

Responsable d'affaires immobilières

RNCP36073 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313
Formacode(s)	42158, 42133, 42184
Code(s) ROME	C1504, C1502, C1501, C1503
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	15/12/2021
Date d'échéance	15/12/2026

Certificateur(s)

GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION · SIRET : 39960905600037

GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION · SIRET : 39960905600235

GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION (CGAF) - SUPTERTIAIRE · SIRET : 39960905600052

Partenaires habilités

29 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 29 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS REGIONAL INTERPRO APPRENTI AQUITAINE	41387086600113	Former et organiser l'évaluation
ESCO-WESFORD AUVERGNE	51941211800043	Former et organiser l'évaluation
FINANCIA BUSINESS SCHOOL	79437796000057	Former et organiser l'évaluation
FORMAPLUS	41895538100060	Former et organiser l'évaluation
FORMATIVES	44320061300026	Former et organiser l'évaluation
GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION	39960905600086	Former et organiser l'évaluation
GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION	39960905600102	Former et organiser l'évaluation
GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION	39960905600128	Former et organiser l'évaluation
GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION	39960905600177	Former et organiser l'évaluation
GROUPE CONSEIL ASSURANCES FORMATION	39960905600193	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 29 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp36073-responsable-d-affaires-immobilières/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Responsable d'affaires immobilières intervient dans la gestion et l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location. Il encadre et anime l'activité de ses équipes commerciales pour la partie transaction, et ses équipes administratives pour la partie administration de biens, incluant la gestion locative et la gestion de copropriétés.

ACTIVITÉS VISÉES

Accueil du client vendeur ou acquéreur
Analyse du profil du client acquéreur
Estimation d'un bien immobilier destiné à la vente ou à la location
Commercialisation du bien immobilier
Suivi de la transaction immobilière
Recherche de locataires
Capacité locative du client
Rédaction du bail
Elaboration des états lieux d'entrée et de sortie
Gestion financière du bien locatif
Prise en compte des éléments nécessaires au calcul du revenu foncier
Organisation et tenue de l'assemblée générale
Direction de l'assemblée générale
Etablissement et envoi du procès-verbal de l'assemblée générale aux copropriétaires
Etablissement des budgets de la copropriété
Supervision de l'entretien et de la maintenance technique du bâtiment
Gestion des sinistres multirisques immeubles et dommages-ouvrage
Coordination du développement commercial de l'agence
Mise en place du recrutement
Management d'équipe

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Prendre en charge un client en analysant ses besoins et ses attentes par la mise en œuvre des techniques de questionnement afin de qualifier son projet immobilier
Analyser le projet immobilier du client en s'appuyant sur la législation de l'immobilier en vigueur afin de lui apporter une réponse adaptée ou le conseiller
Promouvoir, le cas échéant, les services/prestations proposés par la structure professionnelle dans le secteur immobilier en s'appuyant sur les supports de communication mis à disposition dans la structure et sur le site internet afin d'établir une relation de confiance avec le futur vendeur ou acquéreur
Analyser la situation du client, en collectant ses données financières, afin de le conseiller sur les dispositifs de financements existants adaptés à son profil
Evaluer la capacité financière du client en s'appuyant sur les éléments permettant de vérifier sa solvabilité financière, afin de lui proposer un bien adapté à ses critères et à son budget
Etudier la situation patrimoniale du client à partir des données recueillies auprès de ce dernier afin de lui proposer des solutions de défiscalisation adaptées
Découvrir le bien immobilier, destiné à la vente ou à la location, en ayant recours à la grille de critères d'estimation adaptée afin de le valoriser
Déterminer le prix du bien immobilier, en adéquation avec le marché immobilier en conseillant le client sur les améliorations à apporter afin de maximiser la vente.
Déterminer le taux de rentabilité du bien immobilier en prenant en compte toutes les caractéristiques du bien afin de mesurer son rendement locatif
Valoriser le bien en utilisant les outils

numériques et nouvelles techniques à sa disposition, dans le respect de la réglementation en vigueur, afin de le commercialiser

Organiser les visites immobilières en utilisant les moyens et outils numériques à sa disposition pour le compte du mandant et dans le respect des procédures en vigueur afin de présenter le bien immobilier

Accompagner le vendeur et l'acquéreur tout au long de la transaction en gérant les aléas éventuels afin de suivre le dossier jusqu'à la signature de l'acte authentique

Rédiger le mandat de vente en conformité avec la réglementation en vigueur, en prenant en compte la réglementation en vigueur, afin de commercialiser le bien immobilier

Contrôler l'ensemble des pièces administratives du dossier du futur locataire en vérifiant que les critères d'attribution d'un logement social sont remplis afin de s'assurer de la fiabilité des informations transmises

