



**BARREAU DE  
BRUXELLES**  
*Ordre français*



# Barreau de Bruxelles Ordre français

Vade-mecum  
du stagiaire

2025 - 2026



# Préambule

## Être avocat, bien plus qu'un métier

Votre inscription au barreau fait de vous le membre d'une profession investie d'une mission essentielle dans un Etat de droit : la défense d'intérêts particuliers, envers et contre tous, parfois même contre l'Etat et les détenteurs de la puissance publique.

Il n'est d'Etat de droit sans une justice impartiale et il n'est de justice sans avocat indépendant.

Acteur et non auxiliaire de justice, l'avocat doit être fort afin de pouvoir agir, en toute indépendance, en faveur de la défense de son client. Cette force, il la tire de l'Ordre auquel il appartient, garant de cette indépendance.

Si le rôle essentiel qui est le sien confère à l'avocat des droits propres à la profession, au premier rang desquels celui de représenter son client en justice sans avoir à justifier du mandat qui lui a été donné, il lui impose également des devoirs, afin de garantir qu'il est digne de la confiance qui lui est accordée.

Ces devoirs ne lui sont, pour l'essentiel, pas imposés par l'Etat. Ni le pouvoir exécutif, ni le pouvoir législatif, ni le pouvoir judiciaire ne dictent à l'avocat la façon dont il doit exercer sa profession. Ces règles sont celles qu'il se donne, à l'intervention des représentants que ses pairs et lui élisent au sein des différentes instances ordinales. Il s'agit des règles déontologiques.

Le barreau se distingue donc de tant d'autres professions libérales en ce que, contrairement à celles-ci, les règles qui définissent ses principes essentiels et la façon dont ils doivent être mis en œuvre, émanent de lui et non de la loi, même si celle-ci les consacre dans le Code judiciaire.



Cette autorégulation garantit l'autonomie de la profession et, à travers elle, l'indépendance de l'avocat.

La déontologie est inhérente au barreau, qui en contrôle le respect et sanctionne les manquements : si un avocat viole les principes et règles de sa profession, ses pairs, membres des conseils de discipline, le sanctionneront.

Comme l'écrivaient joliment, il y a un peu plus d'un siècle et demi, Gustave Duchaine et Edmond Picard, les règles déontologiques sont, pour l'avocat, « comme un vêtement étroit, mais juste, qui ne le quitte jamais, et qui l'orne en même temps qu'il le contient et l'affermi »<sup>1</sup>.

Pour les avocats de notre Ordre, ces principes et ces règles sont repris dans le Code de déontologie de l'avocat<sup>2</sup>, adopté par l'Ordre des barreaux francophones et germanophone (OBFG ou AVOCATS.BE) ainsi que dans le Règlement déontologique bruxellois (RDB), outre le Règlement d'ordre intérieur (ROI) qui définit les règles de fonctionnement de notre Ordre<sup>3</sup>.



*Les règles déontologiques sont, pour l'avocat, comme un vêtement étroit, mais juste, qui ne le quitte jamais, et qui l'orne en même temps qu'il le contient et l'affermi »*



1. G. Duchaine et E. Picard, « Manuel pratique de la profession d'avocat », Bruxelles, Claassen, 1869, p. 253.

2. Ce Code (Codeon) est commun à l'ensemble des barreaux de l'OBFG/AVOCATS.BE, son pendant pour les barreaux néerlandophones étant le CODEX de l'Orde van Vlaamse balies ou OVB.

3. RDB et ROI sont propres à l'Ordre français des avocats du barreau de Bruxelles.



01

La fidélité au serment prêté par chaque futur avocat, suivant la formule reprise à l'article 429 du Code judiciaire.

---

02

Le devoir de veiller, en conscience, aux intérêts de ceux que l'avocat conseille ou qu'il défend, mais aussi au respect de l'Etat de droit : si l'avocat n'est pas neutre ou objectif mais partial, en ce qu'il défend les intérêts particuliers de son client, il exerce sa mission afin de préserver les droits et libertés inhérents à toute société démocratique.

---

03

L'indépendance, qui s'entend tant à l'égard des tiers, quels qu'ils soient, que du client lui-même, dont l'avocat n'est pas l'exécutant servile.

---

04

Le respect du secret professionnel, consubstantiel à l'avocat, sans lequel il ne peut exercer sa mission : bénéficiaire de la confiance du client, il ne peut trahir celle-ci en dévoilant les confidences qui lui ont été faites et qui, seules, lui permettent d'exercer pleinement sa mission de conseil et de défense.

---

05

La prévention des conflits d'intérêts : parce qu'il est un être de confiance, l'avocat doit la mériter en ne défendant pas des intérêts contraires ou contradictoires et en s'abstenant d'intervenir si la cause qui lui est confiée va à l'encontre de ses intérêts personnels ou de ceux de ses proches.

---

Les a  
essen



06

La dignité, la probité et la délicatesse, sans lesquelles l'avocat perd tout crédit aux yeux des clients, de ses confrères et des tiers.

---

07

La loyauté, qui interdit notamment à l'avocat de mentir et de délibérément induire ses interlocuteurs en erreur.

---

08

La diligence et la compétence, garantissant la bonne fin des missions qui lui sont confiées.

---

09

La confraternité, qui implique l'égalité entre les avocats, le respect mutuel et la solidarité.

---

10

La contribution à la bonne administration de la justice, notamment en acceptant – sous réserve des conditions énoncées par la loi – de remplacer les magistrats.

---

11

Le respect de l'honneur de la profession, en ce qu'aux yeux du public, les manquements commis par un avocat rejouissent souvent sur l'image de la profession tout entière.

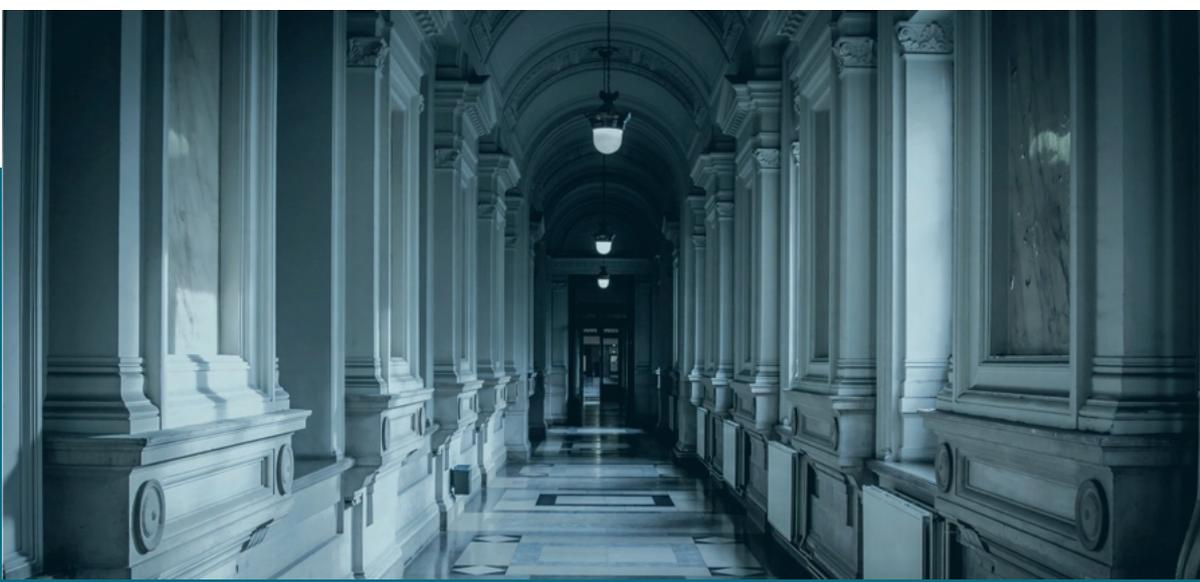
---

12

Le respect des règles et autorités de l'Ordre.

---

es 1.1 et 1.2 du Code de déontologie énoncent les principes  
s de notre profession, que l'on peut résumer comme ceci :



**Nos règles évoluent, et c'est heureux. Elles s'adaptent aux défis sans cesse nouveaux auxquels notre profession est confrontée, à l'évolution de notre société.**

**Mais nos principes essentiels, eux, demeurent et sont partagés, au-delà du temps comme des frontières, par celles et ceux dont le métier est de défendre les intérêts de leurs concitoyens.**

- Ces principes constituent le fondement de l'ensemble des règles qui régissent notre profession : le Code de déontologie et le Règlement déontologique bruxellois.
- Parce que l'avocat doit être indépendant et qu'il est, dans l'exercice de sa mission, soumis au secret professionnel, l'exercice conjoint d'une autre profession peut lui être interdit ou ne peut être admis que sous certaines conditions et limites.
- Parce qu'il lui faut être diligent et compétent, des obligations spécifiques pèsent sur lui en matière de formation, tant lors de son arrivée au barreau (formation professionnelle initiale) que tout au long de sa carrière (formation continue).
- Pour garantir son indépendance, il ne peut, en règle, s'associer qu'avec des avocats.
- Pour s'assurer de sa probité, il ne peut manier les fonds de ses clients ou de tiers qu'au travers de comptes bancaires spécifiques et sous la surveillance des autorités du barreau.
- Parce qu'il est soumis au secret professionnel ainsi qu'à des devoirs de délicatesse et de dignité, toute forme de publicité ne lui est pas permise.
- L'indépendance, la confraternité et la loyauté l'obligent à une certaine forme de transparence et de respect de la partie adverse lorsqu'il intervient dans une procédure en justice.
- Parce qu'il est, comme ses confrères, soumis au secret professionnel, les courriers qu'ils s'échangent doivent, en règle, être tenus pour confidentiels, mais parce qu'il est tenu au devoir de loyauté, il ne peut plaider à l'encontre de ce qu'il aurait écrit par ailleurs, même confidentiellement.
- La délicatesse doit présider à l'établissement et au recouvrement de ses frais et honoraires, mais aussi à ses interventions dans les médias, qui, lorsqu'elles ont lieu à propos d'une cause qu'il défend, ne se conçoivent que dans la stricte mesure des nécessités de cette cause.

