



**BARREAU^{DE}
BRUXELLES**
Ordre français



LE GUIDE DU STAGE

Vade-mecum du stagiaire

2026 - 2027

Tout ce qu'il faut savoir pour franchir,
dans les meilleures conditions, les
premières étapes de votre carrière
d'avocat.



PALAIS DE JUSTICE DE BRUXELLES

*« S'inscrire au barreau, c'est rejoindre
une profession investie d'une mission
essentielle dans un État de droit. »*

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 État de droit : la défense d'intérêts particuliers, envers et contre tous, parfois même contre l'État et les détenteurs de la puissance publique.

Il n'est d'État 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'État. 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.

Pour les avocats de notre Ordre, ces principes et ces règles sont repris dans le Code de déontologie de l'avocat, 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.

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 »

G. DUCHAINE & E. PICARD : Manuel pratique de la profession d'avocat, Bruxelles, Claassen, 1869, p. 253

Douze principes, un même serment

Nos règles évoluent, et c'est heureux. Elles s'adaptent aux défis sans cesse nouveaux auxquels notre profession est confrontée, ainsi qu'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.

- 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'État 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.
- 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 rejaillissent souvent sur l'image de la profession tout entière.
- 12** Le respect des règles et autorités de l'Ordre.

Des principes découlent des règles

SOURCES

Code de déontologie de l'avocat (Codéon), commun à l'ensemble des barreaux de l'OBFG / AVOCATS.BE — son pendant néerlandophone étant le CODEX de l'Orde van Vlaamse balies (OVb). Le Règlement déontologique bruxellois (RDB) et le Règlement d'ordre intérieur (ROI) sont propres à l'Ordre français des avocats du barreau de Bruxelles.

- 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 ordinales.
- Parce qu'il est soumis au secret professionnel ainsi qu'à des devoirs de délicatesse et de dignité, la publicité est autorisée mais dans certaines limites.
- 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



2026 – 2027

- | | | |
|----|--|------------|
| 01 | La prestation de serment : que faire ? | p. 7 – 9 |
| 02 | Quelles sont mes obligations en tant qu'avocat ? | p. 10 – 12 |
| 03 | Quelles sont les obligations du stage ? | p. 13 – 16 |
| 04 | Les changements pendant mon stage | p. 17 – 18 |
| 05 | L'inscription au tableau de l'Ordre | p. 19 |
| 06 | Qui est qui ? | p. 21 – 26 |
| 07 | Qui peut m'aider si j'ai une question ? | p. 27 – 28 |

+ À lire aussi

Les dangers de l'intelligence artificielle générative pour la profession d'avocat.

La prestation de serment : que faire ?

Vos premières démarches, dans l'ordre

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 (sans modification de la mise en page, la police de caractère, l'ordre des dispositions, ...).

Le modèle type est disponible sur l'espace Pro, dans l'onglet « stage » (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.

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 la commission d'agrément des maîtres de stage 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 » (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 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.

Inscription, droits et cotisation

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 qualité — personnel et/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](https://portail.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. Cela peut également entraîner d'autres difficultés, notamment dans le cadre du contrôle des comptes de qualité (de tiers).

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 €

*Cotisation à l'Ordre année
entière
(selon vos revenus)*

1.626 €

—
3.474 €

*½ année · inscription en
juillet / décembre*

813 €

—
1.737 €

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 de l'autorisation de porter la robe d'avocat et de plaider devant les différentes juridictions du pays.

Après réception du courrier du bâtonnier

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 · VOTRE NUMÉRO D'AVOCAT

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 un des moyens 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 primordial de le conserver et d'en préserver la confidentialité.

a

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 ; soit vous utilisez la boîte et l'adresse @avocat.be — dans cette hypothèse, vous choisirez une formule d'abonnement parmi les trois proposées, dont le coût sera réglé à ContactOffice (support@contactoffice.com — 02/647.92.35).

b

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), 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.

c

S'inscrire à la première phase du CAPA

Dans les 15 jours de la réception de la lettre du bâtonnier vous informant de votre admission, vous devez vous inscrire au 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.

Quelles sont les obligations de l'avocat ?

