

Responsable en gestion et négociation immobilières

RNCP36291 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313
Formacode(s)	42184, 42158, 42121
Code(s) ROME	C1501, C1502, C1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	25/03/2022
Date d'échéance	25/03/2024

Certificateur(s)

INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS) · SIRET : 31249509600157

Partenaires habilités

10 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 10 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
AKOR ALTERNANCE	35176305700061	Former et organiser l'évaluation
ASS FORMATION GRANDE DISTRIBUTION	38391659000052	Former et organiser l'évaluation
ASS. POUR DEVELOPPEMENT INSERTION PROFES	40980167700017	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUP COMMERCE AFFAIRES MANAGEMENT	81436722300017	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DES AFFAIRES ET DU MANAGEMENT	81436722300058	Former et organiser l'évaluation
EXCELIA GROUP	34876850800015	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
INSTITUT INTERNATIONAL DU COMMERCE ET DU DEVELOPPEMENT	31814740200099	Former et organiser l'évaluation
NOSCHOOL	38138042700058	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le responsable en gestion et négociation immobilières est un professionnel au service des propriétaires, particuliers,

entreprises ou institutions dont il administre, gère, vend ou loue les biens immobiliers. Il assure l'ensemble des tâches de gestion d'un patrimoine immobilier dans le cadre des mandats confiés par les propriétaires. Il veille à l'occupation du parc placé sous sa responsabilité. Il assure la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction du client : gestion administrative, commerciale et technique. Il a un véritable rôle de conseil dans la valorisation des patrimoines en proposant des solutions qui permettent d'optimiser le bien en fonction de la stratégie définie par le client. Il assure également le rôle d'intermédiaire entre bailleurs et locataires ou vendeurs et acquéreurs potentiels afin de faciliter la conclusion des affaires dans le cadre d'un mandat de location ou de vente.

La certification prépare aux activités de services à l'immobilier que sont la transaction et la gestion de biens immobiliers ou de fonds de commerce, précisément aux métiers de la transaction immobilière (agent immobilier, négociateur, consultant en immobilier) et à ceux de la gestion (administrateur de biens, gestionnaire locatif et syndic de copropriété).

ACTIVITÉS VISÉES

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

1. Gestion du patrimoine immobilier locatif

Il s'agit d'assurer la gestion de biens immobiliers confiés par un propriétaire bailleur. Cela suppose de :

- travailler selon les règles imposées par la loi : détenir un mandat de gestion, rédiger les baux (habitation, commercial, professionnel, ...),
- assurer la gestion courante du bien : trouver un locataire, vérifier sa solvabilité, assurer le paiement des loyers, la répartition des charges (en lien avec le comptable),
- traiter les sinistres et mettre en œuvre les travaux de réparation qui s'imposent,
- conseiller les propriétaires sur les travaux de conservation et de valorisation de leurs biens.

2. Administration et animation des actifs immobiliers en copropriété

Le responsable en gestion et négociation immobilières, appelé communément syndic lorsqu'il a la responsabilité de la gestion de copropriétés, 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. Il a pour rôle de :

- préparer et animer des conseils syndicaux,
- préparer, convoquer des assemblées générales et faire prendre les décisions selon les règles imposées par la loi,
- mettre en œuvre les décisions prises par l'assemblée (travaux et aménagements),
- réaliser le financement des travaux et de suivre la comptabilité de la copropriété.

3. Intermédiation commerciale en vente et location

Cette activité concerne deux domaines, celui de la vente de biens (neuf ou ancien) et la location. Les biens concernés peuvent être des logements (du secteur privé ou du secteur public) et peuvent être également des locaux commerciaux ou d'activité. Le négociateur est mandaté par le client pour mener à bien la vente ou la location qui lui a été confiée. L'activité consiste à :

- prospecter pour rechercher des biens à louer ou à vendre,
- découvrir les caractéristiques des biens concernés,
- déterminer le prix de vente ou le loyer,
- étudier le besoin du client acheteur ou loueur,
- assurer une activité d'intermédiation jusqu'à la conclusion de l'affaire entre d'un côté le vendeur ou le propriétaire bailleur et de l'autre l'acheteur ou le locataire.

4. Gestion et développement d'un centre de profit

Quelle que soit la taille de la structure dans laquelle il exerce, le responsable en gestion et négociation immobilières a un rôle dans le développement de son activité. Il doit pour cela assurer plusieurs missions :

- le pilotage et le contrôle financier et administratif de l'activité (élaboration des budgets, suivi de l'activité de la structure, actions correctives ...),
- l'encadrement d'une équipe de collaborateurs et le suivi de leur travail,
- le développement commercial de l'activité (relations avec l'ensemble des parties prenantes : les locataires, les propriétaires, les copropriétaires, les acheteurs et vendeurs potentiels..., relations avec les prescripteurs et partenaires extérieurs : réseaux financiers, promoteurs, entreprises, ...)
- la mise en œuvre de la stratégie de l'activité (qu'il décide lui-même ou qui est celle plus large de l'entreprise qui l'emploie).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Rédiger un mandat de gestion locative en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de pouvoir légalement mettre en

place la gestion locative du bien.

