

Gestionnaire immobilier

RNCP29433 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313n
Formacode(s)	42133
Code(s) ROME	C1501, C1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	21/12/2021

Certificateur(s)

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS · SIRET : 19753471200017

Partenaires habilités

22 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 22 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM DE MARTINIQUE	39064039900015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM EN REGION OCCITANIE	49189213900016	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE DES ARTS ET METIERS	34896746400028	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS DE LA REUNION	44338132200025	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS EN GUADELOUPE	39174243400015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATION DES ARTS ET METIERS AUVERGNE-RHONE-ALPES	44320628900045	Former et organiser l'évaluation
CNAM BOURGOGNE FRANCHE-COMTE	34022316300023	Former et organiser l'évaluation
CNAM BRETAGNE - AGCNAM	43411361900119	Former et organiser l'évaluation
CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE - AGCNAM	44911357000013	Former et organiser l'évaluation
CNAM GRAND EST	82304134800017	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 22 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp29433-gestionnaire-immobilier/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le gestionnaire immobilier a en charge la gestion de biens immobiliers, et plus particulièrement de bâtiments, qu'ils soient à usage d'habitation ou à usage de bureau, de commerce, d'hôtellerie, d'activité artisanale ou industrielle, d'entreposage de marchandises, de loisir, ou encore de service public. Il peut s'agir de biens appartenant à des personnes privées (particuliers, sociétés, associations...) ou à des personnes publiques (État, collectivités territoriales, établissements publics).

Ces activités sont:

Gestion locative de bien immobiliers
Gestion technique de bien immobiliers
Gestion administrative de bien immobiliers

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire est capable de:

- préparer et assurer le suivi des baux d'habitation (y compris sociaux) commerciaux, de leur conclusion à leur résiliation, il contrôle le bon déroulement de la relation contractuelle locative, il effectue ou contrôle la comptabilité de l'activité locative, il prévient ou règle les contentieux locatifs, il rend compte aux bailleurs de la gestion locative, il conseille les bailleurs sur la valorisation, le développement et la sécurisation de leur patrimoine, il développe le parc locatif à gérer.
- préparer et assurer le suivi des contrats de maintenance et entretien des bâtiments, il assure la conformité des bâtiments gérés aux normes réglementaires, il détermine, évalue et programme les travaux de réparation des bâtiments, il conseille des travaux de valorisation (amélioration, transformation) des bâtiments, il prépare et assure le suivi des marchés de travaux de mise aux normes, de réparation, d'amélioration ou de transformation des bâtiments, il règle les litiges dans l'exécution des travaux.
- préparer et animer les assemblées générales de copropriétaires, il prépare et assure le suivi des contrats avec les différents prestataires (maintenance, travaux, services), il effectue la gestion comptable et financière des biens immobiliers, il conseille les propriétaires ou copropriétaires sur les moyens de valoriser leurs biens immobiliers, il propose aux propriétaires ou copropriétaires des services accessoires à la gestion des biens, il prévient et résout les litiges entre copropriétaires ou entre propriétaires ou copropriétaires et locataires ou voisins, il développe le portefeuille de biens immobilier à gérer

Blocs de compétences

RNCP29433BC01 — Gestion technique de biens immobiliers

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Préparer et suivre les contrats de maintenance et entretien des bâtiments
- Assurer la conformité des bâtiments gérés aux normes réglementaires
- Déterminer, évaluer et programmer les travaux de réparation des bâtiments
- Conseiller des travaux de valorisation des bâtiments
- Préparer et suivre les marchés de travaux de mise aux normes, de réparation, d'amélioration ou de transformation
- Régler les litiges dans l'exécution des travaux
- Actualiser en permanence ses connaissances immobilières juridiques, économique et financière

Modalités d'évaluation :

- Exercices de mise en situation professionnelle (cas pratiques en centre)
 - Rapport d'activité ou de stage
- restituant une expérience professionnelle significative en gestion immobilière.