Ce que vous devez à la profession

Les obligations de l'avocat sont nombreuses ; elles vous seront expliquées tout au long de votre stage par votre maître de stage, vos professeurs de CAPA — spécialement de déontologie — et votre chef de colonne. Parmi elles :

1. 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.

2. 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'intelligence artificielle, p.32)

3. 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 2026).

Au cours du triennat, l'avocat est tenu de valider 2 points de formation continue en lutte contre le blanchiment et 4 points en déontologie.

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

4. Le maniement prudent des fonds de tiers

• Compte de qualité (de tiers)

Tout avocat doit être titulaire d'un compte de qualité, également appelé « 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.

• Déclaration

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.

(Art. 4.75 du Codéon)

ATTENTION

Le compte de qualité (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 et transferts par chèque sont interdits, sauf autorisation spéciale et préalable du bâtonnier.

Blanchiment, RGPD & obligations administratives

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. (**Art. 4.85 à 4.89 du Codéon**).

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.

Respect des obligations administratives

Tableau récapitulatif et Road Map de certaines obligations administratives et financières des avocats, page suivante.



ROAD MAP

Un calendrier des échéances administratives et financières qui rythment l'année de l'avocat — envers l'Ordre comme envers l'État.

Road Map de certaines obligations administratives et financières des avocats *

- Obligations vis-à-vis de l'Ordre
- Obligations vis-à-vis de l'État

JANVIER	AVRIL	JUILLET	OCTOBRE
● 25/01 : Date limite pour le dépôt de la déclaration trimestrielle TVA (relative au dernier trimestre de l'année précédente)	● 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^{er}, 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)	● 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	● 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)
FÉVRIER			
● 28/02 : Date limite pour le dépôt du rapport annuel sur les comptes de qualité (art. 4.78 bis, § 1^{er}, 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^{er} al. 1^{er}, du ROI) ● 31/03 : Date limite pour le paiement des cotisations sociales d'indépendants relatives au premier trimestre de l'année en cours			
	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		
		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^{er}, al. 1^{er}, du ROI) ● 30/09 : Date limite pour le paiement des cotisations sociales d'indépendants relatives au troisième trimestre de l'année en cours ● 30/09 : Date limite pour le dépôt de la déclaration fiscale à l'ISOC (art. 310, al. 4, CIR 1992)	
			NOVEMBRE
			● 14/11 : Date limite pour introduire une déclaration rectificative des revenus déclarés à l'Ordre (art. 4.2.2, § 4, al. 1^{er}, 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 de l'année civile durant laquelle l'avocat doit justifier 10 points de formation continue (art. 3.27, § 1^{er} du Code de déontologie)

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 ne traite que des obligations périodiques (récurrentes), à l'exclusion d'obligations qui ne le sont pas, (ii) qu'il ne vise 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 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 des 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) l'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 ces échéances n'ont pas été modifiées.

LES OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

1

Trois années de stage effectif sous la supervision d'un maître de stage agréé

Le stage doit avoir une durée effective de trois ans, qui prend effet à partir de l'inscription à la liste des stagiaires. Il sera prolongé de la durée des périodes éventuelles de suspension, notamment en raison du délai requis pour qu'un nouveau maître de stage obtienne son agrément.

2

Minimum 900 heures à prester par an

Le contrat de stage prévoit que le stagiaire doit prester entre 900 h et 1.200 h 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), même si ce temps ne peut être facturé, en totalité ou en partie, au client. Ne répondent pas à la définition d'heure prestée :

- le temps consacré par le stagiaire à ses autres obligations de stage ;
- 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 ;
- les heures de participation à des colloques, séminaires, 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)

3

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 séance est obligatoire.

Le CAPA, l'ICBB et l'exercice de plaidoirie

4

Suivre et réussir les deux phases du CAPA

La formation du stagiaire s'organise en deux phases : la formation de base (CAPA 1) et la formation pratique et approfondie (CAPA 2). Suivre ces cours et réussir les examens qui y sont liés est essentiel. (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 s'il a obtenu 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'aucune cote ne soit inférieure à 9 sur 20. En cas d'échec, sera invité à représenter l'examen dans les matières pour lesquelles il n'a pas obtenu 10 sur 20 au moins. En cas de second échec, le stagiaire sera, en principe, omis de la liste des stagiaires par le conseil de l'Ordre ; une troisième session reste possible, à titre tout à fait exceptionnel, si les deux échecs successifs sont justifiés par des circonstances exceptionnelles dûment démontrées.

