orientations du programme pédagogique.

ARTICLE 6- ENSEIGNANTS

a. La formation est assurée par des avocats, magistrats, universitaires, et autres professionnels aux compétences avérées, en fonction des nécessités.

   Ceux-ci sont rémunérés sur la base d'un taux horaire dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

b. Afin d'assurer un enseignement pratique de qualité, le recrutement des intervenants se fait sur la base des critères définis par le comité scientifique et pédagogique portant notamment sur les qualités pédagogiques, les compétences, l'expérience et la pratique professionnelle dans la matière enseignée.

c. Afin d'assurer une parfaite homogénéité et une plus grande efficacité de l'enseignement dispensé, le Directeur du Centre, après avis du Comité Scientifique et Pédagogique, désigne des responsables par matière dénommés chargés de cours.

d. Les chargés de cours donnent des orientations aux intervenants et veillent à la qualité et à la rigueur des cours.

ARTICLE 7- PERSONNEL DU CENTRE

Le personnel salarié est régi par le code du travail, la convention collective interprofessionnelle ou sectorielle, le présent règlement et le règlement intérieur du personnel du Centre.

ARTICLE 8- REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES-AVOCATS

Le Centre organise l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux (2) tours. Tous les élèves-avocats sont électeurs et éligibles.

Les candidats à l'élection doivent informer le Directeur du Centre de leur candidature par courrier contre décharge au plus tard soixante-douze (72) heures avant le jour du scrutin.

Les élèves-avocats peuvent voter par procuration.

Un élève-avocat ne peut être détenteur de plus d'une procuration.

L'élection des représentants des élèves-avocats a lieu pendant les heures de cours et au plus tard un (1) mois après la rentrée.

En cas de carence de candidature, un procès-verbal est établi à cet effet par le Directeur du Centre.

Une nouvelle élection est organisée dans les mêmes conditions dans un délai de huit (08) jours.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation, leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et/ou le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues ci-dessus.

Les délégués font toute suggestion en vue d'améliorer les conditions de la formation et celles relatives à la santé, à la sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 9- ADMISSION AUX COURS PRÉPARATOIRES

L'admission aux cours préparatoires à l'examen du C.A.P.A est subordonnée à une sélection.

9.1- Sélection

Les candidats à la sélection doivent produire :

- une (1) lettre de motivation manuscrite adressée au directeur du Centre;
- une (1) copie du certificat de nationalité ;
- une (1) copie du diplôme de MASTER II en Droit reconnu par le CAMES ou du diplôme de Maîtrise en Droit ou d'un diplôme reconnu équivalent ;
- une (1) copie de l'acte de naissance ou de toute autre pièce en tenant lieu ;
- un (1) extrait du bulletin n°3 du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- un (1) curriculum vitae ;
- une (1) copie d'une pièce d'identité ;
- la quittance de paiement des frais de dossier non remboursables dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Seuls les candidats retenus sont contactés et convoqués pour un entretien ou un test s'il y a lieu.

9.2- Dossier d'inscription

Les candidats retenus après sélection doivent, pour s'inscrire au Centre, produire un dossier comprenant :

- une (1) copie légalisée du certificat de nationalité ;
- une (1) copie légalisée du diplôme de MASTER II en Droit reconnu par le CAMES ou du diplôme de Maîtrise en Droit ou d'un diplôme reconnu équivalent ;
- une (1) copie légalisée de l'acte de naissance ou de toute autre pièce en tenant lieu ;
- un (1) extrait du bulletin n°3 du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- une (1) copie légalisée d'une pièce d'identité ;
- deux (2) photos d'identité ;
- un (1) certificat médical délivré par un médecin agréé par le Centre attestant de la santé physique et psychique du candidat ;
- et la quittance des frais d'inscription dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

9.3 Frais de scolarité

Les élèves-avocats inscrits doivent s'acquitter des frais de scolarité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 10 - RÈGLES, OBLIGATIONS ÉTHIQUES ET DÉONTOLOGIE

10.1- Caractère obligatoire des cours de préparation au C.A.P.A.

