

CQP Gestionnaire locatif

RNCP34597 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	313
Formacode(s)	42154, 42184, 42133, 42121
Code(s) ROME	C1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	3090 — Immobilier (Administrateurs de biens, sociétés immobilières, agents immobiliers)
Date d'enregistrement	24/04/2020
Date d'échéance	24/04/2022

Certificateur(s)

COMITE ORGANIS PATRONALE PROF IMMOBILIER · SIRET : 40142155700034

Partenaires habilités

20 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 20 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
2CRD	53292801700021	Former et organiser l'évaluation
CBF	83028855100021	Former et organiser l'évaluation
CHAMB COMMERC INDUSTRIE NICE COTE D'AZUR	18060001700016	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE MOSELLE METROPOLE METZ	18572202200018	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE ALSACE EUROMETROPOLE	13002267600030	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE DU VAR	188300016000261	Former et organiser l'évaluation
CH.COMMERCE INDUSTRIE LIMOGES HTE VIENNE	188708010000114	Former et organiser l'évaluation
CLARA MIOTTO LA SOLUTION FORMATION	483832226000029	Former et organiser l'évaluation
ESI BUSINESS EXECUTIVE	484482872000021	Former et organiser l'évaluation
FIRST AVENIR	830410247000019	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 20 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp34597-cqp-gestionnaire-locatif/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le gestionnaire locatif assure l'ensemble des tâches de gestion locative d'un portefeuille de biens immobiliers qui lui est confié, de la désignation du locataire-preneur à la clôture du dossier après son départ.

Il/elle intervient donc en qualité d'intermédiaire (ou mandataire) entre des propriétaires-bailleurs et des locataires-preneurs. Selon le mandat qui lui est confié, il/elle réalise tout ou partie des activités sous-jacentes (recherche de locataires-preneurs, établissement des baux, appels de loyers et charges, quittancement et encaissement, entretien du bien, suivi des travaux, sinistres...).

ACTIVITÉS VISÉES

Il ou elle réalise les activités suivantes :

- Accueil du candidat-locataire
- Recueil des informations et/ou des besoins
- Analyse de la demande
- Conseil sur le(s) bien(s) immobilier(s)
- Planification et visite des biens immobiliers
- Prospection
- Recherche de biens immobiliers disponibles (maisons, appartements, bureaux, foncier...)
- Évaluation d'un bien immobilier
- Promotion commerciale du bien immobilier
- Suivi des locataires entrants et sortants
- Gestion des quittancements des loyers et des charges
- Gestion des réparations locatives

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Accueillir, informer, conseiller le candidat-locataire dans la recherche d'un bien immobilier

- Accueillir, renseigner et orienter le candidat-locataire en fonction de ses besoins.
- Opérer les rapprochements entre les biens à louer et les attentes/besoins du candidat-locataire.
- Programmer les visites et faire visiter le(s) bien(s) au candidat-locataire.

Prospecter et conclure les mandats de gestion locative

- Réaliser une veille concurrentielle et informationnelle.
- Développer/Construire un réseau professionnel et personnel afin de se tenir informé sur le marché locatif
- Estimer le loyer d'un bien immobilier au prix juste.
- Établir et faire signer les mandats de gestion ou de location dans le respect de la législation en vigueur.

Assurer la promotion commerciale des biens immobiliers auprès de candidats-locataires.

Assurer la gestion locative des biens en portefeuille

- Gérer les actes courants de gestion locative liés à l'entrée du locataire-preneur.
- Appeler et contrôler les loyers et les charges locatives dues par les locataires
- Effectuer le suivi de la gestion du mandat auprès du propriétaire-bailleur.
- Gérer les sinistres locatifs.
- Gérer les actes courants de gestion locative liés à la sortie du locataire-preneur.

Blocs de compétences

RNCP34597BC01 — Accueillir, informer, conseiller le candidat-locataire dans la recherche d'un bien immobilier

LISTE DE COMPÉTENCES

- Accueillir, renseigner et orienter le candidat-locataire en fonction de ses besoins.
- Opérer les rapprochements entre les biens à louer et les attentes/besoins du candidat-locataire.
- Programmer les visites et faire visiter le(s) bien(s) au candidat-locataire.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1. Evaluation par le tuteur en entreprise Observation au poste

Le candidat sera évalué dans le cadre de la réalisation de ses missions en entreprise au regard des compétences visées par la certification. Il sera confronté à une situation qui lui permettra de prendre en charge un client à la recherche d'un bien immobilier en location.