# VADE-MECUM DU STAGIAIRE

---

2024 - 2025

- 01 | La prestation de serment : que faire ? **P 7 - 10**
- 02 | Quelles sont mes obligations en tant qu'avocat ? **P 11 - 13**
- 03 | Quelles sont les obligations du stage ? **P 14 - 19**
- 04 | Les changements pendant mon stage **P 20 - 22**
- 05 | L'inscription au tableau de l'Ordre **P 23**
- 06 | Who's who **P 24 - 29**
- 07 | Qui peut m'aider si j'ai une question ? **P 30 - 31**

# 01 . La prestation de serment : que faire ?

---

## 1 Déposer un contrat de stage signé avec un maître de stage agréé

### Le contrat de stage

Maîtres de stage et stagiaires doivent conclure un contrat de stage écrit décrivant les droits et obligations des parties et les modalités de leur relation contractuelle.

Seul peut être utilisé le contrat de stage approuvé par le conseil de l'Ordre mis en ligne sur le site du barreau de Bruxelles, et complété directement dans le texte avant d'être imprimé et signé (mise en page, police de caractère, ordre des dispositions, ...).

Le modèle type est disponible sur l'espace Pro, dans l'onglet "stage" (<https://private.barreaubruelles.be/stage>).

Une fois complété et signé, le contrat doit être envoyé par e-mail au secrétariat du stage pour vérification : [stage@barreaudebruxelles.be](mailto:stage@barreaudebruxelles.be).

### L'agrément du maître de stage

Tous les maîtres de stage doivent être agréés par l'Ordre, conformément à une procédure visant à vérifier que l'avocat réunit toutes les conditions d'aptitude pour être maître de stage.

L'agrément accordé par le conseil de l'Ordre est valable pour tout contrat de stage signé dans l'année de l'obtention de l'agrément.

La liste des maîtres de stage actuellement agréés peut être consultée sur le site internet de l'Ordre rubrique « FAQ » (<https://barreaubruelles.be/questions-frequeemment-posees>).

**Attention** : si votre maître de stage n'a pas encore reçu son agrément, vous ne pourrez être inscrit à la liste des stagiaires. Toute période de stage effectuée avec lui avant l'obtention de son agrément et votre inscription ne sera pas prise en compte dans le calcul de la durée de votre stage.



## 2 Si nécessaire, compléter la demande d'admission à la liste des stagiaires (numéro BCE, adresse professionnelle, ...)

Si vous n'avez pas encore communiqué le numéro de votre compte de tiers - personnel ou celui du cabinet où vous travaillez - ou votre numéro d'entreprise (BCE), vous devez le faire d'urgence via le portail d'avocats.be.

**Attention** : Tout au long de votre carrière au barreau, vous devez actualiser vos coordonnées personnelles à chaque changement (nom du cabinet, adresse personnelle ou professionnelle, numéro de téléphone, adresse e-mail, ...) via le portail d'AVOCATS.BE (<https://portail.avocats.be/monprofil>). A défaut, les communications de l'Ordre ne vous parviendront pas.

## 3 Payer le droit d'inscription et la cotisation

Après la prestation de serment, le secrétariat du stage vous enverra une invitation à payer, sur le compte bancaire **BE02 6300 2355 9440** de l'Ordre français des avocats du barreau de Bruxelles :



### Le droit d'inscription au barreau

300 €



### La cotisation à l'Ordre des avocats

calculée sur la base de vos revenus :  
année entière: entre 1.463 et 3.525 €

-

si l'inscription a lieu entre juillet et décembre  
1/2 année: entre 731,50 et 1.762,50 €

## 4 Attendre le courrier confirmant l'inscription à la liste des stagiaires avant de poser tout acte d'avocat

Après réception du paiement, votre demande d'admission à la liste des stagiaires fait l'objet d'un affichage durant 15 jours. A l'issue de ce délai, le conseil de l'Ordre statue sur votre demande, après avoir vérifié si vous répondez aux conditions d'honorabilité, de dignité et d'aptitude à exercer la profession, conformément au prescrit des articles 2.1.1. et 2.1.2. du Règlement d'ordre intérieur du barreau de Bruxelles

Vous serez avisé par courrier de votre admission à la liste des stagiaires et de l'autorisation de porter la robe d'avocat et de plaider devant les différentes juridictions du pays.

**Attention** : jusqu'à la réception de cette lettre, vous n'êtes pas avocat. Vous ne pouvez donc ni vous prévaloir du titre d'avocat, ni poser aucun acte en cette qualité, ni porter la robe. En attendant d'être admis à la liste des stagiaires, vous pouvez fréquenter le palais, la bibliothèque des avocats et le cabinet de votre maître de stage.

**Attention** : le courrier d'admission à la liste des stagiaires contient votre numéro d'avocat. Ce numéro – qui restera identique tout au long de votre carrière – est utilisé comme moyen d'identification tant dans la correspondance avec les instances de l'Ordre que dans le cadre des examens CAPA et pour la connexion aux différents outils informatiques du barreau. Il est donc important de le conserver et d'en préserver la confidentialité.

## 5 Après réception du courrier de confirmation du bâtonnier

### — Créer un mot de passe pour l'adresse e-mail @avocat.be

Dès votre inscription à la liste des stagiaires, vous devez disposer d'une adresse e-mail sécurisée. L'Ordre interdit le recours aux adresses gratuites, telles que hotmail, gmail, yahoo, ... qui n'offrent aucune garantie de sécurité, de pérennité et de confidentialité du contenu.

Vous vous verrez attribuer une adresse de type *prénom.nom@avocat.be* que vous pouvez utiliser de deux façons :



soit cette adresse servira exclusivement d'alias et renverra automatiquement et gratuitement tous les courriers vers l'adresse que vous avez choisie (adresse e-mail de votre cabinet ou adresse personnelle sécurisée) et qui sera mentionnée dans les annuaires de l'Ordre et de l'OBFG / Avocats.be



soit vous utilisez la boîte et l'adresse @avocat.be, qui sera mentionnée dans les annuaires de l'Ordre et de l'OBFG

Dans cette hypothèse, vous devrez faire le choix d'une formule d'abonnement parmi les trois formules proposées, dont le coût sera réglé à ContactOffice, fournisseur et gestionnaire choisi par l'OBFG / AVOCATS.BE

Contact Office ([support@contactoffice.com](mailto:support@contactoffice.com) ou par téléphone au 02/647.92.35).

## — Demander sa carte d'avocat

Vous devez commander votre carte d'avocat via le lien renseigné dans le courrier vous informant de votre admission à la liste des stagiaires.

Si vous n'avez pas de carte d'identité belge ou E+, vous devez adresser un e-mail à Madame Christel Rassart ([christel.rassart@barreaudebruxelles.be](mailto:christel.rassart@barreaudebruxelles.be)), qui vous accompagnera dans vos démarches.

Dans un cas comme dans l'autre, vous recevrez votre carte d'avocat ainsi que les instructions pour son activation par courrier recommandé à l'adresse renseignée lors de la commande.

## — S'inscrire à la première phase des cours CAPA

Dans les 15 jours de la réception de la lettre du bâtonnier vous informant de votre admission, vous devez vous inscrire aux cours CAPA (Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat – phase 1).

Pour ce faire, vous devez utiliser votre adresse e-mail @avocat.be comme login sur le portail <https://portail.avocats.be/reset-password> et suivre la procédure de création d'un mot de passe personnel. Ensuite, vous pourrez vous inscrire via le lien <https://lgo.avocats.be/> à la phase 1 de la formation CAPA.



## 02 . Quelles sont les obligations de l'avocat ?

---

Les obligations de l'avocat sont nombreuses et elles vous seront expliquées tout au long de votre stage par votre maître de stage, vos professeurs de cours CAPA, spécialement ceux de déontologie, ainsi que par votre chef de colonne.

Parmi toutes les obligations de l'avocat, citons :



### **Le respect de la déontologie et de la confraternité**

notamment le secret professionnel, la confidentialité des échanges entre avocats et la prévention des conflits d'intérêts

---



### **La rigueur professionnelle**

Le métier d'avocat est exigeant et requiert une rigueur sans faille. La législation est en perpétuel changement et des vérifications permanentes s'imposent. Une attention soutenue doit être portée aux sources consultées. Internet peut être votre ami dans vos recherches, mais peut aussi être votre pire ennemi. Prudence ! (*Les dangers de l'intelligences artificielle, p.32*)

---



### **L'obligation de formation continue**

La formation continue est régie par les articles 3.26 et suivants du Code de déontologie et vise l'ensemble des avocats qui doivent justifier d'une moyenne de 20 points de formation par année civile, calculée sur une période de trois ans (le triennat actuel ayant débuté le 1er janvier 2023).

