

**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE L'IMMOBILIER
(CCNI)**

(Brochure JO n°3090 – IDCC 1527)

**Avenant n° 99
relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie**

TABLE DES MATIERES

Préambule

TITRE I – L’ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET SES MODALITES.....	7
Article 1 - Champ de la formation professionnelle.....	8
Article 2 - Objet des actions de formation.....	8
Article 3 - Définition de l’action de formation professionnelle	8
Article 4 - Modalités pédagogiques	9
4.1 - Action de formation ouverte et/ou à distance (FOAD).....	9
4.2 - Action de formation en situation de travail (AFEST).....	9
Article 5 - L’accès des salariés à la formation professionnelle	9
TITRE II - OUTILS ET ACTIONS CONCOURRANT AU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	10
SOUS-TITRE 1 - OUTILS PERMETTANT LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET LA GESTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS	10
Article 1 - Les dispositifs d'information et d'orientation	10
1.1 - Le passeport d’orientation, de formation et de compétences	10
1.2 - Le passeport prévention	10
1.3 - Le conseil en évolution professionnelle.....	10
Article 2. La validation des acquis de l'expérience (VAE)	11
2.1 - Objet des actions permettant de faire valider les acquis de l’expérience.....	11
2.2 - Participation à un jury d’examen ou de validation des acquis de l’expérience	11
2.3 - Congé de VAE	11
Article 3 - Le bilan de compétences.....	12
Article 4 - L’entretien professionnel et le bilan du parcours professionnel	12
4.1 - Publics bénéficiaires.....	12
4.2 - L’entretien professionnel	12
4.3 - L’entretien de bilan du parcours professionnel	13
4.4 - Les entretiens professionnels de reprise	13
4.5 - Périodicité de réalisation de l’entretien professionnel et de l’entretien de bilan du parcours professionnel.....	14
4.6 - Modalités d’organisation des entretiens professionnels, des entretiens de reprise et des entretiens de bilan du parcours professionnel	14
4.7 - Manquement au dispositif des entretiens professionnels.....	15
SOUS-TITRE 2 - ALTERNANCE	15
Article 1 - L’alternance.....	15
1.1 - Le contrat de professionnalisation.....	16
1.1.1 - Objet des actions de professionnalisation.....	16
1.1.2 - Publics bénéficiaires.....	16
1.1.3 - Durée du contrat de professionnalisation	16
1.1.4 - Rémunération	17
1.1.5 - Financement	17
1.1.6 - Fonction tutorale	17
1.1.7 - Aide à la fonction tutorale	17
1.2 - L’apprentissage	18
1.2.1 - Objet des actions de formation par apprentissage	18
1.2.2 - Publics bénéficiaires.....	18
1.2.3 - Rémunération	18
1.2.4 - Financement par l’OPCO.....	18
1.2.5 - Compétences professionnelles du maître d’apprentissage	19

1.2.6 - Aide à la fonction tutorale	19
1.2.7 - Durée du contrat d'apprentissage	20
1.2.8 - Suspension du contrat à durée indéterminée	20
1.3 - Reconversion ou promotion par alternance (« Pro-A »).....	20
1.3.1 - Certifications éligibles à la « Pro-A »	20
1.3.2 - Modalités de mise en œuvre de la « Pro-A ».....	20
1.3.2.1 - Prise en charge de la rémunération	20
1.4 - L'insertion des doctorants.....	20
Article 2 - Le tutorat.....	21
2.1 - Le tutorat de transmission des savoirs et des compétences séniors.....	21
2.2 - Le tutorat inversé	21
2.3 - L'organisation et l'accompagnement de la mission du tutorat	21
SOUS-TITRE 3 - DISPOSTIFS D'ACCES A LA FORMATION	22
Article 1 - Le plan de développement des compétences	22
1.1 - Bénéficiaires	22
1.2 - Réalisation des formations pendant le temps de travail ou en dehors du temps de travail	22
1.3 - Financement.....	23
Article 2 - Les actions de formation à l'égard des encadrants du salarié reconnu en qualité de travailleur handicapé.....	23
Article 3 - Le compte personnel de formation (CPF)	24
3.1 - Principes généraux	24
3.2 - Formations éligibles	24
3.3 - Alimentation.....	25
3.3.1 - Principe	25
3.3.2 - Alimentation par le compte d'engagement citoyen (CEC)	25
3.4 - Abondement du CPF	26
3.5 - Financement.....	27
3.6 - Modalités de mise en œuvre	27
3.7 - Projet coconstruit entre le salarié et l'entreprise	28
3.8 - Mobilisation du CPF pour la réalisation d'un projet de transition professionnelle	28
Article 4 - La préparation opérationnelle à l'emploi	29
4.1 - La préparation opérationnelle à l'emploi individuelle (POEI).....	30
4.2 - La préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC)	30
4.3 - Rémunération du salarié	30
4.4 - Embauche à l'issue de la POE.....	30
Article 5 - Transition collective	31
Article 6 - La formation en contexte de difficultés économiques	32
6.1 - La formation en contexte de difficultés économiques conjoncturelles.....	32
6.2 - Prévention du licenciement pour motif économique et accès à la formation	32
Article 7 -Prime de diplôme	32
TITRE III - FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU NIVEAU DE LA BRANCHE.....	33
Article 1 - Contributions légales.....	33
Article 2 - Contribution supplémentaire à l'apprentissage (CSA).....	34
Article 3 - Contribution conventionnelle	34
3.1 - Objet et champ d'application de la contribution conventionnelle	34
3.2 - Suivi et gestion de la contribution conventionnelle	35
3.3 - Taux de la contribution conventionnelle	35
3.4 - Durée et condition d'application	36
Article 4 - Prise en charge financière de l'OPCO.....	36
TITRE IV - LES ACTEURS DE LA BRANCHE.....	36
Article 1 - La CPNEFP.....	36

1.1 - Composition	36
1.1.1 - Fonctionnement.....	36
1.1.2 - Secrétariat.....	37
1.2 - Attributions	37
Article 2 - L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications	38
2.1 - Mise en place d'un observatoire prospectif des métiers et des qualifications	38
2.2 - Missions de l'observatoire	38
2.3 - Fonctionnement de l'observatoire.....	38
2.3.1 - Mise en place et composition d'un comité paritaire de pilotage	38
2.3.2 - Attributions du comité paritaire de pilotage	39
2.3.3 - Appui technique et financement	39
Article 3 - Désignation de l'OPCO EP	39
3.1 - Objet.....	39
3.2 - Missions.....	40
3.3 - Fonctionnement	40
Article 5 - Fonctionnement de la Section Paritaire Professionnelle (SPP).....	41
5.1 - Création et composition.....	41
5.2 - Fonctionnement	41
5.3 - Attributions	41
TITRE V - DISPOSITIONS FINALES.....	43
Article 1 - Champ d'application et durée de l'accord	43
Article 2 - Entreprises de moins de 50 salariés.....	43
Article 3 - Extension de l'accord	43
Article 4 - Révision ou dénonciation de l'accord	43
Article 5 - Consultation de l'accord	43
Article 6 - Entrée en vigueur	43

Préambule

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 *pour la liberté de choisir son avenir professionnel* a réformé en profondeur la formation professionnelle en intégrant dans son champ les actions de formation par apprentissage. En conséquence, le modèle de financement de la formation professionnelle a considérablement évolué : les entreprises sont dorénavant soumises au versement des contributions légales applicables en matière de formation professionnelle auprès des URSSAF.

Plusieurs nouveaux dispositifs ont été créés : le congé de transition professionnelle qui se substitue au congé individuel de formation, les actions de reconversion ou de promotion par alternance dites actions de « Pro-A » qui remplacent les périodes de professionnalisation, et les dispositifs existants ont été réformés : le compte personnel de formation, le plan de formation a été renommé plan de développement des compétences, le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage.

En outre, la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 *portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique* a profondément impacté le secteur de l'immobilier. Construire plus de logements, simplifier les normes, protéger les plus fragiles et mettre les transitions digitale et énergétique au service des habitants : telle est l'ambition de la loi dite « Elan ».

Par ailleurs, le secteur de l'immobilier est fortement impacté par un ensemble de mutations, en particulier la montée en puissance des nouvelles technologies, la transition digitale, énergétique et écologique. En effet, la transition digitale bouleverse l'ensemble de l'économie et plus précisément les outils et la relation client, ce qui impacte directement les besoins en évolution des salariés du secteur. La transition énergétique et écologique modifie la caractéristique des biens, les outils, les process et les métiers.

Afin d'intégrer ces nombreux changements, les partenaires sociaux représentatifs (ci-après dénommés « la branche ») ont décidé de procéder à la dénonciation de l'accord du 17 octobre 2005 *relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie* et de ses avenants du 17 novembre 2008, du 11 avril 2016, du 22 octobre 2019 et du 11 décembre 2019 ainsi qu'à la dénonciation de l'accord du 13 mars 2019 *relatif à la désignation de l'opérateur de compétences* et de conclure un nouvel accord.

Le présent accord annule et remplace les accords susvisés.

Par ailleurs, la Convention collective nationale de l'immobilier comprend une annexe VII relative à la formation professionnelle qui traite de l'ensemble des sujets en la matière.

Y figurent, l'avenant n°76 du 31 janvier 2019 portant sur la refondation des certificats de qualification professionnelle (CQP) relatifs aux métiers de négociateur immobilier, gestionnaire locatif et gestionnaire de copropriété ainsi que l'avenant n°88 du 15 décembre 2021 portant sur l'actualisation des trois certificats de qualification professionnelle (CQP) relatifs aux métiers de négociateur immobilier, de chargé de gestion locative et de chargé de copropriété, lesquels subsistent dans leurs dispositions en vigueur.

Il est précisé que les dispositions légales et réglementaires auxquelles il est fait référence dans le présent accord sont celles en vigueur à la date de publication de l'accord, telles qu'elles résultent notamment de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 précitée.

La branche a identifié huit axes de développement stratégiques :

1. Faciliter l'accueil et l'intégration des nouveaux embauchés ;
2. Développer les trois axes de compétences des salariés : métier, relation client, autonomie et responsabilité ;
3. Assurer la « mise à niveau » et le développement des connaissances des salariés sur les évolutions techniques, juridiques et commerciales conformément à l'obligation de formation continue des professionnels de l'immobilier ;
4. Maintenir et développer l'employabilité des salariés et plus particulièrement celle des salariés âgés de 50 ans et plus et des salariés à temps partiel ;
5. Favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi des salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé (RQTH) notamment par l'accès à la formation ;
6. Veiller à ce que l'offre de formation soit adaptée tant dans son contenu que dans ses modalités aux besoins des entreprises et de leurs salariés et futurs salariés ;
7. Assurer l'accompagnement des entreprises du secteur de l'immobilier et plus particulièrement de leurs salariés dans le cadre de la transition digitale, énergétique et écologique notamment par la mise en œuvre d'actions de formation dédiées ;
8. Créer de nouvelles certifications répondant aux nouveaux enjeux du secteur de l'immobilier, notamment en matière énergétique, écologique et digitale.

A titre liminaire, les partenaires sociaux souhaitent rappeler que, dès lors que l'entreprise s'est engagée dans la réalisation d'une action de formation, les salariés doivent pouvoir suivre l'intégralité de la formation jusqu'à son terme. De même, les salariés qui s'y sont engagés suivent avec assiduité la formation jusqu'à son terme. A cet égard, il est d'ailleurs précisé que lorsque la formation se déroule sur le temps de travail habituel du salarié, celle-ci constitue un temps de travail effectif donnant lieu au maintien de sa rémunération par l'entreprise.

A travers cet accord, les partenaires sociaux se donnent comme objectifs de :

1. Favoriser l'accès à la formation des publics prioritaires tels que définis ci-après :
 - les salariés âgés de 50 ans et plus ;
 - les salariés reconnus travailleur handicapé ;
 - les salariés n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par une certification de niveau 4 ;
 - les travailleurs de nuit ;
 - les femmes et les hommes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou un congé parental d'éducation ou en reprise de carrière.
2. Assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail et maintenir leur employabilité, quelle que soit leur ancienneté et répondre aux besoins spécifiques des métiers notamment ceux en transformation ;
3. Garantir une formation continue des salariés et favoriser leur montée en compétences ;
4. Développer les contrats en alternance (apprentissage et contrats de professionnalisation), plus spécifiquement pour faciliter l'insertion durable des jeunes et l'attractivité du secteur d'activité ;
5. Favoriser l'accès aux parcours professionnels qualifiants, certifiants, et diplômants et ainsi le déroulement de la carrière professionnelle des salariés ;

6. Assurer l'égalité professionnelle au travers de la formation ;
7. Rendre le salarié acteur de sa formation, notamment en facilitant l'articulation des différents dispositifs de formation ;
8. Favoriser la transmission des savoirs et des compétences, notamment par les actions de tutorat.

Les partenaires sociaux rappellent que la formation est un levier d'action essentiel dans la plupart des accords et des négociations engagées ou à venir dans la branche.

Par ailleurs, la branche rappelle que tous les 3 ans, dans les entreprises d'au moins 300 salariés, une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels, notamment pour répondre aux enjeux de la transition écologique, aux grandes orientations à 3 ans de la formation professionnelle dans l'entreprise et objectifs du plan de développement des compétences, est engagée.

Enfin, les parties signataires rappellent leur volonté de favoriser l'égalité d'accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle, celle-ci constituant, au même titre que le développement de l'éducation et la lutte contre la discrimination, un facteur essentiel du développement de l'égalité femmes/hommes.

À cet égard, les entreprises assureront un accès équilibré entre les femmes et les hommes dans le cadre de l'alternance mais aussi dans le cadre de la mise en œuvre des actions de formation professionnelle, notamment dans le cadre de l'élaboration du plan de développement des compétences et de la mobilisation des comptes personnels de formation puis des actions de validation des acquis de l'expérience. Par ailleurs, les entreprises étudieront les modalités d'organisation des formations en prenant en compte, dans la mesure du possible, les contraintes de la vie familiale.

