

Avocat (certificat d'aptitude à la profession d'avocat – CAPA)

RNCP42640 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	128, 128g, 345
Formacode(s)	13254
Code(s) ROME	K1903
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	17/07/2026
Date d'échéance	17/07/2029

Certificateur(s)

CONSEIL NATIONAL DES BARREAUX · SIRET : 39157696400053

Partenaires habilités

13 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 13 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
CENTRE DE FORMATION DES BARREAUX DU SUD EST	32349035900052	Former et organiser l'évaluation
CTRE FORM PROF BARREAU COUR APPEL DOUAI	30685193200039	Former et organiser l'évaluation
CTRE REG FORMAT PROFES AVOCATS ALIENOR	30213684100038	Former et organiser l'évaluation
CTRE REGIONAL DE FORMATION PROF AVOCATS	32318067900033	Former et organiser l'évaluation
ECOLE DE FORMATION DES AVOCATS	31917997400039	Former et organiser l'évaluation
ECOLE DES AVOCATS	30052997100057	Former et organiser l'évaluation
ECOLE DES AVOCATS DU GRAND OUEST	30084865200040	Former et organiser l'évaluation
ECOLE DU CENTRE OUEST DES AVOCATS	48202767900026	Former et organiser l'évaluation
ECOLE FORM PROFE BARRE COURS APPEL PARIS	30022727900050	Former et organiser l'évaluation
ECOLE FORM PROFE BARRE COURS APPEL PARIS	30022727900068	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 13 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp42640-avocat-certificat-d-aptitude-a-la-profession-d-avocat-capa/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La profession d'avocat constitue l'un des piliers du fonctionnement de l'État de droit. L'avocat intervient à la fois comme conseil, défenseur et représentant de ses clients, qu'il s'agisse de particuliers, d'entreprises ou d'institutions. Son rôle consiste à analyser des situations juridiques complexes, à proposer des solutions adaptées aux problématiques rencontrées et à défendre les intérêts de ses clients devant les juridictions ou dans le cadre de procédures amiables. Dans un environnement marqué par une évolution constante des normes juridiques et par une

complexification croissante des situations contentieuses et contractuelles, les compétences nécessaires à l'exercice de cette profession doivent être particulièrement solides, structurées et régulièrement actualisées.

Dans ce contexte, cette certification professionnelle représente une étape indispensable dans l'accès à la profession d'avocat en France. Elle vise à garantir que les professionnels disposent des compétences techniques, stratégiques et relationnelles nécessaires pour exercer leur activité dans le respect des règles juridiques, déontologiques et éthiques qui encadrent la profession. La formalisation de cette certification au sein du Répertoire national des certifications professionnelles permet de renforcer la lisibilité des compétences associées à l'exercice du métier d'avocat et de mieux valoriser la qualité de la formation dispensée aux futurs professionnels.

ACTIVITÉS VISÉES

Analyse diagnostic de la situation du client dans sa dimension juridique

Recherche d'une solution juridique appropriée à l'intérêt du client

Recommandations de solutions d'accompagnement adaptées

Définition du cadre d'intervention selon la situation/problématique et les besoins spécifiques du client

Développement de stratégies de défense des droits et intérêts du client

Rédaction des actes juridiques et de procédure

Représentation du client devant les autorités compétentes, les juridictions et lors des audiences

Intervention dans le cadre des négociations, procédures amiables, administratives, contentieuses ou de MARD

Vérification du respect des échéances, décisions et accords engagés

Collaboration avec les juridictions, autorités compétentes et autres parties prenantes dans le cadre d'une action juridique menée

Gestion de la relation client dans le cadre d'une action juridique menée à son profit

Définition de son offre de prestations de service

Structuration et gestion opérationnelle de son activité d'avocat et de son cabinet

Mise en œuvre d'une stratégie de communication autour de son activité d'avocat et de son cabinet

Management en mode projet des différentes activités du cabinet

Pilotage, sécurisation et amélioration continue de son activité d'avocat et de son cabinet

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Mener un entretien avec le client, en identifiant ses besoins, contraintes et objectifs à travers un questionnement structuré, tout en favorisant son expression, dans le respect des principes d'éthique professionnelle (attitude responsable, qualité d'écoute / attention vigilante et empathique, impartialité...), d'éthique sociétale (accessibilité des clients en situation de handicap...) et des règles déontologiques propres à la profession d'avocat (devoir de confidentialité, gestion des conflits d'intérêts, respect des limites de ses compétences, ...), afin d'assurer la précision et la complétude des informations recueillies, tout en respectant les principes essentiels de la profession.