Les cours de la formation CAPA sont pris en compte pour le calcul des points de formation continue.

---



### **Le maniement prudent des fonds de tiers**

#### **• Compte de tiers**

Tout avocat doit être titulaire d'un compte intitulé « compte de tiers » ou « compte CARPA », exclusivement destiné aux fonds de clients ou de tiers, ouvert auprès d'une institution financière agréée par l'Ordre des barreaux francophones et germanophone (OBFG) ou par l'Orde van Vlaamse balies (OVB). Moyennant son accord, il est également possible d'utiliser le compte de tiers du cabinet du maître de stage.

Vous devez communiquer au bâtonnier le numéro de compte de tiers dont vous êtes titulaire ou celui que vous utilisez en l'inscrivant sur le formulaire de demande d'admission à la prestation de serment et à la liste de stagiaires.

Le maniement des fonds de clients ou de tiers est strictement réglementé et fait l'objet de contrôles par l'Ordre.

**Attention** : le compte de tiers sert exclusivement au maniement de fonds de clients ou de tiers. Il ne peut en aucun cas servir à payer vos dépenses (personnelles ou professionnelles). Les retraits en liquide ainsi que les transferts par chèque sont interdits, sauf autorisation spéciale et préalable du bâtonnier.

- **Déclaration de compte de tiers**

Chaque année, les avocats doivent déclarer les fonds de tiers qu'ils détiennent au 31 décembre. Cette déclaration doit être encodée sur le portail d'Avocats.be pour le 28 février au plus tard, soit en complétant le formulaire mis à la disposition des avocats par l'Ordre, soit en déposant une attestation d'un comptable, expert-comptable ou réviseur d'entreprise.

- **Compensation avec les honoraires dus**

L'avocat ne peut retenir ses frais et honoraires sur les fonds de tiers qu'il détient qu'à la condition d'en avertir son client simultanément et par écrit.

*(Codeon – chapitre 8 - art. 4.71 à 4.84)*



## **Respect des règlements anti-blanchiment**

La prévention du blanchiment de capitaux fait partie des obligations particulièrement importantes des avocats, dont le non-respect peut avoir des conséquences graves, notamment financières.

Des contrôles sont effectués chaque année par l'Ordre, sur la base d'un tirage au sort.

L'onglet « Blanchiment » de l'espace Pro du barreau de Bruxelles rassemble toutes les informations utiles et propose des formulaires et documents destinés à aider les avocats à remplir leurs obligations anti-blanchiment.

*(Codeon – chapitre 9 - art. 4.85 à 4.89 et espace Pro du site du barreau de Bruxelles – Onglet Outils - <https://private.barreaubruelles.be/outils#blanchiment>)*



## **Respect des obligations RGPD**

Le RGPD pose de manière générale les principes qui s'appliquent à tout traitement de données à caractère personnel. Leur mise en œuvre doit donc être adaptée à la profession d'avocat et aux spécificités du cabinet.

Les informations utiles et des modèles de formulaires se trouvent dans l'onglet RGPD de l'espace Pro du barreau de Bruxelles, ainsi que sur l'extranet de l'OBFG.

*(Codeon – chapitre 9 - art. 4.85 à 4.89 et espace Pro du site du barreau de Bruxelles – Onglet Outils - <https://private.barreaubruelles.be/outils#blanchiment>)*



## **Respect des obligations administratives**

Tableau récapitulatif ci-joint (page 13)

---

# Road Map de certaines obligations administratives et financières des avocats\*

 Obligations vis-à-vis de l'Ordre

 Obligations vis-à-vis de l'Etat

## Janvier

-  15/01:(suivant le terme du triennat concerné): Date limite pour la remise des attestations de formation continue (sections "jeunesse" et Salduz, art. 2.6, § 4, al. 2, et 2.10, al. 2, du Code de déontologie)
-  25/01: Date limite pour le dépôt de la déclaration trimestrielle TVA (relative au dernier trimestre de l'année précédente)

## Février

-  28/02: Date limite pour le dépôt du rapport annuel sur les comptes de qualité (art. 4.78 bis, § 1<sup>er</sup>, du Code de déontologie)

## Mars

-  30/03: Date limite pour le dépôt du listing TVA des clients assujettis
-  31/03: Date limite pour le paiement de la première tranche de la cotisation à l'Ordre (art. 4.2.5, § 1<sup>er</sup> al.1er, du ROI)
-  31/03: Date limite pour le paiement des cotisations sociales d'indépendants relatives au premier trimestre de l'année en cours

## Avril

-  10/04: Date limite pour le paiement d'un éventuel premier versement anticipé
-  25/04: Date limite pour le dépôt de la déclaration trimestrielle TVA (relative au premier trimestre de l'année en cours)
-  30/04: Date limite pour introduire une demande de rectification ou une contestation de la cotisation à l'Ordre (art. 4.2.4, § 3, al. 1<sup>er</sup>, du ROI)
-  30/04: Date de début de la période de dépôt des candidatures aux élections ordinaires (art. 3.6.3, al. 2, du ROI)
-  30/04: Date limite pour le dépôt de leur rapport annuel par les chefs de section du BAJ (art. 3.7.8, al. 7, du ROI)

## Mai

-  15/05: Date limite pour le dépôt des candidatures aux élections ordinaires (art. 3.6.3, al. 2, du ROI)

## Juin

-  30/06: Date limite pour soumettre à l'approbation des associés réunis en assemblée générale ou de l'assemblée générale les comptes annuels dont l'exercice a été clôturé le 31 décembre, sans préjudice de la date statutaire de l'assemblée générale ordinaire à respecter pour ce faire
-  30/06: Date limite pour le dépôt de la déclaration fiscale « papier » à l'IPP
-  30/06: Date limite pour le paiement des cotisations sociales d'indépendants relatives au deuxième trimestre de l'année en cours

## Juillet

-  10/07: Date limite pour le paiement d'un éventuel deuxième versement anticipé
-  25/07: Date limite pour le dépôt de la déclaration trimestrielle TVA (relative au deuxième trimestre de l'année en cours)
-  30/07: Date limite pour le dépôt, à la Banque nationale de Belgique, des comptes annuels approuvés le 30 juin, étant entendu que, s'ils ont été approuvés à une autre date, les comptes doivent être déposés dans les trente jours de leur approbation et au plus tard sept mois après la date de clôture de l'exercice

## Septembre

-  01/09: Application de plein droit des nouveaux montants de rémunération minimale des stagiaires (art. 3.12.c du RDB)
-  05/09: Date limite pour le dépôt des candidatures à la fonction de délégué des chefs de colonne (art.3.7.5, al. 2, du ROI)
-  30/09: Date limite pour le paiement de la seconde tranche de la cotisation à l'Ordre (art. 4.2.5, § 1<sup>er</sup>, al. 1<sup>er</sup>, du ROI)
-  30/09: Date limite pour le paiement des cotisations sociales d'indépendants relatives au troisième trimestre de l'année en cours

## Octobre

-  10/10: Date limite pour le paiement d'un éventuel troisième versement anticipé
-  15/10: Date limite pour le dépôt de la déclaration de revenus à l'Ordre (art. 4.2.2, § 3, du ROI)
-  16/10: Date limite pour le dépôt de la déclaration fiscale électronique à l'IPP
-  25/10: Date limite pour le dépôt de la déclaration trimestrielle TVA (relative au troisième trimestre de l'année en cours)

## Novembre

-  14/11: Date limite pour introduire une déclaration rectificative des revenus déclarés à l'Ordre (art. 4.2.2, § 4, al. 1<sup>er</sup>, du ROI)

## Décembre

-  20/12: Date limite pour le paiement d'un éventuel quatrième versement anticipé
-  31/12: Date limite pour le paiement des cotisations sociales d'indépendants relatives au quatrième trimestre de l'année en cours
-  31/12: Terme du triennat ayant pris cours le 1er janvier 2023 concernant la formation continue (art 3.35 du Code de déontologie)

-  30/09: Date limite pour le dépôt de la déclaration fiscale à l'ISOC (art. 310, al.4, CIR 1992)

Cette Road Map est accessible via votre espace Pro, dans l'onglet "outils" ou via ce QR code:



\* Avertissement : Le Road Map n'est pas exhaustif dès lors (i) qu'il se limite à lister des obligations périodiques (récurrentes) à l'exclusion d'obligations qui ne le sont pas, (ii) qu'il ne liste que certaines obligations périodiques et non pas toutes, (iii) que les obligations qu'il liste sont celles qui sont de mise en principe sans préjudice d'éventuelles exceptions, et que (iv) les échéances mentionnées sont celles qui sont applicables en principe sans préjudice d'éventuelles exceptions. Le Road Map mentionne les échéances pour effectuer le paiement de versements anticipés bien qu'il ne soit pas obligatoire d'y procéder. Les informations communiquées ci-dessus le sont à titre purement indicatif et toute démarche entreprise par un(e) avocat(e) est sous sa propre responsabilité. Les échéances mentionnées ci-dessus sont susceptibles d'être modifiées, même en cours d'année. Les avocat(e)s sont invité(e)s à vérifier que les échéances en question n'ont pas été modifiées.



