

Brochure n° 3078 | Conventions collectives nationales

CABINETS D'AVOCATS

IDCC : 1000 | **PERSONNEL SALARIÉ**

IDCC : 1850 | **AVOCATS SALARIÉS**

Accord du 20 mai 2022

relatif au dispositif à la reconversion ou la promotion par l'alternance

NOR : ASET2250806M

IDCC : 1000

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

UPSA ;

SAF,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CFE-CGC ;

UNSA ;

CFTC CSFV ;

FEC-FO ;

SNPJ CFDT ;

CAT,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} | Champ d'application

Relèvent du présent accord les entreprises relevant de la branche professionnelle des cabinets d'avocats, personnel salarié (IDCC 1000).

Elle s'applique conformément aux dispositions de l'article L. 2222-1 du code du travail.

Article 2 | Forte mutation de l'activité et de risque d'obsolescence des compétences

La reconversion ou la promotion par alternance a pour objet de permettre à un salarié de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation, des actions de validation des acquis de l'expérience, ou par l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences.

L'article L. 6324-3 du code du travail commande que le dispositif Pro-A est ouvert aux salariés couverts par un accord collectif de branche étendu. Cet accord collectif de branche étendu doit définir la liste des certifications professionnelles éligibles à la reconversion ou promotion par alternance. L'extension de cet accord est subordonnée au respect des critères de forte mutation de l'activité et de risque d'obsolescence des compétences.

Dans le cadre des études prospectives et des enquêtes, menées depuis plusieurs années par l'observatoire des métiers des professions libérales, les parties signataires ont observé que les secteurs de la branche sont confrontés à des mutations sensibles des métiers et de l'activité professionnelle des salariés.

Aussi la dernière étude prospective 2022 publiée par cet observatoire met en lumière quatre grandes tendances clés qui permettent de comprendre les grandes dynamiques d'évolution des métiers de la branche. Ainsi cette étude note :

« Concernant les avocats, un phénomène de renouvellement des générations assez marqué est observé. En effet, les jeunes avocats ont globalement une meilleure maîtrise des outils informatiques que leurs aînés. À titre d'exemple, de plus en plus d'avocats rédigent eux-mêmes leurs documents et gèrent leur agenda. Ces nouvelles habitudes de travail ont pour effet de réduire les besoins d'assistance. Ces derniers n'ont plus nécessairement de secrétaire juridique ou d'assistant pour les aider dans la réalisation de leur travail.

Concernant les métiers support, un impact très important de la diffusion des outils numériques est notable. Ces derniers se sont imposés permettant de gagner en productivité sur certaines tâches (rédaction de documents sous la dictée, gestion du courrier, constitution de dossiers, classement des pièces, etc.). Cependant, ces outils peuvent également participer à la réduction des missions à forte valeur ajoutée des métiers support. Par exemple, les tâches de dactylographie, de rédaction sous la dictée tendent à disparaître car la majorité des avocats rédige directement ses documents. Les métiers support sont également mis en concurrence avec d'autres services externalisés comme des standards délocalisés ou des assistants indépendants (freelance) qui sont plus flexibles et dont le coût est bien moins élevé car ils sont utilisés ponctuellement, en particulier pour les petits cabinets. »

L'étude précitée établit une cartographie des métiers support en cabinets d'avocats, selon la typologie suivante :

Des métiers supports classiques :

- secrétariat juridique ;
- assistant juridique ;
- juriste.

Des nouveaux métiers support juridiques en développement depuis quelques années :

- assistant spécialiste en procédure ou sur une matière juridique ;
- assistant spécialiste en gestion ;
- chef de projets légaux ;
- juriste spécialiste de la donnée ;
- manageur de la connaissance ;
- secrétaire général ;
- responsable des affaires financières.

Et des nouveaux métiers support transversaux non directement liés au cœur du travail juridique.

L'étude prospective précise que ces tendances s'opèrent sur un temps long. Elle élabore des scénarii d'évolution et opère un plan d'action en lien avec l'activité des instances paritaires.

Article 3 | Durée de l'action, durée de la formation et règles de prise en charge par l'OPCO EP

La durée totale de l'action de formation Pro-A est :

- comprise entre 6 et 12 mois ;
- portée jusqu'à 36 mois pour les salariés âgés de 16 ans à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- jusqu'à 24 mois pour d'autres personnes ou lorsque la nature des qualifications prévues l'exige.

Les actions de formation et les enseignements sont d'une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du dispositif, sans être inférieur à 150 heures. La durée peut être portée au-delà de 25 % si la formation est diplômante.

Les parties signataires précisent que l'opérateur de compétences prend en charge les coûts pédagogiques, les frais de transport et d'hébergement. La rémunération du salarié bénéficiant d'une reconversion ou d'une promotion est prise en charge dans le cadre d'une enveloppe financière et selon les critères annuellement définis.

Le présent accord mandate la CPNE de branche afin de définir, dans le respect des règles légales et réglementaires, ainsi que des règles définies par l'OPCO EP, les règles de prise en charge des actions de formation éligibles au dispositif Pro-A.

