

Règlement relatif à la formation permanente Institut professionnel des Agents immobiliers

Ratio legis du règlement relatif à la formation professionnelle permanente:

Le Conseil national plaide pour un système d'agrément de formations (pour que les membres aient l'assurance que ces formations sont prises en compte pour la formation permanente), tout en sachant que les membres conservent la possibilité de suivre d'autres formations selon le système actuel (contrôle a posteriori par les Chambres). Ainsi, on tiendrait, d'une part, compte de la demande de certains membres IPI voulant s'assurer que les formations suivies entrent en ligne de compte pour leurs heures de formation permanente et on conserverait, d'autre part, la flexibilité du système actuel laissant libre choix aux agents immobiliers.

Chapitre 1 Introduction

Article 1

La formation professionnelle permanente est réglée par l'article 36 du Code de déontologie, approuvé par l'AR du 27 septembre 2006.

Article 2

L'agent immobilier choisira librement son programme de formation pour autant que cette dernière ait un lien avec les activités professionnelles d'un agent immobilier. Le perfectionnement doit également tenir compte, notamment, de l'actualité juridique et technique.

Pour ce faire, l'agent immobilier pourra librement choisir parmi les formations organisées par:

1. l'Institut ;
2. des tiers, agréés par le Conseil national après avis du groupe de travail d'agrément des formations permanentes, ci-après dénommé le groupe de travail ;
3. des tiers, non agréés par le Conseil national.

Le présent règlement règle l'agrément de la formation professionnelle permanente, organisée par des tiers et soumise par l'organisateur au groupe de travail.

Article 3

3.1 Afin de juger si une formation, séminaire, colloque, congrès – visés à l'article 2, alinéa 2,2° du présent règlement – entre en ligne de compte pour la formation permanente, le Conseil national de l'IPI crée un groupe de travail néerlandophone et un groupe de travail francophone, établis au siège de l'Institut.

3.2. Le groupe de travail néerlandophone se compose de quatre membres nommés par le Conseil national, dont deux membres du Conseil national ou de la Chambre exécutive et deux membres externes non membres de l'IPI. Les membres du Conseil national et de la Chambre exécutive sont nommés parmi les mandataires inscrits sur le rôle linguistique néerlandophone.

Le groupe de travail francophone se compose de quatre membres nommés par le Conseil national, dont deux membres du Conseil national ou de la Chambre exécutive et deux membres externes non membres de l'IPI. Les membres du Conseil national et de la Chambre exécutive sont nommés parmi les mandataires inscrits sur le rôle linguistique francophone.

3.3. Le mandat des membres de chaque groupe de travail expire de plein droit à l'échéance du mandat en cours des membres du Conseil national. Il prend fin également par la démission du membre ou par sa révocation décidée par le Conseil national.

3.4. Chaque groupe de travail est présidé par un des membres externes, désigné par les membres du groupe de travail.

3.5 Pour les deux groupes de travail, le Bureau désigne un secrétaire et un ou plusieurs secrétaires suppléants, parmi les membres du personnel de l'Institut.

Les secrétaires assistent aux délibérations et rédigent le procès-verbal des décisions prises; ils dressent le procès-verbal de la réunion et le signent conjointement avec le président. Les réunions peuvent toutefois se tenir à distance, que ce soit par téléconférence, e-mail ou de toute autre manière.

Chapitre II Conditions et procédure relatives à l'agrément de la formation professionnelle permanente

Article 4

4.1. Le Conseil national statue, après avis motivé du groupe de travail, sur l'agrément éventuelle des formations visées à l'article 3.1. du présent règlement, et détermine le nombre d'heures de formation octroyées aux formations agréées.

Le groupe de travail formule son avis à la majorité des voix. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

La compétence des groupes de travail est déterminée par la langue, français ou néerlandais, dans laquelle la formation sera dispensée.

Pour les formations dispensées dans ces deux langues et pour celles dispensées dans une autre langue que le français ou le néerlandais, les groupes de travail réunis sont compétents.

- 4.2. L'organisateur de l'activité de formation permanente est tenu d'adresser sa demande d'agrément et d'octroi d'heures à l'attention du Conseil national de l'Institut, exclusivement via le formulaire de demande électronique sur le site Internet de l'IPI. L'organisateur doit introduire sa demande au moins 8 semaines avant la date de l'activité de formation permanente.

Le groupe de travail peut exceptionnellement autoriser un délai plus court que le délai susmentionné de minimum 8 semaines avant la date de l'activité de formation permanente. A cet effet, l'organisateur de l'activité de formation permanente introduit une demande d'agrément de manière ordinaire, au plus tard avant la tenue de l'activité de formation permanente. En outre, l'organisateur sera tenu de motiver le retard avec lequel la demande a été introduite. Une dérogation au délai précité n'est accordée que maximum 2 fois par an à un même organisateur.

- 4.3. Pour décider d'agréer et d'octroyer des heures de formation à une activité de formation permanente, il est tenu compte de la qualité requise et de l'accessibilité. Le groupe de travail ou son délégué peut – dans le cadre de son droit de visite – exercer à tout moment un contrôle sur les formations dispensées et, pour ce faire, assister gratuitement aux activités et avoir un droit de regard sur la manière dont sont organisées l'administration et la délivrance des attestations.