## 03 . Quelles sont les obligations du stage ?

### LES OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

#### 1 3 ans de stage effectif sous la supervision d'un maître de stage agréé

##### Trois années effectives

Le stage doit avoir une durée effective de trois ans. Il sera prolongé de la durée des périodes éventuelles de suspension, notamment en raison du délai requis pour que le nouveau maître de stage obtienne son agrément.

##### Minimum 900 heures à prester par an

Le contrat de stage prévoit que le stagiaire doit prester entre 900h et 1.200h par an pour son maître de stage.

Par « heure prestée », il faut entendre le temps consacré par le stagiaire aux tâches qui lui sont confiées par le maître de stage, en ce compris le temps de déplacement (notamment pour se rendre aux audiences ou aux greffes) et le temps d'attente (notamment aux audiences ou aux greffes) et ce, même si le temps consacré ne peut être facturé, en totalité ou en partie, par le maître de stage au client.

Ne répondent pas à la définition d'heure prestée :

- (i) le temps consacré par le stagiaire à ses autres obligations de stage ;
- (ii) les heures pendant lesquelles le stagiaire assiste, de manière passive en vue de sa formation et sans être autrement impliqué dans le dossier, à l'accomplissement par le maître de stage d'une mission d'avocat ;
- (iii) les heures de participation à des colloques, séminaires ou formations ou activités personnelles de développement de sa pratique, à moins qu'elles ne soient imposées par le maître de stage ou nécessitées par le traitement d'un dossier spécifique dont le stagiaire est en charge.

*(RDB art. 3.13.a)*

#### 2 Séance d'information

Les stagiaires seront convoqués à une séance d'information destinée à leur expliquer les diverses obligations du stage, le sens de celles-ci et les objectifs poursuivis par la formation dispensée aux stagiaires. La présence à cette conférence est obligatoire.

### 3

## Suivre et réussir les deux phases du CAPA

La formation du stagiaire s'organise en deux phases :

- la formation de base (CAPA1)
- la formation pratique et approfondie (CAPA2).

Suivre ces cours et réussir les examens qui y sont liés est essentiel.

([formation@barreaudebruxelles.be](mailto:formation@barreaudebruxelles.be))

### • Que se passe-t-il si je rate mes examens ?

Le stagiaire qui a obtenu une cote de 10 sur 20 au moins dans toutes les matières a réussi son CAPA. Il peut également se voir décerner le CAPA par le jury d'examens s'il a obtenu une cote d'au moins 10 sur 20 à l'examen de déontologie, à l'examen de prévention du blanchiment et dans minimum quatre autres matières, ainsi qu'une moyenne de 50 % au moins sur l'ensemble de l'épreuve, pour autant qu'en outre, aucune des cotes ne soit inférieur à 9 sur 20.

En cas d'échec, vous serez invité à représenter, dans les 3 mois, l'examen dans les matières pour lesquelles vous n'avez pas obtenu la cote de 10 sur 20 au moins.

Il est essentiel de donner la priorité à ces examens CAPA car, en cas de second échec, le stagiaire sera, en principe, omis de la liste des stagiaires par le conseil de l'Ordre. Si les deux échecs successifs sont justifiés par des circonstances exceptionnelles, dûment démontrées, le stagiaire pourra à titre tout à fait exceptionnel être autorisé à présenter une troisième session.

### 4

## Suivre 3 séminaires organisés par l'ICBB

Le programme de formation des stagiaires prévoit 7 jours de formation organisés par l'ICBB (Institut de communication du barreau de Bruxelles).

Les 3 premières journées de formation concernent la prise de parole en public et la préparation à l'exercice de plaidoirie. Elles doivent être suivies après l'obtention du CAPA 1 et avant la fin de la 1<sup>ère</sup> année de stage.

Le stagiaire doit également participer à 4 journées de formation pendant ses 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années de stage pour obtenir son CAPA.

([www.icbb.be](http://www.icbb.be))

### 5

## Réussir l'exercice de rédaction de conclusions et de plaidoirie

Les stagiaires sont tenus, sur convocation, de présenter, au cours de leur première ou deuxième année de stage, un exercice de rédaction de conclusions et de plaidoirie sur un sujet imposé par le jury ("l'exercice de plaidoirie").

La convocation, envoyée par le secrétariat de la Conférence du jeune barreau de Bruxelles, précisera le nom de l'adversaire (également stagiaire), le sujet des conclusions et les modalités pratiques de l'exercice.

Cet exercice comprend la rédaction de conclusions écrites et la défense du dossier lors de plaidoiries devant un jury *ad hoc*.

Le jury note séparément la valeur des écrits et des plaidoiries.

- **Que se passe-t-il si j'échoue à l'exercice de plaidoirie ?**

Si vous n'obtenez pas 50 % des points, vous devrez présenter un nouvel exercice de plaidoirie au cours de l'année suivante. Si, à cette nouvelle épreuve, votre résultat est encore inférieur à 50 %, vous serez invité à vous représenter devant un jury spécial désigné par le conseil de l'Ordre.

Si vous ne présentez pas l'exercice de plaidoirie dans le délai prescrit ou si vous échouez au terme de la procédure précitée, vous serez invité à comparaître devant le conseil de l'Ordre en vue d'être entendu sur votre omission.

6

### **Participer à 12 permanences du BAJ (réunions de colonne)**

Pendant les trois années de stage, le stagiaire doit participer à minimum 12 permanences de la colonne à laquelle il est rattaché.

Le numéro de la colonne, le nom du chef de colonne et les dates des réunions seront communiqués par le département du stage, via le LGO.

7

### **Participer à deux demi-journées sur le terrain**

Le stagiaire devra participer à deux demi-journées sur le terrain à choisir entre :

- la participation à une ou deux permanence(s) du « Refugee legal helpdesk » organisée(s) par l'Ordre, après avoir suivi une courte formation.
- la participation à un ou deux projet(s) organisé(s) par le Carrefour des stagiaires (inscriptions via le site du Carrefour des stagiaires)

Les inscriptions aux projets se font via le site du Carrefour des stagiaires (<https://carrefourdesstagiaires.com>).



## Projet audience



Il permet aux stagiaires de passer de « l'autre côté de la barre » et d'assister à une audience aux côtés d'un magistrat. Ils peuvent ainsi découvrir un autre point de vue – celui du juge – et comprendre les éléments essentiels d'une bonne plaidoirie, ainsi que les erreurs à éviter

## Projet prison



Il permet aux stagiaires, durant une matinée, de visiter l'une des prisons de Belgique et ainsi de découvrir le monde carcéral.

## Projet permanences décentralisées



Il permet aux stagiaires d'assister un avocat de 1<sup>ère</sup> ligne dans le cadre des permanences organisées par la Commission d'aide juridique dans les différentes communes de Bruxelles afin de fournir un premier conseil juridique gratuit aux citoyens en faisant la demande.

## Projet huissier



Il permet aux stagiaires d'accompagner un huissier de justice dans la réalisation d'actes concrets tels que l'ouverture de portes, l'enlèvement d'un véhicule, etc. En se trouvant, pour une fois, sur le terrain de l'huissier de justice, le stagiaire aura l'occasion d'observer et de comprendre une réalité souvent peu perceptible à distance. Cette rencontre sera également l'occasion pour le stagiaire d'apprendre les fautes les plus souvent commises par les avocats lors de l'exécution d'une décision, d'éviter de les commettre à l'avenir et ainsi de découvrir, notamment, les voies d'exécution méconnues ou sous-estimées.

8

### Traiter 6 dossiers BAJ

Pendant le stage, le stagiaire doit prendre en charge 6 dossiers d'aide juridique, c'est-à-dire des dossiers dans lesquels il a été effectivement désigné par le BAJ (hors refus d'aide juridique), relevant de 3 matières distinctes (hors les dossiers Salduz, les simples courriers du type demande d'étalement de paiement et les consultations orales qui ne sont pas pris en compte).

**Attention** : lors de la clôture des 6 dossiers obligatoires, vous devrez en solliciter la correction prioritaire auprès du chef de section de la matière traitée.

**Remarque** : si vous rencontrez des difficultés ou que vous vous posez des questions (juridiques, stratégiques,...) dans ces dossiers BAJ et que votre maître de stage ne peut vous aider, vous pouvez toujours faire appel à votre chef de colonne ou à un des avocats référents qui sont à votre disposition pour vous aiguiller et répondre à vos questions dans leur matière. La liste de ces avocats est disponible sur l'espace Pro de l'Ordre.

(<https://private.barreaubruelles.be/legal-aid>)

## LES OBLIGATIONS DU MAÎTRE DE STAGE

1

### **Former le stagiaire à la profession d'avocat**

Le maître de stage assure au stagiaire une formation professionnelle effective. Il le fait bénéficier de son expérience, de son aide et de ses conseils, en ce compris dans le traitement des dossiers personnels du stagiaire et des causes qui lui sont confiées par le Bureau d'aide juridique.

Il lui confie des tâches diverses telles que des recherches juridiques, la rédaction de courriers, de conventions et de documents de procédure, la réception des clients, la consultation, les démarches au palais de justice, la plaidoirie, le règlement amiable des conflits, la détermination et la facturation des provisions et honoraires, etc.

Le rôle du maître de stage est central dans la formation de l'avocat-stagiaire.