5

Suivre trois 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).

Le stagiaire est invité à s'inscrire au cycle de conférences « l'avocat prend la parole », soit **3 jours** de formation à la communication écrite et orale, y compris une préparation à l'exercice de plaidoirie. Il doit être suivi après l'obtention du CAPA 1 et avant la fin de la 1ère année de stage.

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

(www.icbb.be)

6

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 évalue séparément la valeur des écrits et des plaidoiries.

QUE SE PASSE-T-IL SI J'ÉCHOUE À L'EXERCICE DE PLAIDOIRIE ?

Si vous échouez, vous devrez présenter un nouvel exercice de plaidoirie au cours de l'année suivante. Si, à cette nouvelle épreuve, vous échouez à nouveau, vous serez invité à vous représenter devant un jury spécial désigné par le conseil de l'Ordre. Si vous ne présentez pas l'exercice 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.

Sur le terrain & l'aide juridique

7

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](#). La plateforme LGO permet aux avocats des barreaux francophones et germanophone de Belgique de s'inscrire à des formations dans le cadre de la formation continue, de suivre des cours dans le cadre du stage, et de répondre à des obligations dans le cadre de la formation professionnelle.

8

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 une courte formation, et la participation à un ou deux proje(s) organisé(s) par le Carrefour des stagiaires (inscriptions via [carrefourdesstagiaires.com](#)).

Projet audience



Passer de « l'autre côté de la barre » et assister à une audience aux côtés d'un magistrat : 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



Durant une matinée, visiter l'une des prisons de Belgique et ainsi découvrir le monde carcéral.

Permanences décentralisées



Assister un avocat de 1^{re} 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 qui en font la demande.

Projet huissier



Accompagner un huissier de justice dans la réalisation d'actes concrets (ouverture de portes, enlèvement d'un véhicule, etc.), observer une réalité souvent peu perceptible à distance et découvrir les voies d'exécution méconnues ou sous-estimées.

9

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), hors dossiers Salduz, simples courriers du type demande d'étalement de paiement et consultations orales, qui ne sont pas pris en compte.

ATTENTION · REMARQUE

Veillez à encoder vos prestations au fur et à mesure dans LAO avec les pièces justificatives.

Veillez à clôturer les dossiers terminés dans les 15 jours suivants le dernier acte posé.

Si vous rencontrez des difficultés ou des questions (juridiques, stratégiques...) que votre maître de stage ne peut résoudre, vous pouvez toujours faire appel à votre chef de colonne ou à un des avocats référents, à votre disposition pour vous aiguiller dans leur matière. La liste est disponible sur l'espace Pro de l'Ordre ([private.barreaubruelles.be/legal-aid](#)).

Les obligations du maître de stage

Former le stagiaire à la profession

Formation professionnelle effective : recherches, rédaction de courriers, conventions et actes de procédure, réception des clients, consultation, démarches au palais, plaidoirie, règlement amiable, facturation... Son rôle est central : il apprend à aborder un dossier, à se comporter face au client, à la partie adverse et au magistrat, à gérer délais et stress, et à respecter la déontologie.

Connaître et respecter les obligations du stagiaire

Lui laisser le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes les obligations du stage : séance d'information ; cours et examens CAPA (1^{re}, 2^e, 3^e années) ; séminaire de 3 jours ICBB puis 4 jours en 2^e/3^e année ; exercice de conclusions et plaidoirie ; au moins 12 réunions de colonne ; deux demi-journées de terrain ; 6 dossiers d'aide juridique.

Veiller au respect de la déontologie

Le maître de stage veille à ce que le stagiaire apprenne la déontologie au quotidien, en étant lui-même exemplaire — y compris en matière anti-blanchiment et RGPD.

Bienveillance & bien-être

Il aide le stagiaire à s'intégrer au cabinet et au barreau, lui explique le rôle des autorités et des associations (Carrefour, CJBB) et s'assure que l'apprentissage se fasse dans un cadre bienveillant et respectueux de la vie privée.

