

Responsable en gestion et négociation immobilières

RNCP32006 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313
Formacode(s)	42158, 42133
Code(s) ROME	C1501, C1502, M1203, C1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/01/2022

Certificateur(s)

MINISTERE DE LA CULTURE · SIRET : 11004601800013

INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS) · SIRET : 31249509600157

ECOLE EUROPEENNE SUPERIEURE D'ADMINISTRATION ET DE MANAGEMENT ESAM · SIRET : 34904347100045

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AKOR ALTERNANCE	35176305700061	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUP COMMERCE AFFAIRES MANAGEMENT	81436722300017	Former et organiser l'évaluation
GROUPE ANTOINE DE ST-EXUPERY SITE GIORGIO FRASSATI	77774619900010	Former et organiser l'évaluation
GROUPE IGS - CIEFA	33264146300028	Former et organiser l'évaluation
NOSCHOOL	38138042700058	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le responsable en gestion et négociation immobilières exerce son métier au travers de 5 grandes activités :

1. **Activité juridique** : les activités immobilières étant très encadrées juridiquement, tout professionnel se doit d'exercer son activité dans le respect des différents textes légaux et réglementaires qui régissent la profession. Par exemple en gestion locative, le professionnel veille à préparer le bail qui lie le locataire au propriétaire. En gestion de copropriété, le syndic est aux termes de la loi l'exécutif du syndicat -c'est-à-dire de la collectivité- des copropriétaires, chargé de la mise en œuvre des décisions collectives. En transaction, le négociateur est mandaté par le client pour mener à bien la vente ou la location qui lui a été confiée. Il est le plus souvent mandataire du propriétaire, mais il peut l'être également de l'acquéreur ou du locataire engagé dans une recherche de bien spécifique.
2. **Activité technique** : la pratique quotidienne de tout métier immobilier, suppose d'exécuter les tâches nécessaires en prenant en compte les règles juridiques, les règles liées à la technique des bâtiments ou celles liées à

l'urbanisme. Par exemple les tâches liées au métier de gestion de copropriété, demandent de préparer et d'organiser les assemblées générales selon les règles de droit en vigueur et demandent de suivre les travaux de la copropriété avec la connaissance des bâtiments.

3. Activité administrative et comptable : il s'agit de suivre administrativement et comptablement les activités immobilières de gestion et transaction en mettant en place l'ensemble des opérations comptables liées à ces activités, par exemple le suivi de la pointe de garantie ou le suivi des comptes bancaires ; en copropriété: la création comptable de copropriétés ou le traitement des appels de fonds; en gestion locative : l'arrêté de comptes locataires ou la régularisation de charges.

4. Activité commerciale et marketing : les activités de services immobiliers sont avant tout des activités commerciales. Cette activité est donc essentielle puisqu'il s'agit d'entretenir et de développer des relations avec l'ensemble des parties prenantes : les locataires, les propriétaires, les copropriétaires, les acheteurs et vendeurs potentiels...Par ailleurs, il est également indispensable de développer des relations commerciales avec les prescripteurs et partenaires extérieurs: réseaux financiers, promoteurs, entreprises, ...

5. Activité de gestion de centre de profit : elle comprend le pilotage et le contrôle financier et administratif de l'activité (élaboration des budgets, suivi de l'activité de la structure, actions correctives ...) ainsi que l'encadrement d'une équipe de collaborateurs, le suivi de leur travail et son intégration dans la stratégie globale de l'entreprise.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le (la) titulaire est capable de :

- Traiter des dossiers ou des demandes en référence aux obligations légales et réglementaires.
- Utiliser une base de données juridique et les décisions associées
- Analyser des contrats en référence aux obligations légales et réglementaires
- Contrôler la conformité juridique d'un contrat
- Gérer la vie de la location : fixer un montant de loyer, éditer un bail, répartir les charges et les réparations, traiter les travaux et sinistres, vérifier les assurances, traiter le congé du locataire