Il veille à ce que le stagiaire apprenne son métier de manière progressive et efficace, en répondant à ses questions et en lui montrant la manière d'aborder un dossier ou de se comporter face au client, à la partie adverse, au magistrat et aux autorités en général, et en lui donnant du feedback pour l'aider à progresser. C'est lui aussi qui apprend au stagiaire à gérer les délais et le stress, dans le respect des impératifs liés à la profession d'avocat mais également de ses propres limites et de sa vie privée. Enfin, le maître de stage apprend au stagiaire à respecter la déontologie.

2

### **Payer la rémunération convenue et les droits d'inscription aux cours CAPA**

#### **. Payer la rémunération convenue**

La rémunération du stagiaire ne peut jamais être inférieure aux barèmes fixés par le conseil de l'Ordre

- 25.200 € HTVA/an en 1<sup>ère</sup> année
- 32.400 € HTVA/an en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année

avec révision décidée par le conseil de l'Ordre pour entrer en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

La rémunération annuelle du stagiaire lui est payée en douze mensualités d'un montant égal, pour le huitième jour calendrier qui suit la fin du mois concerné.

Les mensualités ne peuvent pas être réduites en raison de l'accomplissement des obligations du stage du stagiaire ou du fait de ses congés ni durant une incapacité de travail de maximum 3 mois.

#### **. Payer les droits d'inscription des cours CAPA et des séminaires ICBB**

Le coût de la formation professionnelle initiale des stagiaires est pris en charge par leur maître de stage, via une cotisation spéciale fixée par le conseil de l'Ordre.

Le maître de stage s'acquitte de cette participation, actuellement fixée à 3.600 € payable en deux tranches. Il ne peut en réclamer le remboursement au stagiaire, la retenir sur les honoraires qu'il lui doit, ni la compenser avec ceux-ci.

Le contrat de stage peut toutefois prévoir une obligation de remboursement si, dans les quatre ans qui suivent son entrée en vigueur, il est mis fin à la collaboration par le stagiaire sans motif grave ou sans raison sérieuse imputable au maître de stage, ou par le maître de stage pour motif grave.

Si le stagiaire change de maître de stage, le nouveau maître de stage est solidairement tenu de ce remboursement vis-à-vis de l'ancien maître de stage.

**3**

### **Connaître et respecter les obligations du stagiaire en lui laissant le temps nécessaire à leur accomplissement**

Le maître de stage doit donner à son stagiaire le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes ses obligations du stage, à savoir :

- assister à la séance d'information obligatoire
- suivre les cours et réussir les examens relatifs aux cours CAPA de 1<sup>ère</sup> année
- suivre un séminaire de 3 jours de formation à la communication écrite et orale, organisé par l'Institut de communication du barreau de Bruxelles (« ICBB »)
- réussir l'exercice de rédaction de conclusions et de plaidoiries
- assister à au moins 12 permanences du Bureau d'aide juridique (« réunions de colonne »)
- participer à deux demi-journées sur le terrain
- traiter 6 dossiers d'aide juridique
- suivre les cours et réussir les examens relatifs aux cours CAPA de la 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année
- suivre deux des séminaires organisés par l'ICBB (4 jours) durant sa 2<sup>ème</sup> ou sa 3<sup>ème</sup> année de stage

**4**

### **Veiller à ce que le stagiaire connaisse et respecte la déontologie**

Le maître de stage veille à ce que le stagiaire apprenne les règles de déontologie dans sa pratique quotidienne, étant lui-même exemplaire. Cette obligation vise également la réglementation anti-blanchiment et le respect du RGPD.

**5**

### **Aider le stagiaire dans son intégration au barreau tout en faisant preuve de bienveillance et en respectant le bien-être et la vie privée du stagiaire**

Le maître de stage veille à ce que le stagiaire s'intègre au sein du cabinet et du barreau. Il lui explique le rôle des autorités ordinales et, dans la mesure du possible, celui des différentes associations et commissions qui gravitent autour de l'Ordre telles que notamment le Carrefour des stagiaires ([www.carrefourdesstagiaires.com](http://www.carrefourdesstagiaires.com)) et la Conférence du jeune barreau ([www.cjbb.be](http://www.cjbb.be)).

Il s'assure que l'apprentissage de la profession d'avocat se fasse dans un cadre bienveillant et respectueux de la vie privée du stagiaire. Le métier d'avocat n'est pas facile. Il requiert rigueur, flexibilité et gestion du stress. Le rôle du maître de stage est de faire en sorte que cet apprentissage se fasse progressivement et dans le respect de chacun.

**6**

### **Compléter le rapport de fin de stage**

Après 3 années de stage effectif, le stagiaire qui a rempli toutes ses obligations du stage peut solliciter son inscription au tableau. L'examen de sa demande porte notamment sur les rapports de stage remplis par les différents maîtres de stage qui l'ont accompagné depuis son arrivée au barreau.

L'inscription au tableau est une étape importante de la vie professionnelle du stagiaire et le maître de stage est invité à prendre le temps de discuter avec lui du chemin parcouru depuis sa prestation de serment et de son avenir.

## 04 . Les changements pendant mon stage

---

Le stagiaire dispose des mêmes privilèges et doit respecter les mêmes obligations légales et déontologiques qu'un avocat inscrit au tableau, pour autant qu'il exerce son métier sous le mentorat d'un maître de stage agréé.

**Attention** : hors circonstances exceptionnelles dûment confirmées par la bâtonnière ou le vice-bâtonnier, la durée du stage accomplie en dehors d'un contrat de stage conclu avec un maître de stage agréé n'est pas prise en compte pour le stage.

Il est dès lors vivement recommandé de vérifier si le maître de stage avec lequel on envisage de collaborer est bien agréé sur le site public de l'Ordre (rubrique « devenir avocat » - « liste des avocats ayant obtenu l'agrément »).

**Attention:** tout changement doit être porté immédiatement à la connaissance du vice-bâtonnier ( [stage@barreaudebruxelles.be](mailto:stage@barreaudebruxelles.be)).



### Je veux changer de maître de stage

Le stagiaire qui souhaite changer de maître de stage doit non seulement trouver un nouveau maître de stage, en s'assurant qu'il est bien agréé par l'Ordre, mais également s'en ouvrir à son maître de stage actuel auprès de qui il devra, en principe, prêter un préavis (art. 3.9 Codéon).

Si le contrat avec le précédent maître de stage devait prendre fin avant que le nouveau contrat de stage ne soit conclu avec un maître de stage agréé, il y a lieu de solliciter une suspension du stage auprès du vice-bâtonnier, conformément à l'article 3.3 §2 du Code de déontologie.

Cette période de suspension du stage n'est pas prise en compte dans la durée du stage.

---



### Mon maître de stage a mis fin à mon contrat de stage

En cas de rupture du contrat de stage, il y a lieu :

- d'en informer le vice-bâtonnier;
- de prêter un préavis, qui peut être remplacé par une indemnité compensatoire ;

Le contrat peut également être résilié sans préavis ni indemnité, du commun accord des parties ou en cas de faute grave dûment démontrée. Si un différend intervient à ce sujet, les parties peuvent s'adresser au vice-bâtonnier.

**Attention** : dans tous les cas, dès la fin du contrat de stage, le stagiaire doit immédiatement solliciter une suspension du stage, dans l'attente de la signature d'un nouveau contrat de stage avec un maître de stage agréé.

---



## Je souhaite faire un stage dans un cabinet d'avocats à l'étranger, dans une entreprise ou auprès d'une juridiction internationale

L'article 3.2 du Code de déontologie prévoit que la période de stage accomplie dans un cabinet d'avocats à l'étranger, au sein d'une entreprise auprès d'un juriste d'entreprise inscrit depuis minimum 5 ans auprès de l'IJE ou encore en qualité de référendaire auprès d'une juridiction internationale, peut être prise en compte dans la durée du stage, aux trois conditions suivantes :

- Le stagiaire doit avoir accompli une année de stage et avoir, au cours de celle-ci, satisfait aux obligations s'imposant à lui ;
- Le stagiaire doit avoir obtenu l'autorisation préalable de la bâtonnière ou du vice-bâtonnier ;
- Le stagiaire doit avoir fourni à la bâtonnière un rapport détaillé de ses activités pendant la période considérée. Ce rapport doit être approuvé par son (ses) maître(s) de stage, par le juriste d'entreprise auprès duquel il a accompli son stage ou par le magistrat auprès duquel il a été référendaire.

Le stagiaire reste soumis à la discipline de l'Ordre, sans préjudice du respect de la déontologie propre à l'activité exercée. Il est redevable de sa cotisation à l'Ordre pendant toute la durée du stage accompli à l'étranger, dans l'entreprise ou auprès de la juridiction.

La durée de la période de stage au sein du barreau étranger ou d'une juridiction internationale, ne peut excéder un an ; dans l'entreprise, elle ne peut excéder un an à temps plein ou deux ans à mi-temps.



## Suspension du stage ou des obligations du stage

L'article 3.3 du Code de déontologie prévoit 3 sortes de suspension durant le stage :

1

### La suspension du stage

Vise une période durant laquelle le stagiaire n'a pas de maître de stage agréé ou n'est temporairement pas en mesure de prêter 900 heures par an pour un maître de stage. A défaut de pouvoir exercer la profession sous l'égide d'un maître de stage, l'avocat-stagiaire ne peut plus poser aucun acte d'avocat et doit solliciter une suspension de son stage.