PAYER LA RÉMUNÉRATION CONVENUE ET LES DROITS CAPA

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

25.800 €

HTVA / an · 1^{re} année
12 tranches de 2.150€



32.400 €

HTVA / an · 2^e & 3^e années
12 tranches de 2.700€

Rémunération forfaitaire (jusqu'à 1200 heures prestées par an), avec révision décidée par le conseil de l'Ordre pour entrer en vigueur au 1^{er} septembre de chaque année. Elle est payée en douze mensualités d'un montant égal, pour le huitième jour calendrier suivant la fin du mois concerné.

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

COMPLÉTER LE RAPPORT DE FIN DE STAGE

Après 3 années de stage effectif, le stagiaire qui a rempli toutes ses obligations 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. L'inscription au tableau est une étape importante de la vie professionnelle du stagiaire : 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

SECTION 04

Les changements pendant mon stage

Changer, suspendre, partir

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 la profession sous la supervision d'un maître de stage agréé.

ATTENTION

Hors circonstances exceptionnelles confirmées par le bâtonnier ou le vice-bâtonnier, la durée du stage accomplie hors contrat avec un maître de stage agréé n'est pas prise en compte. Vérifiez l'agrément sur le site public de l'Ordre (« devenir avocat » — « liste des avocats ayant obtenu l'agrément »). Tout changement doit être porté immédiatement à la connaissance du vice-bâtonnier (stage@barreaudebruxelles.be).

Je veux changer de maître de stage

Trouver un nouveau maître de stage (agréé) et s'en ouvrir à son maître de stage actuel, auprès de qui il preste en principe un préavis (art. 3.9 Codéon). Si le contrat précédent prend fin avant la prise de cours du nouveau, solliciter une suspension du stage auprès du vice-bâtonnier (art. 3.3 §2). Cette période n'est pas prise en compte dans la durée du stage.

Mon maître de stage a mis fin à mon contrat

. Informer le vice bâtonnier et
. prester 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 avec un maître de stage agréé.

04 · LES CHANGEMENTS PENDANT MON STAGE

Stage à l'étranger, en entreprise ou en juridiction

L'article 3.2 du Code de déontologie prévoit que la période de stage accomplie dans un cabinet à l'étranger, en entreprise (juriste d'entreprise inscrit depuis au moins 5 ans à l'IJE) ou comme référendaire d'une juridiction internationale peut être prise en compte, à trois conditions :

- avoir accompli une année de stage en satisfaisant aux obligations spécifiques à celle-ci ;
- avoir obtenu l'autorisation préalable du bâtonnier ou du vice-bâtonnier ;
- avoir fourni au bâtonnier un rapport détaillé de ses activités, approuvé par le maître de stage, le juriste d'entreprise ou le magistrat concerné.

Le stagiaire reste soumis à la discipline de l'Ordre et redevable de sa cotisation pendant toute la durée du stage accompli ailleurs. La période du travail effectué au sein d'un barreau étranger ou d'une juridiction internationale ne peut excéder un an ; en entreprise, 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 trois 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. Le 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

Vise 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, vise la situation dans laquelle le stagiaire souhaite quitter le barreau et sollicite son omission, par exemple, pour exercer une autre profession. 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) tant par le 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).

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 de qualité** et les pièces justificatives ont bien été adressées au trésorier de l'Ordre (application dédiée sur le portail d'AVOCATS.BE) ;
- il complète ou fait compléter les **rapports** du stagiaire, du maître de stage et du chef de colonne (espace Pro, rubrique « stage ») ;
- pour un maître de stage d'un autre Ordre, il envoie son adresse e-mail au secrétariat du stage, qui lui transmettra le document à compléter.

« Une étape importante de votre vie professionnelle. »

LA DEMANDE

Une fois ces étapes accomplies, le stagiaire sollicite son inscription au tableau par une lettre signée à l'attention du bâtonnier, envoyée au secrétariat du stage (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 du bâtonnier confirmant son inscription.

BON À SAVOIR

Le contrat de stage reste en vigueur jusqu'à la date d'inscription au tableau qui met automatiquement fin au contrat.



Le barreau de Bruxelles compte aujourd'hui près de **950 stages** en cours.