Rédiger un bail (habitation, commercial, mixte ...) après en avoir négocié les conditions (montant du dépôt de garantie, loyer) et vérifié les obligations attachées (assurances obligatoires, état civil) avec les parties prenantes (propriétaire et preneur) dans l'objectif de donner un cadre légal à la location.

Fixer un montant de loyer en s'appuyant sur des références précises au marché, aux obligations réglementaires locales et aux caractéristiques propres du bien concerné) dans le double objectif de viser une location rapide et de ménager le meilleur rendement locatif.

Constituer le dossier de location en collectant l'ensemble des documents autorisés par la loi dans l'objectif de vérifier la solvabilité du locataire et de détenir toutes les informations nécessaires à une bonne relation régulière.

Répartir, selon les règles légales en vigueur, les charges d'exploitation et les dépenses de réparations entre le propriétaire et le locataire selon les termes de la loi afin de respecter l'équilibre économique entre les parties.

Procéder à l'arrêté des comptes en fin de location, en comparant les constats d'état des lieux d'entrée et de sortie dans l'objectif de calculer le montant des déprédations locatives imputables au locataire et d'organiser rapidement la relocation.

Faire établir par des professionnels agréés les diagnostics techniques obligatoires préalables à toute location afin de respecter les obligations légales.

Déclarer les sinistres intervenus sur le bien géré auprès de l'assureur afin de veiller à une indemnisation rapide.

Organiser la mise en œuvre des travaux rendus nécessaires par des dysfonctionnements, des désordres techniques ou consécutifs de sinistres en choisissant les entreprises prestataires et en contrôlant la qualité de leur intervention afin de maintenir le bon état de fonctionnement du bien.

Mettre en place les procédures précontentieuses en lien avec le comptable de l'activité dans l'objectif de veiller à la régularité des flux financiers et aux rendements locatifs.

Organiser un reporting régulier au propriétaire bailleur en lui fournissant, en lien avec le comptable de l'activité, l'ensemble des documents permettant de suivre la gestion du bien (indexations, régularisation de charges, traitement des sinistres, facturation honoraires, déclaration de revenus fonciers, de TVA) dans l'objectif d'optimiser la relation client et d'assurer une politique de qualité.

Apporter au propriétaire tous conseils sur ses obligations et ses droits (techniques, fiscaux, juridiques) afin de définir les marges de manœuvre possibles pour améliorer la gestion du bien dans le respect de la législation.

Proposer et organiser au profit du propriétaire investisseur, l'ingénierie financière nécessaire et le conseiller sur les produits d'assurance obligatoires ou facultatifs pour couvrir les risques attachés à son investissement.

Identifier les atouts et défauts des biens gérés et proposer au propriétaire des actions afin d'en améliorer la valorisation (travaux, aménagements, mises aux normes accessibilité handicap, amélioration énergétique ...) en mobilisant les aides existantes et toutes sources de financement possibles.

Rédiger un mandat de syndic de copropriété en conformité

avec la législation en vigueur, afin de pouvoir légalement mettre en place la gestion des parties communes du bien.

Vérifier la bonne rédaction du règlement de copropriété

en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de clarifier les droits et obligations des copropriétaires pour les faire observer.

Négocier et souscrire les contrats d'assurance

obligatoires ou facultatifs de la copropriété avec les assureurs et les courtiers, dans l'objectif d'assurer la meilleure couverture assurancielle du bien.

Négocier et souscrire l'ensemble des contrats de gestion

courante de l'immeuble (propreté, énergie, espaces verts, personnel ...), dans l'objectif de proposer un service de qualité aux occupants de l'immeuble.

Gérer le personnel de la copropriété (gardiens, employés

d'immeubles) dans l'objectif d'apporter le meilleur service aux occupants de l'immeuble.

Organiser un conseil syndical dans l'objectif d'assurer une circulation optimale de l'information entre représentants des copropriétaires et gestionnaire au sujet de la vie quotidienne de la copropriété.

Organiser une assemblée générale (convocations, préparation des dossiers, procès-verbaux, ...) dans le respect des règles législatives en vigueur.

Animer une assemblée générale de copropriétaires (en présentiel ou à distance) afin de présenter les comptes annuels et les actions réalisées, et de prendre les décisions de gestion pour l'année à venir en organisant les votes.

Vérifier le bon fonctionnement et la mise à jour de l'extranet de la copropriété afin d'assurer la transparence et la qualité de l'information au profit des copropriétaires.

Identifier les normes réglementaires relatives à la

transition environnementale des bâtiments gérés, proposer et mettre en œuvre

des plans pour la rénovation énergétique des biens afin d'être en conformité

avec la législation en vigueur (loi ALUR du 24 mars 2014, loi COSSE du 17

août 2015, future loi climat résilience).