TITRE I – L'ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET SES MODALITES

La formation professionnelle et le défi des compétences constituent des enjeux primordiaux dans un contexte de mutation rapide et profonde de l'environnement des entreprises, à la fois pour la compétitivité des entreprises ainsi que pour l'employabilité et la montée en compétences des salariés.

En complément de l'investissement des entreprises dans la formation, au travers notamment du plan de développement des compétences, les accords interprofessionnels et les réformes successives en matière de formation professionnelle ont renforcé progressivement l'autonomisation des individus dans leurs parcours professionnels et la mise en œuvre d'actions de formation. Notamment, le compte personnel de formation (CPF) constitue un outil au service des salariés, afin que chacun soit davantage acteur de son évolution professionnelle, du développement de ses compétences et de la sécurisation de son parcours professionnel.

Par ailleurs, les démarches de co-construction de parcours de formation et de co-investissement pour des formations conciliant les besoins de l'entreprise et les attentes du salarié sont favorisées,

notamment au travers de l'abondement du CPF ou de la réalisation par le salarié de formations en tout ou partie sur le temps de travail.

Article 1 - Champ de la formation professionnelle

Les actions de formation professionnelle concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont, conformément à l'article L. 6313-1 du code du travail :

- les actions de formation ;
- les bilans de compétences ;
- les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE) ;
- les actions de formation par apprentissage.

Article 2 - Objet des actions de formation

Les actions de formation ont principalement pour objet de :

- favoriser l'adaptation des salariés au poste de travail, à l'évolution des emplois, ainsi que leur maintien dans l'emploi ;
- participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre d'acquérir une qualification plus élevée ;
- contribuer au développement économique et culturel des salariés ;
- contribuer à la sécurisation des parcours professionnels et à la promotion sociale des salariés ;
- réduire, pour les salariés dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée ou devenue obsolète du fait de l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité, soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise ;
- favoriser la mobilité professionnelle ;
- permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder, dans les meilleures conditions, à un emploi.

Article 3 - Définition de l'action de formation professionnelle

Conformément à l'article L. 6313-2 du code du travail résultant de la loi *Avenir Professionnel* susvisée, l'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel préalablement déterminé.

L'action de formation peut favoriser, notamment, l'adaptation au poste de travail, l'évolution et/ou le maintien de l'emploi. Elle peut participer au développement des compétences en lien ou non avec le poste de travail.

Elle est constituée outre des enseignements pédagogiques, d'un ensemble de dispositifs d'accompagnement et de suivi tels que le positionnement pédagogique adapté, l'évaluation des acquis...

Enfin, plusieurs modalités pédagogiques peuvent être combinées dans le cadre d'un même parcours : formation en présentiel, formation en tout ou partie à distance, formation en situation de travail.

Article 4 - Modalités pédagogiques

La branche rappelle qu'en complément des modalités pédagogiques traditionnelles telle que la formation en présentielle, la loi encourage désormais la mise en œuvre d'autres modalités pédagogiques que sont la formation distancielle et la formation en situation de travail (AFEST).

4.1 - Action de formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

La mise en œuvre d'une action de formation en tout ou partie à distance comprend :

- une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ;
- une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne estimée ;
- des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation ;
- la mise en place d'un environnement favorable à l'appropriation du contenu de la formation.

4.2 - Action de formation en situation de travail (AFEST)

La formation peut également être réalisée en situation de travail, notamment pour l'apprentissage des connaissances et des compétences spécifiques à l'entreprise.

La mise en œuvre d'une action de formation en situation de travail, telle que prévue à l'article D. 6313-3-2 du code du travail, comprend :

- l'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques ;
- la désignation préalable :
 - o d'un formateur externe et d'un tuteur en interne ;
 - ou
 - o d'un formateur désigné en interne pouvant exercer alors la fonction tutorale ;
- la mise en place de phases réflexives, distinctes des mises en situation de travail et destinées à utiliser à des fins pédagogiques les enseignements tirés de la situation de travail, qui permettent d'observer et d'analyser les écarts entre les attendus, les réalisations et les acquis de chaque mise en situation afin de consolider et d'explicitier les apprentissages ;
- des évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action.

Article 5 - L'accès des salariés à la formation professionnelle

La formation professionnelle des salariés comprend notamment :

- des formations organisées à l'initiative des entreprises dans le cadre de leur plan de développement des compétences ou du dispositif de promotion ou de reconversion par l'alternance (« Pro-A ») ;
- des formations auxquelles les salariés décident de s'inscrire de leur propre initiative, à titre individuel, en utilisant leur droit au compte personnel de formation de transition

- professionnelle (CPF-TP) ou leur compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre en dehors du temps de travail ;
- des formations organisées, à l'initiative des salariés et en accord avec leur employeur, dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) ou de la « Pro-A ».

TITRE II - OUTILS ET ACTIONS CONCOURRANT AU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

SOUS-TITRE 1 - OUTILS PERMETTANT LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET LA GESTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Article 1 - Les dispositifs d'information et d'orientation

1.1 - Le passeport d'orientation, de formation et de compétences

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences, qualifications et aptitudes professionnelles, acquises soit par la formation initiale ou continue, soit du fait de ses expériences professionnelles.

Dans cette perspective, les entreprises de la branche informent lors de leur embauche et à l'occasion de la réalisation des entretiens professionnels chaque salarié de l'existence de ce passeport d'orientation, de formation et de compétences et l'invitent à le renseigner étant précisé que celui-ci est accessible de manière dématérialisée sur le site Internet du CPF géré par la Caisse des dépôts et consignations (www.moncompteformation.gouv.fr).

Chaque salarié y recense les acquis de la formation initiale et ceux de la formation professionnelle continue : les diplômes et les titres obtenus en formation initiale, les expériences acquises lors de stages ou de formations, les certifications professionnelles délivrées ainsi que la nature et la durée des actions de formation continue suivies.

1.2 - Le passeport prévention

La loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 *pour renforcer la prévention en santé au travail* a créé le passeport de prévention afin de mieux prévenir les risques en santé et sécurité au travail. Ce passeport vise à prévenir ces risques pour les salariés en favorisant leur formation et en optimisant sa gestion par les employeurs.

Dans cette perspective, les entreprises de la branche informent lors de leur embauche et à l'occasion de la réalisation des entretiens professionnels chaque salarié de l'existence de ce passeport prévention et l'invitent à le renseigner étant précisé que celui-ci est accessible de manière dématérialisée sur le site Internet du CPF (www.moncompteformation.gouv.fr).

Chaque salarié y répertorie les attestations de formation, les certificats et diplômes obtenus en matière de santé et sécurité au travail, permettant ainsi d'attester l'acquisition de ces compétences.

1.3 - Le conseil en évolution professionnelle

Le conseil en évolution professionnelle est une prestation gratuite relevant du service public d'orientation auquel peuvent recourir l'ensemble des salariés de la branche afin :

- d'être informés sur leur environnement professionnel et l'évolution des métiers sur le territoire ;
- de mieux connaître leurs compétences, de les valoriser et d'identifier les compétences utiles à acquérir pour favoriser leur évolution professionnelle ;
- d'identifier les emplois correspondant aux compétences acquises ;
- d'être informés des différents dispositifs qu'ils peuvent mobiliser pour réaliser un projet d'évolution professionnelle.

Il accompagne les salariés dans le cadre de leurs projets de transition professionnelle.

Le conseil en évolution professionnelle est délivré aux salariés de droit privé par :

- les opérateurs régionaux sélectionnés par France compétences conformément aux règles de la commande publique, après avis du bureau du comité régional de l'emploi, de l'orientation et de la formation professionnelle ;
- l'Association pour l'emploi des cadres (APEC) pour les salariés ayant le statut de cadre ;
- les organismes de placement spécialisés dénommés « Cap emploi » pour les salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé.

Article 2. La validation des acquis de l'expérience (VAE)

2.1 - Objet des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience

Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ont pour objet l'acquisition d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP ou d'un bloc de compétences d'une certification enregistrée dans ce répertoire.

2.2 - Participation à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience

Lorsqu'un salarié est désigné pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience, l'employeur lui accorde une autorisation d'absence rémunérée pour participer à ce jury.

Les frais liés à la participation des salariés à ces jurys peuvent être pris en charge par l'OPCO pour les entreprises de moins de 50 salariés au titre de la section plan de développement des compétences.

Les dépenses afférentes à ces participations couvrent :

- les frais de transport, d'hébergement et de restauration ;
- la rémunération du salarié, les cotisations sociales salariales obligatoires qui s'y rattachent ;
- le cas échéant, la taxe sur les salaires qui s'y rattache.

Le niveau de prise en charge est déterminé chaque année par la CPNEFP.

2.3 - Congé de VAE

Lorsqu'un salarié fait valider les acquis de son expérience en tout ou partie pendant le temps de travail et à son initiative, il bénéficie d'un congé de 48 heures par session d'évaluation.

La durée de ce congé peut être augmentée par accord d'entreprise ou par accord individuel écrit accordé par l'employeur à un salarié.

Le salaire du salarié est maintenu pendant toute la durée de ce congé.

Article 3 - Le bilan de compétences

Les bilans de compétences ont pour objet de permettre à des salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leur aptitude et leur motivation afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Un bilan de compétences peut être proposé à tout salarié. Celui-ci peut également résulter d'une démarche individuelle. Il peut être réalisé dans le cadre des dispositifs d'accès à la formation que sont le CPF ou le plan de développement des compétences.

Article 4 - L'entretien professionnel et le bilan du parcours professionnel

A l'occasion de son embauche, chaque salarié est informé de la tenue régulière d'entretiens professionnels.

Lors de la réalisation des entretiens professionnels, les entreprises doivent transmettre les informations suivantes à leurs salariés :

- les modalités d'activation par leurs soins de leur CPF, les abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer et les modalités de renseignement du passeport d'orientation, de formation et de compétences ;
- le dispositif de VAE ;
- les modalités de délivrance du CEP.

4.1 - Publics bénéficiaires

Les entretiens professionnels bénéficient à tous les salariés, sous réserve de la condition relative à l'ancienneté, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDD et/ou CDI à temps complet ou partiel, contrat en alternance, etc.).

Les salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé bénéficient d'une attention particulière lors de la réalisation des entretiens professionnels.

4.2 - L'entretien professionnel

L'entretien professionnel constitue l'outil d'orientation et de gestion des parcours professionnels des salariés.

Cet entretien professionnel est consacré aux perspectives d'évolution du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi, lui permettant d'être acteur de son évolution professionnelle.

Ces temps d'échanges permettent d'orienter le salarié en termes de qualification et d'emploi notamment au regard des possibilités offertes dans l'entreprise.

Il ne s'agit pas d'un entretien d'évaluation du travail ni de l'entretien professionnel de bilan du parcours professionnel réalisé tous les 6 ans et visé au II de l'article L. 6315-1 du code du travail et faisant l'objet des développements ci-après.

4.3 - L'entretien de bilan du parcours professionnel

L'entretien de bilan du parcours professionnel a pour objet notamment de faire un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Sans qu'aucune sanction ne soit encourue pour l'entreprise, cet état des lieux permet pour autant d'observer si le salarié a bénéficié au cours des six dernières années du/des entretiens professionnels auxquels il a droit et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation ;
et/ou
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
et/ou
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

La progression salariale s'analyse comme une évolution des éléments de rémunération (salaires, primes individuelles...), initiée par l'employeur, au travers d'une mesure d'évolution individuelle.

La progression professionnelle s'entend comme l'ensemble des savoirs mobilisés par le salarié, lui permettant de progresser et donc de valoriser le développement de son employabilité, notamment sur un CV. La progression professionnelle ne se limite pas à la mobilité professionnelle marquée par un changement de poste. Elle peut également se traduire par un élargissement des missions confiées au salarié tout en restant sur le même poste ou encore une montée en expertise sur l'une des missions du salarié. La progression professionnelle s'inscrit aussi dans les changements de poste, y compris positionnés au même niveau que précédemment mais impliquant le déploiement de nouveaux savoirs, ou en évoluant de niveau dans sa filière ou une autre filière.

En outre, cet état des lieux récapitulatif permet de vérifier que le salarié a pu bénéficier d'au moins une formation non obligatoire au titre de la période considérée.

4.4 - Les entretiens professionnels de reprise

A titre exceptionnel et quelle que soit la date du dernier entretien professionnel, l'entretien professionnel de reprise est proposé de façon systématique dans les cas suivants :

- un retour de congé maternité ou d'adoption ou de congé parental d'éducation ;
- un retour de longue maladie prévu à l'article L. 3241 du code de la sécurité sociale ;
- après un congé sabbatique ;
- au retour d'un congé de proche aidant ;

- à l'issue d'un mandat syndical ;
- à l'issue d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du code du travail ;
- à l'issue d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du code du travail.

A l'initiative du salarié, cet entretien peut être organisé à une date antérieure à la reprise du poste.

A l'occasion de ces entretiens professionnels réalisés suite à une période de suspension du contrat de travail, un échange spécifique est réalisé s'agissant de l'éventuelle mise à niveau des compétences et savoir-faire du salarié concerné qui pourrait nécessiter la mise en œuvre d'une action de formation.

4.5 - Périodicité de réalisation de l'entretien professionnel et de l'entretien de bilan du parcours professionnel

Concernant les entreprises de moins de 50 salariés : au moins un entretien professionnel est réalisé tous les trois ans étant précisé que tous les six ans, un entretien unique regroupant l'entretien professionnel et l'entretien de bilan doit être tenu.

Exemple : un salarié est embauché le 1^{er} janvier 2023. Son entretien professionnel devra être organisé au cours de l'année 2026. Un entretien unique regroupant l'entretien de bilan à 6 ans et l'entretien professionnel devra être réalisé au cours de l'année 2029 et en toute hypothèse, avant que le salarié n'atteigne les sept ans d'ancienneté.