Adapter les méthodes et techniques d'entretien en fonction de la situation de chaque client (notamment les personnes en situation de handicap, les victimes de violences intrafamiliales ou d'emprise psychologique, les mineurs...) en faisant preuve d'empathie, d'écoute active et de disponibilité et en ajustant les conditions d'accueil, afin d'établir une relation de confiance et de répondre de manière personnalisée aux besoins particuliers, dans le respect des principes d'éthique et de déontologie de la profession.

Organiser la structuration et l'enrichissement de la base d'informations nécessaires à la détermination des faits et à la construction du dossier juridique, en identifiant les informations et documents complémentaires requis (éléments de preuve, références jurisprudentielles, documents nécessaires à la rédaction d'actes, points à négocier...) et en coordonnant ses recherches personnelles avec celles réalisées par le client ou les autres acteurs mandatés (par exemple un commissaire de justice) et avec les résultats générés grâce à l'utilisation de l'IA, afin de consolider le dossier juridique et garantir une argumentation solide et adaptée à la problématique du client.

Elaborer une cartographie de la situation présentée, en identifiant l'environnement macro et micro-économique concerné, en mettant en relation les différentes parties prenantes impliquées dans le contexte donné et en analysant les motivations, leviers, points faibles/risques et enjeux spécifiques de chaque partie, en tenant compte de l'ensemble des problématiques soulevées, afin de permettre une qualification juridique précise et adaptée à la résolution du dossier/de l'affaire et à l'élaboration de la stratégie juridique.

Analyser, avec un esprit critique, les tendances jurisprudentielles et doctrinales en lien avec la situation ou la problématique du client, grâce à une recherche approfondie dans les ressources juridiques disponibles (bases de données spécialisées, moteurs de recherche, outils de veille) et/ou à l'utilisation de l'IA générative, visant l'identification des similitudes, correspondances ou divergences et l'évaluation des enjeux juridiques associés, afin d'enrichir la base d'argumentation juridique et nourrir la stratégie de défense des intérêts du client,

en réponse à ses besoins.

A partir de l'analyse des pièces du dossier et des informations recueillies dans le contexte spécifique du client, concevoir des solutions juridiques répondant à ses problématiques et visant à préserver ou défendre ses droits et intérêts, en explorant et formulant des hypothèses réalistes intégrant différents niveaux de risques et prenant en compte le ou les droit(s) applicable(s) à la situation exposée, afin de fournir des réponses stratégiques aux besoins du client et lui permettre de choisir la solution la plus appropriée à sa situation.

Identifier et comparer les modes alternatifs de règlements des différends (MARD) et les méthodes de négociation envisageables pour la situation du client, en évaluant leur pertinence au regard de ses contraintes spécifiques, des opportunités et risques qu'ils sont susceptibles de représenter (financiers, commerciaux, réputationnels...) et des règles de procédure qui leur sont applicables, afin de hiérarchiser ces options et de les recommander de manière contextualisée et argumentée au client, selon ses enjeux et attentes spécifiques.

Fournir des conseils juridiques au client, à l'oral et/ou par écrit, sous diverses formes (avis et hypothèses sur des développements ultérieurs du dossier, recommandations juridiques et propositions de stratégies...), en les adaptant aux besoins spécifiques des clients (niveau de langage, conditions d'échanges pour les clients en situation de handicap) et en les argumentant de manière précise et illustrée, afin d'éclairer le client sur les enjeux juridiques de sa situation et l'aider à mieux évaluer les opportunités et les risques (coût/avantage), à plus ou moins long terme, des différentes options envisagées.

Accompagner le client dans sa prise de décision, en l'aidant à choisir la solution la plus adaptée à sa situation, grâce à la mise en œuvre d'une démarche à visée pédagogique (explications sur les avantages d'une solution équilibrée, l'intérêt d'éviter une procédure longue, coûteuse et aux résultats incertains...), afin d'orienter le client vers une décision éclairée prenant en compte ses priorités et contraintes, tout en lui permettant de rester acteur de la démarche de prise de décision.