Identifier les pathologies pouvant affecter les

bâtiments de façon à conduire les copropriétaires à programmer les travaux nécessaires dans l'objectif de l'entretien du bien.

Identifier les contraintes liées à l'urbanisme dans les

activités de travaux et de maintenance afin de s'assurer d'être en conformité avec la législation en vigueur.

Programmer et suivre la mise en œuvre des travaux :

sélectionner les entreprises et suivre les travaux entrepris afin de vérifier

leur conformité avec les actions décidées par les copropriétaires.

Faire appliquer les procédures de recouvrement et suivre les contentieux en lien avec les avocats, dans l'objectif de veiller à la régularité des flux financiers et à la bonne santé financière de la copropriété.

Communiquer aux propriétaires en les commentant, tous les documents comptables permettant de suivre la gestion des parties communes de l'immeuble (appels de fonds, gestion des comptes travaux, ...), dans l'objectif d'assurer la plus grande transparence dans la gestion du compte de la copropriété.

Rechercher des biens à commercialiser en organisant une veille sur le marché local et national et en identifiant les canaux de commercialisation les plus efficaces en particulier numériques, afin d'étoffer son portefeuille et atteindre les objectifs fixés.

Estimer les biens confiés à la vente en s'appuyant

sur des études de marché, sur l'utilisation de logiciels d'estimation et en

intégrant les caractéristiques propres du bien, afin d'en définir le juste prix.

Rechercher des acquéreurs (acheteurs ou locataires) en

assurant une communication sur les biens à commercialiser en utilisant les outils numériques du marché (texte, photos, vidéos, ...) diffusée sur divers supports (vitrine, journaux, internet, réseaux sociaux, ...), afin de les informer sur les biens à disposition.

Conduire des entretiens de découverte du client dans

l'objectif de définir son profil et d'identifier ses besoins afin de lui

proposer des biens à la vente ou à la location tenant compte de ses

aspirations

Conseiller son client sur le financement de son bien en

transaction vente et sur les aides financières dont il peut bénéficier, dans l'objectif d'assurer la meilleure adéquation entre ses aspirations et ses moyens financiers.

Fournir à l'acheteur ou au locataire une description

précise des caractéristiques du bien en prenant en compte toutes les informations recueillies (résultats des diagnostics techniques, conformité des installations, ...) afin de fournir à l'acheteur ou au locataire une information objective.

Identifier les obligations et contraintes liées à

l'urbanisme dans les activités de construction/promotion et de transaction afin de fournir une information précise au client, particulièrement dans le

cas de ventes dans le neuf (process et normes de construction, PLU, cadastre ...).

Conduire des entretiens de négociation jusqu'à leur conclusion et accompagner le client jusqu'à la signature afin de conclure la vente ou la location.

Rédiger un mandat de vente ou de location en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de pouvoir légalement mettre en place la commercialisation du bien.

Rédiger les avant-contrats de vente (promesse de vente, compromis de vente), en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de sécuriser la vente.

Appeler et percevoir les indemnités d'immobilisation de la part de l'acquéreur dans l'objectif de sécuriser la vente.

Appeler le dépôt de garantie et le loyer d'avance de la part du locataire afin de sécuriser la location.

Établir le budget prévisionnel du centre de profit en lien avec le service financier et le faire valider par sa hiérarchie dans le but de donner un cadre financier précis à l'activité.

Élaborer des tableaux de bord de suivi afin d'analyser l'activité, assurer des reporting réguliers à sa hiérarchie en identifiant les points positifs, les points d'amélioration et en proposant des actions spécifiques afin d'améliorer la performance globale du centre de profit.

Utiliser les règles du marketing et de l'action commerciale pour bâtir une stratégie adaptée au développement de l'activité.

Collecter et exploiter les data relatives aux

prospects et aux clients dans le respect du RGPD, afin de mieux les connaître et de leur proposer des services adaptés.

Définir des campagnes de prospection de clientèle à la

recherche de biens nouveaux pour développer les activités de gestion, vente et location et développer le portefeuille client.

Élaborer et proposer aux clients des services à

valeur ajoutée afin d'augmenter les recettes et être en lien avec les honoraires demandés.

Constituer les dossiers à transmettre aux autorités compétentes (CCI, greffes des tribunaux de commerce, caisses de garantie) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer de chaque collaborateur et suivre leur actualisation en mettant en place les actions de formation obligatoires.

Repérer et mobiliser les ressources internes et externes permettant l'accompagnement d'un collaborateur en situation de handicap, nouvellement recruté dans l'objectif de mettre en œuvre toutes les solutions pour favoriser son intégration et lui assurer le confort optimal dans le poste de travail.

Adapter les méthodes de travail aux différentes situations individuelles (personne en situation de handicap, temps partiel thérapeutique, ...) ou collectives (situation économique, sanitaire ou sociale particulière) en intégrant l'utilisation des nouvelles technologies et le télétravail afin d'améliorer la qualité, l'efficacité et la performance de l'activité.