S'agissant de l'entretien professionnel, les managers peuvent proposer un ou plusieurs entretiens professionnels complémentaires en tant que de besoin au cours d'un cycle de six ans. De la même manière, chaque salarié peut solliciter la réalisation d'un ou plusieurs entretiens complémentaires. Une fois la demande formulée par écrit par le salarié auprès de son manager, ce dernier lui proposera la tenue d'un entretien dans les trois semaines suivant sa demande.

Concernant les entreprises de plus de 50 salariés : l'entretien professionnel est réalisé au moins une fois tous les deux ans, conformément au I de l'article L. 6315-1 du code du travail. Au cours de la sixième année d'ancienneté, un entretien unique regroupant l'entretien professionnel et l'entretien de bilan doit être tenu.

Exemple : un salarié est embauché le 1^{er} janvier 2023. Un premier entretien professionnel est réalisé au cours de l'année 2025 et un second au cours de l'année 2027. Un entretien unique regroupant l'entretien de bilan et l'entretien professionnel est réalisé au cours de l'année 2029 et en toute hypothèse, avant que le salarié n'atteigne les sept ans d'ancienneté.

4.6 - Modalités d'organisation des entretiens professionnels, des entretiens de reprise et des entretiens de bilan du parcours professionnel

L'entreprise fait la promotion des entretiens professionnels et de leur suivi par des outils de communication et un accompagnement des équipes désignées pour réaliser ces entretiens professionnels.

L'ensemble de ces entretiens devront être réalisés pendant le temps de travail effectif. Il appartient à l'entreprise de déterminer les modalités d'organisation des entretiens professionnels, notamment aux fins de désigner les personnes en charge de leur réalisation.

Chaque entretien professionnel, peu importe sa nature, donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

A cet égard, deux guides de préparation (salarié et entreprise) de réalisation des entretiens professionnels sont consultables sur le site Internet de l'OPCO EP (<https://www.opcoep.fr/>). Celui-ci contient des grilles permettant de réaliser et rendre compte des entretiens professionnels menés.

4.7 - Manquement au dispositif des entretiens professionnels

S'agissant des entreprises de 50 salariés et plus, si le salarié n'a pas bénéficié des entretiens professionnels auxquels il avait le droit (entretiens prévus au cours du cycle de six années et entretiens de reprise, le cas échéant) et d'une action de formation non obligatoire au cours d'une période de 6 années, son CPF sera abondé de 3 000 euros.

SOUS-TITRE 2 - ALTERNANCE

Article 1 - L'alternance

La branche accorde une importance toute particulière à l'intégration professionnelle des alternants et des salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé par le biais de la formation en alternance.

En 2021, 15 764 nouveaux contrats d'apprentissage (+ 28 % par rapport à 2020) et 812 contrats de professionnalisation (+ 577 % par rapport à 2020), ont été conclus au sein de la branche de l'immobilier, représentant ainsi un total de 16 576 alternants. 4 119 contrats de plus qu'en 2020 ont donc été conclus.

De même, en 2022, 18 153 contrats d'apprentissage (+ 15 % par rapport à 2021) et 756 contrats de professionnalisation (- 6 % par rapport à 2021), ont été conclus au sein de la branche de l'immobilier, représentant ainsi un total de 18 909 alternants. 2 333 contrats de plus qu'en 2021 ont donc été conclus.

L'accueil des salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé en alternance (contrats de professionnalisation et d'apprentissage) contribue à l'amélioration de leur niveau de formation. Il constitue une voie privilégiée pour familiariser les alternants avec l'entreprise et envisager une éventuelle embauche si la période d'apprentissage ou de professionnalisation s'avère réciproquement positive.

La branche poursuivra ses partenariats avec les organismes de formation professionnelle et organismes publics correspondant aux métiers exercés dans les différentes entités du périmètre de l'accord.

1.1 - Le contrat de professionnalisation

1.1.1 - Objet des actions de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation a pour objet de permettre l'acquisition d'une des qualifications suivantes :

- enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;
- ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranche ;

et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

A titre expérimental, jusqu'au 31 décembre 2023 et au-delà en cas de prorogation, le contrat de professionnalisation peut également être conclu en vue d'acquérir des compétences définies par l'employeur et l'OPCO, en accord avec le salarié.

1.1.2 - Publics bénéficiaires

L'insertion professionnelle des jeunes âgés de moins de 26 ans souhaitant compléter leur formation initiale et des demandeurs d'emploi de 26 ans et plus constitue un enjeu fondamental pour le maintien et le développement des compétences pour les salariés des entreprises du secteur.

Le contrat de professionnalisation est également accessible aux bénéficiaires de minima sociaux (revenu de solidarité active, allocation de solidarité spécifique, allocation aux adultes handicapés) ou à l'issue d'un contrat aidé. Dans les DOM, à Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, il est ouvert aux bénéficiaires du revenu minimum d'insertion et de l'allocation de parent isolé.

1.1.3 - Durée du contrat de professionnalisation

Il est convenu que la durée du contrat de professionnalisation est portée à 24 mois maximum pour les publics préparant les certifications suivantes, considérées comme prioritaires :

- les diplômes et titres enregistrés aux répertoires nationaux et spécifiques au secteur de l'immobilier (brevet de technicien supérieur [BTS], bac professionnel...);
- les certificats de qualification professionnelle (CQP) créés par la CPNEFP de la branche de l'immobilier (accords du 11 décembre 2002, du 1^{er} avril 2004, du 31 janvier 2019 et du 15 décembre 2021) ;
- les diplômes et titres non spécifiques conduisant à un métier exercé au sein du secteur et figurant sur la liste tenue à jour par la CPNEFP.

Il est convenu, également, que la durée de formation, s'inscrivant dans des actions d'évaluation et d'accompagnement, d'enseignements généraux, professionnels et technologiques, peut être portée à 35 % maximum de la durée du CDD ou de la période de professionnalisation du CDI, pour les certifications prioritaires mentionnées ci-dessus.

L'action de professionnalisation peut enfin être portée à 36 mois s'agissant des salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé.

1.1.4 - Rémunération

Les titulaires de contrats de professionnalisation perçoivent pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération calculée en fonction de leur âge en application des dispositions de l'article L. 6325-8 du code du travail.

1.1.5 - Financement

La loi a instauré le principe de la gratuité de la formation pour le bénéficiaire. Ainsi les organismes de formation ne peuvent conditionner l'inscription d'un salarié en contrat de professionnalisation au versement par ce dernier d'une contribution financière de quelque nature qu'elle soit.

Les formations réalisées dans le cadre de ce dispositif sont prises en charge par l'OPCO désigné par la branche sur la base d'un forfait horaire couvrant tout ou partie des frais pédagogiques, rémunération du salarié pendant les périodes de formation théorique, ainsi que, le cas échéant, des frais de transport, restauration et/ou d'hébergement (informations à retrouver sur le site Internet de l'OPCO EP : <https://www.opcoep.fr/>).

Les travaux de la CPNEFP permettent de définir des niveaux de prise en charge différents selon les qualifications visées.

1.1.6 - Fonction tutorale

Le tuteur, seul ou, le cas échéant, au sein d'une équipe tutorale, a notamment pour missions :

1. d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider les personnes qui, dans l'entreprise, participent à des actions de formation, dans le cadre des contrats de professionnalisation, des contrats d'apprentissage, des périodes de professionnalisation, de stages de la formation initiale ou de stages de la formation professionnelle ;
2. d'organiser avec les salariés intéressés, en lien avec le responsable hiérarchique, l'activité de ces personnes dans l'entreprise et de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences, d'aptitudes professionnelles et de savoir-faire professionnels, au travers d'actions formalisées en situation professionnelle ;
3. de veiller au respect de leur emploi du temps et aux activités qui leur sont confiées ;
4. d'assurer la liaison entre les organismes ou établissements de formation et ces personnes ;
5. de participer à l'évaluation des compétences acquises.

Le tuteur doit nécessairement avoir la qualité de salarié. En conséquence, il est donc rappelé que les agents commerciaux ne peuvent être désignés en qualité de tuteur.

Il est rappelé que l'employeur a la possibilité de verser une prime de tutorat à ses tuteurs dont il fixe librement les modalités (quantum, temporalité, etc.).

1.1.7 - Aide à la fonction tutorale

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, l'OPCO prend en charge l'exercice de la fonction tutorale aux conditions cumulatives suivantes (1 + 2) :

1. le tuteur a une expérience de 2 ans minimum dans la qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé ;
2. le tuteur a :
 - soit suivi une formation à la fonction tutorale ;
 - soit exercé effectivement un tutorat ou encadré un apprenti au cours des 2 dernières années.

La prise en charge de l'exercice de la fonction tutorale par l'OPCO n'est pas une condition pour disposer du statut de tuteur.

1.2 - L'apprentissage

1.2.1 - Objet des actions de formation par apprentissage

Le contrat d'apprentissage a pour objet de donner à des salariés, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP.

1.2.2 - Publics bénéficiaires

Ce contrat est notamment ouvert aux :

- personnes âgées de 16 à 29 ans révolus ;
- jeunes âgés d'au moins 15 ans s'ils justifient avoir accompli la scolarité du 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire ;
- jeunes qui atteignent l'âge de 15 ans avant le terme de l'année civile ;
- personnes en situation de handicap sans limitation d'âge ;
- personnes qui ont un projet de création ou de reprise d'entreprise dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou titre sanctionnant la formation poursuivie sans limitation d'âge.

1.2.3 - Rémunération

L'employeur s'engage à rémunérer l'apprenti conformément à la législation en vigueur et à lui donner les moyens nécessaires à la réalisation des missions confiées.

L'apprenti s'engage pour sa part à suivre la formation avec assiduité et à travailler pour le compte de son employeur conformément aux missions confiées.

1.2.4 - Financement par l'OPCO

Le législateur a instauré le principe de la gratuité de la formation pour l'apprenti. Ainsi les centres de formation d'apprentis (CFA) ne peuvent conditionner l'inscription d'un apprenti au versement par ce dernier d'une contribution financière de quelque nature qu'elle soit.

Les contrats d'apprentissage sont pris en charge par l'OPCO au niveau de prise en charge fixé par les branches. Ce niveau est déterminé pour les contrats d'apprentissage en fonction du domaine d'activité du titre ou du diplôme visé et ce, conformément aux recommandations de France

compétences. À défaut de fixation du niveau de la prise en charge par la branche ou de prise en compte des recommandations de France compétences, les modalités de détermination de la prise en charge sont définies par décret (informations à retrouver sur le site Internet de France compétences : <https://www.francecompetences.fr/base-documentaire/referentiels-et-bases-de-donnees/> - et sur le site Internet de l'OPCO EP : <https://www.opcoep.fr/>).

1.2.5 - Compétences professionnelles du maître d'apprentissage

L'employeur désigne pour chaque salarié en contrat d'apprentissage un maître d'apprentissage chargé de l'accompagner.

Ce maître d'apprentissage doit nécessairement avoir la qualité de salarié. En conséquence, les agents commerciaux ne peuvent être désignés en qualité de maître d'apprentissage.

Le cas échéant, l'employeur, dirigeant non salarié, peut remplir cette fonction de maître d'apprentissage, sous réserve de remplir les conditions de compétences professionnelles qui suivent.

Les conditions de désignation et de compétence professionnelle, le contenu et l'exercice des fonctions de maître d'apprentissage sont ceux définis par le code du travail. Ainsi, sont réputées remplir la condition de compétence professionnelle exigée d'un maître d'apprentissage :

- les personnes titulaires d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, justifiant d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti ;
- les personnes justifiant de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti. Les stages et les périodes de formation effectués en milieu professionnel, dans le cadre d'une formation initiale, y compris sous contrat d'apprentissage, ou d'une formation continue qualifiante, ne sont pas pris en compte dans le décompte de la durée d'expérience requise.

Il est rappelé que l'employeur a la possibilité de verser une prime de tutorat à ses maîtres d'apprentissage dont il fixe librement les modalités (quantum, temporalité, etc.).

1.2.6 - Aide à la fonction tutorale

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, l'OPCO prend en charge l'exercice de la fonction tutorale aux conditions cumulatives suivantes (1+2) :

1. le maître d'apprentissage dispose des compétences professionnelles précisées ci-dessus ;
2. le maître d'apprentissage a :
 - soit suivi une formation à la fonction tutorale ;
 - soit exercé effectivement un tutorat ou encadré un apprenti au cours des 2 dernières années.

La prise en charge de l'exercice de la fonction tutorale par l'OPCO n'est pas une condition pour disposer du statut de maître d'apprentissage.

1.2.7 - Durée du contrat d'apprentissage

Conformément à l'article L. 6222-7 du code du travail, le contrat d'apprentissage peut être conclu à durée déterminée, et sa durée correspond alors à la durée de la période d'apprentissage. Il peut également être conclu à durée indéterminée, la période d'apprentissage se déroulant alors au début du contrat.

Le contrat d'apprentissage permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en entreprise sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en CFA pendant une période comprise entre 6 mois et 3 ans, 4 ans si le salarié a le statut de RQTH.

1.2.8 - Suspension du contrat à durée indéterminée

Conformément aux dispositions de l'article L. 6222-13 du code du travail, lorsqu'un salarié est titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, ce contrat peut par accord entre l'employeur et le salarié, être suspendu pendant la durée d'un contrat d'apprentissage conclu avec le même employeur.

La durée de la suspension du contrat de travail est égale à la durée de la formation nécessaire à l'obtention de la qualification professionnelle recherchée.

1.3 - Reconversion ou promotion par alternance (« Pro-A »)

1.3.1 - Certifications éligibles à la « Pro-A »

Les partenaires sociaux décident de rendre éligibles à la reconversion ou promotion par alternance, les certifications visées en annexe 1.

1.3.2 - Modalités de mise en œuvre de la « Pro-A »

1.3.2.1 - Prise en charge de la rémunération

La rémunération ainsi que les charges sociales légales et conventionnelles des salariés bénéficiaires d'une action de reconversion ou de promotion par alternance sont également prises en charge par l'OPCO, dans la limite du coût horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance par heure.