Calculer la solvabilité du futur locataire en prenant en compte les justificatifs transmis afin de vérifier sa capacité locative

Rédiger le bail correspondant au type de location (meublé ou vide) en respectant la réglementation en vigueur afin d'informer le locataire sur les droits et les obligations de chacune des parties pendant la durée du bail

Réaliser l'état des lieux d'entrée avec le locataire en respectant la réglementation en vigueur afin de vérifier le bon état d'usage et de réparations du bien immobilier

Suite à l'état des lieux, établir le document d'état des lieux de sortie avec le locataire dans le respect de la réglementation en vigueur afin de restituer en tout ou partie au locataire le dépôt de garantie

Etablir l'indexation des loyers et des charges récupérables en prenant en compte de la situation comptable du locataire et de l'état du bien à la sortie du locataire afin de calculer le montant du loyer et procéder à son quittance

Etablir le décompte annuel en appliquant la réglementation en vigueur afin de procéder à la régularisation des charges locatives.

Contrôler les encaissements en effectuant un pointage des écarts éventuels afin de limiter le taux d'impayés des locataires et reverser le loyer au propriétaire

Déterminer le montant du revenu foncier imposable, en tenant compte du régime fiscal, afin de préparer la déclaration des revenus fonciers du propriétaire

Convoquer l'assemblée générale en prenant en compte la réglementation afin de présenter le bilan de l'exercice écoulé et les projets de résolutions à venir

Diriger l'assemblée générale en garantissant la tenue de l'élection du bureau de l'assemblée générale afin de faire valider par l'ensemble des copropriétaires les décisions

Adresser le procès-verbal de l'assemblée générale à l'ensemble des copropriétaires en s'assurant qu'il soit signé par les membres du bureau et comporte de tous les éléments obligatoires de chaque question inscrite à l'ordre du jour afin de les informer des décisions votées

Etablir le budget prévisionnel en tenant compte des résultats des deux exercices comptables précédents afin de prévoir les dépenses générales de la copropriété et préparer les appels de fonds

Etablir l'arrêté des comptes de l'immeuble à présenter aux copropriétaires à l'assemblée générale en tenant compte du budget prévisionnel, des recettes et dépenses réelles de l'exercice écoulé pour approbation

Adresser aux copropriétaires l'appel de fonds conformément à la répartition des tantièmes pour le fonctionnement financier de la copropriété

Planifier les travaux à engager en tenant compte des objectifs de maintenance ou de réfection/d'aménagement de la copropriété et dans le développement durable de l'habitat afin d'assurer la sauvegarde de l'immeuble, des parties communes et/ou des équipements communs

Prendre en charge la gestion d'un sinistre en respectant les procédures et des délais prévus afin d'obtenir l'indemnisation ou faire exécuter les travaux nécessaires à la remise en état du bien immobilier

Définir avec son équipe, les objectifs, les moyens commerciaux et l'organisation à mettre en place pour développer l'activité immobilière

Établir un tableau de bord de suivi de l'activité en s'appuyant sur les objectifs définis par la direction afin d'analyser les résultats de son équipe

Organiser le recrutement d'un collaborateur en ayant identifié en amont les besoins en compétences pour répondre aux objectifs de développement commercial de l'activité immobilière

Etablir, par écrit, les termes de la collaboration selon le poste et le statut juridique visés afin d'être en conformité avec la réglementation de l'activité immobilière

Conduire les entretiens d'évaluation ou professionnel à l'aide d'une grille d'évaluation afin d'identifier les compétences de l'équipe à développer ou à renforcer et l'accompagner dans sa progression

Blocs de compétences

RNCP36073BC01 — Conseiller et accompagner un client dans son projet immobilier

LISTE DE COMPÉTENCES

Prendre en charge un client en analysant ses besoins et ses attentes par la mise en œuvre des techniques de questionnement afin de qualifier son projet immobilier

Analyser le projet immobilier du client en s'appuyant sur la législation de l'immobilier en vigueur afin de lui apporter une réponse adaptée ou le conseiller

Promouvoir, le cas échéant, les services/prestations proposés par la structure professionnelle dans le secteur immobilier en s'appuyant

sur les supports de communication mis à disposition dans la structure et sur le site internet afin d'établir une relation de confiance avec le futur vendeur ou acquéreur

Analyser la situation du client, en collectant ses données financières, afin de le conseiller sur les dispositifs de financements existants adaptés à son profil.