Animer la communauté des collaborateurs (réunions de travail, entretiens de motivation, gestion des conflits, formation, ...) dans l'objectif de favoriser la communication, de créer une cohésion d'équipe et de favoriser les pratiques professionnelles dictées par le respect des valeurs de responsabilité sociale et environnementale.

Organiser une veille juridique régulière en s'informant

auprès de sa branche professionnelle, des experts juridiques immobiliers (notaire, avocat), des organisations professionnelles, des services publics (ADIL), de sites web spécialisés (Universimmo.pro, sites des organisations

professionnelles, ...), afin d'en faire une analyse et une synthèse pour mieux identifier et anticiper les adaptations nécessaires des processus de travail pour être en conformité avec la loi

Organiser une veille autour des nouveaux outils numériques : identifier les solutions numériques du marché en lien avec les activités de gestion locative, gestion de copropriété et transaction, analyser les bénéfices attendus, les atouts et contraintes en comparaison des outils existants, afin de proposer l'utilisation des outils qui permettraient une meilleure efficacité, un gain de temps et un meilleur service au client.

Identifier, constituer et développer des réseaux pertinents dans la zone d'exercice de l'entreprise : décideurs locaux, responsables politiques, agences publiques (ADIL, ANAH, ADEME, ...), organisations professionnelles et entretenir des relations constructives dans l'objectif de développer la présence locale et l'activité commerciale.

Organiser une veille concurrentielle en identifiant les principaux acteurs concurrents sur la zone géographique, en suivant l'évolution des parts de marché détenus afin de déterminer le potentiel de marché et notamment la possibilité d'augmenter le taux de pénétration en transaction et en gestion.

Blocs de compétences

RNCP36291BC01 — Gérer le patrimoine immobilier locatif

LISTE DE COMPÉTENCES

- Rédiger un mandat de gestion locative en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de pouvoir légalement mettre en place la gestion locative du bien.
- Rédiger un bail (habitation, commercial, mixte ...) après en avoir négocié les conditions (montant du dépôt de garantie, loyer) et vérifié les obligations attachées (assurances obligatoires, état civil) avec les parties prenantes (propriétaire et preneur) dans l'objectif de donner un cadre légal à la location.
- Fixer un montant de loyer en s'appuyant sur des références précises au marché, aux obligations réglementaires locales et aux caractéristiques propres du bien concerné) dans le double objectif de viser une location rapide et de ménager le meilleur rendement locatif.
- Constituer le dossier de location en collectant l'ensemble des documents autorisés par la loi dans l'objectif de vérifier la solvabilité du locataire et de détenir toutes les informations nécessaires à une bonne relation régulière.
- Répartir, selon les règles légales en vigueur, les charges d'exploitation et les dépenses de réparations entre le propriétaire et le locataire selon les termes de la loi afin de respecter l'équilibre économique entre les parties.
- Procéder à l'arrêté des comptes en fin de location, en comparant les constats d'état des lieux d'entrée et de sortie dans l'objectif de calculer le montant des déprédations locatives imputables au locataire et d'organiser rapidement la relocation.
- Faire établir par des professionnels agréés les diagnostics techniques obligatoires préalables à toute location afin de respecter les obligations légales.
- Déclarer les sinistres intervenus sur le bien géré auprès de l'assureur afin de veiller à une indemnisation rapide.
- Organiser la mise en œuvre des travaux rendus nécessaires par des dysfonctionnements, des désordres techniques ou consécutifs de sinistres en choisissant les entreprises prestataires et en contrôlant la qualité de leur intervention afin de maintenir le bon état de fonctionnement du bien.
- Mettre en place les procédures précontentieuses en lien avec le comptable de l'activité dans l'objectif de veiller à la régularité des flux financiers et aux rendements locatifs.
- Organiser un reporting régulier au propriétaire bailleur en lui fournissant, en lien avec le comptable de l'activité, l'ensemble des documents permettant de suivre la gestion du bien (indexations, régularisation de charges, traitement des sinistres, facturation honoraires, déclaration de revenus fonciers, de TVA) dans l'objectif d'optimiser la relation client et d'assurer une politique de qualité.
- Apporter au propriétaire tous conseils sur ses obligations et ses droits (techniques, fiscaux, juridiques) afin de définir les marges de manœuvre possibles pour améliorer la gestion du bien dans le respect de la législation.
- Proposer et organiser au profit du propriétaire investisseur, l'ingénierie financière nécessaire et le conseiller sur les produits d'assurance obligatoires ou facultatifs pour couvrir les risques attachés à son investissement.
- Identifier les atouts et défauts des biens gérés et proposer au propriétaire des actions afin d'en améliorer la valorisation (travaux, aménagements, mises aux normes accessibilité handicap, amélioration énergétique ...) en mobilisant les aides existantes et toutes sources de

financement possibles.