Les pages qui suivent présentent les femmes et les hommes — autorités, secrétariats et associations — qui accompagnent les stagiaires tout au long de leur parcours.

Qui est qui ?

MD

LE BÂTONNIER

Me Marc Dal*batonnier@barreaudebruxelles.be*
02/335.24.60 (sur rendez-vous)

Chef de l'Ordre, il préside le conseil de l'Ordre, représente le barreau auprès des tiers et de l'OBFG, et veille au respect de la déontologie et de la discipline. Il est à la disposition de tous les avocats.

GC

CABINET DU BÂTONNIER

Me Geoffroy Cruysmans*ordre@barreaudebruxelles.be*
02/335.24.74

Chef de cabinet, assisté de Mes Carine Vander Stock, Anne Dejemeppe, Isaline Godin et Lydie Hassid, et de tout le secrétariat de l'Ordre. Il est à la disposition des avocats.

GK

LE VICE-BÂTONNIER

Me Gérard Kuyper*gerard.kuyper@barreaudebruxelles.be*
02/335.24.60

Amené à succéder au bâtonnier, il veille au bon déroulement des stages en cours, tant pour les stagiaires que pour les maîtres de stage.

FD

RESPONSABLE DES DOSSIERS DU STAGE
ET DE LA FORMATION**Me Françoise Dache***francoise.dache@barreaudebruxelles.be*
02/747.94.69

Elle assiste le vice-bâtonnier et répond, avec le secrétariat du stage (02/747.94.65 · 02/747.94.66), aux questions relatives au stage.

Les instances de l'Ordre

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 au bâtonnier 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 le bâtonnier 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 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.

La commission d'agrément des maîtres de stage

Présidée par le vice-bâtonnier. Depuis le 1^{er} mars 2026, elle est chargée de statuer sur les demandes d'agrément des maîtres de stage.

La Maison de l'avocat

PLACE JEAN JACOBS 17, 1000 BRUXELLES

La Maison de l'avocat réunit, place Jean Jacobs, les équipes du stage et de la formation au service des stagiaires : la direction, la coordination interne et les deux secrétariats que vous contacterez tout au long de votre parcours.



DIRECTEUR STAGE ET FORMATION

Benjamin Cocriamont

benjamin.cocriamont@barreaudebruxelles.be
02/335.25.45

Coordination de l'ensemble des équipes de la Maison de l'avocat.



COORDINATRICE INTERNE

Géraldine Specen-Berry

geraldine@barreaudebruxelles.be
02/335.25.44

Coordination interne des services de la Maison de l'avocat.

Le secrétariat du stage



Dominique Dyckmans

02/747.94.65

stage@barreaudebruxelles.be
dominique.dyckmans@barreaudebruxelles.be



Sandrine Peeters

02/747.94.66

stage@barreaudebruxelles.be
sandrine.peeters@barreaudebruxelles.be

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 9h à 12h. Permanence téléphonique de 9h à 17h.
Lisez d'abord le vade-mecum et les FAQ du Carrefour avant d'appeler.

Le secrétariat de la formation



Jasmine Ingabire

02/747.97.67

formation@barreaudebruxelles.be
jasmine.ingabire@barreaudebruxelles.be



Théodora Mpourmpou

02/747.94.68

formation@barreaudebruxelles.be
theodora.mpourmpou@barreaudebruxelles.be

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 9h à 12h. Permanence téléphonique de 9h à 17h.



L'aide juridique et les avocats référents



Le Bureau d'aide juridique (BAJ)

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 2ème ligne durant leur stage.

Pour les questions administratives, vous pouvez consulter le site internet du BAJ www.bajbruxelles.be ou contacter le secrétariat du Bureau d'aide juridique de Bruxelles, rue de la Régence 63 à 1000 Bruxelles

Tél : 02/335.24.40

Mail : 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

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 2ème ligne qui assurera la défense de leurs intérêts.

Le chef de colonne joue un rôle important dans la formation des stagiaires. 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 traiter leurs dossiers d'aide juridique ou leurs dossiers personnels. Ils sont repris, par matière, sur des listes mises à la disposition des stagiaires.

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

Les associations & AVOCATS.BE



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 Victoria Vanbellinghen (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) contient des renseignements propres aux stagiaires, les offres de stage, une description des 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 toute la durée de stage et répondent à de nombreuses questions – 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).