La CPNEFP proposera à l'OPCO de réviser le niveau de prise en charge de la rémunération et des charges susvisées le cas échéant.

1.4 - L'insertion des doctorants

Les partenaires sociaux de la branche reconnaissent l'importance de développer l'insertion des doctorants dans notre secteur. Les conventions industrielles de formation par la recherche « CIFRE » permettent, en développant la collaboration des entreprises de l'immobilier, de placer des doctorants dans un cadre professionnalisant et multiculturel. Ce cadre de recherche en alternance

entre l'entreprise et le laboratoire d'accueil permet au doctorant d'acquérir un nouveau « savoir-être » favorisant son insertion dans l'emploi. Pour ces raisons, la branche souhaite développer le recours aux conventions CIFRE.

Article 2 - Le tutorat

Le tutorat permet la transmission par les salariés expérimentés, de leurs savoirs et savoir-faire, de leur expérience et de leurs méthodes de travail, à d'autres salariés (bénéficiaires d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, stagiaires, nouveaux embauchés...).

Le tutorat est aussi une manière de pérenniser des savoir-faire, ainsi que la culture et les valeurs de l'entreprise. Il permet en outre de valoriser les compétences et l'expérience des salariés volontaires qui, en étant référents des nouveaux arrivants, favorisent leur intégration.

La branche entend développer le tutorat. Cet outil contribue au développement des parcours professionnels des salariés.

Plusieurs catégories de tutorat peuvent être mises en œuvre au sein des entreprises :

- le « tutorat de transmission des savoirs et des compétences séniors » : un salarié expérimenté accompagne un salarié plus novice en vue de lui permettre d'acquérir les compétences dont il a besoin pour exercer son emploi et valider sa formation ;
- le « tutorat inversé » : il concerne le travail de transmission mais aussi d'appui pour qualifier quelqu'un d'autre sur un savoir longuement acquis, complexe, spécifique, rare, donc maîtrisé par quelques personnes seulement, voire par une seule.

2.1 - Le tutorat de transmission des savoirs et des compétences séniors

Ce dispositif joue un double rôle d'intégration et de transmission de compétences. Il permet en effet de valoriser les compétences des salariés les plus expérimentés, la diversité de leurs profils et de leurs savoirs, tout en favorisant le transfert de l'expérience et du savoir-faire.

En outre ces missions contribuent au maintien des salariés âgés de 50 ans et plus dans l'emploi, et facilitent l'inclusion dans l'entreprise.

2.2 - Le tutorat inversé

Dans la continuité du tutorat indiqué à l'article précédent, si la dimension « métier, culture et valeurs d'entreprise » peut relever principalement de la transmission d'un « senior » vers un « junior », il peut exister des situations et des besoins conduisant à une transmission du « junior » vers le « senior » (type, maîtrise des nouvelles technologies), on parle alors de « tutorat inversé » favorisant la coopération entre générations.

2.3 - L'organisation et l'accompagnement de la mission du tutorat

Le tutorat repose sur une démarche volontaire. La branche reconnaît l'investissement impliqué dans la fonction tutorale et s'engage à dégager des moyens pour faciliter le bon exercice de la mission de tuteur.

La mission tutorale est prise en compte dans l'organisation des activités de tuteur, en tant que charge de travail. Les missions du tuteur doivent être préalablement définies par le responsable hiérarchique du tuteur, d'une part afin qu'elles soient visibles et identifiées comme un rôle

spécifique à valoriser dans le cadre de l'évolution professionnelle, d'autre part pour que l'implication induite soit prise en considération.

Les tuteurs sont désignés parmi les salariés identifiés, respectant les critères ci-dessous :

- professionnel reconnu dans son métier, le tuteur doit avoir exercé l'emploi du tuteur ou un emploi proche ;
- le tuteur doit disposer du savoir-faire et des connaissances requises pour la prise en charge du tuteur ;
- le tuteur doit faire preuve de compétences reconnues pour ces missions d'enseignement (pédagogie, écoute, empathie, bonnes capacités de communication) ;
- le tuteur doit avoir une ancienneté dans son métier d'au moins 2 ans.

Aucune notion d'âge, de temps de travail ou de classe d'emploi n'est prise en compte dans la sélection des tuteurs, ce qui prime est l'expérience, la maîtrise d'un savoir et de compétences.

Le salarié tuteur pourra exercer sa fonction au maximum auprès de deux salariés en formation dans le même temps.

L'accompagnement à la mission de tutorat se fait à travers :

- des programmes de formation spécifiques,
- la création de réseaux de tuteurs,
- la mise en place d'ateliers de co-développement, si cela s'avère nécessaire, à l'intérieur desquels les tuteurs peuvent partager leurs problématiques et réfléchir ensemble à la construction de solutions.

SOUS-TITRE 3 - DISPOSTIFS D'ACCES A LA FORMATION

Article 1 - Le plan de développement des compétences

Les parties signataires rappellent qu'au niveau de l'entreprise, le plan de développement des compétences s'inscrit dans une démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels. Le plan a notamment pour but d'adapter les compétences des salariés à l'évolution des postes de travail, d'anticiper et d'organiser en conséquence les besoins en formation des salariés.

1.1 - Bénéficiaires

Le plan de développement des compétences s'adresse aussi bien aux salariés sous contrat de travail à durée déterminée qu'à ceux sous contrat de travail à durée indéterminée, que leur durée de travail soit à temps complet ou partiel, ainsi qu'aux publics prioritaires tels que définis par le préambule.

1.2 - Réalisation des formations pendant le temps de travail ou en dehors du temps de travail

Toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application de dispositions légales et réglementaires ou en application d'une convention internationale, constitue du temps de travail effectif et donne lieu au maintien de la rémunération du salarié par l'entreprise.

S'agissant des salariés en temps partiel, il est précisé que lorsque pour les besoins d'une formation obligatoire, le salarié est amené à se former en dehors de son temps de travail habituel, il est fait application de la législation relative aux heures complémentaires. Toutefois, cette rémunération complémentaire ne pourra excéder 14 heures par an et 42 heures sur un cycle de 3 ans, sauf disposition plus favorable prévue par accord d'entreprise ou de groupe ou par accord des parties.

Les actions de formation inscrites dans le plan de développement des compétences peuvent être effectuées pendant le temps de travail, avec dans cette hypothèse l'obligation faite à l'employeur de procéder au maintien de la rémunération du salarié.

Le cas échéant, les frais de séjour, de restauration et de déplacement afférents à des formations réalisées sur le temps de travail sont pris en charge par l'employeur, conformément à la réglementation applicable aux frais professionnels.

Certaines actions inscrites au plan de développement des compétences peuvent également être organisées hors temps de travail dans les conditions légales et réglementaires. Les parties signataires rappellent que le salarié doit être volontaire pour se former en dehors du temps de travail et ne peut être sanctionné pour avoir refusé de se former en dehors du temps de travail. Dans ce cas, sur proposition de la Branche, l'OPCO peut prendre en charge des frais de garde d'enfants, dans le cadre d'une enveloppe et selon les critères annuellement définis.

En outre, à défaut de prise en charge par l'OPCO, l'entreprise rembourse dans la limite d'un plafond de 70 euros T.T.C. par jour et sur présentation de justificatifs les frais exposés par le salarié au titre de la garde d'un ascendant ou d'un enfant en situation de handicap, rattachés au foyer fiscal, dès lors que la formation est suivie en dehors du temps de travail.

Chaque entreprise peut solliciter une prise en charge de ces frais auprès de l'OPCO, au titre de la contribution conventionnelle.

1.3 - Financement

Au titre de la section financière « Plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés », l'OPCO peut prendre en charge les coûts des actions de formation du plan de développement des compétences, de la rémunération du salarié en formation et des frais annexes pour les seules entreprises de moins de 50 salariés.

Les modalités et priorités de prise en charge sont définies par le conseil d'administration de l'OPCO.

Les entreprises de 50 salariés et plus doivent financer directement leur plan de développement des compétences à moins qu'elles n'aient réalisé un versement volontaire à ce titre auprès de leur OPCO.

Article 2 - Les actions de formation à l'égard des encadrants du salarié reconnu en qualité de travailleur handicapé

Les tuteurs, maîtres d'apprentissage, managers ou les RRH pourront bénéficier d'une formation afin d'être sensibilisés et formés sur le thème du handicap et ainsi favoriser l'insertion professionnelle et le suivi d'un salarié, d'un alternant ou stagiaire reconnu en qualité de travailleur handicapé.

Le cas échéant et s'agissant d'un manager, un accompagnement complémentaire pourra être dispensé si nécessaire en cas d'intégration d'un salarié reconnu en qualité de travailleur handicapé au sein de son équipe.

Ces formations sont réalisées sur temps de travail et donnent donc nécessairement lieu à maintien de la rémunération.

Leurs modalités de prise en charge sont définies chaque année par la Section Paritaire Professionnelle (SPP) intervenant auprès de l'OPCO EP. A défaut de prise en charge de tout ou partie de ces formations par l'OPCO EP, ces dernières demeureront à la charge des entreprises concernées.

La page internet suivante recense les informations relatives aux actions de formation tenues à l'égard des encadrants du salarié reconnu travailleur handicapé : <https://brandedelimmobilier.fr/handicap/sous-page-handicap-1/>

Article 3 - Le compte personnel de formation (CPF)

3.1 - Principes généraux

Le CPF concerne tous les actifs et fait partie intégrante du compte personnel d'activité (CPA). Il est ouvert dès l'entrée sur le marché du travail et n'est fermé qu'au décès de la personne. Il cesse toutefois d'être alimenté lorsque son titulaire liquide l'ensemble de ses droits à la retraite.

Le CPF est un compte individuel dont le suivi des droits est géré par un organisme extérieur à l'entreprise et commun à l'ensemble des bénéficiaires du CPF : la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

Le bénéficiaire du CPF a accès à son compte via un site Internet dédié : www.moncompteformation.gouv.fr.

Le salarié doit procéder lui-même à l'activation de ce compte. Ce compte permet au salarié de connaître ses droits à CPF.

Le CPF a pour objet de donner à chacun les moyens d'acquérir ou développer des compétences et de sécuriser son parcours professionnel tout au long de la vie professionnelle.

3.2 - Formations éligibles

Pour qu'une formation soit éligible au CPF, elle doit être sanctionnée soit :

- par une certification professionnelle enregistrée au RNCP ;
- par une attestation de validation de bloc de compétences faisant partie d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP ;

- par une certification ou habilitation professionnelle enregistrée au répertoire spécifique (RS) comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA).

Sont également éligibles :

- les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE) mentionnées au 3° de l'article L. 6313-1 ;
- les bilans de compétences ;
- les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises mentionnées ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et pérenniser l'activité de celle-ci ;
- la préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger (permis B) et du groupe lourd ;
- les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions. A cet égard, seuls les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions.

Le compte peut être mobilisé par son titulaire pour la prise en charge d'une formation à l'étranger dans les conditions fixées à l'article L. 6323-6.

3.3 - Alimentation

3.3.1 - Principe

L'alimentation du CPF s'entend pour toute personne active – de l'entrée sur le marché du travail jusqu'au départ à la retraite – conformément à la législation en vigueur, en fonction du temps travaillé au regard du droit privé.

Une personne ayant sur l'année une activité à temps complet ou égale à au moins la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail, bénéficie de 500 € par année de travail dans la limite d'un plafond total de 5 000 €.

Conformément aux dispositions des articles L. 6323-11-1 et R. 6323-3-1 du code du travail, le salarié qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme classé au niveau V, un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles ou une certification reconnue par une convention collective nationale de branche et qui a effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année voit son CPF alimenté à hauteur de 800 € par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 8 000 €.

Lorsque le salarié n'a pas effectué une durée de travail à temps complet ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle sur l'ensemble de l'année, l'alimentation est calculée à due proportion du temps de travail effectué.

3.3.2 - Alimentation par le compte d'engagement citoyen (CEC)

Le compte d'engagement citoyen (CEC) recense les activités bénévoles ou de volontariat de son titulaire dans les conditions fixées par le code du travail. Il permet d'acquérir notamment des droits à formation inscrits sur le CPF à raison de l'exercice de ces activités et financés par l'État.

Pour chacune des activités bénévoles ou de volontariat, les dispositions légales et réglementaires définissent la durée nécessaire à l'acquisition de droits inscrits sur le CPF.

La durée minimale nécessaire à l'acquisition de droits inscrits sur le CPF est, pour les activités de bénévolat associatif de 200 heures, réalisées dans une ou plusieurs associations, dont au moins 100 heures dans une même association pour les activités de bénévolat associatif. Ces activités doivent être exercées par un bénévole siégeant dans l'organe d'administration ou de direction d'une association ou participant à l'encadrement d'autres bénévoles.

La durée minimale nécessaire à l'acquisition de droits inscrits sur le CPF est, pour les activités de volontariat et de bénévolat de :

- 6 mois continus pour le service civique ;
- 90 jours pour la réserve militaire opérationnelle ;
- 5 ans continus d'engagement pour la réserve citoyenne de défense et de sécurité ;
- 5 ans pour la réserve communale de sécurité civile ;
- une durée d'emploi de 30 jours pour la réserve sanitaire ;
- 5 ans pour l'activité de sapeur-pompier volontaire ;
- 1 an continu d'engagement ayant donné lieu à au moins 25 interventions pour la réserve citoyenne de l'Éducation nationale ;
- 3 ans continus d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an pour la réserve civile de la police nationale ;
- 3 ans continus d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an pour la réserve citoyenne de la police nationale ;
- au moins 80 heures d'activité annuelle pour la réserve civique et ses réserves thématiques.

Pour les personnes répondant aux conditions définies ci-dessus et déclarant leurs activités bénévoles ou de volontariat, leur CPF est alimenté dans les conditions légales et réglementaires.