A partir de la décision prise, coconstruire la solution avec le client, en l'impliquant dans l'engagement pris et dans la définition du cadre de la prestation, afin de garantir la pertinence de la solution, tout en assurant une transparence financière.

Déterminer les contours de sa mission en réponse aux besoins du client et de la situation analysée, en précisant la nature et les limites de l'intervention, dans le respect des principes déontologiques, (gestion des conflits d'intérêts, respect des compétences...), les cadres réglementaire et éthiques propres à l'exercice de la profession et les contraintes spécifiques du client, afin de s'assurer de la pertinence et de la conformité de son intervention (règles applicables, attentes du client...).

Elaborer la lettre de mission adaptée à la prestation de service juridique envisagée, en s'appuyant sur les modèles et outils fournis par les instances professionnelles, notamment le Conseil National des Barreaux (CNB), et en y précisant le mode de détermination des honoraires et leur montant, ainsi que les engagements réciproques entre l'avocat et le client, afin de clarifier les modalités d'accompagnement du client dans le cadre de la convention d'honoraires et d'établir un cadre contractuel et déontologique précis avant le début de la mission.

Concevoir une stratégie de défense des droits et intérêts du client, en collaboration avec le client, en s'assurant de sa licéité et de sa pertinence, en prenant en compte les modes alternatifs de règlement des différends possibles, les spécificités contextuelles et procédurales, les risques prévisibles, et en anticipant les stratégies des parties adverses, afin d'organiser la défense des droits et intérêts du client.

Mobiliser les prestataires utiles dans la mise en œuvre des stratégies (experts, commissaires de justice...), afin de garantir la complétude et l'efficacité des actions.

Identifier puis organiser les pièces et preuves nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie définie, selon leur nature et leur valeur probante, après s'être assuré de leur pertinence, validité et recevabilité, selon l'usage et la destination envisagés (phase précontentieuse, pièces à l'appui d'une assignation, de conclusions...), afin de constituer un dossier structuré et conforme aux attentes et exigences procédurales.

Réaliser des démarches administratives, juridiques et judiciaires dans les formes et délais prescrits, tout en interagissant avec les différents interlocuteurs, en mode projet afin de servir le dossier.

Rédiger les actes juridiques nécessaires à la défense des droits et intérêts du client (baux, contrats de travail/de prestations de services, CGV, conventions de divorce, protocoles d'accord...), en s'appuyant sur les ressources documentaires et technologiques disponibles (notamment l'IA générative) dans le respect du cadre juridique, éthique et déontologique applicable (règles relatives au droit d'auteur, à la sécurité/confidentialité des données, règles de confidentialité, exigences de la Charte d'usage de l'IA...), et en s'assurant de la validité des différentes clauses et mentions, selon le contexte spécifique du client et celui de ses cocontractants, afin de garantir la sécurité juridique des actes produits et de favoriser l'instauration de relations contractuelles équilibrées entre les parties.

Rédiger les actes de procédure (assignations, conclusions, requêtes, mémoires...), dans les formes et délais requis,

selon le type de juridiction compétente, en s'appuyant sur les modèles et outils disponibles (notamment ceux proposés par le CNB, les Legaltech/RegTech...) et en veillant aux droits d'auteur associés, afin de garantir leur recevabilité, éviter les risques de rejet ou de nullité et permettre le démarrage ou la poursuite de la procédure.

Plaider devant les juridictions compétentes, en pratiquant l'art oratoire, en respectant un argumentaire juridique et conforme à la stratégie arrêtée avec le client, en s'appuyant sur les pièces du dossier, et en adaptant ses propos, sa posture, son ton en fonction des réactions et objections des parties adverses, afin de favoriser l'écoute de son auditoire, défendre ses idées et emporter sa conviction.

Réaliser l'exécution des formalités en lien avec la procédure, en application des règles de postulation et dans le respect des règles spécifiques à chaque type de procédure (civile, pénale, prud'homale, administrative...), afin de garantir la conformité et la régularité procédurale en soutien de la défense des intérêts du client.

Représenter ou assister le client au cours des auditions, audiences, médiations et réunions, en demandant une adaptation des conditions d'accueil selon sa situation éventuelle de handicap et en faisant valoir ses droits, afin de lui faire saisir des opportunités ou/et de minimiser les éventuels risques encourus.