2. Evaluation par le jury professionnel Entretien avec le jury sur la base d'un jeu de rôle

Jeu de rôle :

il s'agit d'une situation reconstituée d'échanges entre 2 personnes au cours de laquelle le candidat joue le rôle d'un professionnel de l'immobilier et un membre du jury joue le rôle d'un client. Exemple de situations peuvent être abordées :

· Apporter

une information ou un conseil suite à une demande d'un candidat-locataire. · Informer un candidat-locataire sur un bien immobilier. · ...

Le cas échéant, à l'issue du jeu de rôle, le jury interroge le candidat sur les points qu'il n'a pas pu observer ou qu'il souhaite approfondir.

Durée globale de l'épreuve : § 5

min de préparation § 15

min d'épreuve

RNCP34597BC02 — Prospecter et conclure les mandats de gestion locative

LISTE DE COMPÉTENCES

- Réaliser une veille concurrentielle et informationnelle. Développer/Construire un réseau professionnel et personnel afin de se tenir informé sur le marché locatif.
- Estimer le loyer d'un bien immobilier au prix juste.
- Etablir et faire signer les mandats de gestion ou de location dans le respect de la législation en vigueur.
- Assurer la promotion commerciale des biens immobiliers auprès de candidats-locataires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1. Evaluation

par l'organisme de formation Etude de cas (épreuve écrite) Le candidat devra traiter différents sujets pendant 2h à partir d'une situation proposé relatif aux blocs proposés : § Réaliser une estimation du loyer d'un bien immobilier en fonction du marché, de la situation du bien, etc. § Rédiger un mandat de location. § Rédiger une annonce ou une description d'un bien immobilier en location. § ...

2. Evaluation par le

tuteur en entreprise Observation au poste

Le candidat sera évalué dans le cadre de la réalisation de ses missions en entreprise au regard des compétences visées par la certification. Il sera confronté à une situation qui lui permettra d'assurer la promotion d'un bien immobilier dans le cadre d'un mandat

de location.

3. Evaluation

par le jury professionnel Entretien avec le jury sur la base d'un cas pratique tiré au sort

Cas

pratique tiré au sort : Le candidat doit apporter une réponse

à l'oral, à partir d'une situation proposée relatif aux blocs. §

Réaliser une estimation du loyer d'un bien

immobilier en fonction du marché, de la situation du bien, etc. § Rédiger un mandat de

location. § Rédiger une annonce ou

une description d'un bien immobilier en location. § ...

Le jury pose des questions autour de cette situation. Le jury

prend en compte les réponses du candidat au cas pratique et peut l'interroger

sur les points qu'il souhaite approfondir.

Durée globale de l'épreuve : § 5

min de préparation § 15

min d'épreuve

RNCP34597BC03 — Assurer la gestion locative des biens en portefeuille

LISTE DE COMPÉTENCES

- Gérer les actes courants de gestion locative liés à l'entrée du locataire-preneur.
- Appeler et contrôler les loyers et les charges locatives dues par les locataires
- Effectuer le suivi de la gestion du mandat auprès du propriétaire-bailleur.
- Gérer les sinistres locatifs.
- Gérer les actes courants de gestion locative liés à la sortie du locataire-preneur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1. Evaluation par l'organisme de formation Etude de

cas (épreuve écrite) Le

candidat devra traiter différents sujets pendant 2h à partir d'une situation

proposée relative aux blocs proposés : § Etablir un bail de

location § Estimer la solvabilité

d'un candidat à la location § Calculer l'indexation

d'un loyer ou le montant de la restitution d'un dépôt de garantie. § ...

2. Evaluation par le tuteur en entreprise Observation au poste

Le candidat sera évalué dans le cadre de la

réalisation de ses missions en entreprise au regard des compétences visées

par la certification. Il sera confronté à une situation qui lui

permettra d'accompagner un client locataire dans la gestion et le suivi d'un

bien.

