

CONVENTION COLLECTIVE DE L'IMMOBILIER : CE QU'IL FAUT SAVOIR

Objectifs pédagogiques et opérationnels

S'approprier les spécificités de la convention collective de l'immobilier
Les intégrer à ses pratiques professionnelles
Gérer le personnel en toute sécurité juridique
Savoir renseigner les collaborateurs

Pré requis

Aucun

Public

Comptables ou collaborateurs chargés de la gestion du personnel
Chefs de service / Managers
Directeurs / Responsables d'agences ou de cabinets

Suivi et validation

Questions orales ou écrites (QCM)
Exercices pratiques tout au long de la formation
Evaluation à chaud

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

Présentation dynamique des différents concepts juridiques
Application au travers de nombreuses illustrations pratiques
Renvoi systématique aux textes applicables et à la jurisprudence
Projection du support de formation

Durée – Modalités

1 jour, soit 7h00
Formation en présentiel

PROGRAMME

1. LES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL ET LEUR ARTICULATION : BREFS RAPPELS

Le Code du travail

La Convention Collective de l'Immobilier : champ d'application, cas des VRP immobiliers

2. LE RECRUTEMENT ET L'EMBAUCHE : ASPECTS JURIDIQUES

Les règles à respecter lors du recrutement (non-discrimination, questions interdites lors des entretiens, risques encourus, conservation des données)

Les différents types de contrats de travail

Le statut particulier du négociateur immobilier : salarié, VRP, agent commercial ?

La classification conventionnelle : statuts et niveaux

La rédaction du contrat : choix des clauses (ex : loyauté, confidentialité, non-concurrence, dédit-formation...) et modification

Les clauses de rémunération : salaire de base, accessoires du salaire, compléments divers, particularités des avances sur commissions

Les spécificités du recours aux CDD : motifs, durée, renouvellement, succession de contrats...

La gestion de la période d'essai : durée, renouvellement, rupture

3. LA DUREE DU TRAVAIL

La durée légale et les durées maximales de travail

Le temps de travail à temps partiel

Le régime des heures supplémentaires et les repos compensateurs

Les forfaits-jours : collaborateurs éligibles, suivi obligatoire, droit à la déconnexion

Les différents types de congés et leur durée (payés, maternité/paternité, événements familiaux...)

La maladie du salarié et le maintien de la rémunération : conditions et durée

4. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

La rupture anticipée du CDD

Les ruptures à l'initiative du salarié (démission, départ à la retraite...)

Les ruptures à l'initiative de l'employeur (licenciements, mise à la retraite...)

La rupture à l'amiable et la rupture conventionnelle

Le préavis prévu par la convention collective

Les indemnités de rupture à verser

5. LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL DANS LES ENTREPRISES DE PLUS DE 11 SALARIES

La distinction entre représentants élus et désignés : conditions de mise en place

Les rôles, missions et moyens d'action des représentants

Les salariés protégés : leurs prérogatives et les limites à leurs actions

Une attestation de participation conforme au décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier sera remise à chaque participant