Prévoir

les différents scénarii possibles selon la situation en présence (négociation, procédure amiable, procédure administrative, contentieuse, MARD...),

en prenant en compte les objectifs prioritaires et marges de manœuvre du client et des autres parties prenantes, en anticipant les éventuels points de blocage et objections, en gérant des situations imprévisibles nécessitant de nouvelles approches stratégiques et en préparant les différents axes d'argumentations, afin de préparer un contexte d'intervention maîtrisé.

Conduire ou accompagner des échanges avec les parties prenantes et pour le compte du client, en s'appuyant sur les techniques et outils de communication adaptés selon le mode de résolution du litige choisi, le contexte, les enjeux et les personnalités présentes, tout en prenant compte les besoins spécifiques de chacun, notamment ceux des personnes en situation de handicap, afin d'aboutir à des solutions équilibrées et juridiquement sécurisées dans des conditions respectueuses.

Organiser et assurer le suivi administratif et procédural du dossier du client en contrôlant le respect des échéances associées aux actions juridiques engagées (délais procéduraux, exécution d'accord ...), en s'appuyant sur des outils de gestion dédiés, afin de prévenir tout manquement procédural et de garantir un traitement rigoureux et planifié des tâches.

Contrôler la bonne exécution des accords, mises en demeure et décisions judiciaires, afin de détecter d'éventuels manquements et, le cas échéant, engager les démarches nécessaires pour préserver les droits du client (opérations de saisie, injonctions, recouvrement de créances ...).

Structurer et formaliser le suivi des échéances, ainsi que de l'exécution des décisions et accords impliquant le client, à travers la tenue de tableaux de bord et la documentation systématique des actions réalisées, afin d'assurer la traçabilité des interventions et de répondre aux obligations d'information envers les clients, autorités et autres parties prenantes, tout en facilitant la communication dans le cadre des procédures.

Organiser et coordonner les échanges avec les auxiliaires de justice impliquées dans le dossier, ainsi qu'avec les juridictions et les autorités compétentes, en utilisant les outils collaboratifs sécurisés mis à la disposition des avocats, en veillant strictement au respect des règles professionnelles, éthiques et déontologiques applicables (succession d'avocats, respect du secret professionnel...) et celles liées à la protection des données (RGPD, confidentialité des correspondances...), afin de garantir une collaboration fluide, conforme et sécurisée.

Faciliter les interactions avec les juridictions, autorités compétentes et parties prenantes au dossier, en adaptant ses communications, démarches et diligences aux spécificités institutionnelles, organisationnelles et aux caractéristiques des interlocuteurs en présence (position, rôle, missions, caractéristiques individuelles comme une éventuelle situation de handicap...), afin de fluidifier le traitement de l'action juridique engagée et favoriser l'avancement efficace de la procédure.

Mettre en place un système de communication permettant au client de suivre l'évolution de son dossier/de son affaire en temps réel ou à intervalle régulier et tout événement affectant sa situation, en choisissant les modes, supports et canaux de communication en fonction des préférences du client (outils collaboratifs sécurisés, courriels, échanges oraux) ou de son éventuelle situation de handicap (supports audios ou visuels...) afin de maintenir ou ajuster la stratégie juridique de manière réactive.

Mettre en place une veille juridique et réglementaire portant sur les principes d'éthique environnementale et sociétale dans le cadre du dossier suivi, afin d'alerter le client sur les nouveaux risques ou opportunités identifiés et ajuster les actions menées, le cas échéant.

Traiter les éventuelles réclamations du client en adaptant si besoin son mode de communication au niveau des

informations transmises soit sur le fond (niveau d'explication, vulgarisation des termes juridiques), soit sur la forme (supports accessibles, format adapté aux besoins spécifiques du client), afin de maintenir une relation cordiale, transparente, adaptée aux besoins spécifiques du client et prévenir le risque de litige.

Gérer les situations et personnalités difficiles, en prévenant les risques de conflit ou de crise avec le client, en adoptant une posture d'empathie, d'écoute et de diplomatie afin de maintenir des relations de travail constructives, éthiques et préserver le lien de confiance mutuel nécessaire à la poursuite de la mission.

Analyser les besoins et attentes de sa cible de clientèle, dans leur environnement juridique et sectoriel propre, tout en prenant en compte les résultats de veilles sur les tendances, les actualités du marché, les offres concurrentielles et les besoins non satisfaits, afin d'adapter l'offre de services notamment vers des stratégies de niches et définir un positionnement différenciant.