Conformément à l'article 3.3 §2 du Codéon, la période de suspension du stage n'est pas prise en compte dans la durée du stage. L'avocat-stagiaire reste inscrit à la liste des stagiaires mais ne peut exercer aucune activité professionnelle d'avocat et ne jouit d'aucun droit ni avantage, ni d'aucune prérogative reconnue à l'avocat.



La poursuite des cours et examens CAPA, des séminaires ICBB et de l'exercice de plaidoirie est autorisée voire recommandée. Le stagiaire peut également participer aux réunions de colonne mais ne peut prendre en charge aucun dossier puisqu'il ne peut poser aucun acte d'avocat.

La suspension de stage ne dispense pas du paiement de la cotisation à l'Ordre ni du respect de la discipline de l'Ordre. Dans la mesure où le stagiaire reste avocat durant la suspension de son stage, il reste également tenu :

- au respect des principes de dignité, probité et délicatesse ;
- à l'obligation de disposer (i) d'un cabinet principal dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles et (ii) d'une adresse électronique professionnelle.

2

## La suspension d'une ou plusieurs obligations du stage (la « suspension des obligations du stage »)

Visé une période où, à titre tout à fait exceptionnel, le stagiaire est autorisé à exercer la profession d'avocat, pendant une période qui n'excède en principe pas 1 an, alors même qu'il ne remplit pas toutes les obligations du stage. Cette mesure exceptionnelle ne peut être octroyée que si le stagiaire a accompli au moins une année de stage et qu'il a, au cours de celle-ci, satisfait aux obligations s'imposant à lui.

Conformément à l'article 3.3 § 1 du Codéon, la période de suspension des obligations du stage est prise en considération pour le calcul de la durée du stage.

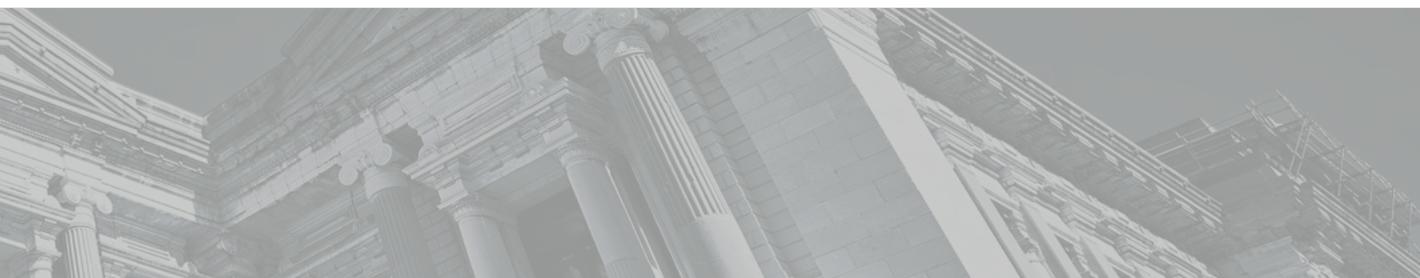
3

## L'interruption du stage

À la demande du stagiaire et par décision du conseil de l'Ordre, visé la situation dans laquelle le stagiaire souhaite quitter le barreau et sollicite son omission, par exemple, pour exercer une autre profession ou entreprendre un voyage.

Conformément à l'article 3.3 § 3 du Codéon, si le stagiaire entend reprendre un jour l'exercice de la profession d'avocat, il devra accomplir à nouveau l'ensemble des obligations du stage, sauf dérogation accordée par le conseil de l'Ordre dans des cas exceptionnels. Il conserve toutefois le bénéfice du certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA) obtenu moins de trois ans avant la demande de réinscription.

**Attention** : Le vice-bâtonnier de l'Ordre doit obligatoirement être informé (via le secrétariat du stage - [stage@barreaudebruxelles.be](mailto:stage@barreaudebruxelles.be)) tant par l'avocat-stagiaire que par le maître de stage de la rupture du contrat liant les deux parties en cours de stage dès sa survenance (c'est-à-dire, dès la notification de la rupture).



## 05 . L'inscription au tableau de l'Ordre



**Après 3 années de stage effectif (attention aux suspensions) et l'accomplissement de toutes les obligations liées au stage, le stagiaire doit demander son inscription au tableau**

À cette fin :

- il établit un rapport de clôture pour chaque dossier BAJ terminé et en adresse la liste au secrétariat du stage ;
- il vérifie que ses déclarations de compte-tiers et les pièces justificatives ont bien été adressées au trésorier de l'Ordre (une application dédiée est disponible et accessible via le portail d'Avocats.be) ;
- il complète ou fait compléter les rapports du stagiaire, du maître de stage, du chef de colonne (disponibles sur l'espace Pro, rubrique « stage »).

→ Pour les maîtres de stage d'un autre Ordre que l'Ordre français des avocats du barreau de Bruxelles, le stagiaire doit envoyer l'adresse e-mail de son maître de stage au secrétariat du stage qui lui enverra le document à compléter.



Une fois toutes ces étapes accomplies, le stagiaire sollicite son inscription au tableau par une lettre signée, à l'attention de la bâtonnière, envoyée au secrétariat du stage ([stage@barreaudebruxelles.be](mailto:stage@barreaudebruxelles.be)). Un modèle de courrier est disponible sur l'espace Pro.



Si le conseil de l'Ordre estime que les conditions sont réunies, le stagiaire recevra un courrier de la bâtonnière lui confirmant son inscription au tableau.

Dans l'attente, le contrat de stage reste en vigueur jusqu'à la date d'inscription au tableau qui met automatiquement fin au contrat de stage.

## 06 . Who's who

---



### LA BÂTONNIÈRE

**Me Marie DUPONT,**  
batonnier@barreaude-bruxelles.be 02/508.66.59 pour prendre rendez-vous  
Chef de l'Ordre, elle préside le conseil, représente le barreau de Bruxelles auprès des tiers et de l'OBFGB et veille à ce que les avocats respectent la déontologie et la discipline. Elle est à la disposition de tous les avocats (sur rendez-vous).



### LE VICE-BÂTONNIER

**Me Marc DAL,**  
marc.dal@barreaudebruxelles.be 0475/59.50.22  
Amené à succéder à la bâtonnière à l'issue de son mandat, il a pour mission de veiller à ce que les 950 stages en cours se déroulent correctement, tant pour les stagiaires que pour les maîtres de stage. Il est à la disposition des stagiaires et des maîtres de stage.



### CABINET DE LA BÂTONNIÈRE

**Me Geoffroy CRUYSMANS,**  
ordre@barreaudebruxelles.be 02/508.66.58,  
Chef de cabinet de la bâtonnière  
Assisté de Mes Valérie **Lambin**, Carine **Vanderstock**, Anne **Dejemeppe**, Isaline **Godin** et de tout le secrétariat de l'Ordre.  
Il est à la disposition des avocats pour répondre à leurs questions relatives au statut d'avocat et à la déontologie.



### DIRECTRICE DU STAGE ET DE LA FORMATION

**Me Françoise DACHE,**  
francoise.dache@barreaudebruxelles.be 02/747.94.69  
Elle assiste le vice-bâtonnier et est disponible, avec le secrétariat du stage (stage@barreaudebruxelles.be - 02/747.94.65 et 02/747.94.66), pour répondre aux questions relatives au stage.



## LA COMMISSION DU STAGE

La commission du stage est présidée par le vice-bâtonnier. Elle traite les différends entre maître de stage et stagiaire, donne un avis concernant tout problème collectif relatif au stage et examine, au cas par cas, les dossiers adressés à la bâtonnière relatifs à l'inscription d'un stagiaire à la liste des stagiaires ou au tableau (article 3.21 du Code de déontologie).

Outre ces missions, la commission du stage rend un avis préalable lorsque le conseil de l'Ordre est appelé à se prononcer sur une éventuelle prolongation de la durée du stage ou sur une omission de la liste des stagiaires. Elle procède également à tout contrôle qu'elle estime utile à l'égard du maître de stage ou du stagiaire dans le cadre des dispositions reprises sous le titre 3 du Code de déontologie et dans le Règlement déontologique bruxellois (article 3.21.a du Règlement déontologique bruxellois).

La commission du stage peut être saisie par les stagiaires de toutes les questions relatives à l'organisation du stage, qu'il s'agisse de problèmes individuels rencontrés en cours de stage ou de réformes proposées en vue de l'amélioration du statut et de la formation des stagiaires.



## LE CONSEIL DE L'ORDRE

Le conseil de l'Ordre est composé de 17 membres élus par les avocats du barreau de Bruxelles, en ce compris la bâtonnière et le vice-bâtonnier.

Il se réunit tous les mardis pour statuer sur des questions administratives (demandes d'inscription ou d'omission à la liste des stagiaires, au tableau des avocats ou à la liste des avocats communautaires ; demande d'agrément en qualité de maître de stage ; demande de pouvoir porter un titre de spécialiste ; avis sur honoraires, ...), des questions règlementaires dans le respect du Code de déontologie commun à tous les avocats francophones et germanophones de Belgique ou pour gérer différents projets d'intérêt général pour le barreau.

