



**Ordre
des Avocats**
Hauts-de-Seine

DECLARER SES HEURES DE FORMATION CONTINUE

**(destiné aux avocats exerçant au sein d'un grand cabinet
du ressort du Barreau des Hauts-de-Seine)**

Portail Barôtech

Accéder au portail BarÔtech

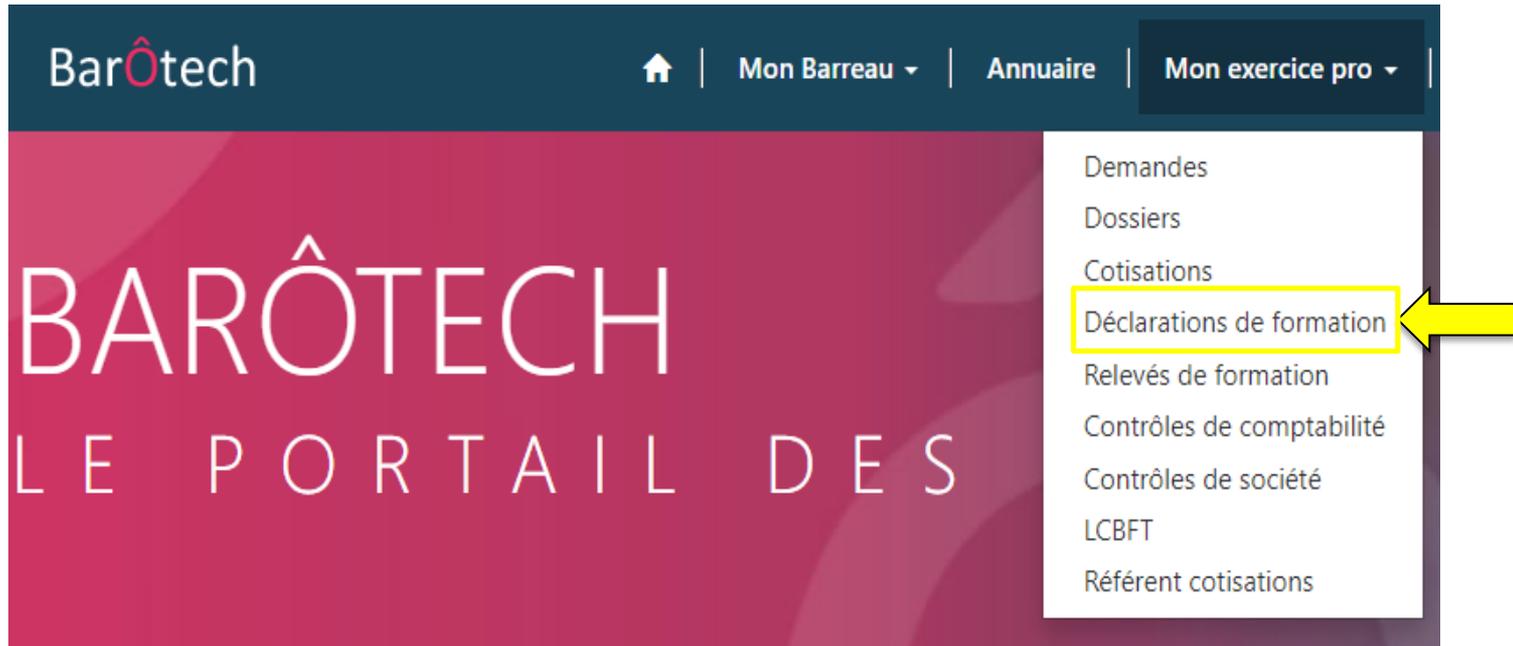
Pour déclarer vos heures de formation continue, merci de vous connecter au portail BarÔtech (en saisissant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe¹) :

<https://portail.barotech.fr/>

¹ Pour rappel, si vous n'avez pas encore de profil sur BarÔtech ou si vous ne vous souvenez plus de vos identifiants, vous pouvez écrire à a.demolling@barreau92.com.

Déclarer ses heures de formation continue

Dans l'onglet « **Mon exercice pro** », un menu déroulant vous permet d'accéder à votre tableau de bord formation.