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) ou sa page Facebook (facebook.com/carrefourdesstagiaires).



Conférence 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, ainsi que sur Facebook, Instagram et LinkedIn. N'hésitez pas à vous y inscrire !

Pour l'année judiciaire 2026-2027, le président de la CJBB est **Me Hani MADANI** (presidence@cjbb.be) et le vice-président de la Conférence, membre de la commission du stage et président du jury des exercices de plaidoirie, est Me Baptiste CONVERSANO.



OBFG / AVOCATS.BE

L'Ordre des barreaux francophones et germanophone (« Avocats.be ») réunit les barreaux francophones et le barreau germanophone du pays. Défini par la loi, son rôle est de représenter et défendre les intérêts de la profession et des justiciables. Son pendant néerlandophone est l'OVB. Son extranet (portail.avocats.be) compile de nombreuses informations et donne accès à la **DPA** (Digital Platform for Attorneys, dpa.be/fr) :

DPA-Deposit — déposer ou envoyer des documents à n'importe quel tribunal belge, à ses confrères et à des tiers.

DPA-Jbox — recevoir les jugements de manière digitale.

DPA-RegSol — réunir l'ensemble des dossiers d'insolvabilité.

DPA-AuthenticSources — accéder au registre national, au fichier central des avis de saisies et aux rapports Graydon.

DPA-SignADoc — signer un document avec sa carte d'avocat.

DPA-Déclaration compte de qualité — faire sa déclaration de compte(s) de qualité (tiers) en ligne.

07

SECTION 07

Qui peut m'aider si j'ai une question ?

Le bon interlocuteur, au bon moment

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.

Questions sociales, administratives & financières ?

Sur le statut d'indépendant, les cotisations sociales ou les cotisations à l'Ordre, les assurances comprises dans ces cotisations, les obligations fiscales et sociales — ou en cas de difficultés personnelles ou financières :

Contactez : Cécile Roba, joignable tous les jours :
0473/170.091 · 02/335.24.86
cecile.ropa@barreaudebruxelles.be

DES QUESTIONS PLUS PERSONNELLES, LIÉES AU DÉROULEMENT DU STAGE ?

1

Me Victoria Vanbellinghen,
déléguée des stagiaires

4

Me Gérard Kuyper, vice-bâtonnier et
M. Benjamin Cocriamont, le directeur du stage et
de la formation

2

Votre chef de colonne

5

Me Marc Dal, bâtonnier

3

Me Françoise Dache, responsable des
dossiers du stage et de la formation

Le bien-être psychosocial



ASSISTANTE SOCIALE · SERVICE SOCIAL DU BARREAU

Cécile Roba

Membre de la Commission bien-être psychosocial, qui regroupe des avocats de confiance et volontaires, tenus au secret professionnel, à la disposition des avocats — et tout particulièrement des stagiaires — confrontés à des difficultés psychosociales. Attachée à l'Ordre, elle travaille en toute confidentialité et discrétion vis-à-vis du bâtonnier, du vice- bâtonnier et des instances ordinales.

cecile.ropa@barreaudebruxelles.be · 0473/170.091 · 02/335.24.86

MÉCANISMES DE SOLIDARITÉ

Le service social du barreau est votre interlocuteur privilégié pour toute difficulté d'ordre social ou financier (mis à part le Fonds d'aide du Carrefour des stagiaires). Pour en savoir plus sur les mécanismes de solidarité du barreau, scannez le QR code de l'espace Pro, onglet « outils ».



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) 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, s'ils sont bien utilisés, permettent de gagner un temps précieux pour les avocats, d'automatiser certaines tâches et de se concentrer sur les activités à haute valeur ajoutée. Toutefois, utiliser 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 Me Marie Dupont, ancienne bâtonnière

ESPACE CARRIÈRES · UNE INITIATIVE DU BARREAU DE BRUXELLES

legal**HORIZON.**

Lancez, amplifiez ou réorientez votre carrière juridique.

La plateforme où les talents du monde juridique rencontrent leurs recruteurs:
offres pour avocats, juristes d'entreprise, paralegals, fonctions support.

