

Gestionnaire de parcs immobiliers

RNCP37838 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313
Formacode(s)	42121, 42151, 42158
Code(s) ROME	C1502, C1501
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	19/07/2023
Date d'échéance	19/07/2026

Certificateur(s)

SCIENCES-U LYON · SIRET : 35176587000032

Partenaires habilités

23 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 23 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS ECOLE TECHNIQUE LA CHATAIGNERAIE	77570084200013	Former et organiser l'évaluation
E.O.L	49139960600020	Former et organiser l'évaluation
E.O.L	49139960600046	Former et organiser l'évaluation
EOL	49139960600038	Former et organiser l'évaluation
FORMADU	85115160500058	Former et organiser l'évaluation
FORMADU	85115160500066	Former et organiser l'évaluation
FORMADU	85115160500074	Former et organiser l'évaluation
GROUPE PARIS ECOLE DE MANAGEMENT	48888299400046	Former et organiser l'évaluation
ICCA - FORMATION	41266209000015	Former et organiser l'évaluation
ICCA - FORMATION	41266209000023	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 23 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp37838-gestionnaire-de-parcs-immobiliers/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Depuis quelques années, le marché de l'immobilier fait face à de nouveaux enjeux : développement durable, digitalisation de l'environnement de travail, durcissement et complexification réglementaires, tout ceci dans un paysage concurrentiel de plus en plus dense. Dès lors, pour les professionnels de la gestion immobilière, le champ d'action ne se limite plus à l'administration des biens mais s'élargit au plan de la relation commerciale.

Dans ce contexte, la certification de Gestionnaire de parcs immobiliers proposée par EFAB-Sciences U Lyon, certifie des professionnels capables de répondre aux attentes des organisations spécialistes du secteur. Adossées à des

qualités relationnelles, le Gestionnaire de parcs immobiliers est un expert technique de référence et de confiance pour les clients qu'il accompagne, en tant que partenaire-conseil, dans la gestion, la valorisation et l'optimisation de leur patrimoine immobilier.

ACTIVITÉS VISÉES

Prospection clientèle et commerciale
Conduite d'entretiens découverte
Contractualisation auprès des nouveaux clients
Suivi de la relation client
Evaluation d'un bien immobilier privé et social
Validation de la conformité du bien immobilier
Mise en location du bien immobilier
Visite du parc immobilier locatif vacant
Sélection des locataires (personnes physiques ou morales)
Rédaction du contrat de bail
Prévention des risques et remise en état
Recouvrement des loyers
Veille juridique sur la réglementation applicable
Gestion administrative du mandat de syndic
Respect du règlement de copropriété
Souscription des contrats d'assurance
Entretien régulier de la copropriété
Contrôle de la livraison des travaux réalisés
Gestion comptable et financière de la copropriété

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Prospecter de nouveaux mandats en adoptant une démarche pluridisciplinaire, inclusive et multicanale tenant compte de la stratégie de l'organisation et au regard d'une veille sectorielle et concurrentielle pour accompagner le développement commercial et clientèle de l'organisation.

Analyser les besoins des clients potentiels et actuels (locataires, propriétaires, bailleurs...) en conduisant des entretiens pour identifier leurs critères en termes de localisation, superficie, budget, environnement et accessibilité afin de définir les termes de la collaboration et définir les contours de la collaboration.

Formaliser les contrats de prise de mandats locatifs ou de gestion en organisant le montage juridique dans le respect des termes de l'accord obtenu verbalement par le client pour formaliser la collaboration.

Accompagner le client pendant toute la durée du mandat en répondant à ses interrogations et en l'aiguillant dans les démarches à entreprendre pour pérenniser la relation client et le fidéliser.

Assurer les intérêts des différents acteurs - bailleur, locataires, entreprises de travaux... - en conduisant des actions de médiation pour prévenir les litiges et gérer les situations délicates éventuelles.

Estimer la valeur locative d'un bien immobilier privé et social pour en fixer le juste loyer en s'appuyant sur une approche multicritères tenant compte des caractéristiques du bien et de la situation de marché.

Constituer le dossier technique du bien immobilier en organisant la réalisation des différents diagnostics et, le cas échéant, en suggérant les adaptations nécessaires pour garantir l'accessibilité et la mise en conformité réglementaire du bien destiné à la location.