Connaissances associées : ensemble des textes de loi régissant les activités de gestion locative, labels environnementaux, comptabilité gérance, fiscalité, techniques d'entretiens individuels.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas individuelle écrite de gestion d'un bien pour le compte d'un propriétaire bailleur. Le candidat doit répondre aux points suivants :

- mettre un bien en location : établir les documents nécessaires à la contractualisation du bien
- déterminer le loyer du bien, sur la base d'informations factuelles précises.
- constituer le dossier du locataire et étudier sa solvabilité : ensemble des pièces autorisées par la loi.
- répartir les charges d'exploitation et les dépenses de réparations entre propriétaire et locataire,
- clôturer une location et remettre le bien en location : lister l'ensemble des documents nécessaires à la clôture et à l'établissement d'un nouveau dossier de location.
- décrire la procédure de gestion de travaux suite à un sinistre et établir les documents nécessaires,
- élaborer une procédure précontentieuse,
- conseiller un propriétaire pour la gestion de son patrimoine (à partir d'une situation précise décrite dans l'étude de cas).
- Dans le cadre de missions réalisées en entreprise, mise en situation de travail sur la base d'une grille des compétences visées dans le bloc et évaluation par le tuteur du candidat

RNCP36291BC02 — Administrer et animer les actifs immobiliers en copropriété

LISTE DE COMPÉTENCES

- Rédiger un mandat de syndic de copropriété en conformité avec la législation en vigueur, afin de pouvoir légalement mettre en place la gestion des parties communes du bien.
- Vérifier la bonne rédaction du règlement de copropriété en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de clarifier les droits et obligations des copropriétaires pour les faire observer.
- Négocier et souscrire les contrats d'assurance obligatoires ou facultatifs de la copropriété avec les assureurs et les courtiers, dans l'objectif d'assurer la meilleure couverture assurancielle du bien.
- Négocier et souscrire l'ensemble des contrats de gestion courante de l'immeuble (propreté, énergie, espaces verts, personnel ...), dans l'objectif de proposer un service de qualité aux occupants de l'immeuble.
- Gérer le personnel de la copropriété (gardiens, employés d'immeubles) dans l'objectif d'apporter le meilleur service aux occupants de l'immeuble.
- Organiser un conseil syndical dans l'objectif d'assurer une circulation optimale de l'information entre représentants des copropriétaires et gestionnaire au sujet de la vie quotidienne de la copropriété.
- Organiser une assemblée générale (convocations, préparation des dossiers, procès-verbaux, ...) dans le respect des règles législatives en vigueur.
- Animer une assemblée générale de copropriétaires (en présentiel ou à distance) afin de présenter les comptes annuels et les actions réalisées, et de prendre les décisions de gestion pour l'année à venir en organisant les votes.
- Vérifier le bon fonctionnement et la mise à jour de l'extranet de la copropriété afin d'assurer la transparence et la qualité de l'information au profit des copropriétaires.
- Identifier les normes réglementaires relatives à la transition environnementale des bâtiments gérés, proposer et mettre en œuvre des plans pour la rénovation énergétique des biens afin d'être en conformité avec la législation en vigueur (loi ALUR du 24 mars 2014, loi COSSE du 17 août 2015, future loi climat résilience).
- Identifier les pathologies pouvant affecter les bâtiments de façon à conduire les copropriétaires à programmer les travaux nécessaires dans l'objectif de l'entretien du bien.
- Identifier les contraintes liées à l'urbanisme dans les activités de travaux et de maintenance afin de s'assurer d'être en conformité avec la législation en vigueur.
- Programmer et suivre la mise en œuvre des travaux : sélectionner les entreprises et suivre les travaux entrepris afin de vérifier leur conformité avec les actions décidées par les copropriétaires.
- Faire appliquer les procédures de recouvrement et suivre les contentieux en lien avec les avocats, dans l'objectif de veiller à la régularité des flux financiers et à la bonne santé financière de la copropriété.

- Communiquer aux propriétaires en les commentant, tous les documents comptables permettant de suivre la gestion des parties communes de l'immeuble (appels de fonds, gestion des comptes travaux, ...), dans l'objectif d'assurer la plus grande transparence dans la gestion du compte de la copropriété.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas écrite individuelle de gestion d'un bien en copropriété. Le candidat doit répondre aux points suivants :

- mettre un immeuble en copropriété : lister et rédiger l'ensemble des documents nécessaires : mandat, règlement de copropriété, contrats...
- négocier un contrat (énergie, espaces verts, ...),
- préparer et organiser un conseil syndical,
- préparer une assemblée générale,
- organiser une assemblée générale (travail écrit à partir du visionnage de scénettes présentant différentes situations rencontrées dans des assemblées générales : questions juridiques, financières, situations de voisinage, ...)
- proposer des travaux permettant l'amélioration énergétique d'un bâtiment (sur la base de la description d'une situation précise) et les chiffrer,
- sur la base d'une situation précise décrite (exemple : assurer un suivi de qualité des dépenses de la copropriété), identifier les erreurs dans la procédure et proposer des correctifs appropriés,
- répondre

à des questions habituelles de copropriétaires sur les documents de gestion de la copropriété

- Dans le cadre de missions réalisées en entreprise, mise en situation de travail sur la base d'une grille des compétences visées dans le bloc et évaluation par le tuteur du candidat.