Les salariés exerçant des activités bénévoles ou de volontariat ouvrant droit à une alimentation du CPF peuvent utiliser ces heures après les droits inscrits au titre d'une activité professionnelle. Toutefois, seuls les droits acquis au titre du compte engagement citoyen peuvent financer les actions destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique, ainsi qu'aux sapeurs-pompiers volontaires, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

3.4 - Abondement du CPF

Afin de faciliter l'accès à des formations dans le cadre du CPF, l'entreprise peut abonder le compte des salariés si celui-ci est insuffisant.

La formation concernée doit avoir lieu sur le temps de travail et être en lien avec l'emploi exercé par le salarié ou porter sur la lutte contre les discriminations, conformément au décret n° 2020-1259 du 14 octobre 2020.

Les salariés pouvant bénéficier d'un tel abondement sont notamment :

- les salariés reconnus travailleur handicapé ;
- les personnes âgées de 50 ans et plus ;
- les tuteurs et maîtres d'apprentissage ;
- les chargés de recrutement, sous réserve d'un accord d'entreprise en ce sens.

En outre, afin de favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les entreprises sont invitées à pratiquer des abondements supplémentaires à l'égard des femmes et des hommes en retour de congé maternité ou de congé de parentalité et/ou en situation de reprise de carrière.

Enfin, la branche rappelle que des abondements particuliers sont prévus par les dispositions légales en vigueur, s'agissant des situations suivantes :

- au titre de la reconversion professionnelle, la victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle atteinte d'une incapacité permanente supérieure ou égale à 10 % peut bénéficier d'un abondement de son CPF ;
- le salarié licencié suite à un refus de modification de son contrat de travail résultant de l'application d'un accord de performance collective, bénéficie d'un abondement de son CPF ;
- le CPF du lanceur d'alerte ayant été sanctionné par son employeur et des personnes l'ayant aidé, fait l'objet d'un abondement.

3.5 - Financement

Les formations réalisées dans le cadre de ce dispositif sont prises en charge par la CDC depuis le 1^{er} janvier 2020 sur base du crédit d'euros disponible sur le CPF de son titulaire. En cas de reste à charge, le salarié peut le financer sur ses deniers personnels ou solliciter un abondement complémentaire de son CPF auprès de son employeur qui a le droit de le refuser.

3.6 - Modalités de mise en œuvre

L'utilisation des droits à CPF pour suivre une action de formation relève de l'initiative du bénéficiaire. Il lui appartient de se connecter directement sur son CPF.

Lorsque le coût de la formation envisagée est supérieur au crédit d'euros disponible sur le compte, l'employeur peut accorder un abondement en droits complémentaires afin d'assurer le financement de la formation.

Le CPF peut être utilisé pour suivre une action de formation sur le temps de travail ou en dehors du temps de travail.

Conformément aux dispositions de l'article D. 6323-4 du code du travail, le salarié qui souhaite mettre en œuvre son CPF en tout ou partie pendant le temps de travail adresse sa demande d'autorisation d'absence à son employeur :

- au moins 60 jours avant le début de la formation lorsque celle-ci dure moins de 6 mois ;
- au moins 120 jours avant le début de la formation lorsque celle-ci dure 6 mois ou plus.

La demande est formulée par tous moyens permettant de conférer une date certaine.

Elle mentionne :

- l'intitulé de la formation ;
- l'organisme de formation ;
- la durée de la formation ;
- les dates de début et de fin de la formation ;
- les heures de formation situées pendant le temps de travail ;
- le coût de la formation ;
- le lieu de formation.

L'employeur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande pour notifier sa réponse au salarié. À défaut de réponse dans le délai de 30 jours, la demande est réputée acceptée.

Lorsque la formation se déroule intégralement en dehors temps de travail, l'accord de l'employeur n'est pas requis. À la demande du salarié, l'employeur peut, s'il le souhaite, participer au financement de la formation en dehors temps de travail.

Pendant le temps de formation en dehors du temps de travail, le salarié ne perçoit aucune rémunération mais bénéficie du maintien de sa protection sociale.

3.7 - Projet coconstruit entre le salarié et l'entreprise

Lorsque le salarié et son employeur conviennent d'un commun accord d'un projet de formation dans le cadre de la mobilisation du CPF, un abondement en droits complémentaires devra être accordé en tant que de besoin, par l'employeur pour accompagner son salarié et ce, afin de faciliter son départ en formation.

Cet abondement correspond *a minima* au montant restant à la charge du salarié étant précisé que cet abondement s'inscrit dans la limite du crédit d'euros disponible à titre principal sur le compte CPF du salarié concerné.

Cet abondement s'inscrit dans le cadre de l'investissement formation au titre du plan de développement des compétences de l'entreprise.

Lorsque les horaires de la formation interviennent pendant le temps de travail habituel du salarié concerné, l'employeur accorde une autorisation d'absence à son salarié et maintient sa rémunération habituelle.

La formation choisie, le montant de l'abondement complémentaire accordé par l'entreprise ainsi que les modalités de départ en formation sont convenus dans le cadre d'un courrier établi en double exemplaire signé des deux parties dont un est remis au salarié. Il peut être également convenu de l'insertion d'une clause de dédit formation dont un modèle figure en annexe jointe au présent accord.

3.8 – Mobilisation du CPF pour la réalisation d'un projet de transition professionnelle

Le CPF de transition a pour objet de permettre à tout salarié de mobiliser les droits inscrits sur son CPF afin que celui-ci contribue au financement d'une action de formation certifiante, destinée à lui permettre de changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

Le salarié bénéficie d'un congé de transition professionnelle lorsqu'il suit sa formation en tout ou partie durant son temps de travail :

- le salarié doit justifier d'une ancienneté de 24 mois en qualité de salarié discontinu ou non, au sein ou non de la même entreprise et justifier également de 12 mois d'ancienneté dans la même entreprise, quelle que soit la nature des contrats de travail successifs ;
- il n'y a pas d'ancienneté minimale pour les salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé ou pour le salarié licencié pour inaptitude ou pour motif économique et qui n'a pas suivi une action de formation entre le moment de son licenciement et celui de son réemploi ;
- le salarié doit présenter une demande de congé (autorisation d'absence) à son employeur par écrit dans les délais suivants :
 - o 120 jours avant le début de l'action de formation lorsque la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'au moins 6 mois ;
 - o 60 jours avant le début de l'action de formation lorsque la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'une durée inférieure à 6 mois ou lorsque l'action de formation est réalisée à temps partiel.

L'employeur doit répondre dans les 30 jours et ce dernier ne peut pas refuser le congé de transition professionnelle sauf si le salarié ne respecte pas les conditions relatives à la demande de congé ou les conditions d'ancienneté.

Cependant l'employeur peut différer le congé pour des raisons de service ou en cas d'absences simultanées supérieur à un pourcentage prévu par l'article R. 6323-10-1 du code du travail applicable au jour de la signature de l'accord.

Après avoir obtenu l'autorisation d'absence de son employeur, les demandes de financement sont à adresser par le salarié à l'Association Régionale de Transition Professionnelle (ATPro) du lieu de résidence principale ou de travail. Les documents sont disponibles sur le site Internet de l'ATPro compétente.

L'ATPro mobilise prioritairement les droits inscrits sur le CPF du salarié pour la prise en charge de son projet de transition professionnelle. Sont pris en charge : les frais pédagogiques et de validation des compétences, les frais annexes, et la rémunération, les cotisations de sécurité sociale et charges légales et conventionnelles.

Article 4 – La préparation opérationnelle à l'emploi

La préparation opérationnelle à l'emploi permet à un demandeur d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant à une offre d'entreprise déposée auprès de Pôle emploi (POE individuelle) ou pour occuper un emploi correspondant à des besoins identifiés par la branche (POE collective). Ce dispositif constitue ainsi un outil privilégié pour les entreprises pour faire face à des difficultés de recrutement sur certains métiers et dans certains territoires.

Il appartient à l'OPCO de mobiliser tous budgets disponibles pour favoriser la mise en œuvre des formations dans le cadre de la POE, qu'elle soit mobilisée à titre individuelle ou collective par l'entreprise conformément aux dispositions légales.

4.1 – La préparation opérationnelle à l'emploi individuelle (POEI)

La POEI est un outil particulièrement adapté aux micro-entreprises dans leur processus d'embauche.

En effet, elle permet à un demandeur d'emploi ou à un salarié recruté en contrat à durée déterminée ou indéterminée en contrat unique d'insertion, de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant à une offre déposée par une entreprise auprès de Pôle emploi.

L'offre d'emploi est située dans la zone géographique privilégiée définie par le projet personnalisé d'accès à l'emploi du demandeur d'emploi.

Dans le cadre de la POEI, la formation est financée par Pôle emploi. L'OPCO dont relève l'entreprise concernée peut contribuer au financement du coût pédagogique et des frais annexes de la formation.

L'employeur, en concertation avec Pôle emploi et avec l'OPCO, définit les compétences que le demandeur d'emploi acquiert au cours de la formation pour occuper l'emploi proposé.

4.2 – La préparation opérationnelle à l'emploi collective (POEC)

La POEC permet à plusieurs demandeurs d'emploi et salariés recrutés en contrat à durée déterminée ou indéterminée conclu en contrat unique d'insertion de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper des emplois correspondant à des besoins identifiés. Les partenaires sociaux demandent au conseil d'administration de l'OPCO d'identifier ces besoins en lien avec le comité d'orientation et de suivi paritaire, dans les conditions définies par le code du travail.

4.3 – Rémunération du salarié

Dans le cadre de la POE, la rémunération du salarié recruté est maintenue par l'employeur.

Elle peut être prise en charge par l'OPCO, l'État ou Pôle emploi, déduction faite des aides financières et exonérations de cotisations sociales dont bénéficie l'employeur au titre du contrat mentionné au premier alinéa.

4.4 – Embauche à l'issue de la POE

Le contrat de travail qui peut être conclu à l'issue de la POEI ou POEC est :

- un contrat à durée indéterminée ;
- un contrat de professionnalisation d'une durée minimale de 12 mois ;
- un contrat d'apprentissage d'une durée minimale de 12 mois ou ;
- un contrat à durée déterminée d'une durée minimale de 12 mois.

Article 5 – Transition collective

L'objet du dispositif « Transition collective » est de permettre aux entreprises connaissant des difficultés ou souhaitant anticiper les évolutions du marché du travail, de permettre à leurs salariés dont les emplois sont menacés de se reconvertir sur un métier différent, pour lequel il existe un besoin de recrutement dans la région concernée. La liste des métiers porteurs existants dans la région est établie par les associations « ATPro ».

L'employeur souhaitant mettre en place le dispositif « Transition collective » doit conclure un accord dit de Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP), lequel identifie les emplois menacés ou fragilisés qui pourraient s'inscrire dans le cadre du dispositif « Transition collective ».

Suite à la conclusion de cet accord, une réunion d'information est organisée par l'employeur et animée soit par un opérateur du « Conseil en évolution professionnelle », lequel désigne le service public régional de l'orientation, soit par une association ATPro, afin d'informer les salariés concernés sur le dispositif de « Transition collective ».

Par la suite, le salarié souhaitant s'inscrire dans ce dispositif prend contact gratuitement avec un Conseil en évolution professionnelle, qui l'aide à établir un projet de reconversion.

La ou les actions de formation qui s'inscrivent dans ce projet de reconversion sont financées par l'entreprise et par l'Etat, dans la limite de 24 mois ou 2400 heures, dès lors qu'elles aboutissent soit à :

- une certification professionnelle enregistrée au RNCP ;
- l'acquisition d'un ou plusieurs bloc(s) de compétences d'une certification enregistrée au RS ;
- la valorisation de l'acquis et de l'expérience (VAE). Ainsi, par dérogation aux règles applicables aux projets de transition professionnelle, il est possible de prendre en charge plusieurs actions de formation certifiantes dans le cadre d'un parcours de Transitions collectives.

Il est précisé que le salarié qui souhaite bénéficier d'un congé afin de réaliser son parcours de Transition collective durant son temps de travail doit respecter les règles de demande de congé applicables aux projets de transition professionnelle et fixées aux articles R. 6323-10 et suivants du code du travail.

Il doit ainsi présenter une demande de congé par écrit, au service des ressources humaines, au plus tard :

- 120 jours avant le début de l'action de formation lorsque la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'au moins six mois ;
- 60 jours avant le début de l'action de formation lorsque la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'une durée inférieure à six mois ou lorsque l'action de formation est réalisée à temps partiel.

Le salarié reçoit une réponse par écrit, dans le délai de trente jours suivant la réception de la demande de congé. En l'absence de réponse dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

A l'issue de la réalisation de l'action de transition collective, le salarié peut démissionner de son poste de travail avant de s'orienter vers un poste en lien avec les nouvelles compétences acquises. S'il ne souhaite pas démissionner, le salarié retrouve un poste équivalent à celui occupé avant son départ.

Le dispositif de transition collective n'est pas cumulable avec les éventuels autres dispositifs de départ ou de reconversion professionnelle prévus dans le cadre des accords locaux de déclinaison de la GEPP ou tout autre dispositif similaire.

Article 6 – La formation en contexte de difficultés économiques

6.1 – La formation en contexte de difficultés économiques conjoncturelles

L'OPCO peut prendre en charge les coûts de formation engagés pour faire face à de graves difficultés économiques conjoncturelles, pour une durée maximale de deux ans.

Les coûts de formation envisagés sont ceux induits par l'obligation de formation professionnelle continue, telle que résultant du décret n° 2016-173 du 18 février 2016 *relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier*. Néanmoins, les salariés qui ne relèvent pas du décret n° 2016-173 du 18 février 2016 peuvent également en bénéficier sous réserve de l'avis favorable préalable de la CPNEFP.

Les « *difficultés économiques conjoncturelles* » concernent les situations suivantes :

- activité partielle et activité partielle de longue durée : les entreprises qui demandent la prise en charge des salariés dans le cadre du dispositif légal de l'activité partielle ou du dispositif de l'activité partielle de longue durée, proposent à chaque salarié concerné par les dispositions d'activité partielle ou activité partielle de longue durée un entretien individuel en vue notamment d'examiner les actions de formation ou de bilan à engager dans la période d'activité partielle ;
- les investissements induits par la transition écologique, qui engendrent des difficultés économiques pour les entreprises concernées ;
- les périodes d'inflation d'une durée supérieure à 3 mois.