Constituer et entretenir un réseau de prescripteurs, un écosystème de partenaires multidisciplinaires et de confrères référents en cohérence avec ses valeurs et sa vision stratégique afin de s'intégrer sur un marché favorable à de la recommandation active et aux propositions globales interprofessionnelles (notamment dans le cadre d'appels d'offres).

Créer une structure d'exercice appropriée à la vision stratégique donnée à son projet, en intégrant le cas échéant une activité commerciale accessoire, formalisée en respect avec les règles déontologiques qui s'imposent à l'exercice de la profession d'avocat afin d'optimiser la dynamique de développement.

A partir du business plan réalisé, élaborer un modèle comptable et financier pour son activité et le cabinet, en s'appuyant sur un budget prévisionnel et un plan financier prenant en compte les charges/coûts et recettes projetées, sur la base d'objectifs de croissance réalistes, et en assurant une politique tarifaire assurant la rentabilité de son activité afin faciliter le pilotage du compte de résultat et du plan de trésorerie.

Gérer et/ou superviser l'ensemble des opérations comptables (facturation des prestations, enregistrement des opérations comptables, gestion des recouvrements, gestion des opérations bancaires et de la trésorerie, gestion des obligations fiscales et sociales) afin d'assurer une pérennité et un niveau de performance durable.

Modéliser le fonctionnement opérationnel du cabinet, en définissant des processus types à suivre dans le traitement administratif de dossiers juridiques (prise en charge, suivi, facturation, archivage, modalités de traitement des données...), dans le respect des obligations ordinales et la gestion des risques professionnels liés à son activité et à celle de son cabinet, afin d'assurer une gestion fluide et sécurisée des activités, assurer une expérience client satisfaisante et minimiser les risques de litiges.

Mettre en place et développer un environnement numérique et des modes de travail collaboratif adaptés à son activité, en s'appuyant sur des outils et solutions technologiques (tableaux de bord, Intelligence Artificielle, CRM, plateformes collaboratives, outils digitaux...), des bases de données juridiques (Legaltech, Reg tech), des modes partagés d'indexation et d'archivage des documents,

afin de faciliter et d'optimiser les activités menées en équipe (traçabilité des informations, des décisions, des actions, des historiques clients...) dans le respect de la réglementation sur le traitement des données personnelles (RGPD) et l'accessibilité aux collaborateurs en situation de handicap, tout en veillant à limiter son impact environnemental.

Concevoir une stratégie de communication pour son activité d'avocat et son cabinet, en fixant des objectifs précis et en déterminant les types de messages à déployer selon les canaux et supports de communication choisis (site internet, réseaux sociaux, conférences...), et en intégrant l'IA générative et des fonctionnalités permettant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, dans le respect des règles professionnelles et déontologiques, afin de renforcer sa visibilité sur le marché, sa notoriété et ainsi augmenter son chiffre d'affaires.

Créer et animer des contenus visant la valorisation ou la promotion de son expertise (brèves d'actualité, articles, interviews médias interventions lors de conférences, animations de sessions de formation ou d'ateliers...), en s'appuyant sur ses connaissances, ses compétences, son expérience et des outils adaptés (notamment l'IA), dans le respect des règles déontologiques et éthiques, notamment celles relatives au respect du secret professionnel afin de valoriser son image professionnelle, de la rendre visible et d'asseoir sa légitimité et sa valeur de référence.

Capitaliser sur les relations clients et l'ensemble des contacts générés (leads) par sa présence sur les réseaux sociaux ou autres actions de réseautage, afin de développer son chiffre d'affaires.

Sourcer et sélectionner les professionnels dont les qualifications et compétences peuvent être utiles et/ou nécessaires à la conduite de prestations juridiques, en s'assurant de l'alignement de leur performance avec les objectifs stratégiques du cabinet, pour maintenir un haut niveau d'excellence juridique.

Encadrer une équipe pluridisciplinaire, en définissant les objectifs, en répartissant les missions et en assurant un suivi régulier (vérification de la qualité et de la conformité des livrables, développement des compétences...) tout en veillant à instaurer un climat bienveillant et respectueux des exigences RSE (inclusion, prévention des RPS...), pour garantir la qualité des prestations juridiques fournies.