Les cours de préparation sont obligatoires pour tout candidat à l'examen du C.A.P.A.

Un système de contrôle des présences des élèves-avocats est institué par le Centre.

Tout élève-avocat irrégulier, absent ou retardataire aux cours sans motif légitime, est passible de procédure disciplinaire.

10.2 : Tenue et comportement

Les élèves-avocats doivent se présenter au lieu de formation en tenue et coiffure décentes.

Une note de service du Centre détermine la tenue.

Les élèves-avocats doivent observer un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le Centre ou dans les locaux mis à la disposition du Centre.

10.3 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par le Centre et portés à la connaissance des élèves-avocats par courriel et par affichage.

Les élèves-avocats sont tenus de respecter ces horaires.

Le Centre se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités.
Les élèves-avocats doivent se conformer aux modifications apportées par le Centre aux horaires d'organisation de la formation.

Chaque élève-avocat est tenu de respecter le système de contrôle de présence mis en place par le Centre.

En cas d'absence ou de retard à un cours, l'élève-avocat doit en informer le Centre.

10.4: Accès au lieu de formation

Les élèves-avocats ayant accès au lieu de formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ni faciliter l'introduction de tierces personnes.

10.5: Usage du matériel

L'élève-avocat a l'obligation de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel, à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

À la fin de la formation, l'élève-avocat est tenu de restituer en bon état, tout matériel et document en sa possession appartenant au Centre et qui lui est confié dans le cadre de sa formation.

10.6: Enregistrements

Il est formellement interdit à l'élève-avocat, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Le téléphone portable est interdit dans les salles de cours.

10.7: Responsabilité du Centre en cas de vol ou de dommage aux biens personnels des élèves-avocats

Le Centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les élèves-avocats dans ses locaux de formation.

ARTICLE 11- MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

11.1: Règles générales

Chaque élève-avocat doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène du Centre ou de tout autre lieu où se déroule la formation.

11.2: Boissons alcoolisées et substances psychotropes

Il est interdit aux élèves-avocats de pénétrer ou de séjourner dans le Centre en état d'ivresse, d'y introduire des boissons alcoolisées ou des substances psychotropes.

11.3: Restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le Directeur du Centre, de prendre un repas dans les salles où se déroule la formation.

11.4 : Interdiction de fumer

Il est interdit à l'élève-avocat de fumer dans le Centre ou dans tout autre lieu où se déroule la formation.

11.5: 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 de formation de manière à être connus de tous les élèves-avocats.

11.6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève-avocat accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au directeur du Centre.

Tout accident dont est victime un élève-avocat sur le lieu de formation fait l'objet d'une déclaration par le Centre à l'assureur.

ARTICLE 12- DISCIPLINE

L'élève-avocat qui méconnaît les obligations résultant des statuts ou du règlement intérieur du Centre ou qui commet des faits contraires à l'honneur ou à la probité peut faire l'objet de poursuite devant le conseil de discipline.

12.1- Conseil de discipline

12.1.1 : Attributions

Le conseil de discipline poursuit et réprime les manquements aux dispositions statutaires et réglementaires du Centre et tous faits contraires à l'honneur et à la probité.

Il instruit les plaintes, statue par décision motivée et prononce s'il y a lieu, une sanction disciplinaire.

12.1.2 : Composition

Le conseil de discipline est composé :

- de deux (2) membres du conseil d'administration, un (1) membre du corps enseignant, tous désignés par le président du conseil d'administration;

- et d'un (1) représentant des élèves élu par ses pairs au scrutin secret uninominal à un tour au plus tard un (1) mois après la rentrée académique.
  Il n'a pas voix délibérative.

Le président et le rapporteur du conseil de discipline sont désignés par le président du conseil d'administration.
Les membres du conseil de discipline sont désignés pour la durée de l'année académique.

Le président du conseil d'administration et le directeur du Centre ne peuvent pas être membres du conseil de discipline.