The screenshot shows the Barotech website interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the Barotech logo on the left and several menu items: a home icon, 'Mon Barreau', 'Annuaire', and 'Mon exercice pro'. The 'Mon exercice pro' menu is open, displaying a list of options: 'Demandes', 'Dossiers', 'Cotisations', 'Déclarations de formation', 'Relevés de formation', 'Contrôles de comptabilité', 'Contrôles de société', 'LCBFT', and 'Réfèrent cotisations'. The 'Déclarations de formation' option is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points to it from the right. The background of the page features a large pink graphic with the text 'BARÔTECH LE PORTAIL DES'.

Déclarer ses heures de formation continue

Cliquer sur le bouton « **Créer** » pour accéder au formulaire de déclaration.

[Accueil](#) > [Déclarations de formation](#)

Déclarations de formation

Nom ↑	Date de la formation	Type de formation	Nombre d'heures déclarées	Spécialisation avocat	Nombre d'heures validées	Statut
test	31/12/2023	Autres			0,00	Reçu par les services ordinaires
test	31/12/2023	Autres			0,00	Reçu par les services ordinaires

Déclarer ses heures de formation continue

Nous vous rappelons que toute déclaration d'heures de formation continue est soumise à validation par les services de l'Ordre.

- Pour permettre ce contrôle, un justificatif² doit **obligatoirement** accompagner toute demande effectuée. A défaut, la demande ne sera pas traitée ou sera retardée. Vous devrez retourner sur votre demande initiale pour attacher le justificatif s'il n'est pas joint lors de la demande initiale.

² cf. slide suivant concernant les justificatifs attendus

Déclarer ses heures de formation continue

Ce justificatif peut-être :

- Une **attestation de formation récapitulative annuelle** remise par votre cabinet
- Une **attestation de formation d'un organisme indépendant** (Universités, CRFPA, Barreaux, centres agréés de formation, etc.)
- Un **lien vers une publication** ou les **références exactes** de celle-ci (nom, date de publication et nom du support de publication). Pour mémoire, une publication doit contenir un minimum de 10 000 signes pour être prise en compte.
- Pour les formations suivies en e-learning, **une attestation de suivi / présence** sera demandée et les heures correspondantes seront, le cas échéant, reportées sur l'attestation récapitulative annuelle établie par votre cabinet.
- S'agissant des formations dispensées, fournir une **attestation** (contrat de CEV ou attestation d'animation de formation, etc.). Les heures correspondantes seront, le cas échéant, reportées sur l'attestation récapitulative annuelle établie par votre cabinet.

Compléter les champs obligatoires du formulaire

S'agissant de la déclaration récapitulative annuelle :

1. Indiquer dans le champ « **Date de la formation** » le dernier jour de l'année concernée (ex : 31/12/2023 pour un récapitulatif de l'année 2023)
2. Dans le menu déroulant « **Type de formation** », sélectionner « **Autres** »
3. Renseigner le lieu de la formation dans le champ « **Lieu** »
4. Saisir dans le champ « **Nombre d'heures déclarées** », qui s'est affiché, le **nombre d'heures** de formation reçues ou dispensées
5. Indiquer « **Récapitulatif formation continue 2023** » dans le champ libre « **Intitulé formation** »
6. Cliquer sur la loupe à droite du champ « **Thème de la formation** », choisir « **Thèmes multiples** » (4^{ème} onglet) et cliquer sur « **Sélectionner** »
7. Cliquer sur la loupe à droite du champ « **Organisme de formation** », taper dans le champ libre de la nouvelle fenêtre le nom de votre cabinet, cliquer sur la loupe, sélectionner le cabinet et cliquer sur « **Sélectionner** »
8. Si vous êtes titulaire d'un certificat de spécialisation, cliquer sur la loupe à droite du champ « **Spécialisation avocat** », choisir un enregistrement (pré-rempli pour les seuls titulaires d'un certificat de spécialisation) et cliquer sur « **Sélectionner** »
9. Cliquer sur « **Envoyer** » pour finaliser la déclaration et ajouter le justificatif