Planifier et piloter des projets juridiques complexes, en établissant des échéanciers, en allouant les ressources nécessaires et en gérant les imprévus, tout en s'appuyant sur des outils de suivi et d'évaluation des dossiers/prestations juridiques pour répondre aux attentes des clients et garantir la conformité et le respect des délais impartis.

Evaluer de façon régulière la performance de son cabinet,

de ses pratiques et prestations en qualité d'avocat, en mettant en œuvre une démarche d'analyse et de suivi des résultats, grâce à des critères et indicateurs pertinents (rentabilité par dossier, taux de succès des procédures contentieuses, retour et taux de satisfaction client, recommandations actives obtenues, adaptation des missions en fonction des handicaps des clients ou autres parties prenantes ...), afin de vérifier le dynamisme de son activité professionnelle, de sa réputation sur le marché et, le cas échéant, prendre les mesures correctives et d'innovation nécessaires.

Sécuriser les données traitées tout au long de son activité d'avocat et du cabinet en respectant les règles de gouvernance des données (architecture, intégrité, utilisation, stockage, protection) et activant les principes de la cybersécurité afin de garder la maîtrise des nouvelles technologies mises en place.

Mettre en œuvre un plan de développement professionnel continu de ses connaissances et compétences en qualité d'avocat, en intégrant les résultats des veilles juridiques, sectorielles, technologiques (évolutions de l'IA, des Legaltechs...) et déontologiques mises en place, selon ses domaines d'expertise et la typologie de ses clients et en suivant régulièrement des actions de formation, afin de s'assurer du maintien de ses prestations à un haut niveau de qualité et d'expertise et développer une stratégie de marque pour son cabinet.

Blocs de compétences

RNCP42640BC01 — Non applicable - profession réglementée

LISTE DE COMPÉTENCES

Non applicable - profession réglementée

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Non applicable - profession réglementée

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les titulaires exercent leur activité dans un secteur structuré autour de cabinets d'avocats, de structures juridiques associées et, plus largement, de l'ensemble de l'écosystème judiciaire et juridique.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Avocat

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques,

Décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 modifié organisant la profession d'avocat,

Décret n° 2023-552 du 30 juin 2023 portant code de déontologie des avocats,

Règlement intérieur national de la profession d'avocat (<https://www.cnb.avocat.fr/fr/reglement-interieur-national-de-la-profession-davocat-rin>),

Arrêté du 20 juin 2024 fixant le programme et les modalités de l'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat,

Décision à caractère normatif définissant les principes d'organisation et harmonisant les programmes de la formation des élèves avocats (<https://www.cnb.avocat.fr/fr/decision-caractere-normatif-definissant-les-principes-dorganisation-et-harmonisant-les-programmes-de-0>),

Décision à caractère normatif déterminant les modalités d'application de la formation continue des avocats (<https://www.cnb.avocat.fr/fr/decision-caractere-normatif-determinant-les-modalites-dapplication-de-la-formation-continue-des>),

Arrêté du 31 décembre 2024 fixant la liste des titres ou diplômes reconnus comme équivalents aux soixante premiers crédits d'un master en droit pour être admis à se présenter à l'examen d'accès au centre régional de formation professionnelle et comme équivalents à un master en droit pour accéder à la profession d'avocat.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5)
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 600 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en sciences humaines et droit (58 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	2 886
Jugés difficiles à recruter	38 %
Emplois saisonniers	6 %
Familles professionnelles (FAP)	L5X91 — Juristes et avocats

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

- Justifier de l'obtention des 60 premiers crédits d'un master en droit (Master 1) ou d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent par l'arrêté du 31 décembre 2024 fixant la liste des titres ou diplômes reconnus comme équivalents aux soixante premiers crédits d'un master en droit pour être admis à se présenter à l'examen d'accès au centre régional de formation professionnelle et comme équivalents à un master en droit pour accéder à la profession d'avocat
- Avoir obtenu une moyenne au moins égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves d'admissibilité et d'admission de l'examen d'accès au CRFPA (arrêté du 17 octobre 2016 fixant le programme et les modalités de l'examen d'accès au centre régional de formation professionnelle d'avocats)

Sont dispensés de l'examen d'accès au CRFPA, en application de l'article 54 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 :

