

Directive pour l'épreuve d'aptitude

1. L'avocat-e qui entend se présenter à l'épreuve d'aptitude adresse sa requête par écrit au secrétariat de la Commission d'examens des avocat-es en justifiant qu'il remplit les conditions prévues à l'art. 31 al. 1 LLCA.
2. La requête doit être accompagnée :
 - a) d'une copie des documents justifiant de l'identité, de la nationalité et du domicile ;
 - b) d'une copie certifiée conforme du diplôme permettant l'exercice de la profession d'avocat-e dans un Etat membre de l'AELE ou de l'UE ;
 - c) du contenu détaillé du cycle d'études d'une durée minimale de trois ans suivi avec succès dans une université et, le cas échéant, de la formation complémentaire requise en plus de ce cycle d'études ;
 - d) de tout autre document, en original ou en copie, permettant d'apprécier si le/la requérant-e remplit les conditions prévues à l'art. 31 al. 1 LLCA ;
 - e) d'un exposé succinct de l'expérience professionnelle du/de la candidat-e, incluant toute indication utile y relative (art. 31 al. 3 LLCA), et en particulier les différents domaines du droit pratiqués comme avocat-e dans un Etat membre de l'AELE ou de l'UE ;
 - f) d'une note explicative justifiant que le parcours académique du/de la requérant-e remplit les conditions prévues à l'art. 31 al. 1 LLCA ;
 - g) de la traduction certifiée conforme des pièces produites par le/la candidat-e qui sont rédigées dans une langue autre que le français, l'italien ou l'allemand.
3. L'épreuve d'aptitude porte sur l'ensemble du droit positif, fédéral et genevois, en vigueur au moment où elle a lieu, compte tenu également de l'expérience professionnelle du/de la candidat-e (art. 33 RPAv et art. 31 al. 3 LLCA).
4. L'épreuve d'aptitude se compose d'un examen oral et d'un examen écrit.
 - L'examen écrit consiste en la rédaction d'un ou plusieurs documents (consultation, acte juridique, acte judiciaire, note au dossier, etc.).
 - L'examen oral consiste en la résolution d'un cas pratique.

Les prestations fournies par le/la candidat-e sont sanctionnées non par une note, mais par la mention de la réussite ou de l'échec de l'épreuve d'aptitude.

5. La durée de l'examen écrit est de quatre heures. Le/la candidat-e peut apporter avec lui/elle toute documentation juridique (livres, brochures, classeurs, notes, ...) à son libre choix. Cette documentation peut être annotée librement par le/la candidat-e.

Le/la candidat-e a accès à un ordinateur avec WORD et un navigateur Internet (pour accès, par exemple, à : admin.ch, ge.ch, Swisslex, Legalis, Weblaw, etc). L'usage de l'ordinateur pour communiquer de quelque manière que ce soit avec l'extérieur, par exemple un webmail, facebook, twitter, tout site pouvant être utilisé par des tiers pour communiquer avec le/la candidat-e ou tout autre moyen analogue (y compris la récupération de documents, notes, etc., « déposés » à l'avance par le/la candidat-e sur internet) est strictement interdit et constitue un cas de fraude. Sont également interdits et constituent également un cas de fraude l'utilisation de l'ordinateur pour accéder à des sites sur abonnement autres que ceux mis à disposition par la Commission, ainsi que l'utilisation d'un accès autre que celui fourni au/à la candidat-e par la Commission pour utiliser Swisslex, Legalis et Weblaw. La consultation de Silgeneve est autorisée ; des accès seront fournis aux candidat-es qui n'en disposent pas. Des mesures de surveillance et de contrôle appropriées seront mises en place.

L'utilisation d'un téléphone, d'une tablette, d'une montre connectée, d'un i-pod, d'un casque audio, de tout autre appareil permettant de communiquer avec des tiers, est interdite pendant les phases de rédaction, de préparation et d'interrogation. Leur usage constitue un cas de fraude.

6. La rédaction est faite sur ordinateur. A la fin de l'examen, le/la candidat-e remet au/à la surveillant-e le(s) document(s) qu'il/elle a rédigé(s) selon la procédure qui lui aura été indiquée ; il/elle en reçoit une copie.
7. La durée de l'examen oral est de trente minutes (en principe dix minutes de présentation et vingt minutes d'interrogation). Le/la candidat-e se présente devant une sous-commission de trois membres après soixante minutes de préparation. Il/elle peut apporter avec lui/elle toute documentation juridique (livres, brochures, classeurs, notes, ...) à son libre choix. Cette documentation peut être annotée librement par le/la candidat-e.

Durant la préparation, il/elle a accès à un ordinateur comme pour l'examen écrit. A l'issue de la préparation, le/la candida-t- est autorisé-e à imprimer des notes personnelles ou tout document qu'il/elle juge utile, cette impression ne pouvant dépasser 10 pages. D'autres textes sont le cas échéant mis à disposition par la Commission.

8. La Commission est en droit de compléter, préciser et/ou modifier les présentes directives en tout temps.