- Conseiller un propriétaire bailleur sur la meilleure gestion et valorisation de son patrimoine
- Préparer et animer un conseil syndical et une assemblée générale
- Gérer la vie d'une copropriété : travaux, personnel, contrats ...
- Utiliser les connaissances en urbanisme pour vérifier la faisabilité d'un projet
- Reconnaître et nommer des matériaux, reconnaître des pathologies du bâtiment et évaluer leur importance.
- Proposer un plan pour une transition énergétique d'un bâtiment
- Nommer les diagnostics obligatoires dans le cadre d'une vente ou d'une location, les lire et les interpréter
- Lister les obligations déclaratives, administratives et fiscales
- Analyser le bilan, le compte de résultat et la trésorerie d'une entreprise
- Utiliser les règles de la comptabilité copropriété et gérance et proposer des actions correctives
- Utiliser les règles générales de la comptabilité immobilière : suivi de la pointe de garantie
- Préconiser l'utilisation d'outils marketing pertinents pour déployer la stratégie de l'entreprise et en particulier utiliser les nouvelles technologies de l'information et les réseaux sociaux
- Relier le métier et la différenciation de l'entreprise aux données disponibles, pour ajuster la communication
- Proposer et vendre des services à valeur ajoutée et facturables
- Conseiller des clients
- Estimer un bien
- Observer et analyser des situations de travail pour proposer des actions d'amélioration ou correctives si nécessaire en cohérence avec la stratégie de l'entreprise
- Rechercher des informations auprès de personnes ressources pertinentes
- Identifier les obligations civiles et fiscales selon les différents types de structure juridique
- Concevoir et justifier un budget prévisionnel
- Concevoir la composition d'une équipe face à un projet, prévoir la répartition de tâches entre les membres et le planifier
- Travailler en équipe
- Mettre en œuvre et développer son savoir-faire

- Assurer un reporting
- Maîtriser les logiciels et outils numériques utilisés par l'entreprise
- Participer à des réunions
- Respecter les codes professionnels de l'entreprise

Blocs de compétences

RNCP32006BC01 — Assurer une activité immobilière dans le respect des règles de droit

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Traiter des dossiers ou des demandes en référence aux obligations légales et réglementaires, utiliser une base de données juridique
- Analyser les contrats en référence aux obligations légales et réglementaires. Contrôler la conformité juridique d'un contrat
- Gérer la vie de la location : loyer, bail, charges, travaux et sinistres, assurances, congé du locataire
- Conseiller un propriétaire bailleur sur la meilleure gestion et valorisation de son patrimoine
- Préparer et animer un conseil syndical et une assemblée générale
- Gérer la vie d'une copropriété

Modalités d'évaluation :

- QCM individuel écrit pour vérification des connaissances
- Etude de cas sur les aspects juridiques de la copropriété, sur les aspects juridiques de la gestion locative, sur les aspects juridiques de la transaction
- Etude de cas : traiter les différentes étapes de la vie d'une location
- Etude de cas : proposer des solutions de valorisation du patrimoine
- jeux de rôle : animation d'une réunion de conseil syndical et/ou d'une assemblée générale

Etude de cas de gestion courante d'une copropriété : suivi des travaux, gestion du personnel, renouvellement de contrats, ...

RNCP32006BC02 — Préparer et gérer les dossiers techniques immobiliers

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Utiliser les connaissances en urbanisme pour vérifier la faisabilité d'un projet
- Reconnaître et nommer des matériaux, reconnaître des pathologies du bâtiment et évaluer leur importance
- Proposer un plan pour une transition énergétique d'un bâtiment
- Nommer les diagnostics obligatoires dans le cadre d'une vente

Modalités d'évaluation :

- Etude de cas promotion immobilière : production d'un écrit et soutenance orale
- QCM individuels pour vérification de connaissances
- Etude de cas : évaluer les travaux à réaliser dans une situation donnée et proposer des solutions
- Etude de cas transition énergétique : production d'un écrit
- QCM individuels pour vérification de connaissances.

Etude de comptes rendus de diagnostics, recherche et analyse d'outils numériques pertinents.

RNCP32006BC03 — Contrôler et gérer les informations administratives et comptables des activités immobilières

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Lister les obligations déclaratives, administratives et fiscales
- Analyser le bilan d'une entreprise
- Utiliser les règles de la comptabilité copropriété et gérance et proposer des actions correctives
- Utiliser les règles générales de la comptabilité immobilière : suivi de la ponte de garantie

Modalités d'évaluation :

- QCM individuels pour vérification de connaissances

- Etude de cas écrite en gestion administrative et financière
 - Etude de cas écrite : analyse du compte d'une copropriété et/ou du compte d'un propriétaire bailleur détenant plusieurs biens.
- étude de cas : calcul de la pointe de garantie

RNCP32006BC04 — Développer une activité commerciale et de conseil dans l'immobilier

LISTE DE COMPÉTENCES

Compétences évaluées :

- Préconiser l'utilisation d'outils marketing pertinents pour déployer la stratégie de l'entreprise
- Proposer et vendre des services à valeur ajoutée et facturables
- Conseiller des clients
- Estimer un bien

Modalités d'évaluation :

- Etude écrite et orale : analyser la pertinence de la création d'une activité sur un marché donné, ajuster le segment sur lequel intervenir et préciser les conditions de différenciation par rapport à la concurrence
 - Jeux de rôle : vente d'un service nouveau, par ex : garantie de loyers impayés à un propriétaire bailleur ; contrat de syndic à une copropriété avec apport de services complémentaires.
 - Jeu de rôle : situation commerciale de vente d'un bien immobilier
- Etude de cas écrite : estimation d'un bien à la location et à la vente

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Immobilier : Entreprises du secteur privé, entreprises du logement social.

Entreprises individuelles, entreprises en réseaux franchisés ou réseaux intégrés, réseaux d'agents commerciaux.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Gestionnaire locatif
- Responsable de gestion immobilière locative
- Gestionnaire de copropriété
- Principal de copropriété
- Responsable de copropriété
- Négociateur immobilier
- Conseiller immobilier
- Responsable des ventes
- Comptable immobilier
- Responsable administratif
- Gestionnaire de portefeuille immobilier
- Gérant
- Prospecteur foncier

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

La législation en vigueur (décret n°2015-702 du 19 juin 2015 modifiant le décret 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970) régit les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce.

Cette législation prévoit qu'en France, le représentant légal de toute structure exerçant la vente, l'achat, la location ou la gestion de biens immobiliers doit être détenteur d'une carte professionnelle. Ainsi, toute personne qui exerce sur le territoire national une ou plusieurs activités de :

- transaction sur immeubles et fonds de commerce,
- gestion immobilière,
- syndic de copropriété

doit détenir une carte professionnelle en cours de validité, mentionnant sa spécialité.

Cette carte professionnelle peut être obtenue sous conditions d'aptitudes professionnelles justifiées par certains diplômes et/ou par un niveau d'expérience professionnelle.

Cette réglementation a évolué très récemment par des dispositions de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014, dite loi

"ALUR" (Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové), qui limite la durée de validité des cartes à 3 ans et conditionne leur renouvellement à la justification du respect de l'obligation de formation professionnelle continue prévue depuis le décret du 16 février 2016.

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)	Très élevée (5/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 645 €
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) 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)	36 488
Jugés difficiles à recruter	45 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) R3X84 — Employés et professions intermédiaires de l'immobilier R4X93 — Cadres agents immobiliers et syndics

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

- un (e) représentant(e) d'une organisation syndicale de salariés représentative au plan national,
- un(e) représentant(e) d'une organisation syndicale d'employeurs, représentative au plan national,
- deux cadres de la fonction immobilière en activité,
- un(e) représentant(e) de l'IMSI (directeur ou responsable programme),
- et présidé par le responsable de la filière immobilière du groupe IGS.

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	9 077 €
-------------------------	---------

Selon la branche 6 500 € – 9 252 €

Prise en charge	Branches concernées
9 077 €	Valeur par défaut · 206 branches
9 252 €	CPNEF des Entreprises Sociales pour l'Habitat, CPNEFP de la branche de la promotion immobilière, CPNEFP de la branche professionnelle des Entreprises du courtage d'assurances et/ou réassurances
8 666 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 400 €	CPNE de l'immobilier
8 100 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
6 500 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/01/2022

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP36291

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/32006/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	7
Montant total engagé	9 278 €
Coût moyen par dossier	1 325 €
Durée moyenne	537 h
Période	10/2020 – 09/2021
France compétences	88 %
Reste à charge titulaire	12 %

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