- Les docteurs en droit ayant soutenu leur thèse dans une université française ou dans une université au sein de l'Union européenne, attestant de compétences en droit français et ayant dispensé au moins 60 heures d'enseignements en droit, par an et pendant deux ans, au cours des cinq dernières années précédant la demande d'accès, dans un établissement public d'enseignement supérieur ;
- Les docteurs en droit ayant soutenu leur thèse dans une université française ou dans une université au sein de l'Union européenne, attestant de compétences en droit français et justifiant de deux années d'exercice professionnel en qualité de juriste assistant ou assistant de justice ;
- Les docteurs en droit ayant soutenu leur thèse dans une université française ou dans une université au sein de l'Union européenne, attestant de compétences en droit français et justifiant de deux années d'exercice professionnel en tant que juriste, d'au moins 700 heures par an.

L'article 54 est applicable aux docteurs en droit ayant soutenu leur thèse après le 31 décembre 2024. Les docteurs en droit ayant soutenu leur thèse avant cette date dans une université française ont accès directement à la formation professionnelle dispensée par le CRFPA, sans avoir à subir l'examen d'accès au centre régional de formation professionnelle.

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Pour être admis à passer l'examen du CAPA, il convient de justifier de l'obtention d'un master en droit (Master 2) ou d'un titre ou diplôme reconnu comme équivalent par l'arrêté du 31 décembre 2024 fixant la liste des titres ou diplômes reconnus comme équivalents aux soixante premiers crédits d'un master en droit pour être admis à se présenter à l'examen d'accès au centre régional de formation professionnelle et comme équivalents à un master en droit pour accéder à la profession d'avocat.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE

Conformément à la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 et au décret n°91-1197 du 27 novembre 1991, il n'existe pas de jury national mais un jury voire plusieurs jurys par CRFPA.

L'article 13 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques dispose que : « Le centre régional de formation professionnelle est chargé, dans le respect des missions et prérogatives du Conseil national des barreaux : 1° D'organiser la préparation au certificat d'aptitude à la profession d'avocat [...] ».

L'article 68 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 indique en effet que : « L'examen du certificat d'aptitude à la profession d'avocat est organisé par le centre ».

À ce titre, l'article 69 du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 précise la composition du jury :

« I.-Le jury d'examen comprend :

1° Trois avocats désignés par les bâtonniers des ordres d'avocats du ressort du centre ;

2° Deux professeurs des universités ou maîtres de conférences, chargés d'un enseignement juridique, désignés dans les conditions prévues au quatrième alinéa de l'article 44 ;

3° Un magistrat de l'ordre judiciaire et un membre du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel désignés dans les conditions prévues aux deuxième et troisième alinéas de l'article 44.

Les membres du jury désignent leur président parmi les personnes prévues aux 1° et 2°.

II. - Les épreuves orales sont subies devant trois examinateurs désignés par le président du jury dans chacune des catégories mentionnées aux 1°, 2° et 3° du I.

III. - Un nombre égal de suppléants est désigné dans les conditions prévues au I.

Les membres du jury, ne peuvent siéger plus de cinq années consécutives.

Le jury peut s'adjoindre des examinateurs spécialisés avec voix consultative.

Au cas où le nombre de candidats le justifie, plusieurs jurys peuvent être constitués dans les conditions fixées au présent article. »

Base légale

Date de décision	17/07/2026
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	17/07/2029
Date de dernière délivrance possible	17/07/2033

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Le CNB ne prépare pas au CAPA, il habilite des écoles partenaires à former. Pour toute information sur le parcours CAPA (certificat d'aptitude à la profession d'avocat) veuillez suivre ces liens :

Choisir son école d'avocats pour 2026 - CNB

Présentation du parcours de formation - CNB

Décision à caractère normatif définissant les principes d'organisation et harmonisant les programmes de la formation des élèves avocats - CNB

Voici les informations pour le contrat d'apprentissage :

L'inscription du CAPA au RNCP et la formation de l'élève avocat dans le cadre du contrat d'apprentissage - CNB

Les différentes dispenses :

Devenir avocat : pouvez-vous bénéficier d'une voie dérogatoire ? - CNB

Dispense de la formation initiale et du CAPA - CNB

Dispense de la condition de diplôme, de la formation initiale et du CAPA - CNB

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/42640/>