Le conseil de l'Ordre est également compétent pour statuer en matière quasi-disciplinaire, notamment en cas de non-respect des obligations du stage ou de celles imposées aux avocats volontaires de 1<sup>ère</sup> ou de 2<sup>ème</sup> ligne ou en cas de non-paiement des cotisations à l'Ordre.



## LE SECRETARIAT DU STAGE

Situé Place Jean Jacobs 17 - à 1000 Bruxelles  
stage@barreaudebruxelles.be – 02/747.94.65 et 02/747.94.66

Mesdames Dominique DYCKMANS et Sandrine PEETERS répondront à toutes vos questions liées aux aspects administratifs du stage du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Elles sont à votre disposition mais n'hésitez pas à lire d'abord le vade-mecum et à consulter les FAQ du Carrefour des stagiaires avant de les appeler.



Dominique DYCKMANS



Sandrine PEETERS

## LE SECRETARIAT DE LA FORMATION

Situé Place Jean Jacobs 17 – 1000 Bruxelles  
formation@barreaudebruxelles.be - 02/747.97.67 et 02/747.94.68

Mesdames Jasmine INGABIRE et Théodora MPOURMPOS répondront à toutes vos questions spécifiques en matière de formation professionnelle initiale et continue et de formation ICBB. Le service est accessible du lundi au vendredi de 9h à 12h.

Elles sont à votre disposition mais n'hésitez pas à lire d'abord le vade-mecum et à consulter les FAQ du carrefour des stagiaires avant de les appeler.



Jasmine INGABIRE



Théodora MPOURMPOS



## LE BUREAU D'AIDE JURIDIQUE

Les stagiaires participent à l'aide juridique, en assistant à des réunions de colonne et en traitant au moins 6 dossiers en qualité d'avocat de 2<sup>ème</sup> ligne durant leur stage.

- Pour les questions administratives, vous pouvez consulter le site internet du BAJ [www.bajbruxelles.be](http://www.bajbruxelles.be) ou contacter le secrétariat du Bureau d'aide juridique de Bruxelles, Rue de la Régence 63 à 1000 Bruxelles
- Tél : 02.519.83.05
- Mail : [info@bajbxl.be](mailto:info@bajbxl.be)
- Pour les questions juridiques, liées à la gestion des dossiers qui vous sont confiés, vous pouvez contacter votre **chef de colonne** dont le nom et les coordonnées vous seront communiqués lors de votre inscription à la liste des stagiaires ou les **avocats référents** dont la liste sera mise à votre disposition sur le site du barreau.

Le **chef de colonne** est l'avocat qui dirige les réunions mensuelles auxquelles les stagiaires sont invités à assister et recevoir les justiciables qui sollicitent un premier conseil ou la désignation d'un avocat volontaire de 2<sup>ème</sup> ligne qui assurera la défense de leurs intérêts.

Le **chef de colonne** joue un rôle important dans la formation des stagiaires. Par la manière dont il dirige les entretiens avec les justiciables et y associe les stagiaires, il favorise leur apprentissage de la profession. Il est également à l'écoute des difficultés que peuvent rencontrer ses stagiaires et est là pour les conseiller, qu'il s'agisse de problèmes liés à un dossier particulier, notamment d'aide juridique, ou plus généralement à l'accomplissement de leurs obligations de stage. A la fin du stage, le chef de colonne est amené à rendre un rapport d'évaluation sur le stagiaire qui demande à être inscrit au tableau.

Les **avocats référents** sont également disponibles pour aider les stagiaires à gérer leurs dossiers d'aide juridique ou personnels. Ils sont repris, par matière, sur des listes mises à la disposition des stagiaires.

(<https://private.barreaubruxelles.be/legal-aid>)





## CARREFOUR DES STAGIAIRES

<https://carrefourdesstagiaires.com>

Le Carrefour des Stagiaires est l'association représentative des stagiaires, présidée par le délégué des stagiaires et composée d'une cinquantaine d'avocats volontaires.

Le délégué des stagiaires, élu chaque année par les avocats-stagiaires du barreau, concomitamment aux élections du conseil de l'Ordre, a une double casquette :

- il est à la tête du Carrefour des stagiaires et, à ce titre, gère et coordonne les activités de l'association et ses membres ;
- il représente les stagiaires et, à ce titre, siège à la Commission du stage et prend part aux réflexions relatives au statut du stagiaire.

Cette année, la déléguée des stagiaires est Me Marine RANDOUX ([delegue.carrefourdesstagiaires@gmail.com](mailto:delegue.carrefourdesstagiaires@gmail.com)).

Cette association, indépendante des autorités de l'Ordre, a pour objectif premier de porter la voix des stagiaires auprès de l'Ordre et d'organiser des activités destinées aux stagiaires, qu'elles soient de formation, culturelles, sportives ou festives.

Par ailleurs, le site du Carrefour des Stagiaires ([www.carrefourdesstagiaires.com](http://www.carrefourdesstagiaires.com)) contient des renseignements propres aux stagiaires, les offres de stage, une description de ses activités, des informations à propos du CAPA ainsi que l'agenda des réunions de colonnes.

Les FAQ disponibles sur le site peuvent être utiles durant tout la durée de stage et reprennent de nombreuses questions - <https://carrefourdesstagiaires.com/faq/>.

Enfin, le Carrefour dispose d'un fonds spécial qui lui est octroyé par l'Ordre afin de venir en aide aux stagiaires qui rencontrent des difficultés financières. N'hésitez pas à contacter la Commission Fonds d'aide qui répondra à vos questions en toute confidentialité ([commission.fondsdaide@gmail.com](mailto:commission.fondsdaide@gmail.com)).

Que ce soit pour résoudre un problème, répondre à une question, rencontrer d'autres stagiaires ou rejoindre cette équipe dynamique, n'hésitez pas à les contacter, à consulter le site du « Carrefour » ([www.carrefourdesstagiaires.com](http://www.carrefourdesstagiaires.com)) ou sa page Facebook (<http://www.facebook.com/carrefourdesstagiaires>).



## CONFERENCE DU JEUNE BARREAU DE BRUXELLES CJBB

La Conférence du jeune barreau de Bruxelles est une association sans but lucratif, créée en 1840, afin d'organiser différentes activités à vocations pédagogique, scientifique, culturelle, sportive mais aussi festive pour le barreau de Bruxelles. La CJBB est un espace de rencontres entre les avocats de tous horizons et de toutes générations.

Vous retrouverez toutes les activités organisées par la CJBB sur le site [www.cjbb.be](http://www.cjbb.be), ainsi que sur Facebook, Instagram et LinkedIn. N'hésitez pas à vous y inscrire !

Pour l'année judiciaire 2025-2026, le président de la CJBB est Me Karim SEDAD, ([presidence@cjbb.be](mailto:presidence@cjbb.be)) et le vice-président, vice-président de la Conférence, membre de la commission du stage et président du jury des exercices de plaidoirie, est Me Hani MADANI.



## OBFG/Avocats.be

L'Ordre des barreaux francophones et germanophone (« Avocats.be ») est l'organisation qui réunit les barreaux francophones et le barreau germanophone du pays ([www.avocats.be](http://www.avocats.be)).

Son rôle, défini par la loi, est de représenter et défendre les intérêts de la profession d'avocat, mais également de défendre les intérêts des justiciables.

Le même Ordre existe dans la partie néerlandophone du pays. Il s'agit de l'OVb.  
(Orde van vlaamse balies).

Le site [www.avocats.be](http://www.avocats.be) comporte un Extranet <https://portail.avocats.be/>, dont l'accès n'est pas autorisé au public, où sont compilées de nombreuses informations sur la profession et où se trouvent également les accès vers la DPA (Digital Platform for Attorneys) <https://dp-a.be/fr> qui regroupe de nombreux outils digitaux tels que notamment :

- DPA-Deposit qui permet de déposer ou d'envoyer des documents à n'importe quel tribunal belge, ou encore à ses confrères et à de tierces parties ;
- DPA-Jbox qui permet de recevoir les jugements de manière digitale ;
- DPA-RegSol qui réunit l'ensemble des dossiers d'insolvabilité ;
- DPA-AuthenticSources qui permet l'accès au registre national des personnes physiques, au fichier central des avis de saisies ainsi qu'aux rapports Graydon ;
- DPA-SignADoc qui permet de signer un document avec sa carte d'avocat.

## 07 . Qui peut m'aider si j'ai une question ?



Votre premier interlocuteur pour tout ce qui a trait à votre entrée dans la vie professionnelle est votre maître de stage.

Mais vous pouvez aussi vous adresser à l'Ordre.

### Des questions administratives ?

Les secrétariats du stage, de la formation ou de l'Ordre.

### Des questions relatives aux obligations sociales, administratives et financières des avocats ?

Vous avez des questions sur :

- le statut d'indépendant
- les cotisations sociales ou les cotisations à l'Ordre
- les assurances comprises dans les cotisations à l'Ordre
- les obligations fiscales et sociales des avocats

Ou vous rencontrez des difficultés personnelles ou financières ?

Contactez Cécile Roba !

Elle est joignable tous les jours de la semaine au 0473/170.091 ou au 02/508.62.69 ou par e-mail : [cecile.roba@barreaudebruxelles.be](mailto:cecile.roba@barreaudebruxelles.be).