Outre ces situations spécifiques, la CPNEFP peut se réunir et acter d'une situation de difficultés économiques conjoncturelles démontrées par des indicateurs de marché relatifs à la branche.

6.2 – Prévention du licenciement pour motif économique et accès à la formation

En cas de modification du contrat de travail pour motif économique ou résultant d'un reclassement au sein de la même entreprise d'un salarié dont le licenciement pour motif économique est envisagé, l'employeur assure, en application de l'article L. 6321-1 du code du travail, l'adaptation des salariés concernés à leur poste de travail et veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Lorsque le salarié concerné le demande, l'entreprise examine les conditions lui permettant de développer ses compétences. Dans ce cadre, elle peut, par exemple, envisager un abondement de son CPF.

Article 7 – Prime de diplôme

Le salarié en contrat de travail à durée indéterminée qui participe à une formation d'une durée au moins égale à 245 heures, quel que soit le dispositif de formation mobilisé, ou qui s'engage dans une validation des acquis de l'expérience ayant pour objet l'obtention d'un titre ou diplôme identifié sur la liste des certifications prioritaires et qui obtient le titre ou diplôme correspondant, peut percevoir suite à sa diplomation, une prime de diplôme prise en charge par son employeur.

Le montant de la prime de diplôme et son calendrier de versement sont fixés à la discrétion de l'employeur. Ils sont déterminés dans un courrier précisant les modalités de départ en formation.

TITRE III - FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU NIVEAU DE LA BRANCHE

Article 1 - Contributions légales

Dans le cadre de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 *pour la liberté de choisir son avenir professionnel*, le législateur a institué les différentes contributions légales participant au financement de la formation professionnelle et de l'alternance suivantes :

Typologie de contribution	Contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance (CUFPA)		Solde de la taxe d'apprentissage	Contribution dédiée au financement du CPF pour les salariés embauchés en CDD	Contribution supplémentaire à l'apprentissage (CSA)			
	Entreprises de moins de 11 salariés	Entreprises de 11 salariés et plus			% d'alternants inférieur à 1 %	% d'alternants entre 1 % et 2 %	% d'alternants entre 2 % et 3 %	% d'alternants entre 3 % et 5 %
Entreprises concernées			Toutes les entreprises	Toutes les entreprises	Entreprises de 250 salariés et plus qui n'attendraient pas : 5 % de contrats favorisant l'insertion professionnelle dans leur effectif annuel moyen, ou 3 % de contrats favorisant l'insertion professionnelle sous réserve d'une progression de la proportion d'alternants d'au moins 10 % par rapport à l'année précédente.			
Taux en vigueur à la date de signature de l'accord	0,55 % de la MSBA* de contribution à la formation professionnelle. 0,59 % de la MSBA de taxe d'apprentissage.	1 % de la MSBA de contribution de formation professionnelle. 0,59 % de la MSBA de taxe d'apprentissage.	0,09 % de la MSBA.	1 % de la MSBA des seuls salariés en CDD.	Entreprises < 2000 salariés 0,4 % de la MSBA	Entreprises > 2000 salariés 0,6 % de la MSBA	0,1 %	0,05 %

* Masse salariale brute annuelle

Ces contributions sont versées par l'ensemble des entreprises de la branche de l'immobilier auprès des URSSAF dans le cadre de leur déclaration sociale nominative mensuelle. La périodicité de déclaration et de versement est mensuelle pour la CFP, la contribution CPF-CDD, due le cas échéant, et la part principale de la taxe d'apprentissage. La périodicité de déclaration et de versement est annuelle s'agissant du solde de la taxe d'apprentissage et de la CSA, le cas échéant.

Article 2 - Contribution supplémentaire à l'apprentissage (CSA)

Conformément aux dispositions de l'article L. 6242-1 du code du travail, les entreprises de 250 salariés et plus peuvent être exonérées du versement de la CSA lorsqu'elles disposent d'au moins :

- 5 % de contrats favorisant l'insertion professionnelle (salariés en contrat d'apprentissage et/ou contrat de professionnalisation, salariés embauchés en CDI à l'issue d'un de ses deux contrats pendant l'année qui suit et/ou de personnes bénéficiant d'une convention industrielle de formation par la recherche), dans leur effectif annuel moyen ;

Ou

- 3 % de contrats favorisant l'insertion professionnelle et que sa proportion d'alternants (salariés en contrat d'apprentissage et/ou contrat de professionnalisation) a augmenté d'au moins 10 % par rapport à l'année précédente.

Article 3 - Contribution conventionnelle

Les partenaires sociaux ont souhaité instaurer depuis 2020 une contribution conventionnelle en complément du versement des contributions légales.

3.1 - Objet et champ d'application de la contribution conventionnelle

L'ensemble des entreprises relevant du champ d'application de la convention collective nationale de l'immobilier sont débitrices de la contribution conventionnelle, nonobstant l'avenant conclu pour l'année 2023.

Cette contribution conventionnelle est destinée au développement des compétences au sein de la branche et à la valorisation des métiers de l'immobilier, elle pourra être affectée, notamment, à :

- des actions prioritaires définies en CPNEFP de l'immobilier ;
- des actions collectives ;
- des actions de formations métiers ;
- toute action pouvant participer au développement des compétences des salariés de la branche ;
- des actions de valorisation des métiers et des emplois de la branche (exemples : actions collectives dans le cadre des travaux menés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, plaquettes, vidéos, évènementiels, relations écoles, etc.) ;
- des actions d'ingénierie pédagogique visant à la création, la refonte, le renouvellement de certifications tant professionnelles que diplômantes (certificats de qualification professionnelle créés paritairement par la branche professionnelle, diplômes, titres

- enregistrés ou à enregistrer au répertoire national des certifications professionnelles, certifications et habilitations enregistrées ou à enregistrer au répertoire spécifique, etc.) ;
- l'accompagnement des entreprises de la branche et la formation de leurs salariés dans les domaines de la transition digitale, écologique et énergétique ;
- etc.

La contribution conventionnelle pourra être mobilisée vers les publics prioritaires tels que définis dans le préambule.

Les partenaires sociaux conservent la possibilité de définir de nouvelles priorités d'affectation de cette contribution conventionnelle.

3.2 - Suivi et gestion de la contribution conventionnelle

Il est rappelé que cette contribution conventionnelle est gérée dans une section comptable spécifique, qui mutualise les versements des entreprises de la branche quels que soient leurs effectifs.

Les différentes affectations de cette contribution conventionnelle au développement de la formation professionnelle et de l'alternance sont déterminées selon les priorités de la CPNEFP de l'immobilier, dans la limite des plafonds annuels décidés par elle.

Le suivi de cette contribution conventionnelle sera assuré par la CPNEFP et la section professionnelle paritaire (SPP) de l'immobilier sur la base du chiffre établi annuellement par l'OPCO désigné par la branche. La gestion de cette contribution conventionnelle pourra tenir compte des préconisations de l'OPCO.

Chaque entreprise de 50 salariés et plus peut bénéficier de prises en charge correspondant à 100 % de la contribution conventionnelle versée par ses soins en année N au titre de l'année N-1, sous réserve de demandes en ce sens au cours de l'année N.

L'intégralité des fonds issus de la contribution conventionnelle non engagés en année N sont réaffectés d'année en année et mobilisables suivant décision préalable de la CPNEFP.

Il est expressément convenu que les fonds ainsi collectés pour la branche sont rattachés au régime conventionnel de formation professionnelle de l'immobilier et que tout éventuel changement d'organisme collecteur entraînera un transfert automatique et inconditionnel desdits fonds ainsi qu'un report sur l'année N+1 en cas de non-utilisation de la totalité des fonds N vers un organisme désigné par la CPNEFP, le cas échéant.

3.3 - Taux de la contribution conventionnelle

Cette contribution est obligatoirement versée à l'OPCO désigné par la branche et elle est fixée comme suit :

Contribution conventionnelle	Entreprises de 1	Entreprises de 11	Entreprises de 50	Entreprises de 300
------------------------------	------------------	-------------------	-------------------	--------------------

	à 10 salariés	à 49 salariés	à 299 salariés	salariés et plus
En pourcentage de la masse salariale brute annuelle	0,125 %	0,075 %	0,050 %	0,015 %

3.4 - Durée et condition d'application

Les partenaires sociaux conviennent de se réunir tous les 4 ans afin d'évaluer le dispositif mis en place et le cas échéant, modifier les modalités d'affectation et taux de la contribution conventionnelle susvisée.

Article 4 - Prise en charge financière de l'OPCO

Toute dépense pouvant être prise en charge par l'OPCO dans les conditions décrites par le présent accord, est subordonnée à une demande préalable de prise en charge réalisée à l'initiative de l'employeur et à une acceptation expresse par l'OPCO, conformément aux règles de prise en charge adoptées par ce dernier.

TITRE IV - LES ACTEURS DE LA BRANCHE

Article 1 - La CPNEFP

La CPNEFP, instance paritaire de concertation entre les représentants des employeurs et les organisations syndicales de salariés, a été créée par les représentants de la Branche professionnelle de l'immobilier par accord national professionnel du 27 novembre 1996 *portant constitution de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle*.

1.1 - Composition

La CPNEFP est composée de trois membres maximum par organisation représentative salariale et patronale au niveau de la branche, désignés pour une durée de 4 ans.

La CPNEFP est présidée de façon paritaire par un Bureau constitué d'un Président et d'un Vice-Président désignés par chacun des collèges pour une durée de 2 ans, avec une alternance paritaire de la Présidence tous les 2 ans.

1.1.1 - Fonctionnement

La CPNEFP se réunit *a minima* 4 fois par an et en tant que de besoin sur invitation de son Bureau paritaire.

Le Bureau paritaire est chargé de l'animation des réunions de la CPNEFP.

Toute personne extérieure à la CPNEFP peut être conviée aux réunions à l'initiative de son Bureau paritaire, notamment un ou plusieurs représentants de l'OPCO désigné par la branche. Ces personnes ne disposent bien évidemment pas du droit de vote.

Tous les votes ont lieu à main levée, étant précisé que les pouvoirs régulièrement constitués sont pris en compte.

Toute mesure doit obtenir, pour être adoptée, le vote d'une ou plusieurs organisations syndicales et patronales représentatives ayant recueilli plus de 50 % d'audience lors des dernières mesures de la représentativité syndicale et patronale.

1.1.2 - Secrétariat

Le Secrétariat est en charge notamment de la convocation, de l'ordre du jour et de la rédaction du compte-rendu des réunions de la CPNEFP.

Il s'assure du bon fonctionnement de la CPNEFP. Il a également pour mission le suivi opérationnel des décisions prises en CPNEFP.

Il est assuré par une personne désignée par le collège patronal et habilitée *de facto* par les membres de la CPNEFP à participer aux travaux des réunions sans pour autant disposer d'un droit de vote.

Le Secrétariat est joignable à la boîte postale suivante : COPI / CPNEFP de la branche de l'Immobilier - BP 3085075828 et/ou à l'adresse mail suivante : celine.veneroni@brandedelimmobilier.fr.

1.2 - Attributions

La CPNEFP a une attribution générale de promotion de la politique de la formation professionnelle dans la branche. Elle a ainsi notamment pour missions et doit veiller à :

- définir des orientations prioritaires de la branche en matière d'emploi et de formation professionnelle et, plus particulièrement, en matière d'observations prospectives des métiers et des qualifications, d'alternance, de formation et de certifications professionnelles de branche, et déterminer les moyens nécessaires à leur mise en œuvre ;
- définir des actions de formation prioritaires qui pourront faire l'objet d'un financement au titre de l'abondement du CPF ;
- rechercher des partenariats pour favoriser le développement de la formation professionnelle ;
- suivre annuellement l'application des accords conclus à l'issue de la négociation de la branche sur les objectifs, les priorités et les moyens en matière de formation professionnelle ;
- définir une politique de certification et les modalités de détermination de la propriété intellectuelle des certifications de branche, avec l'appui technique de l'OPCO ;
- prendre des initiatives afin de pouvoir obtenir des pouvoirs publics les engagements nécessaires au développement de la formation professionnelle et de la formation par la voie de l'apprentissage ;

- examiner périodiquement l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications dans la branche.

Par ailleurs, la CPNEFP peut décider de la réalisation d'études et d'enquêtes dans le champ de l'emploi et de la formation professionnelle.

Article 2 - L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

2.1 - Mise en place d'un observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Conformément aux principes issus de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 *relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle*, la CPNEFP a pour mission, sur un plan général, de promouvoir dans chaque branche la formation professionnelle en liaison avec l'évolution de l'emploi.

Ainsi, la CPNEFP a créé en 2008 un observatoire prospectif des métiers et des qualifications, à compétence nationale, au sein de la branche professionnelle.

2.2 - Missions de l'observatoire

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche a pour finalité d'apporter tous les éléments nécessaires à la mise en place d'une politique prospective en matière d'emploi et de qualification au sein de la branche. Ses travaux doivent apporter un éclairage concret en vue de favoriser une meilleure adéquation entre, notamment, l'évolution des métiers, des techniques et des technologies, les évolutions démographiques ainsi que les besoins en formation et en compétences et qualifications des salariés et des entreprises.

Les missions principales de l'observatoire consistent donc à :

1. recueillir et à analyser les informations sur les entreprises, la situation de l'emploi et la formation, afin de dresser une photographie statistique de la branche au niveau national ;
2. identifier les principaux facteurs qui ont ou auront un impact sur les métiers et les qualifications du secteur de l'immobilier ;
3. opérer une analyse prospective des évolutions des métiers et des besoins en qualification ;
4. repérer, le cas échéant, des métiers ou des publics dits « sensibles » sur lesquels pourront porter des actions spécifiques ;
5. proposer des orientations et des pistes de réflexion, y compris en matière de qualification, de diplôme et de titre professionnel, à mettre en œuvre afin d'adapter les formations aux évolutions des besoins des entreprises et des salariés de la branche ;
6. communiquer auprès des entreprises, des salariés et de leurs représentants les résultats et les propositions issus des études produites ;
7. observer territorialement les enjeux.