3. Evaluation

par le jury professionnel Entretien avec le jury sur la

base d'un cas pratique tiré au sort

Cas

pratique tiré au sort : Le candidat doit apporter une réponse à

l'oral, à partir d'une situation proposée relative aux blocs § Etablir un bail de

location § Estimer la solvabilité

d'un candidat à la location § Calculer l'indexation

d'un loyer ou le montant de la restitution d'un dépôt de garantie. § ...

Le

jury pose des questions autour de cette situation. Le jury prend en compte

les réponses du candidat au cas pratique et peut l'interroger sur les points

qu'il souhaite approfondir.

Durée globale de

l'épreuve :

· 5

min de préparation · 15
min d'épreuve

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le gestionnaire locatif exerce ses fonctions au sein d'une agence immobilière, d'un cabinet d'administration de biens ou d'une société immobilière et foncière, au service d'une clientèle de particuliers et/ou de professionnels.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Gestionnaire locatif

Les termes les plus utilisés par les professionnels pour désigner le métier sont les suivants :

Chargé-e de gestion locative - Agent de gestion locative en immobilier – Chargé-e de clientèle en immobilier locatif -

Gestionnaire de biens immobiliers

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Comme l'agent immobilier, l'administrateur de biens doit se conformer aux règles de la loi Hoquet du 2 juillet 1970 qui l'oblige à détenir une carte professionnelle portant la mention « gestion immobilière ».

Pour obtenir cette carte G délivrée par la Chambre de Commerce et d'Industrie, l'administrateur de biens doit :

- justifier d'une aptitude professionnelle (diplôme et/ou solide expérience sur le terrain)
- disposer d'une garantie financière destinée à assurer les fonds qu'il détient pour le compte de tiers.

Cette garantie apporte une sécurité aux consommateurs. Le montant de la garantie minimum est de 110 000 €.

Sa carte professionnelle porte alors la mention « peut recevoir des fonds ». Ses documents commerciaux indiquent le montant de la garantie, le nom et l'adresse du garant. · bénéficier d'une assurance en responsabilité civile professionnelle contre les conséquences financières dont il pourrait être tenu responsable dans le cadre de ses activités · prouver qu'il n'est pas frappé d'une incapacité ou d'une interdiction d'exercer la profession.

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, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les candidats doivent justifier d'un niveau 4 (niveau BAC) pour pouvoir entrer dans le dispositif de formation ou

justifier d'une expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole, d'au moins 1 année, au cours de laquelle ont été mises en œuvre des compétences en lien avec le CQP visé dans le cadre de la VAE.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Les certifications, quels que soient leurs modes d'accès, sont délivrées par le jury de la CPNEFP de l'immobilier :

2 professionnels :

- 1 professionnel disposant de la carte professionnelle, représentant le collège employeur
- 1 salarié habilité, représentant le collège salarié

2 formateurs de l'organisme de formation habilité.

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Les certifications, quels que soient leurs modes d'accès, sont délivrées par le jury de la CPNEFP de l'immobilier :

2 professionnels :

- 1 professionnel disposant de la carte professionnelle, représentant le collège employeur
- 1 salarié habilité, représentant le collège salarié

2 formateurs de l'organisme de formation habilité.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Les certifications, quels que soient leurs modes d'accès, sont délivrées par le jury de la CPNEFP de l'immobilier :

2 professionnels :

- 1 professionnel disposant de la carte professionnelle, représentant le collège employeur
- 1 salarié habilité, représentant le collège salarié

2 formateurs de l'organisme de formation habilité.

Base légale

Date de décision	24/04/2020
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	24/04/2022

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2018	50	1	86 %	—
2017	68	1	89 %	50 %
2016	62	0	89 %	40 %

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP41799

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34597/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	29
Parcours menés à terme	51

Taux d'achèvement	176 %
Période	02/2022 – 04/2023

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	142
Montant total engagé	367 039 €
Coût moyen par dossier	2 585 €
Durée moyenne	383 h
Période	09/2020 – 04/2022
France compétences	68 %
France Travail	25 %
Reste à charge titulaire	5 %
Régions	1 %
Entreprise	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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