### Des questions plus personnelles, liées au déroulement du stage ?

#### **.01**

Le Carrefour des Stagiaires  
Marine Randoux

#### **.02**

Votre chef de colonne

#### **.03**

Le vice-bâtonnier  
Me Marc Dal  
et la directrice du stage et de la formation  
Me Françoise Dache

#### **.04**

La bâtonnière  
Me Marie Dupont

## Des questions relevant du bien-être psychosocial ?



▪ Assistante sociale  
Cécile Roba

Responsable du service social du barreau, elle est membre de la Commission bien-être psychosocial qui regroupe des avocats de confiance et volontaires, tenus au secret professionnel, qui se mettent à la disposition des avocats, et tout particulièrement des stagiaires, qui seraient confrontés à des difficultés relevant du bien-être psychosocial.

Elle est attachée à l'Ordre mais travaille en toute confidentialité et discrétion vis-à-vis de la bâtonnière, du vice-bâtonnier et des instances ordinales.

Le service social du barreau est votre interlocuteur privilégié pour toute demande liée à une difficulté d'ordre social ou financier (mis à part pour le Fonds d'aide du Carrefour des stagiaires). Pour en savoir plus sur les mécanismes de solidarité mis en place par le barreau de Bruxelles, nous vous invitons à scanner le QR code (également disponible sur votre espace Pro, dans l'onglet «outils» - <https://private.barreaubruxelles.be/outils#mecanismes-de-la-solidarite>).



▪ La CACH  
Cellule d'avocats contre le harcèlement

La cellule d'avocats contre le harcèlement (CACH) a été créée en 2017 afin d'accueillir, écouter et aider les victimes de comportements inadéquats et de sensibiliser le barreau à cette problématique. A l'écoute et à la disposition des avocats victimes de faits de harcèlement, elle peut être contactée soit par email ([ecoute@avocats.be](mailto:ecoute@avocats.be)) ou soit par téléphone au 02/508.62.69.

Cette cellule d'écoute travaille en toute confidentialité et pourra également, le cas échéant, aiguiller l'avocat vers un psychologue externe au barreau dont les coûts pourront être pris en charge par l'OBFG, à raison de 5 séances maximum, à défaut de prise en charge par des organismes tiers.

## Les outils d'intelligence artificielle générative et la profession d'avocat

Les outils d'intelligence artificielle offrent un potentiel immense. Bien utilisés, ils permettent de gagner un temps précieux pour les avocats, d'automatiser certaines tâches répétitives et de se concentrer sur les activités à haute valeur ajoutée. Toutefois, embrasser aveuglément ces outils est une erreur car l'IA doit être maniée avec prudence.

L'IA générative offre plusieurs avantages pour les avocats :

- **Automatisation des tâches répétitives** : rédaction d'actes juridiques, synthèse de jurisprudence et mise en forme de documents standards.
- **Amélioration de la recherche juridique** : accès rapide aux décisions de justice pertinentes grâce à des bases de données enrichies par l'IA.
- **Aide à l'argumentation et à l'analyse des risques** : l'IA permet de simuler des stratégies judiciaires et d'anticiper les contre-arguments.
- **Facilitation de l'accès au droit pour le justiciable** : grâce aux outils d'IA intégrés aux plateformes juridiques, l'information devient plus accessible.

L'IA présente également des limites qui doivent être comprises et encadrées :

- **Fiabilité limitée** : l'IA fonctionne sur un modèle probabiliste et peut produire des erreurs factuelles ou des hallucinations (inventions de règles ou de décisions).
- **Biais algorithmiques** : les modèles d'IA sont influencés par les données sur lesquelles ils sont entraînés, ce qui peut induire des erreurs systémiques ou des discriminations involontaires.
- **Respect de la confidentialité et des principes déontologiques** : l'utilisation d'outils d'IA dans un cadre professionnel impose une vigilance accrue quant au respect du secret professionnel et du RGPD.
- **Risque de fracture numérique** : les cabinets d'avocats aux moyens limités ou ceux dont les avocats ne maîtrisent pas suffisamment les outils de l'IA pourraient ne pas avoir accès aux outils d'IA les plus performants, accentuant les inégalités entre les cabinets d'avocats et donc leurs clients.

Il est essentiel que les avocats apprennent à utiliser les outils de l'intelligence artificielle générative de manière critique et efficace, sans jamais perdre leur capacité d'analyse et de raisonnement juridique.

*Article rédigé par la bâtonnière, Me Marie Dupont.*



# Votre stage démarre bientôt ? Félicitations !

Donnez le bon départ à votre carrière en optant pour les 20 ans d'expérience et de savoir-faire d'ING Privalis. Et profitez de tous ses avantages exclusifs, conçus sur mesure pour votre profession.

## Vos avantages en tant qu'avocat-stagiaire

- **Compte à vue professionnel**  
Gratuit les 2 premières années.
- **Mastercard Business**  
Gratuite la première année.
- **Do More**  
Pack bancaire à usage privé, gratuit tout au long de votre stage.
- **Comptes mandatés**  
ING Multi Mandate gratuit la première année.
- **Prêts professionnels**  
Taux avantageux et absence de frais de dossier.
- **Crédit Hypothécaire**  
Taux avantageux et frais de dossier réduits.
- **Pension Libre Complémentaire Indépendants**  
Droit d'entrée réduit.
- **Cadeau de bienvenue**  
Recevez un bon d'achat d'une valeur de 50 euros à l'ouverture de votre compte professionnels.

## 3 étapes simples pour bien démarrer

- 1 Vous ouvrez votre compte professionnel**
  - Nécessaire pour vous enregistrer à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE).
  - Obligatoire pour séparer vos transactions privées et professionnelles.
  - Utile pour recevoir vos premières rémunérations de la part de votre maître de stage.

> **Ouvrez votre compte professionnel**  
Sélectionnez la catégorie "Avocat-stagiaire" dans "Profession".
- 2 Vous ouvrez votre compte-tiers**
  - Nécessaire pour gérer des sommes au profit de clients ou de tiers.
  - *Par e-mail après l'ouverture de votre compte professionnel.*

[desk.privalis@ing.com](mailto:desk.privalis@ing.com)
- 3 Vous gérez vos comptes où et quand vous le souhaitez**
  - **via Business'Bank:** votre accès est automatiquement activé à l'ouverture de votre Compte à vue Professionnel ING.  
> **Connectez-vous**
  - **via l'app ING Banking**  
> **Téléchargez-la**

## Tous les moments importants de votre carrière méritent une attention particulière

Prenez rendez-vous via [desk.privalis@ing.com](mailto:desk.privalis@ing.com)

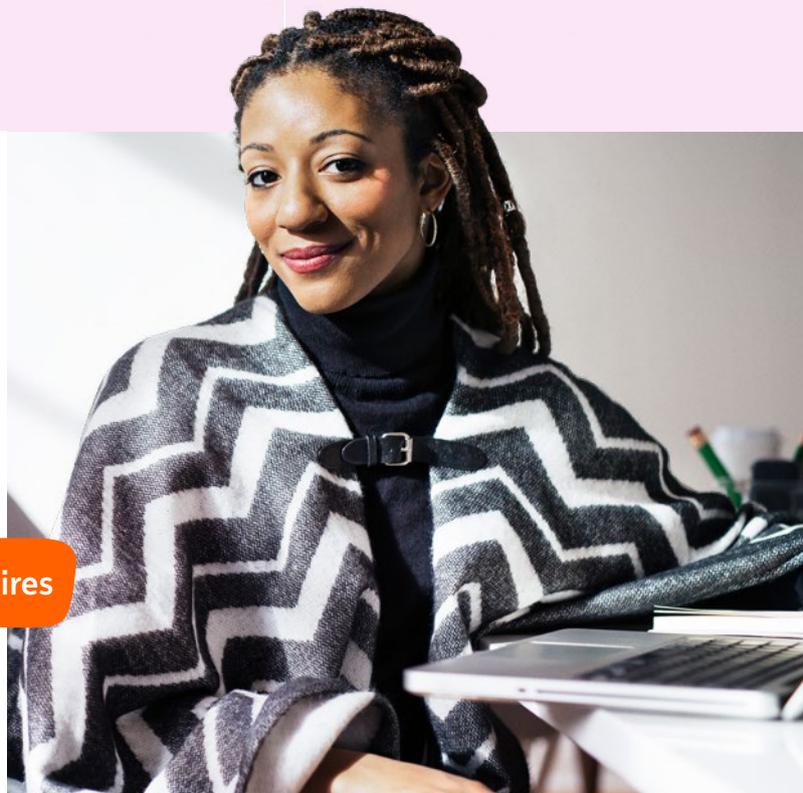
pour : projet professionnel, crédit, association, investissement, capital.

Appelez le Privalis Desk au +32 2 464 63 02

(lu-ven de 8 à 18h)

pour : commander vos bons de greffe, ouvrir un compte de qualité, ...

Plus d'infos sur [ing.be/avocats-stagiaires](https://ing.be/avocats-stagiaires)





# BARREAU<sup>DE</sup> BRUXELLES



Le métier d'avocat est le plus beau métier du monde,  
nous sommes heureux de vous accueillir parmi nous !



## CONTACT US



[www.barreaudebruxelles.be](http://www.barreaudebruxelles.be)



[ordre@barreaudebruxelles.be](mailto:ordre@barreaudebruxelles.be)



Palais de Justice  
1 place Poelaert  
1000 Bruxelles