Compléter les champs obligatoires du formulaire

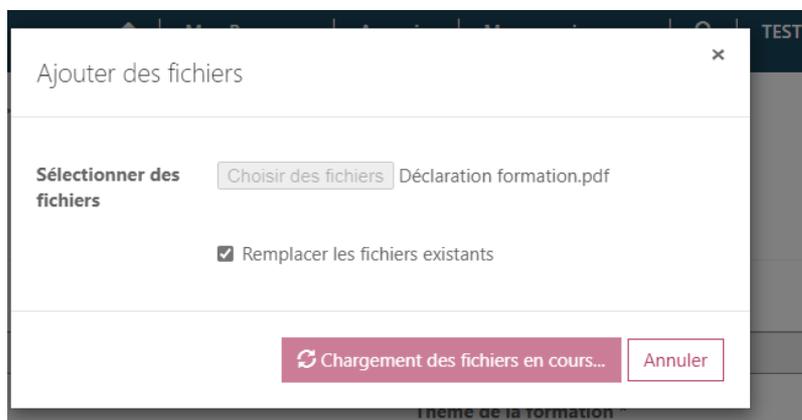
Dans tous les autres cas (hors déclaration annuelle récapitulative) :

1. Indiquer dans le champ « **Date de la formation** » la date exacte à laquelle a eu lieu la formation (reçue ou dispensée ou la date de publication)
2. Dans le menu déroulant « **Type de formation** », sélectionner le type de formation (formation reçue ou dispensée, publication, etc.)
3. Renseigner le lieu de la formation dans le champ « **Lieu** »
4. Saisir dans le champ « **Nombre d'heures déclarées** », qui s'est affiché, le **nombre d'heures** de formation reçues ou dispensées
5. Renseigner le nom de la formation dans le champ libre « **Intitulé formation** »
6. Cliquer sur la loupe à droite du champ « **Thème de la formation** », choisir le **thème** dans la liste et cliquer sur « **Sélectionner** »
7. Cliquer sur la loupe à droite du champ « **Organisme de formation** », choisir l'**organisme** (si non présent dans la liste, merci de l'indiquer dans le champ « **Organisme à saisir** ») et cliquer sur « **Sélectionner** »
8. Si vous êtes titulaire d'un certificat de spécialisation, cliquer sur la loupe à droite du champ « **Spécialisation avocat** », choisir un enregistrement (pré-rempli pour les seuls titulaires d'un certificat de spécialisation) et cliquer sur « **Sélectionner** »
9. Cliquer sur « **Envoyer** » pour finaliser la déclaration et ajouter le justificatif

Compléter les champs obligatoires du formulaire

Ajouter le justificatif et/ou un commentaire utile au traitement de la demande:

1



Echanges & Documents

Tous les messages et document ajoutés ci-dessous sont automatiquement transmis à l'Ordre.

2

Il n'existe aucune activité à afficher.

[Ajouter un commentaire](#)

[Ajouter des fichiers](#) [Nouveau dossier](#)

Nom ↑	Modifié
Déclaration formation.pdf (16 KB)	il y a moins d'une minute

Suivi des demandes

Une fois votre demande envoyée, vous pourrez la retrouver dans votre tableau de bord et suivre son avancement via le statut.

[Accueil](#) > [Déclarations de formation](#)

Déclarations de formation

🔍 ➕ Créer

Nom ↑	Date de la formation	Type de formation	Nombre d'heures déclarées	Spécialisation avocat	Nombre d'heures validées	Statut
Récapitulatif formation continue 2023	31/12/2023	Autres	25,00		25,00	Reçu par les services ordinaires
test	31/12/2023	Autres			0,00	Reçu par les services ordinaires
test	31/12/2023	Autres			0,00	Reçu par les services ordinaires