RNCP36291BC03 — Assurer l'intermédiation commerciale en vente et location

LISTE DE COMPÉTENCES

- Rechercher des biens à commercialiser en organisant une veille sur le marché local et national et en identifiant les canaux de commercialisation les plus efficaces en particulier numériques, afin d'étoffer son portefeuille et atteindre les objectifs fixés.
- Estimer les biens confiés à la vente en s'appuyant sur des études de marché, sur l'utilisation de logiciels d'estimation et en intégrant les caractéristiques propres du bien, afin d'en définir le juste prix.
- Rechercher des acquéreurs (acheteurs ou locataires) en assurant une communication sur les biens à commercialiser en utilisant les outils numériques du marché (texte, photos, vidéos, ...) diffusée sur divers supports (vitrine, journaux, internet, réseaux sociaux, ...), afin de les informer sur les biens à disposition.
- Conduire des entretiens de découverte du client dans l'objectif de définir son profil et d'identifier ses besoins afin de lui proposer des biens à la vente ou à la location tenant compte de ses aspirations
- Conseiller son client sur le financement de son bien en transaction vente et sur les aides financières dont il peut bénéficier, dans l'objectif d'assurer la meilleure adéquation entre ses aspirations et ses moyens financiers.
- Fournir à l'acheteur ou au locataire une description précise des caractéristiques du bien en prenant en compte toutes les informations recueillies (résultats des diagnostics techniques, conformité des installations, ...) afin de fournir à l'acheteur ou au locataire une information objective.
- Identifier les obligations et contraintes liées à l'urbanisme dans les activités de construction/promotion et de transaction afin de fournir une information précise au client, particulièrement dans le cas de ventes dans le neuf (process et normes de construction, PLU, cadastre ...).
- Conduire des entretiens de négociation jusqu'à leur conclusion et accompagner le client jusqu'à la signature afin de conclure la vente ou la location.
- Rédiger un mandat de vente ou de location en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de pouvoir légalement mettre en place la commercialisation du bien.
- Rédiger les avant-contrats de vente (promesse de vente, compromis de vente), en conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de sécuriser la vente.
- Appeler et percevoir les indemnités d'immobilisation de la part de l'acquéreur dans l'objectif de sécuriser la vente.
- Appeler le dépôt de garantie et le loyer d'avance de la part du locataire afin de sécuriser la location.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas individuelle écrite de vente et ou location d'un bien. Le candidat doit répondre aux points suivants :

- mettre en place des méthodes de prospection utilisant différents canaux de prospection en particulier numériques,
- estimer le prix d'un bien à la vente,
- analyser le besoin d'un client acheteur (travail écrit à partir du visionnage de scénettes présentant différents profils clients)
- conseiller un futur acquéreur sur des financements possibles,
- monter un dossier technique sur un bien,
- négocier une vente (évaluation orale sur la base d'une situation décrite, avec temps de préparation en amont afin de développer un argumentaire à partir d'une question posée correspondant à des situations fréquemment rencontrées)
- rédiger un mandat de vente et un avant-contrat.
- Dans le cadre de missions réalisées en entreprise, mise en situation de travail sur la base d'une grille des compétences visées dans le bloc et évaluation par le tuteur du candidat.

RNCP36291BC04 — Gérer et développer un centre de profit immobilier

LISTE DE COMPÉTENCES

- Établir le budget prévisionnel du centre de profit en lien avec le service financier et le faire valider par sa hiérarchie dans le but de donner un cadre financier précis à l'activité.
- Élaborer des tableaux de bord de suivi afin d'analyser l'activité, assurer des reporting réguliers à sa hiérarchie en identifiant les points positifs, les points d'amélioration et en proposant des actions spécifiques afin d'améliorer la performance globale du centre de profit.
- Utiliser les règles du marketing et de l'action commerciale pour bâtir une stratégie adaptée au développement de l'activité.
- Collecter et exploiter les data relatives aux prospects et aux clients dans le respect du RGPD, afin de mieux les connaître et de leur proposer des services adaptés.
- Définir des campagnes de prospection de clientèle à la recherche de biens nouveaux pour développer les activités de gestion, vente et location et développer le portefeuille client.
- Élaborer et proposer aux clients des services à valeur ajoutée afin d'augmenter les recettes et être en lien avec les honoraires demandés.
- Constituer les dossiers à transmettre aux autorités compétentes (CCI, greffes des tribunaux de commerce, caisses de garantie) en vue d'obtenir l'autorisation d'exercer de chaque collaborateur et suivre leur actualisation en mettant en place les actions de formation obligatoires.
- Repérer et mobiliser les ressources internes et externes permettant l'accompagnement d'un collaborateur en situation de handicap, nouvellement recruté dans l'objectif de mettre en œuvre toutes les solutions pour favoriser son intégration et lui assurer le confort optimal dans le poste de travail.
- Adapter les méthodes de travail aux différentes situations individuelles (personne en situation de handicap, temps partiel thérapeutique, ...) ou collectives (situation économique, sanitaire ou sociale particulière) en intégrant l'utilisation des nouvelles technologies et le télétravail afin d'améliorer la qualité, l'efficacité et la performance de l'activité.
- Animer la communauté des collaborateurs (réunions de travail, entretiens de motivation, gestion des conflits, formation, ...) dans l'objectif de favoriser la communication, de créer une cohésion d'équipe et de favoriser les pratiques professionnelles dictées par le respect des valeurs de responsabilité sociale et environnementale.
- Organiser une veille juridique régulière en s'informant auprès de sa branche professionnelle, des experts juridiques immobiliers (notaire, avocat), des organisations professionnelles, des services publics (ADIL), de sites web spécialisés (Universimmo.pro, sites des organisations professionnelles, ...), afin d'en faire une analyse et une synthèse pour mieux identifier et anticiper les adaptations nécessaires des processus de travail pour être en conformité avec la loi
- Organiser une veille autour des nouveaux outils numériques : identifier les solutions numériques du marché en lien avec les activités de gestion locative, gestion de copropriété et transaction, analyser les bénéfices attendus, les atouts et contraintes en comparaison des outils existants, afin de proposer l'utilisation des outils qui permettraient une meilleure efficacité, un gain de temps et un meilleur service au client.
- Identifier, constituer et développer des réseaux pertinents dans la zone d'exercice de l'entreprise : décideurs locaux, responsables politiques, agences publiques (ADIL, ANAH, ADEME, ...), organisations professionnelles et entretenir des relations constructives dans l'objectif de développer la présence locale et l'activité commerciale.
- Organiser une veille concurrentielle en identifiant les principaux acteurs concurrents sur la zone géographique, en

suivant l'évolution des parts de marché détenus afin de déterminer le potentiel de marché et notamment la possibilité d'augmenter le taux de pénétration en transaction et en gestion.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas en groupe, dossier écrit et soutenance orale de création d'un service ou d'une activité. Le candidat doit répondre aux points

suivants :

- établir un budget prévisionnel de l'activité,
- proposer des actions commerciales et marketing pour développer le chiffre d'affaires,
- vérifier l'actualisation des dossiers des collaborateurs (travail écrit sur la base de situations décrites dans l'étude de cas),
- proposer une organisation de travail intégrant des contraintes identifiées (travail écrit sur la base de situations décrites dans l'étude de cas),
- proposer des méthodes et solutions face à la situation étudiée : réunion de travail, gestion de conflit, formation, ... (soutenance orale en groupe avec support de présentation sur un sujet tiré au sort),
- constituer un dossier de veille juridique,
- constituer un dossier de veille numérique

Réalisation d'une "étude terrain" s'appuyant sur un sujet/préoccupation d'actualité des entreprises du secteur immobilier : choix d'un sujet,

exploration du sujet par des interviews de professionnels, des lectures, des comparaisons avec d'autres secteur professionnels, préconisation de solutions répondant à la situation étudiée.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les titulaires de la certification "Responsable en gestion et négociation immobilières" travaillent très majoritairement dans le secteur du logement. Ce secteur comprend environ 30 000 entreprises assurant des activités de gestion et de transaction nécessitant la détention de cartes professionnelles (réglementées par la loi Hoguet). Ces entreprises fournissent environ 250 000 emplois.

La plupart des entreprises de l'immobilier résidentiel privé sont des sociétés artisanales ou familiales, qui ont un seul lieu d'exercice même si certaines, au fil des ans, ont réussi à ouvrir un ou plusieurs autres lieux d'exercice et à se succursaliser. Cependant, depuis le début des années 80, des groupes régionaux, interrégionaux et nationaux se structurent (Foncia, Nexity, Citya, ...), œuvrant à la consolidation du secteur, en gestion comme en transaction. Par ailleurs, principalement en transaction, des franchises nationales et internationales (Century 21, Guy Hoquet, Laforêt, ...) ont contribué depuis une trentaine d'années à organiser le secteur, et à donner à des structures de petite et moyenne dimensions des outils qui lui faisaient défaut, notamment au plan commercial, marketing et à celui de la formation. Certaines de ces franchises ont depuis été reprises par des groupes nationaux (Nexity a cédé les franchises Guy Hoquet et tout récemment Century 21 à Arche, la holding de Citya, laquelle a également acquis les franchises Laforêt). Ces réseaux de franchise regroupent 20 % des agences immobilières, et réalisent 40 % du chiffre d'affaires du secteur. On voit donc cohabiter deux types d'entreprises immobilières : les indépendants et celles qui dépendent d'un réseau (intégré, coopératif, de franchise). Les petites structures (TPE de moins de 9 salariés) emploient 42% de la masse salariale du secteur immobilier, les autres salariés exercent dans des entreprises de plus de 20 personnes.

