AVOCATS

Créer, structurer et gérer un cabinet d'avocats

Ce module couvre l'ensemble des décisions de création et de gestion d'un cabinet : structure juridique, régime fiscal et social, comptabilité, organisation et premiers clients. Sa durée de dix heures correspond au volume de formation à la gestion de cabinet attendu pendant les deux premières années d'exercice.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
10 h · 1,5 jour	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Avocats inscrits, collaborateurs, associés et responsables de cabinets.

PRÉREQUIS
Être inscrit au tableau ou exercer au sein d'un cabinet d'avocats.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Choisir une structure d'exercice adaptée à son projet.
- Situer les régimes fiscaux et sociaux applicables.
- Organiser la comptabilité, la facturation et le maniement de fonds.
- Construire un budget et un prévisionnel de démarrage.
- Mettre en place l'organisation matérielle et administrative du cabinet.

03 Programme détaillé

M1 Structure d'exercice et statut · 2 h 30

- Le choix fondateur.
- Exercice individuel, structures d'exercice et structures de moyens.
- Conséquences juridiques, fiscales et sociales de chaque forme.
- Formalités d'installation et démarches ordinales.
- Atelier — Choisir et justifier une structure pour trois projets d'installation.

M2 Comptabilité, honoraires et fonds · 2 h 30

- Les obligations financières.
- Obligations comptables de l'avocat et tenue des comptes.
- Facturation, conventions d'honoraires et recouvrement.
- Maniement de fonds, CARPA et obligations associées.
- Atelier — Construire le circuit comptable et de facturation du cabinet.

M3 Budget et prévisionnel · 2 h 30
- Savoir ce qu'il faut pour vivre.
- Charges fixes et variables d'un cabinet en création.
- Prévisionnel d'activité et point mort.
- Trésorerie, financement de l'installation et anticipation fiscale et sociale.
- Atelier — Construire son prévisionnel de démarrage sur douze mois.

M4 Organisation du cabinet · 2 h 30
- Les fondations pratiques.
- Locaux, outils, assurances et prestataires.
- Organisation des dossiers, des délais et de l'archivage.
- Premiers recrutements et sous-traitance de fonctions support.
- Atelier — Construire le plan d'installation et son calendrier.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. L'imputabilité définitive de l'action au titre de l'obligation de formation continue dépend de son contenu, de ses modalités, des justificatifs produits et des règles applicables au barreau concerné.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr