

Responsable d'affaires en immobilier

RNCP34479 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313m
Formacode(s)	42154
Code(s) ROME	C1503, C1501, C1502, C1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	02/03/2020
Date d'échéance	02/03/2022

Certificateur(s)

ECORIS · SIRET : 38939545000031<https://www.ecoris.com/>**INSTITUT FORMATION CONSEIL · SIRET : 37924163100058****ICADEMIE · SIRET : 48908897100093**

Partenaires habilités

17 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 17 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ECOLE FINISTERIENNE COMMERCE GESTION	44911917100030	Former et organiser l'évaluation
ECORIS	49836707700027	Former et organiser l'évaluation
EPSECO BAYONNE	33882972400040	Former et organiser l'évaluation
FCF 25	48144890000011	Former et organiser l'évaluation
FCF-ARGOS	42021942000031	Former et organiser l'évaluation
ICADEMIE	48908897100093	Former et organiser l'évaluation
INSERTIS BUSINESS SCHOOL	83894531900013	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT FORMATION CONSEIL	37924163100058	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT SUPERIEUR TECHNIQUE PRIVE	38310805700035	Former et organiser l'évaluation
OGEC NOTRE DAME DU ROC	32548695900027	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 17 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp34479-responsable-d-affaires-en-immobilier/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification poursuit une double ambition :

- Par une approche généraliste de l'entreprise immobilière, il s'agit de sensibiliser l'apprenant à la complexité du cadre dans lequel il va évoluer : droit, fiscalité, gestion financière, management, techniques du bâtiment mais aussi

perfectionnement en anglais en sont l'illustration.

- Par un enseignement spécialisé reposant sur des enseignements de spécialité, le but est de former des praticiens aux principaux métiers de l'immobilier que sont la transaction, la gestion immobilière, le syndic de copropriété et la promotion immobilière, capables à court terme, et grâce à la synergie entre théorie et pratique, d'accomplir les missions qui leur sont confiées, en autonomie.

ACTIVITÉS VISÉES

Le Responsable d'Affaires en Immobilier est responsable de la gestion et de l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location, mais aussi des biens faisant partie de projets de construction. Il se doit de bien connaître les règles de fiscalité des secteurs bancaires et des assurances en immobilier. Le responsable d'affaires en immobilier se doit d'abord de maîtriser complètement le processus de transactions immobilières, de la prospection à la conclusion des dossiers commerciaux. Aussi appelé chargé d'opérations immobilières, le responsable d'affaires a la possibilité d'exercer pour différentes structures telles que des promoteurs, des syndics de copropriété, des agences immobilières, des lotisseurs, des aménageurs, des services spécialisés de banques, de collectivités locales ou encore dans le secteur du logement social. En permanence en contact avec des prospects, des locataires, des propriétaires, des communes, des experts, le responsable d'affaires en immobilier présente un très bon relationnel et est habile lorsqu'il s'agit de négocier dans l'intérêt de ses clients et/ou de son employeur. Le terrain et les déplacements font partie intégrante du quotidien du responsable d'affaires en immobilier, qui doit visiter et prendre connaissance des différents biens immobiliers qui lui sont confiés.

Pour répondre aux besoins plus spécifiques exigés par certaines fonctions exercées par le Responsable d'Affaires en Immobilier, la certification se décline en trois options différentes.

Quelle que soit l'option choisie, l'activité requière une vision assez transversale de l'entreprise afin d'évoluer vers l'encadrement ou la responsabilité d'une agence.

- Option 1 : Négociation avec des propriétaires fonciers ou des acquéreurs potentiels pour développer un portefeuille de biens et de prospects

Le négociateur immobilier recherche les mandats, effectue les estimations, conseille et accueille les clients intéressés par l'achat dans l'ancien ou le neuf. Il réalise les transactions immobilières et/ou foncières (entreprise, commerce, habitation...). Il conseille les clients sur les possibilités de transaction (vente, achat, location...)

Il gère en autonomie un secteur géographique. Il rédige les compromis, suit ses clients du projet jusqu'à l'acte authentique de vente. Il est particulièrement à même de conseiller, d'accompagner et d'orienter le vendeur et l'acquéreur dans leur projet immobilier. Il est également capable d'évaluer la valeur des biens et de déterminer les prix de vente ou de location en fonction de la conjoncture financière et économique. Il peut évoluer vers des fonctions d'encadrement, créer ou reprendre une agence, avec la carte professionnelle.

Option 2 : Gestion et optimisation d'un portefeuille de copropriété

Le gestionnaire de biens suit les dossiers de syndic de copropriété de l'agence ou de pleine gestion locative. Il assure la gestion en autonomie d'un portefeuille immobilier, qu'ils soient à usage d'habitation ou à usage de bureau, de commerce, d'hôtellerie, d'activité artisanale ou industrielle, d'entrepôt 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). Il s'occupe des assemblées générales. Il suit les convocations, procès-verbaux, aspects techniques, juridiques, comptables, gestion du personnel, assurances ... Il est chargé de maintenir la communication entre les différents interlocuteurs (locataires, prestataires, personnels de proximité...)

Il veille au recrutement et à la formation des personnels (gardiens, agents entretien, agents d'immeuble...). Le gestionnaire de biens immobiliers veille à la cohérence et à la qualité des services rendus aux clients et aux bonnes relations avec le bailleur. Il veille également à l'entretien et à la maintenance de l'hygiène et de la sécurité technique.

- Option 3 : Étude de la faisabilité d'un programme immobilier et de sa mise en œuvre jusqu'à sa commercialisation

Le promoteur immobilier gère le financement des opérations et assure un suivi technique, administratif et financier. D'une manière générale, il coordonne des programmes immobiliers en contrôlant les études de faisabilité techniques, financières, administratives de projets immobiliers en fonction des besoins d'une clientèle potentielle. Après une phase de prospection foncière, il coordonne le choix des maîtres d'œuvre, la construction et la réception des ouvrages. Il s'assure du respect de la réglementation, des délais et de l'atteinte des objectifs en termes de rentabilité.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le métier de Responsable d'Affaires en Immobilier visé par la certification se déploie en 3 compétences principales :

- La réalisation de transactions immobilières de biens et gestion de biens en copropriété, en veillant au respect du

droit et des pratiques de l'immobilier

- L'accompagnement d'un client dans son projet immobilier via l'apport de conseils et d'informations financières et fiscales, dans des contextes différents
- Le pilotage efficace d'une unité professionnelle dans le secteur de l'immobilier, via la maîtrise des différents aspects liés à la gestion d'une organisation

Selon l'option choisie, ce titre prépare à l'un des métiers des trois grands domaines d'activités (promotion, négociation/vente, gestion/syndic) :

- Option 1 : Négociation avec des propriétaires ou des acquéreurs potentiels pour développer un portefeuille de biens et de prospects (Agent immobilier)
- Option 2 : Gestion et optimisation d'un portefeuille de copropriétés (Gestionnaire syndic)
- Option 3 : Étude de la faisabilité d'un programme immobilier et de sa mise en œuvre jusqu'à sa commercialisation (Promoteur)

Blocs de compétences

RNCP34479BC01 — Réalisation de transactions immobilières de biens et gestion de biens en copropriété, en veillant au respect du droit et des pratiques de l'immobilier

LISTE DE COMPÉTENCES

Prendre en compte les réglementations en vigueur pour administrer des biens immobiliers de propriétaires ou de copropriétés et assurer un cadre administratif valide :

- Réaliser une veille des évolutions des réglementations en vigueur dans le secteur de l'immobilier
- Analyser et vérifier les réglementations en vigueur concernant les transactions immobilières
- Analyser des garanties en fonction des réglementations en vigueur
- Détecter des manquements et alerter des clients acquéreurs et propriétaires sur les obligations à respecter

Réaliser des opérations immobilières de vente ou de location :

- Promouvoir d'une manière commerciale des biens immobiliers (exposition, affichage en agence, présentation sur des sites Internet, etc.) pour accroître leur visibilité tout en respectant le cadre législatif en vigueur
- Accompagner la rédaction ou rédiger des compromis de vente et des engagements de location de biens immobiliers afin de produire les documents légaux nécessaires aux transactions immobilières
- Surveiller et contrôler la réalisation des versements des montants financiers (garanties, frais d'agence, coûts des biens immobiliers) pour confirmer l'officialisation des transactions immobilières
- Assurer la validité des documents et preuves de garanties pour réaliser des transactions immobilières
- Déduire et conclure des dossiers de transactions immobilières en regroupant tous les documents officiels (actes de paiement, actes de vente, contrat bail, etc.)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est

soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des

compétences visées par le bloc de compétences.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses

avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et

approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

RNCP34479BC02 — Accompagnement d'un client dans son projet immobilier via l'apport de conseils et d'informations financières et fiscales, dans des contextes différents

LISTE DE COMPÉTENCES

Conseiller dans le but d'assurer la rentabilité maximale du patrimoine immobilier des clients :

- Mettre en œuvre des moyens techniques et administratifs pour conserver et/ou améliorer un patrimoine immobilier
- Rédiger des plans de patrimoine immobilier pour accroître la rentabilité des biens des clients
- Calculer une rentabilité d'investissements immobiliers pour évaluer des intérêts financiers potentiels

- Définir un plan de financement afin de conseiller des clients acquéreurs de biens immobiliers
- Élaborer des documents de travail (plan d'investissement, plan de financement,) pour accompagner des clients dans la gestion de leur patrimoine

Utiliser les techniques de vente pour mener à bien une négociation :

- Détecter les différents aspects déterminants pour une vente ou une location de biens
- Observer et déduire des facteurs clés de vente et de location
- Déterminer les intérêts potentiels des clients du portefeuille
- Utiliser les techniques de communication pour recevoir, accueillir aimablement des clients et prospects par téléphone, courriels électroniques ou en physique et garantir un service de qualité
- Assurer une écoute et une disponibilité pour répondre à toutes sollicitations, problèmes et/ou besoins
- Interpréter et reformuler des réglementations en vigueur pour pouvoir les présenter et les mentionner d'une manière simple aux clients

Maîtriser l'anglais à des fins professionnelles :

- Conduire et/ou participer à un entretien en anglais (dialoguer, négocier et sécuriser ses interlocuteurs)
- Comprendre et rédiger un document professionnel en anglais (courrier, annonce, e-mail, etc.)
- S'entretenir et échanger en anglais, par téléphone, avec un client et/ou un prospect

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est

soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

RNCP34479BC03 — Pilotage efficace d'une unité professionnelle dans le secteur de l'immobilier, via la maîtrise des différents aspects liés à la gestion d'une organisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser la situation d'une entreprise sur le marché de l'immobilier :

- Mener des enquêtes et des études de marché pour positionner l'entreprise et définir une stratégie cohérente
- Réaliser un diagnostic interne et externe d'une organisation en vue d'identifier des problématiques et de définir des propositions cohérentes

Manager une équipe au sein d'une agence immobilière :

- Utiliser la communication managériale pour motiver et donner du sens
- Exprimer en toute situation un message cohérent et attractif
- Adapter son comportement en fonction de la personne et de la situation
- Mener des entretiens de type recrutement, évaluation professionnelle et recadrage

Maîtriser les aspects juridiques et financiers d'une organisation dans le secteur de l'immobilier :

- Respecter les formalités d'embauche, la gestion des heures, des congés ou absences
- Établir le prévisionnel financier d'une entreprise
- Mettre en place les outils nécessaires au suivi de la trésorerie et de l'exploitation

Utiliser les réseaux sociaux à des fins professionnelles dans le secteur de l'immobilier :

- Comprendre l'intérêt et les utilisations des réseaux sociaux pour une agence immobilière
- Animer une communauté
- Élaborer et présenter une stratégie social média

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est

soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

RNCP34479BC04 — Bloc optionnel : Négociation avec des propriétaires ou des acquéreurs potentiels pour développer un portefeuille de biens et de prospects

LISTE DE COMPÉTENCES

Rechercher et prospecter des biens immobiliers potentiels pour proposer des biens adaptés aux besoins des clients :

- Effectuer une veille permanente de l'état du marché de l'immobilier afin de prévoir le futur de l'activité immobilière dans un périmètre précis
- Identifier des tendances et trouver des biens immobiliers susceptibles d'être au centre de futures transactions immobilières
- Gérer et analyser une base de données de biens immobiliers, de clients et/ou prospects
- Maîtriser les outils de recherche sur Internet (moteur de recherche, annuaires en lignes, sites d'annonces immobilières, réseaux sociaux, sites spécialisés, etc.)
- Lire un plan et maîtriser des outils de géolocalisation pour s'orienter et trouver les lieux concernés
- Déterminer des caractéristiques (nature, superficie, atouts, etc.) de biens immobiliers lors de visites pour identifier un possible intérêt commercial

Comparer et estimer des biens immobiliers pour améliorer la qualité du conseil client :

- Vérifier des superficies (loi Carrez) de biens immobiliers pour s'assurer de la validité des informations émises par des propriétaires
- Analyser techniquement un bien immobilier
- Maîtriser les différents diagnostics immobiliers
- Évaluer et estimer le prix d'un bien immobilier en fonction de l'état du marché et en comparaison avec d'autres biens similaires précédemment vendus ou loués

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est

soumis au candidat (jeu de rôle).

A partir d'informations caractérisant des biens immobiliers et des clients, le candidat doit mener un entretien de vente puis répondre à des questions/objections en argumentant ses propos.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat effectue ensuite la simulation pendant 20 min. L'un des membres du jury joue le rôle du client ou prospect. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 10 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la simulation. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

RNCP34479BC05 — Bloc optionnel : Gestion et optimisation d'un portefeuille de copropriétés

LISTE DE COMPÉTENCES

Administrer une copropriété et gérer des biens en location :

- Maîtriser les aspects juridiques de la gestion locative et de la gestion de syndic
- Préparer et animer les assemblées générales de copropriétaires
- Analyser et interpréter un PV d'assemblée générale
- Préparer et suivre les baux d'habitation 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 et régler les litiges entre copropriétaires

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est

soumis au candidat (jeu de rôle).

A partir d'informations caractérisant des biens immobiliers et des clients, le candidat doit mener un entretien de vente puis répondre à des questions/objections en argumentant ses propos.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat effectue ensuite la simulation pendant 20 min. L'un des membres du jury joue le rôle du client ou prospect. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 10 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la simulation. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

RNCP34479BC06 — Bloc optionnel : Etude de la faisabilité d'un programme immobilier et de sa mise en œuvre jusqu'à sa commercialisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Appréhender le marché de l'immobilier pour dégager des opportunités de programme :

- Évaluer la faisabilité d'une opération et concevoir un programme en fonction d'un site choisi
- Gérer le montage et la commercialisation d'une opération en VEFA
- Maîtriser le phasage commercial et financier d'une opération immobilière

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est

soumis au candidat (jeu de rôle).

A partir d'informations caractérisant des biens immobiliers et des clients, le candidat doit mener un entretien de vente puis répondre à des questions/objections en argumentant ses propos.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat effectue ensuite la simulation pendant 20 min. L'un des membres du jury joue le rôle du client ou prospect. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 10 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la simulation. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Service immobilier : service syndic ou gestion immobilière d'une collectivité locale ou d'une grande entreprise (exemple banque ou distribution).
- Agences immobilières : entreprises généralement de petite dimension (2 à 10 salariés) opérant dans la transaction et/ou la gestion de biens immobiliers. Les agences sont indépendantes ou rattachées à un groupe.
- Promoteurs, constructeurs : entreprises en charge de la réalisation d'un programme immobilier et donc de la vente de biens sur plan.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Selon l'entreprise et sa taille, le Responsable d'Affaires en Immobilier dispose d'un degré d'autonomie variable situé entre une autonomie d'action et/ou de gestion dans le cadre d'une mission ou d'un projet à une autonomie de décision et de gestion dans le cadre de la délégation de pouvoir définie par l'organisme (mission ou projet). Il est compétent pour créer ou gérer sa propre activité.