2.3 - Fonctionnement de l'observatoire

2.3.1 - Mise en place et composition d'un comité paritaire de pilotage

L'observatoire est dirigé par un comité paritaire de pilotage composé des membres suivants :

- au titre du collège salariés, un membre titulaire et un membre suppléant pour chacune des organisations siégeant en CPNEFP et au titre du collège employeurs, un nombre égal de représentants titulaires et suppléants ;
- le comité paritaire de pilotage est présidé, dans le respect de l'alternance, par un membre de la CPNEFP assisté d'un vice-président, chacun appartenant à un collège différent. Comme pour la CPNEFP, la durée de chaque mandat est de 2 ans, le renouvellement s'effectuant au même moment que celui de la CPNEFP ;
- le comité paritaire de pilotage se réunit, sur convocation, au moins une fois par an ;
- il est tenu un procès-verbal des séances du comité paritaire de pilotage. Le secrétariat est assuré par l'OPCO.

2.3.2 - Attributions du comité paritaire de pilotage

Le comité paritaire de pilotage dispose notamment des attributions suivantes :

- il prend en compte le programme de travail établi annuellement par la CPNEFP et participe à l'évaluation du coût des études et de la publication des résultats ;
- il garantit la méthodologie des études et des actions à mettre en œuvre et participe au choix des organismes appelés à intervenir dans les travaux d'enquête et d'analyse ;
- il valide les documents produits, donne son avis sur les résultats des travaux et présente ses préconisations à la CPNEFP aux échéances prévues et au moins une fois par an.

2.3.3 - Appui technique et financement

Les travaux de l'observatoire (cartographie des métiers et des formations, diagnostics handicap et transition écologique, etc.) peuvent être financés par l'OPCO, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires mais également par l'intermédiaire de la contribution conventionnelle de la branche, si nécessaire. Des financements complémentaires pourront être recherchés, notamment au niveau régional et européen.

Article 3 - Désignation de l'OPCO EP

Vu l'accord du 28 février 2019 constitutif *portant création de l'OPCO des entreprises de proximité*.

Par le présent accord, les partenaires sociaux renouvellent leur volonté de désigner l'OPCO des entreprises de proximité dit OPCO EP pour les entreprises de la branche de l'immobilier.

3.1 - Objet

Les partenaires sociaux de la branche de l'immobilier affirment leur volonté de garantir à leurs entreprises un service de proximité en désignant un OPCO capable de dialoguer avec elles et doté d'un savoir-faire et d'outils adaptés à leurs spécificités.

Les entreprises de la branche participent pleinement au cycle de vie du bâtiment, cycle qui démarre avec la conception du projet immobilier, se poursuit avec la commercialisation et la gestion locative ainsi que la gestion de copropriétés comprenant à ce stade toutes les questions d'entretien courant de l'immeuble et la gestion des sinistres.

Les entreprises de la branche partagent des caractéristiques communes :

- une économie de proximité : un maillage territorial fort, une majorité de TPE accompagnées de quelques grands groupes qui participent au développement du tissu économique local avec une relation directe auprès des bénéficiaires finaux ;
- une politique emploi-formation partagée : un cœur de métier orienté vers le conseil et l'expertise au service de l'habitat, des niveaux de qualifications élevés, des passerelles/mobilités professionnelles existantes et un fort impact de la transition digitale ;
- un cadre réglementaire contraignant : une évolution législative et réglementaire permanente nécessitant une grande réactivité en termes de formation, une activité fluctuante liée aux dispositions fiscales, aux événements environnementaux et à la conjoncture économique.

Tenant compte de ces exigences plus de 101 333 stagiaires de la branche ont été formés ces 4 dernières années. Les partenaires sociaux souhaitent assurer la continuité des travaux engagés et à venir visant à privilégier les logiques interbranches, les passerelles et la politique de certification.

Compte tenu de ces éléments, les parties signataires réaffirment la compétence de l'OPCO EP, un OPCO capable de prendre en compte les besoins des territoires, des consommateurs et d'assurer un service de proximité aux entreprises de la branche de l'immobilier.

3.2 - Missions

Conformément à l'article L. 6332-1 du code du travail, l'OPCO a pour missions :

1. d'assurer le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches ;
2. d'apporter un appui technique aux branches adhérentes pour établir la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences et pour déterminer les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation ;
3. d'assurer un appui technique aux branches professionnelles pour leur mission de certification ;
4. d'assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises, permettant d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle et d'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité ;
5. de promouvoir les différentes modalités pédagogiques de formation existantes : en tout ou partie à distance, en situation de travail ;
6. de financer les formations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail des membres de la délégation du personnel du comité social et économique et du référent harcèlement au sein des entreprises de moins de cinquante salariés ;
7. d'informer les entreprises sur les enjeux liés au développement durable et de les accompagner dans leurs projets d'adaptation à la transition écologique, notamment par l'analyse et la définition de leurs besoins en compétences.

3.3 - Fonctionnement

L'OPCO EP est composé :

- D'une présidence paritaire ;
- D'un bureau paritaire, composé d'un nombre égal de représentants des employeurs et des salariés, soit un total de 20 membres titulaires et 7 membres suppléants ;

- D'un conseil d'administration paritaire, composé d'un nombre égal de représentants des employeurs et des salariés, soit un total de 60 membres.

En outre, un commissaire du gouvernement et un contrôleur général économique et financier assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Article 4 - Fonctionnement de la Section Paritaire Professionnelle (SPP)

4.1 - Création et composition

Conformément à l'article 5.2.1 de l'Accord national constitutif de l'OPCO EP en date du 27 février 2019 et à l'article 12 des Statuts, le Conseil d'Administration peut décider, sur demande paritaire d'une ou plusieurs branches professionnelles (CPPNI ou CPNEFP), de la création d'une SPP pour tenir compte des spécificités des branches professionnelles entrant dans le champ de compétence de l'OPCO.

La CPNEFP de la branche de l'immobilier a décidé de la création d'une section paritaire professionnelle.

Cette dernière est composée conformément aux stipulations des articles 12 des Statuts et 22 du Règlement Intérieur de l'OPCO EP, reproduits en annexe 4.

4.2 - Fonctionnement

La SPP agit sous l'autorité du Conseil d'Administration et dispose, à ce titre, d'attributions en rapport avec ses domaines professionnels de compétences.

Ses modalités de fonctionnement sont précisées par les articles 12 des Statuts et 23 du Règlement Intérieur de l'OPCO EP, reproduits en annexe 4.

4.3 - Attributions

Conformément aux dispositions de l'Accord national constitutif et des Statuts de l'OPCO EP, la SPP a notamment pour missions, dans son champ d'attributions et dans le cadre des orientations définies par sa CPNEFP :

- d'élaborer les propositions de modalités de financement au titre de la section « alternance » et de la section « plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés », ainsi qu'au titre de la contribution conventionnelle ;
- d'analyser la situation budgétaire de la section et de proposer au Conseil d'Administration, le cas échéant, les arbitrages nécessaires ;
- d'analyser et évaluer la réalisation des actions de formation relevant :
 - o du contrat d'apprentissage ;
 - o du contrat de professionnalisation ;
 - o du dispositif de promotion ou de reconversion par alternance ;

- du plan de développement de compétences des entreprises de moins de 50 salariés, y compris celles financées sur les contributions conventionnelles ;
- de suivre la mise en œuvre des projets réalisés pour le compte des secteurs et des branches professionnelles représentés dans la section ;
- de contribuer à des missions d'observation (études et recherches) selon les modalités définies par la CPNEFP, en lien avec l'OPMQ.

Les propositions de la SPP sont soumises pour validation au Conseil d'Administration de l'OPCO EP.

En fonction des sujets et des convergences d'intérêt entre les différentes branches professionnelles concernées, des travaux communs de plusieurs SPP peuvent être organisés, à leur initiative ou sur proposition du Conseil d'Administration, dans le respect des fonds budgétés.

TITRE V - DISPOSITIONS FINALES

Article 1 - Champ d'application et durée de l'accord

Le présent accord vise les entreprises ainsi que leurs salariés entrant dans le champ d'application de la Convention collective nationale de l'immobilier (IDCC 1527).

Il est intégré à l'**annexe VII** de la Convention collective nationale de l'immobilier.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 2 - Entreprises de moins de 50 salariés

Hormis les stipulations spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés, prévues dans le présent accord, les signataires conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas de prévoir des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du code du travail.

Article 3 - Extension de l'accord

Il est déposé au ministère du travail par le secrétariat de la commission paritaire, mandaté également pour en demander l'extension.

Article 4 - Révision ou dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé selon les dispositions légales en vigueur.

Article 5 - Consultation de l'accord

L'accord est consultable sur le site Internet de la branche : www.branchedelimmobilier.fr

Article 6 - Entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur à compter du **1^{er} septembre 2023**.

Annexes

1. Liste des certifications éligibles à la « Pro-A »
2. Liste des actions prioritaires de la branche à titre indicatif à la date de signature de l'accord
3. Modèle de clause de dédit formation
4. Article 12 des Statuts l'OPCO des entreprises de proximité du 27 février 2019 et articles 22 et 23 du règlement intérieur de l'OPCO des entreprises de proximité validé en Conseil d'administration du 5 mars 2020
5. Sources

Annexe 1 : Liste des certifications éligibles à la « Pro-A »

Les partenaires sociaux décident de rendre éligibles à la reconversion ou promotion par alternance, les certifications suivantes :

Libellé de la certification	RNCP	Date d'échéance de l'enregistrement
CQP - Négociateur immobilier	RNCP37149	14/12/2023
Manager des actifs et patrimoines immobiliers	RNCP35438	17/03/2026
Manager immobilier	RNCP34918	14/09/2023
Manager en ingénierie de la finance immobilière	RNCP24874	04/01/2024
Responsable d'affaires en immobilier	RNCP36662	01/07/2025
Responsable en gestion et négociation immobilière	RNCP36291	25/03/2024
Gestionnaire d'affaires immobilière	RNCP34761	23/07/2023
CAP - Gardien d'immeuble	RNCP586	01/01/2024
BAC Pro - Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités	RNCP34606	31/08/2025
BAC Pro - Métiers du commerce et de la vente Option B Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale	RNCP32259	01/01/2024
BAC Pro - Métiers du commerce et de la vente Option A Animation et gestion de l'espace commercial	RNCP32208	01/01/2024
BTS - Gestion de la PME	RNCP32360	01/01/2024
BTS - Support à l'action managériale	RNCP34029	01/01/2024
BTS - Management commercial opérationnel	RNCP34031	01/01/2024

BTS - Professions immobilières	RNCP14922	01/01/2024
BTS - Tourisme	RNCP35331	01/01/2024
BTS - Négociation et digitalisation de la relation client (NDRC)	RNCP34030	01/01/2024
DUT - Techniques de commercialisation	RNCP2927	01/01/2024
DUT – GEA	RNCP20702	01/01/2024
LP - Activités juridiques : métiers du droit de l'immobilier	RNCP30038	01/01/2024
LP - Métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens	RNCP30123	01/01/2024
LP - Métiers de l'immobilier : gestion et développement de patrimoine immobilier	RNCP29783	01/01/2024
LP - Métiers de l'immobilier : transaction et commercialisation de biens immobiliers	RNCP30124	01/01/2024
LP - Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)	RNCP35526	31/08/2025
Socle de connaissances et de compétences professionnelles (certificat CléA)	RS5080	27/01/2025
Socle de connaissances et de compétences professionnelles numérique (certificat CléA Numérique)	RS5616	24/11/2026

Annexe 2 : Liste des certifications prioritaires

Formations spécifiques obligatoires :

- Déontologie (Durée plafonnée à 2 heures)
- TRACFIN
- Lutte contre la discrimination (durée plafonnée à 2 heures)

Formations cœur de métiers :

- La transformation numérique et digitale des entreprises
- Gestion locative (y compris location saisonnière)
- Gestion de copropriété (y compris déploiement des bornes de recharge)
- Transaction location- vente
- Revenu Foncier
- IOBSP ; IAS
- Techniques professionnelles et qualité de service (dont accueil, gestion des conflits, contentieux, communication et relation clients)
- Expert amiable ou judiciaire en matière d'évaluations immobilières
- Normes de sécurité du bâtiment
- Pathologie du bâtiment
- Rénovation énergétique / Transition écologique (diagnostics, montages, financements, suivis...)
- Comptabilité ; gestion ; fiscalité
- Logiciels professionnels métiers
- Commercial
- Droit

Le XXX

Annexe 3 : Modèle de clause de dédit formation

« **[Prénom NOM]** suivra du **[date]** au **[date]**, à raison de **[Nombre]** jours par mois en moyenne, sur une période de **[durée]** mois, une action de formation, avec pour intitulé **[nom formation]**. Cette formation est dispensée par **[Nom Organisme de formation]**, sis **[adresse]**.

Le coût de cette action de formation sera entièrement pris en charge **[à adapter, le cas échéant]** par la société, s'élève à la somme de **[coût] euros HT**. Une copie de la facture acquittée sera adressée à **[Prénom NOM]** à l'issue de l'action de formation.

Les parties conviennent que cette action de formation s'inscrit dans le cadre du plan de développement des compétences de la société **[à adapter, le cas échéant]** et que les dépenses afférentes dépassent celles à sa charge au titre de son obligation légale ou conventionnelle de financement de la formation professionnelle.

En contrepartie de la prise en charge du coût de la formation par l'entreprise, **[Prénom NOM]** s'engage à rester au service de la société pendant une durée minimale de **[durée à compléter]** commençant à courir à la fin de la formation, soit jusqu'au **[date à compléter]**.