Article 4 | Certifications professionnelles éligibles à la reconversion ou la promotion par l'alternance

En complément du socle de connaissances et de compétences mentionné aux articles L. 6121-2 et L. 6323-6 du code du travail, les parties signataires conviennent que les certifications professionnelles préparant à un des métiers identifiés au présent accord sont éligibles à la Pro-A dans le cadre d'une promotion sociale ou professionnelle ou d'une reconversion professionnelle par l'alternance.

Les certifications professionnelles éligibles à la reconversion ou la promotion par l'alternance (« Pro-A ») dans la branche sont indiquées en annexe au présent accord.

Les partenaires sociaux souhaitent soutenir l'ensemble certifications de branche permettant de répondre à ces besoins de compétences listées en annexe.

Article 5 | Mise à jour de la liste et des critères de prise en charge

La liste ainsi que les critères de prise en charge seront actualisés par la CPNEFP à chaque fois que cela sera nécessaire. La CPNEFP rendra compte de cette actualisation à la CPPNI.

Article 6 | Date d'application du présent avenant

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet le lendemain du jour de publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Article 7 | Demande d'extension

Les parties signataires conviennent qu'il sera demandé l'extension du présent accord.

Mesures spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés

Pour l'application de l'article L. 2261-23-1, les partenaires sociaux ont considéré qu'un accord portant sur le dispositif relatif à la reconversion ou la promotion par l'alternance n'avait pas à comporter les stipulations spécifiques mentionnées à l'article L. 2232-10-1.

En effet, celui-ci doit s'appliquer quelle que soit la taille de l'entreprise *a fortiori* dans une branche composée presque exclusivement d'entreprises de moins de 50 salariés.

Fait à Paris, le 20 mai 2022.

(Suivent les signatures.)

Annexe Liste des certifications professionnelles éligibles à la reconversion ou la promotion par l'alternance

Les titres d'assistant juridique (RNCP35137) et de secrétaire juridique (RNCP34689) font actuellement l'objet d'un renouvellement et d'un changement d'appellation par l'ADDSA auprès de France compétences. Ces deux certifications s'ajouteront automatiquement à cette liste dès qu'ils seront inscrits au RNCP.

Les projets de certifications RNCP23937 (assistant de direction[s]) s'ajouteront automatiquement à cette liste dès qu'ils seront inscrits au RNCP.

Code RNCP	Intitulé
RNCP35521	BTS comptabilité et gestion
RNCP193	Secrétaire assistant
RNCP23937	Assistant de direction(s)
RNCP35621	Assistant et attaché de direction
RNCP34030	BTS – Négociation et digitalisation de la relation client
RNCP32360	BTS – Gestion de la PME
RNCP35375	BUT – Gestion des entreprises et des administrations : gestion comptable, fiscale et financière
RNCP35378	BUT – Gestion des entreprises et des administrations : contrôle de gestion et pilotage de la performance
RNCP35357	BUT – Techniques de commercialisation : business développement et management de la relation client
RNCP35030	TP – Assistant ressources humaines
RNCP35103	Assistant ressources humaines
RNCP16889	Responsable ressources humaine
RNCP35526	Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)
RNCP35633	BTS – Comptabilité et Gestion
RNCP2541	DUT carrières juridiques
RNCP34689	Secrétaire juridique (ADDSA)
RNCP36389	Assistant juridique (Vidal)
RNCP34029	Support à l'action managériale
RNCP34606	Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités
RNCP5821	DEUST assistant juridique (ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation)
RNCP38208	Assistant juridique (institut juridique d'Aquitaine)
RNCP36412	Assistant juridique (institut de formation commerciale permanente)
RNCP6933	Assistant juridique (chambre de commerce et d'industrie de la région Normandie)
RNCP30035	Activités juridiques : assistant juridique (fiche nationale)
RNCP35137	Assistant juridique (ADDSA)
RNCP24423	Droit (fiche nationale)

Code RNCP	Intitulé
RNCP30037	Licence professionnelle – Activités juridiques : contentieux et recouvrement (fiche nationale)
RNCP30038	Licence professionnelle – Activités juridiques : métiers du droit de l'immobilier (fiche nationale)
RNCP30039	Licence professionnelle – Activités juridiques : métiers du droit privé (fiche nationale)
RNCP30040	Licence professionnelle – Activités juridiques : métiers du droit social (fiche nationale)
RNCP35382	Licence professionnelle – Activités juridiques : métiers du droit des sociétés (fiche nationale)
RNCP20640	DUT – Information-communication option Information numérique dans les organisations
RNCP36011	Chef de projet digital
RNCP20654	DUT – Informatique
RNCP29971	Licence professionnelle – Métiers du numérique : conception, rédaction et réalisation web (fiche nationale)
RNCP30060	Licence professionnelle – E-commerce et marketing numérique (fiche nationale)
RNCP34345	Concepteur en communication graphique et numérique
RNCP34602	Gestionnaire en maintenance et support informatique
RNCP35340	BTS – Services informatiques aux organisations
RNCP35362	BUT – Information-communication : information numérique dans les organisations
RNCP35501	BUT – Métiers du multimédia et de l'internet : création numérique
RNCP35517	MC4 – Services numériques aux organisations