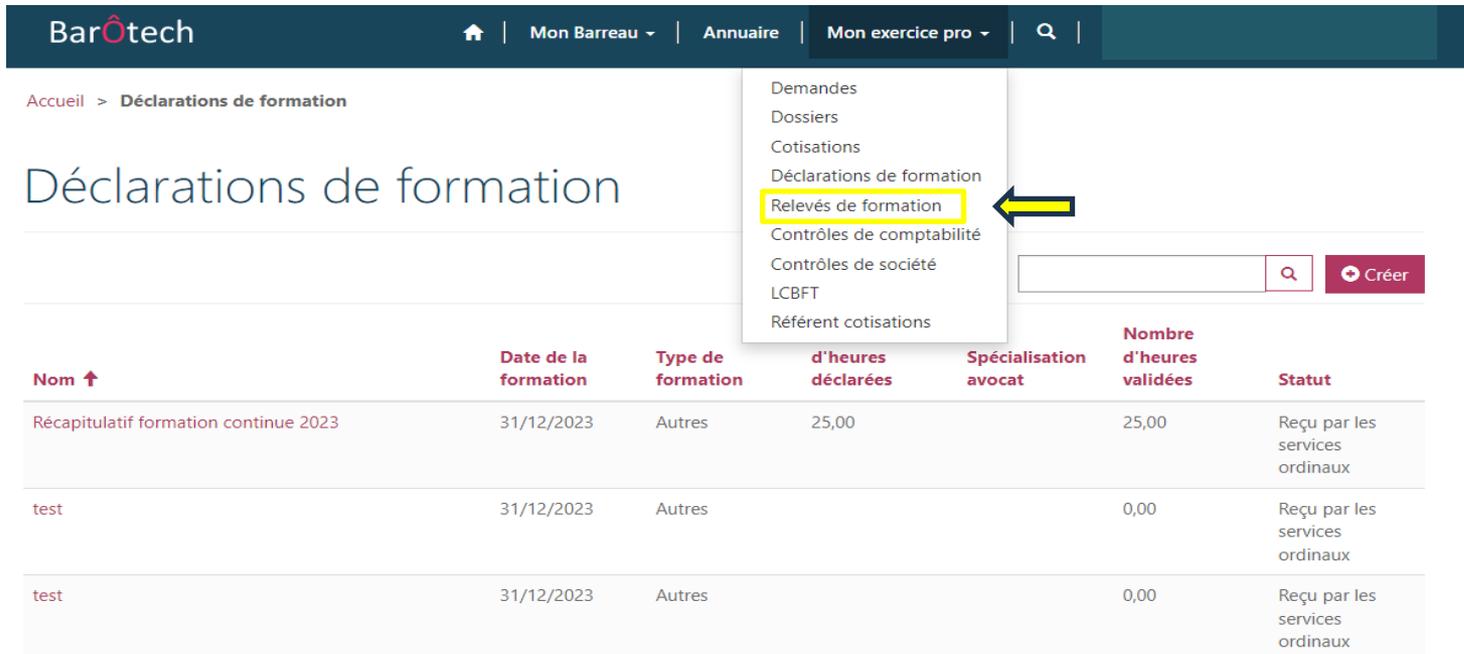
Cas particuliers

- En cas d'impossibilité d'atteindre le quota d'heures de formation continue obligatoire, merci de nous faire parvenir une demande de validation d'heures partielle suivant le modus operandi indiqué précédemment ou en adressant un email à l'adresse formationcontinue@barreau92.com, expliquant le motif (congé parentalité, arrêt maladie, etc.) et en joignant un justificatif.
- Si vous rencontrez des difficultés techniques pour effectuer votre déclaration de formation sur le site BarÔtech ou pour toute autre question liée à vos déclarations d'heures de formation continue, merci d'envoyer un mail mentionnant le détail du problème rencontré à formationcontinue@barreau92.com.
- En cas d'erreur lors de la saisie de votre déclaration, ne recommencez pas une nouvelle déclaration, prévenez les services de l'Ordre (formationcontinue@barreau92.com) qui procèderont à la correction.

Accéder aux relevés de formation

Pour accéder aux relevés de formation et éditer une attestation (lorsque votre obligation de formation aura été satisfaite et validée par les services de l'Ordre) :

- Sélectionner le menu « Mon exercice pro »,
- Puis cliquer sur « Relevés de formation ».