En conséquence, en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de **[Prénom NOM]** (démission, prise d'acte de la rupture du contrat de travail en produisant les effets) ou pour motif disciplinaire avant la fin de la période susvisée, **[Prénom NOM]** s'engage à verser à l'entreprise une indemnité de dédit correspondant à :

[Option 1 : dégressivité du montant de l'indemnité de remboursement] Un remboursement proportionnel au nombre de mois restant à courir jusqu'à l'expiration de la date susvisée, chacun de ces mois représentant **[à compléter, par exemple 1/36ème, 1/24ème, 1/12ème]** du coût de l'indemnité de remboursement.

Cette somme sera exigible à la date du **[indiquer la date d'exigibilité, par exemple la date de départ effectif de l'entreprise]**. Cette somme pourra être prélevée sur la fraction saisissable du salaire lors de l'établissement du solde de tout compte.

[Option 2 : indemnité de remboursement due en totalité] Si la rupture intervient pendant la durée de la formation, l'indemnité de remboursement correspond au coût réel de la formation pris en charge par la société, déduction faite des éventuels frais non facturés par l'organisme de formation du fait de l'abandon en cours de stage.

Cette somme sera exigible à la date du **[indiquer la date d'exigibilité, par exemple la date de départ effectif de l'entreprise]**. Cette somme pourra être prélevée sur la fraction saisissable du salaire lors de l'établissement du solde de tout compte.

Les Parties conviennent que la présente clause et notamment les modalités de remboursement en cas de départ avant la période d'engagement, n'ont pas pour effet de priver **[Prénom NOM]** de sa faculté de démissionner et qu'elle est proportionnée aux efforts consentis par la société dans le cadre du financement de la formation du salarié en dehors de toute obligation légale ou conventionnelle. »

Le XXX

Annexe 4 : article 12 des Statuts l'OPCO des entreprises de proximité du 27 février 2019 et articles 22 et 23 du règlement intérieur de l'OPCO des entreprises de proximité validé en Conseil d'administration du 5 mars 2020

I. Article 12 des Statuts de l'OPCO des entreprises de proximité du 27 février 2019

Article 12. Sections paritaires professionnelles (SPP)

Il est constitué dans les meilleurs délais, après décision par le Conseil d'administration, des SPP pour tenir compte des spécificités des secteurs multibranches et des branches professionnelles entrant dans le champ d'intervention de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité.

En fonction des sujets et des convergences d'intérêts entre les différentes branches professionnelles concernées, des travaux communs de plusieurs SPP peuvent être organisés, à leur initiative ou sur proposition du Conseil d'administration.

Article 12.1 Composition et missions des sections paritaires professionnelles de branche ou interbranches

Chaque Section Paritaire Professionnelle est composée :

- pour le collège salarié, d'au moins un représentant par organisation syndicale représentative uniquement dans le champ de la ou des conventions collectives concernées par la section professionnelle ;
- pour le collège employeur, au total, d'autant de représentants de la ou des organisation(s) professionnelle(s) représentative(s) dans le champ d'au moins une des conventions collectives concernées par la section professionnelle.

Les organisations désignent des membres suppléants qui ne peuvent siéger qu'en l'absence du titulaire.

Pour éclairer les décisions du Conseil d'administration, un représentant par organisation syndicale de salariés représentée au Conseil d'administration peut assister aux réunions des SPP, sans toutefois participer aux débats ni disposer d'un droit de vote.

Ses modalités de composition et de fonctionnement sont précisées au règlement intérieur.

Les SPP ont notamment pour missions, dans leurs champs respectifs, et dans le cadre des orientations définies par les Commissions Paritaires Nationales pour l'Emploi et la Formation Professionnelle (CPNEFP) :

- d'élaborer les propositions de modalités de financement au titre de la section « alternance » et de la section « plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés », ainsi que, le cas échéant, au titre des contributions conventionnelles, conformément aux stipulations des accords de branche instituant contributions, en définissant, si nécessaire, des règles communes pour l'ensemble des branches professionnelles relevant du même secteur ;
- d'analyser la situation budgétaire de la section et de proposer au Conseil d'administration le cas échéant, les arbitrages nécessaires ;
- d'analyser et évaluer, la réalisation des actions de formation relevant :

- du contrat de professionnalisation ;
 - du dispositif de promotion ou de reconversion par alternance
 - du plan de développement de compétences des entreprises de moins de 50 salariés, y compris celles financées sur les contributions conventionnelles ;
 - du compte personnel de formation ;
 - du contrat d'apprentissage.
- de suivre la mise en œuvre des projets réalisés pour le compte des secteurs et des branches professionnelles représentés dans la section.

Ces propositions des SPP sont soumises pour validation au conseil d'administration de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité.

En tant que de besoin, le conseil d'administration peut créer, conformément à l'article L. 6332-11-1 du Code du travail, une section particulière au sein de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité avec une gouvernance patronale.

L'opérateur de compétences assure le secrétariat technique des sections paritaires professionnelles.

Article 12.2 Composition et missions de la section professionnelle paritaire de l'interprofession (SPPI)

Les parties signataires décident de mettre en place au niveau national une SPPI.

La SPPI est composée, à parité, de deux collèges.

Chacun des collèges est composé de dix titulaires et de dix suppléants.

Les membres du collège patronal sont désignés à part égale par l'U2P et la CPME, en priorité parmi les représentants des entreprises ou des organismes de l'interprofession.

Les membres du collège des salariés sont désignés, à égalité pour chacune d'entre elles, par les organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel signataires de l'accord constitutif de l'Opérateur de compétences des entreprises de proximité.

La SPPI est présidée, alternativement tous les deux ans, par un représentant d'un des deux collèges. Les représentants des deux collèges sont désignés par leur collège respectif. Le collège qui n'assume pas la présidence désigne la vice-présidence de la SPPI.

Elle se réunit en tant que de besoin, à la demande d'au moins deux organisations, formulée par écrit auprès du Président de la SPPI et en tout état de cause au moins une fois par an.

Les décisions de la SPPI sont prises selon des modalités définies dans le règlement intérieur.

Pour ses travaux, la SPPI a recours aux moyens techniques de l'Opérateur de compétences de proximité.

Elle a pour mission de définir, valider et mettre à jour pour les salariés des entreprises non couvertes par un accord de branche ou par accord collectif :

- les catégories de personnes bénéficiant, dans le cadre du contrat de professionnalisation, d'action de formation et assimilées allant au-delà de 25 % de la durée totale du contrat ;
- les bénéficiaires et la nature des qualifications pour lesquels la durée minimale du contrat de professionnalisation peut être allongée jusqu'à 36 mois ;

- les modalités de continuation et de financement, pour une durée n'excédant pas six mois, des actions d'évaluation et d'accompagnement et des enseignements au bénéfice des personnes dont le contrat de professionnalisation comportait une action de professionnalisation, d'une durée minimale de douze mois et a été rompu sans que ces personnes soient à l'initiative de cette rupture ;
- les priorités en matière de contrat de professionnalisation et les niveaux de prise en charge dans le cadre du contrat de professionnalisation, du contrat d'apprentissage et de la promotion ou reconversion par alternance.

II. Articles 22 et 23 du règlement intérieur de l'OPCO des entreprises de proximité validé en Conseil d'administration du 05 mars 2020

ARTICLE 22 Composition

Chaque Section Paritaire Professionnelle est composée d'un maximum de 30 membres, sauf dérogation du Conseil d'administration :

- Pour le collège « salariés », d'au moins un représentant par organisation syndicale représentative uniquement dans le champ de la ou des conventions collectives concernées par la section professionnelle ;
- Pour le collège « employeurs », au total, d'autant de représentants de la ou des organisation(s) professionnelle(s) représentative(s) dans le champ d'au moins une des conventions collectives concernées par la section professionnelle.

S'agissant des SPP mono branche, deux représentants titulaires par organisation représentative de la branche dans le collège où elles sont les plus nombreuses et le même nombre dans l'autre collège à répartir entre les organisations sans exclure d'organisation représentative.

Chaque SPP ou SPP interbranches peut proposer au Conseil d'Administration de l'OPCO EP sa composition ; à défaut, les dispositions ci-dessus s'appliquent.

D'autre part, pour éclairer les décisions du Conseil d'administration, un représentant, par organisation syndicale de salariés, issu du Conseil d'administration peut assister aux réunions des SPP, sans toutefois participer aux débats ni disposer d'un droit de vote, dès lors que ladite organisation n'est pas représentée au sein de la SPP.

Les organisations désignent des membres suppléants qui ne peuvent siéger qu'en l'absence du titulaire.

Les membres titulaires et suppléants reçoivent la même documentation et ont accès aux mêmes informations.

Chaque organisation représentative est tenue de faire connaître par écrit à la Présidence paritaire de l'OPCO EP la désignation nominative des membres titulaire(s) et suppléant(s) conformément à l'article 20.1 des Statuts, ainsi que tout changement qui pourrait intervenir pendant la durée du mandat.

A leur entrée en fonction lors de leur désignation, les Membres (titulaires et suppléants) de la SPP bénéficient d'une formation technico-juridique prise en charge par l'OPCO.

Cette formation est dispensée par un organisme externe ou par les équipes techniques de l'OPCO sous couvert d'un programme et de modalités d'organisation arrêtés par le Bureau de l'OPCO.

Les renouvellements des mandats des membres des SPP interviennent au même moment que les mandats des membres du Conseil d'administration.

Les mandats de Président et de Vice-président des SPP de l'OPCO EP sont d'une durée de 4 ans avec une alternance tous les 2 ans, renouvelés à la même période que les mandats du Conseil d'administration.

Par ailleurs pour le collège « salariés », au renouvellement des mandats, un principe de rotation dans le collège entre organisations s'applique.

La présidence paritaire de la SPP a la charge de la convocation, de l'ordre du jour et de l'animation de la commission.

ARTICLE 23 Fonctionnement et tenue des séances

La Section Paritaire Professionnelle se réunit quatre fois par an.

La SPP peut se réunir en séance supplémentaire avec l'accord préalable du Conseil d'Administration ou du Bureau.

La convocation validée, par la Présidence paritaire de la SPP, est transmise aux Membres un mois avant la réunion.

L'ordre du jour et les documents afférents sont transmis dans un délai de 8 jours ouvrés. Les votes ont lieu à main levée.

Les propositions de la Section Paritaire Professionnelle sont prises à la majorité des membres présents ou dûment représentés. Si aucune proposition n'est validée à l'issue du vote, celle-ci est inscrite d'office à l'ordre du jour de la réunion la plus proche.

Dans le cadre du vote pour les organisations syndicales représentatives de salariés, le principe du poids de signature défini par décret s'applique, et ceci à défaut d'une proposition unanime de l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ de la SPP concernée, la représentativité des organisations syndicales de salariés sera recalculée en cumulant le nombre de voix acquises, dans chacune des branches de la section paritaire, par organisation syndicale lors de la dernière pesée de la représentativité publiée. Le nombre de voix ainsi obtenu est divisé par le nombre de voix total valablement exprimées.

Chaque organisation obtient ainsi un poids de vote valable jusqu'à la pesée de représentativité suivante matérialisée par la parution du décret.

Le relevé de propositions, validé par le Président et le Vice-Président, est envoyé à chacun des membres titulaires et suppléants dans un délai de 8 jours.

Le compte rendu de réunion est adressé aux membres sous un mois.

Le relevé de propositions et le compte rendu de réunion est transmis au Conseil d'Administration.

L'Opérateur de compétences assure le secrétariat des différentes sections paritaires professionnelles.

Il coordonne, sur les territoires, les opérations d'information auprès des entreprises et de mise en œuvre de la politique de formation spécifique à chaque branche.

Annexe 5 : Sources

1. Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
2. Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique
3. Avenant n°76 du 31 janvier 2019 portant sur la refondation des certificats de qualification professionnelle (CQP) relatifs aux métiers de négociateur immobilier, gestionnaire locatif et gestionnaire de copropriété
4. Avenant n°88 du 15 décembre 2021 portant sur l'actualisation des trois certificats de qualification professionnelle (CQP) relatifs aux métiers de négociateur immobilier, de chargé de gestion locative et de chargé de copropriété
5. Article L. 6313-2 du code du travail
6. Article D. 6313-3-2 du code du travail
7. www.moncompteformation.gouv.fr
8. Loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail
9. Article L. 6315-1 du code du travail
10. Article L. 3241 du code de la sécurité sociale
11. Article L. 1222-12 du code du travail
12. Article L. 1225-47 du code du travail
13. <https://www.opcoep.fr/>
14. <https://www.francecompetences.fr/base-documentaire/referentiels-et-bases-de-donnees/>
15. Article L. 6222-7 du code du travail
16. Article L. 6222-13 du code du travail
17. Article L. 6323-11-1 du code du travail
18. Article R. 6323-3-1 du code du travail
19. Décret n° 2020-1259 du 14 octobre 2020 modifiant le décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier
20. Article D. 6323-4 du code du travail
21. Articles R. 6323-10 et suivants du code du travail
22. Décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier
23. Article L. 6321-1 du code du travail
24. Article L. 6242-1 du code du travail
25. Accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle
26. Accord du 28 février 2019 constitutif portant création de l'OPCO des entreprises de proximité
27. Article L. 6332-1 du code du travail
28. Article 5.2.1 de l'Accord professionnel du 27 février 2019 relatif à l'OPCO des entreprises de proximité
29. Article 12 des Statuts de l'OPCO des entreprises de proximité du 27 février 2019
30. Articles 22 et 23 du règlement intérieur de l'OPCO des entreprises de proximité validé en Conseil d'administration du 05 mars 2020
31. Article L. 2261-23-1 du code du travail

Fait à Paris, le 19 juin 2023

ORGANISATIONS PATRONALES SIGNATAIRES :
:

SYNDICATS DE SALARIES SIGNATAIRES

Fédération Nationale des Agents Immobiliers (FNAIM)

CFDT Services

**Syndicat National des Professionnels
Immobiliers (SNPI)**

CFE - CGC - SNUHAB

L'UNION des Syndicats de l'Immobilier (UNIS)

CFTC-CSFV