



Fédération Nationale  
des **Unions de Jeunes Avocats**

# Guide de préparation à la rencontre annuelle

Comité de Marseille  
5 avril 2025



# Fédération Nationale des **Unions de Jeunes Avocats**

La rencontre annuelle prévue par l'article 14.3.3 du Règlement Intérieur National (RIN) constitue un moment d'échange entre le collaborateur et le cabinet. Elle peut être sollicitée par l'une ou l'autre des parties, aucun formalisme n'étant imposé.

La FNUJA, fidèle à sa doctrine en matière de collaboration libérale, rappelle que cette relation repose sur la confiance, la liberté, la transparence et la réciprocité. La collaboration libérale ne saurait s'apparenter à un lien de subordination déguisé, et chaque avocat doit pouvoir y trouver une dynamique d'épanouissement professionnel, de transmission, et de développement de sa propre activité.

Dans cette perspective, l'obligation de rencontre annuelle permet non seulement de faire le point sur l'année écoulée, mais aussi d'envisager sereinement l'évolution de la collaboration dans le respect des intérêts et de la liberté de chacun.

Le présent document est proposé à titre d'outil de préparation facultatif. Il n'a aucune valeur contractuelle et ne revêt aucun caractère obligatoire. Son seul objectif est de permettre à chacun de réfléchir aux sujets utiles à la relation de collaboration, pour favoriser un dialogue ouvert, équilibré et constructif.

Chaque partie peut librement l'utiliser, l'adapter, le remplir totalement ou partiellement, ou simplement s'en inspirer pour organiser la rencontre annuelle dans le respect de la liberté de chacun.

Afin d'utiliser cet outil de manière opérationnelle, nous proposons la méthode suivante :

1. En respectant un délai raisonnable, le collaborant informe le collaborateur de la date et de l'horaire de l'entretien annuel. Ce créneau doit convenir aux deux Parties. A cette occasion, le Collaborant remet au collaborateur le guide/formulaire de préparation à la rencontre annuelle ;
2. Durant la période qui s'écoule préalablement à ladite rencontre, tant le collaborateur que le collaborant prennent le temps, individuellement, de remplir ledit formulaire ;
3. Durant l'entretien annuel, les Parties pourront structurer la discussion à l'aide des thématiques du formulaire pré-rempli.

## GUIDE/FORMULAIRE DE PREPARATION À LA RENCONTRE ANNUELLE

Ce document est mis à disposition en amont de la rencontre annuelle prévue à l'article 14.3.3 du Règlement Intérieur National (RIN) :

*« Quelle que soit la durée du contrat de collaboration libérale, les parties se rencontreront, à la demande de l'une d'entre elles, au moins une fois par an pour examiner l'éventuelle évolution de leur relation. »*

Ce temps d'échange constitue une occasion de faire le point sur les conditions d'exercice, la relation de travail et les perspectives à venir.

Ce support, à destination de chaque partie au contrat de collaboration, a pour but de faciliter la préparation de cette rencontre. Il propose des axes de réflexion pour les aider à structurer leurs observations, exprimer leurs attentes et nourrir un dialogue constructif.

Il s'agit d'un outil interne, non contractuel, qui peut être utilisé de manière souple, en tout ou partie. Il n'a pas vocation à être conservé par le cabinet ou à servir de document officiel. Son usage est laissé à l'appréciation des parties, dans un esprit de transparence, de confiance et de respect mutuel.

### Sommaire

I.	Relation de collaboration et communication .....	4
II.	Conditions d'exercice et organisation du travail.....	5
III.	Activités et compétences professionnelles.....	7
IV.	Objectifs et perspectives.....	8
V.	Notes libres .....	9

## I. Relation de collaboration et communication

1. Qualité de relation professionnelle :	
Points à aborder :	Commentaires
Communication, écoute, fluidité des échanges :	
Degré de confiance et de reconnaissance :	
Ressenti sur la collaboration :	

2. Intégration dans la structure :	
Points à aborder :	Commentaires
Place dans le cabinet :	
Contributions au rayonnement du cabinet, à la veille juridique, à la communication :	
Coordination dans le travail	

## II. Conditions d'exercice et organisation du travail

1. Conditions générales de travail :	
Points à aborder :	Commentaires
Charge de travail globale :	
Indépendance et Conscience :	
Moyens mis à dispositions par le cabinet :	
Degré d'autonomie dans l'organisation du travail :	

2. Rémunération	
Points à aborder :	Commentaires
Rétrocession :	
Rémunération variable :	

Autres avantages	
------------------	--

### 3. Équilibre professionnelle – Développement de la clientèle personnelle :

Points à aborder :	Commentaires
Satisfaction sur le temps consacré à la clientèle personnelle :	
Niveau d'autonomie / articulation avec l'activité du cabinet :	
Difficultés rencontrées / accompagnement souhaité :	

### 4. Équilibre professionnelle – Vie privée :

Points à aborder :	Commentaires
Autonomie dans l'organisation de son temps de travail :	
Autonomie dans l'organisation de son lieu de travail :	
Effectivité des repos rémunérés :	

Évolutions envisagées :	
-------------------------	--

### III. Activités et compétences professionnelles

1. Activité de l'année écoulée :	
Points à aborder :	Commentaires
Dossiers marquants ou complexes :	
Éléments de satisfactions / réussites :	
Obstacles rencontrés et solutions trouvées :	

2. Positionnement et montée en compétences :	
Points à aborder :	Commentaires
Autonomie sur les dossiers / Rôle dans l'équipe :	
Accès à la relation client / Participation stratégique :	

Visibilité interne et externe :	
Formations suivies / formations souhaitées	
Démarche de spécialisation :	

## IV. Objectifs et perspectives

<b>1. Objectifs pour l'année à venir :</b>	
<b>Points à aborder :</b>	<b>Commentaires</b>
Développement de l'activité / axes de progression :	
Responsabilités nouvelles envisagées ou souhaitées :	

<b>2. Perspectives à moyen et long terme :</b>	
<b>Points à aborder :</b>	<b>Commentaires</b>
Projet professionnel :	

Possibilités d'évolution :	
Échéances et conditions d'évolutions éventuelles :	

3. Attentes réciproques :	
Points à aborder :	Commentaires
Ce que le collaborateur attend du cabinet :	
Ce que le cabinet attend du collaborateur :	

## V. Notes libres

(Espace pour toute réflexion, remarque ou souhait non abordé précédemment)



# Fédération Nationale des **Unions de Jeunes Avocats**

**Guide de préparation à la rencontre annuelle**  
Commission collaboration  
5 avril 2025

Niels Bernardini, *Président*  
Camille Manyà, *Première Vice-Présidente*  
Alexandra Borde, *Vice-Présidente Paris*  
Rachel Akacha, *Vice-Présidente Province*  
Marisa Pissarro, *Trésorière*  
Christophe Calvao, *Secrétaire Général Paris*  
Florian Michel, *Secrétaire Général Province*  
Alizée Lassalle, *Membre du bureau Paris*  
Benjamin Méziane, *Membre du bureau Province*

© Fédération Nationale des Unions de Jeunes Avocats – Tous droits réservés  
FNUJA – 4 boulevard du Palais – 75001 Paris

[www.fnuja.com](http://www.fnuja.com)