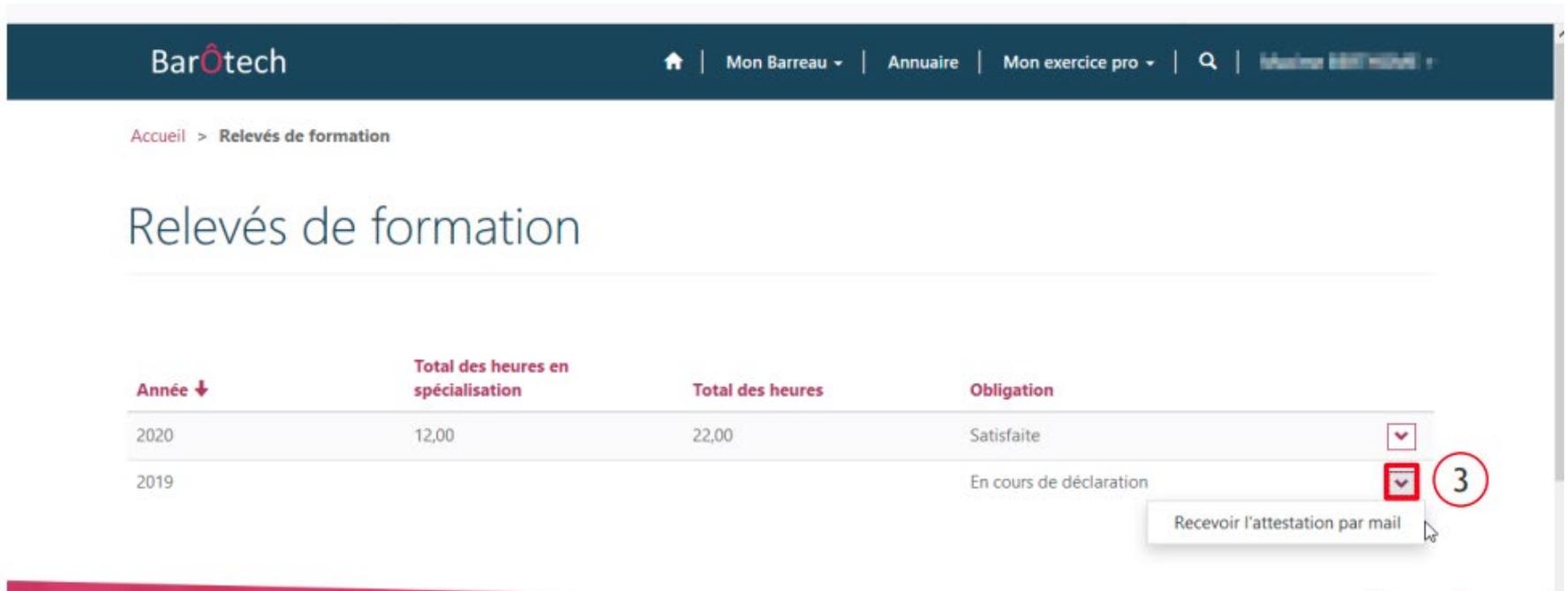
The screenshot shows the Barotech website interface. The top navigation bar includes the Barotech logo, a home icon, 'Mon Barreau', 'Annuaire', 'Mon exercice pro', a search icon, and a search input field. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Accueil > Déclarations de formation' is visible. The main heading is 'Déclarations de formation'. A dropdown menu is open under 'Mon exercice pro', with 'Relevés de formation' highlighted in yellow and a yellow arrow pointing to it. Other menu items include 'Demandes', 'Dossiers', 'Cotisations', 'Déclarations de formation', 'Contrôles de comptabilité', 'Contrôles de société', 'LCBFT', and 'Réfèrent cotisations'. Below the menu, there is a search input field and a 'Créer' button. The main content area displays a table with the following data:

Nom ↑	Date de la formation	Type de formation	d'heures déclarées	Spécialisation avocat	Nombre d'heures validées	Statut
Récapitulatif formation continue 2023	31/12/2023	Autres	25,00		25,00	Reçu par les services ordinaires
test	31/12/2023	Autres			0,00	Reçu par les services ordinaires
test	31/12/2023	Autres			0,00	Reçu par les services ordinaires

Accéder aux relevés de formation

La vue « Relevés de formation » affiche le total des heures de formation validé et le total par spécialisation pour chaque année.

Il est possible de recevoir l'attestation de relevés de formation par mail en cliquant sur la flèche en fin de ligne.



Barotech

Accueil > Relevés de formation

Relevés de formation

Année ↓	Total des heures en spécialisation	Total des heures	Obligation
2020	12,00	22,00	Satisfaite
2019			En cours de déclaration

Recevoir l'attestation par mail

3

Vos contacts

Si vous avez des questions ou des observations, merci d'envoyer un email à :

- formationcontinue@barreau92.com
- Alexandre DEMOLLING (a.demolling@barreau92.com)
- Céline JARDIN (c.jardin@barreau92.com)