Parallèlement, dans le secteur de la transaction se sont développés des réseaux de mandataires (I@D, Safti, Capifrance, ...) qui permettent à des indépendants d'exercer une activité de transaction avec le soutien, là également, d'une structure apportant outils commerciaux et formation. Ces réseaux de conseillers indépendants assurent 20% des transactions intermédiées.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

gestionnaire locatif

responsable de gestion immobilière locative

gestionnaire de copropriété

principal de copropriété

responsable de copropriété

gestionnaire immobilier

gestionnaire technique

négociateur immobilier
conseiller immobilier
responsable des ventes
gestionnaire de portefeuille immobilier
gérant
prospecteur foncier
responsable du développement

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Le représentant légal, personne physique, de toute structure exerçant la vente, l'achat, la location ou la gestion de biens immobiliers doit être détenteur d'une carte professionnelle.

La législation en vigueur est fixée par le 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 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce.

Cette législation prévoit qu'en France, l'exercice des activités immobilières est réglementé. Ainsi, toute personne qui exerce sur le territoire national une ou plusieurs activités portant notamment la mention 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, selon la réglementation prévue notamment par l'article 11 modifié par décret n°2008-355 du 15 avril 2008 – art. 3. Cet article précise le type de diplôme admis en justification de l'aptitude professionnelle requise pour obtenir la carte professionnelle :

- soit un diplôme délivré par l'Etat ou par un établissement reconnu par l'Etat, d'un niveau égal ou supérieur à trois années d'études supérieures après le baccalauréat et sanctionnant des études juridiques, économiques ou commerciales ;
- soit un diplôme ou un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niveau II) et sanctionnant des études de même nature,
- soit un diplôme universitaire de technologie ou le brevet de technicien supérieur spécialisé en matière immobilière ;
- soit le diplôme de l'Institut d'études économiques et juridiques appliquées à la construction et à l'habitation.

Cette réglementation a évolué par des dispositions de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014, dite loi "ALUR" (Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové) :

- La carte professionnelle jusqu'alors valable dix ans a dorénavant une durée de 3 ans : article 80 de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 modifié par le Décret n°2015-702 du 19 juin 2015 – art 13)
- Aux côtés des cartes T – pour les spécialistes de vente ou de location – et G – pour les gestionnaires locatifs – la loi ALUR a analysé à la demande de la profession les deux activités de gestion, préalablement couverte par une unique carte G : désormais, la carte G ne concerne que les activités de gestion locative et une carte S nouvellement créée concerne les seuls syndics de copropriété.
- Son renouvellement est soumis, entre autres dispositions, à la justification du respect de l'obligation de formation professionnelle continue prévue à l'article 3-1 de la loi du 2 janvier 1970 et modifiée par le décret n°2016-173 du 18 février 2016, qui prévoit que la durée de la formation continue est de 14 heures par an ou de 42 heures au cours de trois années consécutives d'exercice.

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

Ces prérequis sont exigés quelles que soient les voies d'accès : formation initiale (statut étudiant) et continue (contrats d'apprentissage, contrat de professionnalisation et stagiaires de la formation professionnelle).

- diplôme ou titre de niveau 5, ou avoir validé trois années d'enseignement supérieur technique ou universitaire,
- ou diplôme ou titre de niveau 4 avec expérience professionnelle de 3 ans minimum (dans les secteurs de l'immobilier, du juridique, du notariat, de la gestion ou du commerce).

Un dispositif de type VAP (validation des acquis professionnels) est proposé aux candidats ne justifiant pas des diplômes ou titres précisés ci-dessus. Les différentes étapes de ce dispositif sont les suivantes :

- le candidat fournit un CV détaillé qui permet une première analyse globale de son parcours et de ses compétences,
- si cette première appréciation est positive, le candidat est invité à compléter un dossier détaillé où il décrit l'ensemble de ses expériences,
- le jury d'admission, composé du directeur de l'établissement et des membres de l'équipe pédagogique, analyse le dossier en mettant en parallèle les compétences acquises par le candidat avec les prérequis nécessaires pour suivre les enseignements et se prononce sur les possibilités d'accès du candidat à la formation qu'il souhaite.

Ce dispositif permet d'attester du niveau global du candidat pour suivre la formation correspondant à la certification visée. Il doit ensuite, pour pouvoir y accéder, se soumettre aux mêmes modalités d'admission que les autres candidats.

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

Le jury d'attribution du titre sera composé de la manière suivante en veillant à un équilibre hommes /femmes:

- deux représentants de la fonction immobilière en activité,
- un représentant de l'IMSI (directeur ou responsable programme),
- et présidé par le président de l'IMSI.

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 de décision	25/03/2022
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	25/03/2024

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	123	1	96 %	—
2019	101	0	100 %	69 %
2018	73	0	100 %	58 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP32006

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP38811

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.imsi-ecoles.com/formation/bachelor-immobilier>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36291/>