Evaluer la capacité financière du client en s'appuyant sur les éléments permettant de vérifier sa solvabilité financière, afin de lui proposer un bien adapté à ses critères et à son budget

Etudier la situation patrimoniale du client à partir des données recueillies auprès de ce dernier afin de lui proposer des solutions de défiscalisation adaptées

Découvrir le bien immobilier, destiné à la vente ou à la location, en ayant recours à la grille de critères d'estimation adaptée afin de le valoriser

Déterminer le prix du bien immobilier, en adéquation avec le marché immobilier en conseillant le client sur les améliorations à apporter afin de maximiser la vente

Déterminer le taux de rentabilité du bien immobilier en prenant en compte toutes les caractéristiques du bien afin de mesurer son rendement locatif

Valoriser le bien en utilisant les outils numériques et nouvelles techniques à sa disposition, dans le respect de la réglementation en vigueur, afin de le commercialiser

Organiser les visites immobilières en utilisant les moyens et outils numériques à sa disposition pour le compte du mandant et dans le respect des procédures en vigueur afin de présenter le bien immobilier

Accompagner le vendeur et l'acquéreur tout au long de la transaction en gérant les aléas éventuels afin de suivre le dossier jusqu'à la signature de l'acte authentique

Rédiger le mandat de vente en conformité avec la réglementation en vigueur, en prenant en compte la réglementation en vigueur, afin de commercialiser le bien immobilier

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée

Etude de cas (épreuve écrite)

RNCP36073BC02 — Assurer la gestion locative d'un portefeuille de biens immobiliers

LISTE DE COMPÉTENCES

Contrôler l'ensemble des pièces administratives du dossier du futur

locataire en vérifiant que les critères d'attribution d'un logement social

sont remplis afin de s'assurer de la fiabilité des informations transmises

Calculer la solvabilité du futur locataire en prenant en compte les

justificatifs transmis afin de vérifier sa capacité locative

Rédiger le bail correspondant au type de location (meublé ou vide) en

respectant la réglementation en vigueur afin d'informer le locataire sur les droits et les obligations de chacune des parties pendant la durée du bail

Réaliser l'état des lieux d'entrée avec le locataire en respectant la réglementation en vigueur afin de vérifier le bon état d'usage et de réparations du bien immobilier.

Suite à l'état des lieux, établir le document d'état des lieux de sortie avec le locataire dans le respect de la réglementation en vigueur afin

de restituer en tout ou partie au locataire le dépôt de garantie

Etablir l'indexation des loyers et des charges récupérables en

prenant en compte de la situation comptable du locataire et de l'état du bien

à la sortie du locataire afin de calculer le montant du loyer et procéder à

son quittancement.

Etablir le décompte annuel en appliquant la réglementation en vigueur

afin de procéder à la régularisation des charges locatives

Contrôler les encaissements en effectuant un pointage des écarts

éventuels afin de limiter le taux d'impayés des locataires et reverser le loyer au propriétaire

Déterminer le montant du revenu foncier imposable, en tenant compte du

régime fiscal, afin de préparer la déclaration des revenus fonciers du

propriétaire

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (épreuve écrite)

RNCP36073BC03 — Assurer la gestion financière et technique d'un immeuble

LISTE DE COMPÉTENCES

Convoquer l'assemblée générale en prenant en compte la réglementation afin de présenter le bilan de l'exercice écoulé et les projets de résolutions à venir

Diriger l'assemblée générale en garantissant la tenue de l'élection du bureau de l'assemblée générale afin de faire valider par l'ensemble des copropriétaires les décisions

Adresser le procès-verbal de l'assemblée générale à l'ensemble des copropriétaires en s'assurant qu'il soit signé par les membres du bureau et comporte de tous les éléments obligatoires de chaque question inscrite à l'ordre du jour afin de les informer des décisions votées

Etablir le budget prévisionnel en tenant compte des résultats des deux exercices comptables précédents afin de prévoir les dépenses générales de la copropriété et préparer les appels de fonds

Etablir l'arrêté des comptes de l'immeuble à présenter aux copropriétaires à l'assemblée générale en tenant compte du budget prévisionnel, des recettes et dépenses réelles de l'exercice écoulé pour approbation

Adresser aux copropriétaires l'appel de fonds conformément à la répartition des tantièmes pour le fonctionnement financier de la copropriété

Planifier les travaux à engager en tenant compte des objectifs de maintenance ou de réfection/d'aménagement de la copropriété et dans le développement durable de l'habitat afin d'assurer la sauvegarde de l'immeuble, des parties communes et/ou des équipements communs

Prendre en charge la gestion d'un sinistre en respectant les procédures et des délais prévus afin d'obtenir l'indemnisation ou faire exécuter les travaux nécessaires à la remise en état du bien immobilier

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas (épreuve écrite)

RNCP36073BC04 — Coordonner le développement de l'activité commerciale de l'agence immobilière

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir avec son équipe, les objectifs, les moyens commerciaux et l'organisation à mettre en place pour développer l'activité immobilière