12. 2 : Procédure-sanction

Les fautes susceptibles de sanctions sont notamment :

- les retards injustifiés ;
- les actes d'indiscipline ;
- les absences fréquentes et injustifiées ;
- les faux et usage de faux en documents administratifs concernant la vie du Centre ;
- les vols et dégradations sur les biens du Centre ;
- les violences et voies de fait ;
- l'état d'ébriété ;
- la prise de stupéfiant ou de drogue ;
- la récidive des fautes susceptibles de sanctions ou toute autre faute assimilable ;
- les fraudes ou tentatives de fraudes aux examens.

En cas de fraude ou tentative de fraude aux examens, il est établi, séance tenante, un procès-verbal soumis à la signature de l'élève-avocat et du surveillant. En cas de refus de signature par l'élève-avocat, mention en est faite dans le procès-verbal.

Toute infraction pénale de droit commun peut exposer l'élève-avocat à des sanctions disciplinaires. Toutefois, l'application de ces sanctions disciplinaires n'exclut pas les poursuites judiciaires relatives à ces fautes.

Les fautes énumérées ci-dessus n'ont pas un caractère limitatif.

Le conseil de discipline est saisi par le directeur du Centre. Il est convoqué par son président.

Aucune sanction ne peut être prononcée ou infligée à un élève-avocat sans qu'il ait été entendu ou appelé. Le dossier est préalablement mis à sa disposition pour consultation.

Selon la gravité du manquement constaté, le conseil de discipline peut prononcer l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'interdiction de passer le C.A.P.A. ;
- l'exclusion temporaire pour la session en cours ;
- l'exclusion définitive.

L'élève-avocat poursuivi peut se faire assister d'un délégué ou d'un élève-avocat de son choix.
Lorsque le directeur du Centre ou son représentant envisage de prendre une mesure qui a une incidence immédiate ou non sur la présence d'un élève-avocat dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

1) Le directeur du Centre ou son représentant convoque l'élève-avocat par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge indiquant :

   - l'objet de la convocation ;
   - la date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
   - la mention que l'intéressé peut se faire assister d'un délégué ou d'un élève-avocat de son choix.

2) Le directeur du Centre ou son représentant peut, après avoir recueilli ses observations, admonester l'élève-avocat fautif ou prendre à son encontre, une mesure administrative de suspension provisoire qui ne peut excéder quinze (15) jours.

Dans les cas où les faits sont passibles de sanctions disciplinaires, le conseil de discipline est saisi par le directeur du Centre ou son représentant.

L'élève-avocat est entendu par le conseil de discipline. Dans ce cas, il peut être assisté d'un délégué ou d'un élève-avocat de son choix.

La décision du conseil de discipline ne peut intervenir moins d'un (1) jour franc et plus de quinze (15) jours après l'audition par le Conseil de discipline ou la date prévue à cet effet.

La décision, écrite et motivée, est notifiée à l'élève-avocat et au directeur du Centre par tout moyen laissant trace écrite.

Lorsque l'agissement en cause a donné lieu à une mesure administrative de suspension provisoire, aucune sanction ne peut intervenir sans que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

En cas d'exclusion du Centre, les frais d'inscription et de scolarité ne sont pas remboursés à l'élève-avocat.

ARTICLE 13 – PUBLICITÉ

Le présent règlement intérieur est affiché au Centre et est disponible sur son site internet.

ARTICLE 14 – ENTRÉE EN VIGUEUR – MODIFICATION

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de son adoption. Il peut être modifié par le conseil d'administration à l'initiative de son président ou de trois (3) membres.

Adopté à Lomé, le 19 mai 2022 par le Conseil d'Administration,

Ont signé :

Le Secrétaire	Le Président
Me Dopé Kayi EKOUE-KOUVAHEY	Me Sédjro Koffi DOGBEAVOU

Approuvé le 23 juin 2022 par le Conseil de l'Ordre,

Ont signé :

Le Secrétaire	Le Bâtonnier
Me Gilles Kokou ANANI	Me Sédjro Koffi DOGBEAVOU

www.cfpa.tg

CFPA Togo

Centre de Formation
Professionelle des Avocats
du TOGO

www.cfpa.tg

Maison de l'avocat Palais de Justice
01 BP 99 Lomé 01
+228 22 21 32 17
secretariat@cfpa.tg

JUIN 2022