RNCP29433BC02 — Gestion administrative de biens immobiliers

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Préparer et animer les assemblées générales de copropriétaires
- Préparer et assurer le suivi des contrats avec les différents prestataires (maintenance, travaux, services)
- Effectuer la gestion comptable et financière des biens immobiliers
- Conseiller les propriétaires ou copropriétaires sur les moyens de valoriser leurs biens immobiliers
- Proposer aux propriétaires ou copropriétaires des services accessoires à la gestion des biens

- Prévenir et régler les litiges entre copropriétaires ou entre propriétaires ou copropriétaires et locataires ou voisins
- Développer le portefeuille de biens immobilier à gérer
- Actualiser en permanence ses connaissances immobilières juridiques, économiques et financières, voire techniques

Modalités d'évaluation :

- Exercices de mise en situation professionnelle (cas pratiques en centre)
 - Rapport d'activité ou de stage
- restituant une expérience professionnelle significative en gestion immobilière.

RNCP29433BC03 — Gestion locative de biens immobiliers

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Préparer et suivre les baux d'habitation (y compris sociaux) et les baux commerciaux de leur conclusion à leur résiliation
- Contrôler le bon déroulement de la relation contractuelle locative
- Effectuer ou contrôler la comptabilité de l'activité locative
- Prévenir ou régler les contentieux locatifs
- Rendre compte aux bailleurs de la gestion locative
- Conseiller les bailleurs sur la valorisation, le développement et la sécurisation de leur patrimoine
- Développer le parc locatif à gérer
- Actualiser en permanence ses connaissances immobilières juridiques, économiques et financières significative en gestion immobilière.

Modalités d'évaluation :

- Exercices de mise en situation professionnelle (cas pratiques en centre)
 - Rapport d'activité ou de stage
- restituant une expérience professionnelle significative en gestion immobilière.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Syndicat de copropriété, gérance d'immeuble ou d'immobilier indirect (SCPI, Foncières, Fonds d'investissement).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

chargé de gestion locative, gestionnaire de portefeuille immobilier, gérant de parc immobilier locatif, responsable de patrimoine immobilier, responsable d'unité de gestion locative, de property manager

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Carte G : Carte d'agent immobilier

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Intensité d'embauche, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 313 €
Familles professionnelles (FAP)	R3X84 — Employés et professions intermédiaires de l'immobilier · tension 5/5 (Très élevée) R4X93 — Cadres agents immobiliers et syndics · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	11 605

Jugés difficiles à recruter	53 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	R3X84 — Employés et professions intermédiaires de l'immobilier R4X93 — Cadres agents immobiliers et syndics

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- l'Administrateur général du Cnam ou son représentant,
- un enseignant du Cnam, le responsable pédagogique du titre ou son représentant,
- un représentant qualifié des professions concernées par le titre.

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

- l'Administrateur général du Cnam ou son représentant,
- un enseignant du Cnam, le responsable pédagogique du titre ou son représentant,
- un représentant qualifié des professions concernées par le titre.

COMPOSITION DU JURY — VAE

- l'Administrateur général du Cnam ou son représentant,
- deux enseignants du Cnam dont le responsable pédagogique du titre ou son représentant,
- deux représentants qualifiés des professions concernées par le titre.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 292 €
Selon la branche	6 561 € – 8 473 €
Prise en charge	Branches concernées
7 292 €	Valeur par défaut · 209 branches
8 473 €	CPNEF des Entreprises Sociales pour l'Habitat
8 327 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
7 290 €	CPNE de l'immobilier
6 561 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	21/12/2021
--	------------

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP16940

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
CNAM

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29433/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1
Parcours menés à terme	48
Taux d'achèvement	4800 %
Période	02/2022 – 06/2024

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	536
Montant total engagé	712 308 €
Coût moyen par dossier	1 329 €
Durée moyenne	58 h
Période	01/2020 – 11/2021
France compétences	82 %
Entreprise	12 %
France Travail	4 %
Reste à charge titulaire	2 %
État	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.