Avocats

Juristes d'entreprise

Paralegals

Administration & support

Découvrez les offres

legalhorizon.be/careers

Votre partenaire tout au long de votre carrière.

Optez 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 solutions Privalis sur mesure

- **Mastercard Business**
Gratuite la première année.
- **Do More**
Pack bancaire à usage privé.
- **Comptes mandatés**
ING Multi Mandate gratuit la première année.
- **Crédit Hypothécaire**
Taux avantageux et frais de dossier réduits.
- **Versements Anticipés d'Impôts**
Évitez les retards de paiements de vos impôts.
- **Prêts professionnels**
Taux avantageux et absence de frais de dossier.
- **Avance Relais**
Solution en cas de retard de paiement des fonds Pro Deo.
- **Pension Libre Complémentaire Indépendants**
Droit d'entrée réduit.

3 étapes simples pour bien démarrer

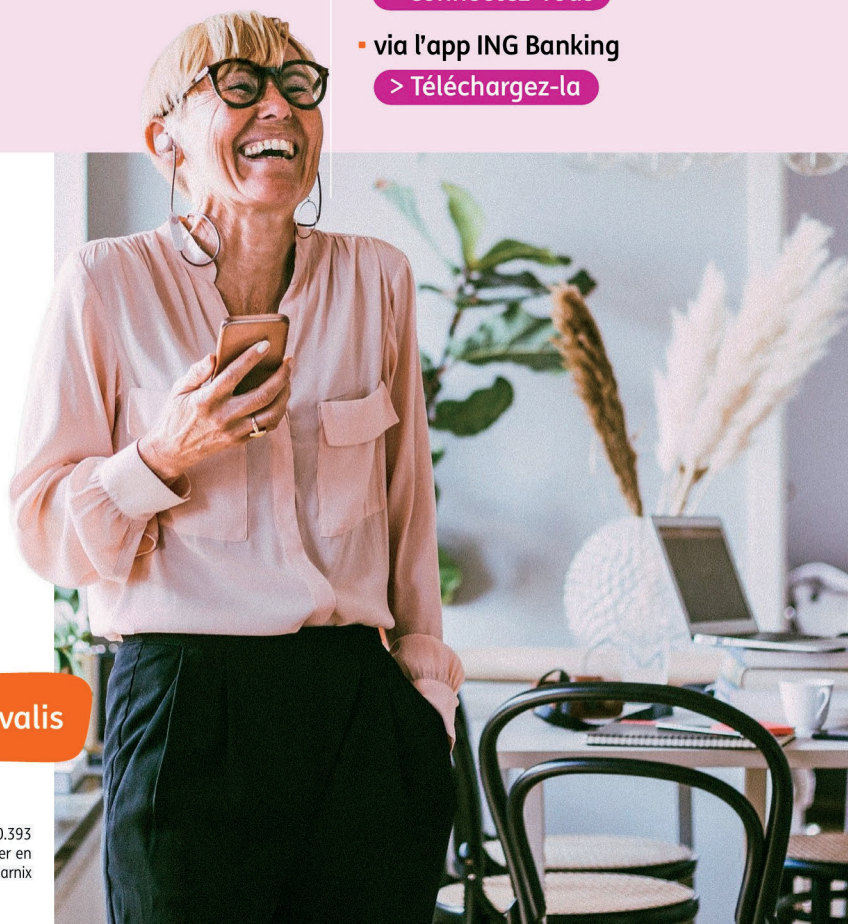
- 1 Vous ouvrez votre compte professionnel**
 - Obligatoire pour séparer vos transactions privées et professionnelles.
 - Utile pour recevoir vos rémunérations de la part de votre patron.

> Ouvrez votre compte professionnel
- 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
- 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**
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/privalis





**BARREAU^{DE}
BRUXELLES**
Ordre français

***« Le métier d'avocat est le plus beau
métier du monde ; nous sommes
heureux de vous accueillir parmi nous ! »***

CONTACT

www.barreaudebruxelles.be · ordre@barreaudebruxelles.be
Palais de Justice, Place Poelaert 1 à 1000 Bruxelles

Éditeur responsable : Me Marc Dal, Palais de Justice,
Place Poelaert 1 à 1000 Bruxelles
Photos : Triptyque
Conception et réalisation : Sandrine Peeters