Un nombre d'heures est octroyé à chaque activité de formation permanente. Lors de l'octroi du nombre d'heures de formation agréées, le contenu, la durée et, éventuellement, le niveau de la formation donnée seront pris en compte.

- 4.4. Toute décision de rejet de demande d'agrément est motivée. La commission d'agrément et/ou le Conseil national peuvent demander des compléments d'information aux demandeurs et peuvent également les entendre.

Endéans le mois après la date d'envoi par e-mail de la décision de rejet précitée, le demandeur peut la contester par écrit. La demande en révision de la décision est traitée par le Conseil national après nouvel avis du groupe de travail.

- 4.5. L'organisateur d'une activité de formation permanente, qui en a demandé l'agrément et l'octroi d'heures, ne peut faire mention de l'agrément et des heures octroyées qu'après communication de la décision prise par le Conseil national. A défaut d'une décision à la date à laquelle l'activité de formation permanente a lieu, l'organisateur pourra uniquement faire mention de la demande d'agrément et d'octroi d'heures.

Article 5

L'organisateur qui souhaite voir sa formation, visée à l'article 3.1. du présent règlement, agréée comme formation professionnelle permanente, doit pouvoir démontrer qu'il est capable d'organiser une formation professionnelle d'une qualité suffisante. L'organisateur doit démontrer, directement ou indirectement, qu'il répond au moins aux critères suivants:

- avoir comme activité l'organisation de formations, de séminaires et / ou d'enseignement ;
- disposer de l'infrastructure logistique nécessaire pour organiser l'offre ;
- disposer d'un service interne de traitement des éventuelles plaintes.

Article 6

Lors de la demande d'agrément d'une activité de formation permanente, tout organisateur est tenu d'introduire un dossier contenant l'engagement :

- de contrôler la présence effective des participants ;
- d'adresser à l'IPI, dans un délai de 14 jours à compter de l'activité de formation, une liste digitale des participants (numéro IPI, nom, prénom et adresse e-mail), l'IPI se chargeant ensuite d'envoyer à chaque participant, au nom de l'organisateur, une attestation digitale de présence ;
- de faire compléter par les participants un formulaire d'évaluation suivant les critères de base établis par l'IPI, de centraliser les formulaires reçus au terme de chaque activité de formation et d'en adresser un récapitulatif à l'IPI, ce dernier ayant la possibilité d'effectuer des contrôles pour en vérifier l'exactitude ;
- d'adresser à l'IPI sous forme électronique la documentation remise aux participants (syllabus, PowerPoint) et ce, maximum une semaine après la tenue de l'activité de formation permanente.

Le dossier de demande doit également contenir au minimum les informations suivantes:

- date et lieu de l'activité de formation permanente ;
- nature et sujet de l'activité, le cas échéant avec les titres des diverses conférences ;
- nombres d'heures pour lesquelles l'agrément est demandée ;
- identité et profil de l'(des) enseignant(s) ;
- groupe cible (tous les agents immobiliers ou seulement un groupe spécialisé) ;
- niveau du cours (de base, avancé, hautement spécialisé) ;
- connaissances préalables requises par le participant dans le cas où celles-ci constituent une condition d'accès au cours ;
- diplôme requis dans le cas où celui-ci consiste une condition d'accès aux cours ;
- droit d'inscription ou prix de participation ;
- la façon dont la publicité est faite pour l'activité de formation permanente.

Des matières qui sont présentées par ou pour le compte d'entreprises commerciales ou organisations en vue d'encourager, de promouvoir la vente de biens et/ou de services, directement ou indirectement, ou d'en informer l'agent immobilier, n'entrent pas en ligne de compte pour être agréées comme formation professionnelle permanente.

Article 7

La demande doit contenir au moins les informations mentionnées dans les articles 5 et 6 du présent règlement. Si l'organisateur est déjà agréé par le Conseil national (v. article 5 du présent règlement), les informations mentionnées à l'article 6 sont suffisantes.

Article 8

La demande de l'organisateur n'est recevable qu'après paiement à l'IPI de frais éventuels, dont le montant sera le cas échéant déterminé par le Conseil national.

Est considérée comme une seule et même activité de formation, toute formation ayant un contenu identique même si elle est organisée en plusieurs endroits différents.

Chapitre III Dispositions finales

Article 9

Les formations permanentes agréées par le Conseil national sont au moins publiées sur le site Internet de l'IPI. Les organisateurs sont tenus de compléter l'agenda des formations mis en ligne sur le site de l'IPI.

Article 10

le Conseil national peut, après avis du groupe de travail, retirer une agrégation si:

- il y a constatation de fraude lors de la délivrance d'attestations aux agents immobiliers ;
- la qualité de la formation n'atteint pas le niveau exigé ;
- les participants n'ont pas reçu de syllabus, si un syllabus était prévu ;
- l'organisation générale de la formation ne répond pas aux exigences posées ;
- il apparaît que l'organisateur ne respecte plus les conditions devant être remplies afin d'obtenir l'agrégation.

L'organisateur est informé de l'intention de retrait de l'agrégation et des motivations menant à cette intention. L'organisateur peut réagir par écrit et demander à être entendu par le groupe de travail avant que le Conseil national ne statue sur le retrait de l'agrégation.

Article 11

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil national du 27 juin 2013 et entre en vigueur le 1^{er} juillet 2013, à l'exception de l'article 2, qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014.