Position hiérarchique : Cadre moyen ou assimilé / Agent de maîtrise

Position fonctionnelle :

- Négociateur
- Responsable commercial ;
- Responsable ou chargé de gestion immobilière ;
- Responsable de service syndic ou principal de copropriété ;
- Agent immobilier ou administrateur de biens, porteur de carte ;
- Conseiller commercial ;
- Responsable d'affaires en immobilier ;
- Promoteur immobilier ;
- Monteur d'affaires immobilières.

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

La loi du 2 janvier 1970 (dite « loi Hoguet ») et son décret d'application du 20 juillet 1972 exigent une carte professionnelle de toute personne qui intervient d'une manière habituelle dans certaines opérations qu'elle liste. Il s'agit notamment de l'achat, la vente, l'échange, la location ou sous-location en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non-bâtis ; de l'achat, la vente ou la location-gérance de fonds de commerce ; ainsi que de la gestion immobilière. Ainsi, les activités visées par la certification sont soumises à l'obtention d'une carte professionnelle T (Transaction) ou G (Gestion). En vertu de la loi ALUR (publication au JO du 26 mars 2014), il est créé une mention S (Syndics) et les cartes professionnelles sont délivrées par les Chambres de Commerce et de l'Industrie (CCI).

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

L'admission à la formation « Responsable d'Affaires en Immobilier » est accessible en 3 ans après un Baccalauréat ou en 1 an à l'issue d'un parcours de niveau :

- Bac+2 validé ;

ou

- Bac suivi au minimum de 5 années d'expériences professionnelles dans le secteur tertiaire.

L'inscription à la formation est soumise à un entretien préalable et au passage de tests de niveau.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont :

- 1 président extérieur au certificateur
- 3 professionnels
- 2 représentants du certificateur dont son directeur

Les membres du jury doivent justifier :

- de l'obtention d'un diplôme Bac+3 ;
- d'une expérience professionnelle significative dans le domaine de l'immobilier (minimum 3ans)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont :

- 1 président extérieur au certificateur

- 3 professionnels
- 2 représentants du certificateur dont son directeur

Les membres du jury doivent justifier :

- de l'obtention d'un diplôme Bac+3 ;
- d'une expérience professionnelle significative dans le domaine de l'immobilier (minimum 3ans)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury est composé au minimum de 6 membres avec voix délibératives dont :

- 1 président extérieur au certificateur
- 3 professionnels
- 2 représentants du certificateur dont son directeur

Les membres du jury doivent justifier :

- de l'obtention d'un diplôme Bac+3 ;
- d'une expérience professionnelle significative dans le domaine de l'immobilier (minimum 3ans)

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	7 718 €
Selon la branche	5 972 € – 8 351 €
Prise en charge	Branches concernées
7 718 €	Valeur par défaut · 200 branches
8 351 €	CPNEF de l'HABITAT ET LOGEMENT ACCOMPAGNÉS, CPNEF des Entreprises Sociales pour l'Habitat, CPNEF des organismes publics et coopératifs de l'habitat social
7 748 €	CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services), CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
8 327 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
7 740 €	CPNEFP de la branche professionnelle des Entreprises du courtage d'assurances et/ou réassurances
7 695 €	CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
6 561 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
6 399 €	CPNE de l'immobilier
6 239 €	CPNEFP Commerce à distance
6 160 €	CPNEFP du Négoce de l'ameublement
5 972 €	CPNE conjointes du bâtiment et des travaux publics

Base légale

Date de décision	02/03/2020
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	02/03/2022

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
-------	-----------	----------	------------------	--------------

2017	174	0	90 %	—
2016	142	0	97 %	64 %
2015	141	1	95 %	64 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP25482

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP36662

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.ecoris.com>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34479/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	128
Parcours menés à terme	234
Taux d'achèvement	183 %
Période	02/2022 – 02/2023

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1 310
Montant total engagé	1 500 985 €
Coût moyen par dossier	1 146 €
Durée moyenne	162 h
Période	01/2020 – 03/2022
France compétences	88 %
France Travail	7 %
Reste à charge titulaire	4 %
Entreprise	1 %
Régions	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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