Établir un tableau de bord de suivi de l'activité en s'appuyant sur les objectifs définis par la direction afin d'analyser les résultats de son équipe

Organiser le recrutement d'un collaborateur en ayant identifié en amont les besoins en compétences pour répondre aux objectifs de développement commercial de l'activité immobilière

Etablir, par écrit, les termes de la collaboration selon le poste et le statut juridique visés afin d'être en conformité avec la réglementation de l'activité immobilière

Conduire les entretiens d'évaluation ou professionnel à l'aide d'une grille d'évaluation afin d'identifier les compétences de l'équipe à développer ou à renforcer et l'accompagner dans sa progression

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Réalisation et présentation d'un projet professionnel devant le jury d'évaluation

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Entreprises du secteur privé, entreprises du logement social

Syndic de Copropriété

Administrateur de Biens

Gestion locative

Agence Immobilière

Service Immobilier

Habitat Social

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Responsable de transaction immobilière

Responsable d'agence immobilière

Responsable de clientèle en transaction immobilière

Responsable de vente immobilière

Responsable de clientèle immobilier locatif

Responsable de gestion immobilière locative

Responsable de secteur immobilier locatif en habitat social

Responsable locatif immobilier

Responsable d'affaires en immobilier

Agent immobilier

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Le professionnel qui intervient en tant qu'intermédiaire doit être titulaire d'une carte professionnelle :

« Carte G Gestion » pour l'Administrateur de Biens

« Carte S Syndic » pour le Syndic de Copropriété

« Carte T Transaction » pour le commercialisateur immobilier vente/location

Depuis les décrets n° 2015-702 et suivants du 19 juin 2015 modifiant le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 dite loi Hoguet, la carte est valable 3 ans (et non plus 10 ans) et toutes les cartes doivent avoir été renouvelée au 30 juin 2018

Pour ce faire il faut se présenter à la Chambre de Commerce et d'Industrie pour obtenir sa carte professionnelle muni des documents dont la liste est disponible sur le site de la CCI.

Depuis le 1er janvier 2006,

la loi Hoguet a été modifiée par le décret du 21 octobre 2005 il faut maintenant un diplôme ou un titre de niveau 5 (anciennement niveau II) (hors BTS Professions Immobilières) pour être habilité à obtenir la carte professionnelle, soit à titre d'indépendant soit en tant que gérant d'une structure entrepreneuriale.

Depuis le décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier (dit « formation ALUR ») : tout détenteur de carte, titulaire ou délégataire, salarié ou agent commercial, doit justifier d'une formation de 14 heures par an ou 42 h sur 3 ans lors de la demande de renouvellement qui doit être déposée 2 mois

avant la date d'expiration de la carte.

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour accéder à la certification le candidat doit répondre aux prérequis suivants :

Pour accéder à un parcours sur 3 ans : être titulaire du Bac ou d'un titre de niveau 4

Pour accéder à un parcours sur 1 an :

- Être titulaire d'une certification de niveau 5 : BTS Profession immobilière ou BAC +2 dans les domaines suivants : Gestion / Commercialisation / Comptabilité / Administration / Techniques / BTS ou IUT mais aussi universitaires L2 Droit, Lettres, Psychologie.
- ou justifier de 3 années d'expérience dans le domaine de l'immobilier
- ou adultes en reconversion professionnelle, titulaires d'un BAC+2 ou 3 ans d'expérience professionnelle

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

Le jury est composé de 3 personnes dont 2 professionnels de l'immobilier, externes à Suptertiaire

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	8 775 €
Selon la branche	7 513 € – 8 775 €
Prise en charge	Branches concernées
8 775 €	Valeur par défaut · 209 branches
8 730 €	CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
8 100 €	CPNE de l'immobilier
7 799 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date de décision	15/12/2021
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	15/12/2026

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	25	0	100 %	—
2019	24	0	100 %	95 %
2018	23	0	100 %	90 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP29548

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://www.suptertiaire-immobilier.fr/bachelor-responsable-daffaires-immobilieres/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36073/>

Où se former

Formations référencées	9
Organismes	4
Régions couvertes	2
Prix indicatif	990 € – 6 500 €
Durée	859 – 1058 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	28
Organismes gestionnaires (CFA)	11
Organismes formateurs	15
Régions couvertes	7
Départements couverts	12
Organismes certifiés Qualiopi	15

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1 457
Parcours menés à terme	1 173
Taux d'achèvement	81 %
Période	02/2022 – 08/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1 479
Montant total engagé	4 373 071 €
Coût moyen par dossier	2 957 €
Durée moyenne	322 h
Période	01/2022 – 08/2026
France compétences	82 %
Reste à charge titulaire	12 %
France Travail	5 %
Entreprise	1 %
OPCO	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
Régions	0 %

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