Gérer la mise en location du bien, dans le respect des directives fixées par sa hiérarchie et/ou la copropriété en s'appuyant sur un réseau des professionnels, en sélectionnant les supports de diffusion adaptés et en rédigeant les annonces pour assurer la visibilité de l'offre et développer son attractivité auprès des clients et des prospects.

Organiser la visite des biens disponibles en gérant le planning de vacances des biens et en tenant compte des critères de choix avancés par les locataires pour les accompagner dans leurs recherches.

Apprécier l'adéquation du profil des locataires au bien, en analysant le dossier déposé (situation familiale, emploi, statut, revenus, PSH...) et en s'assurant de sa cohérence quant aux attentes des propriétaires pour répondre à la demande et optimiser la gestion du parc locatif.

Rédiger un bail immobilier (habitation, commercial, professionnel) dans le respect du formalisme légal et réglementaire applicable pour entériner la prise locative du bien.

Garantir la qualité et conformité du bien immobilier au locataire et au propriétaire en organisant les états des lieux d'entrée et sortie, en planifiant les interventions avec les prestataires dans le cadre de pannes, fuites, dégâts éventuels survenus et remontés par l'occupant pour assurer le confort et la sécurité des occupants.

Suivre le recouvrement des loyers et des charges en veillant au respect des échéances par le locataire pour reverser au propriétaire les sommes dues et prévenir la survenance d'un contentieux pour retard ou défaut de paiement.

Réaliser une veille juridique et immobilière en lien avec la gestion et l'administration d'une copropriété en sélectionnant les canaux d'information et en se tenant à l'écoute des évolutions légales et réglementaires pour adapter les procédures internes et garantir le respect de la législation.

Prendre en charge les formalités de gestion administrative de la copropriété en procédant à son immatriculation, en organisant les assemblées générales dans le respect des obligations légales et réglementaires pour assurer la qualité de sa mission de représentation.

Faire respecter le règlement de copropriété en assurant la diffusion de l'information (affichage, mise en ligne...), en assurant la mise en œuvre des décisions prises en assemblée générale, et le cas échéant, en rappelant les règles applicables aux usagers contrevenant pour garantir la quiétude de l'occupation des bâtiments et servir au mieux les intérêts des copropriétaires.

Négocier les contrats d'assurance de la copropriété en mettant en perspective les garanties offertes et les tarifications appliquées pour optimiser le retour sur investissement.

Superviser l'entretien et le suivi technique de la copropriété en négociant des contrats de maintenance, en diagnostiquant les anomalies et en programmant des travaux ponctuels de réhabilitation et de rénovation pour maintenir le bien dans un bon état général et garantir la sécurité des occupants.

Contrôler la bonne exécution des travaux de réhabilitation réalisés y compris lors de la gestion des sinistres, en s'assurant de la qualité des ouvrages exécutés pour garantir aux copropriétaires une livraison conforme du projet.

Gérer le budget du syndic de copropriété en assurant le suivi comptable et financier des dépenses engagées et des produits à encaisser et en les rapprochant des prévisions établies pour garantir le respect des orientations votées en assemblée.

Blocs de compétences

RNCP37838BC01 — Organiser l'activité de mandataire et la relation client

LISTE DE COMPÉTENCES

Prospecter de nouveaux mandats en adoptant une démarche pluridisciplinaire, inclusive et multicanale tenant compte de la stratégie de l'organisation et au regard d'une veille sectorielle et concurrentielle pour accompagner le développement commercial et clientèle de l'organisation.

Analyser les besoins des clients potentiels et actuels (locataires, propriétaires, bailleurs...) en conduisant des entretiens pour identifier leurs critères en termes de localisation, superficie, budget, environnement et accessibilité afin de définir les termes de la collaboration et définir les contours de la collaboration.

Formaliser les contrats de prise de mandats locatifs ou de gestion en organisant le montage juridique dans le respect des termes de l'accord obtenu verbalement par le client pour formaliser la collaboration.

Accompagner le client pendant toute la durée du mandat en répondant à ses interrogations et en l'aiguillant dans les démarches à entreprendre pour pérenniser la relation client et le fidéliser.

Assurer les intérêts des différents acteurs - bailleur, locataires, entreprises de travaux... - en conduisant des actions de médiation pour prévenir les litiges et gérer les situations délicates éventuelles.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas

Rapport d'activité

RNCP37838BC02 — Gérer la mise en location des biens du parc immobilier privé et social

LISTE DE COMPÉTENCES

Estimer la valeur locative d'un bien immobilier privé et social pour en fixer le juste loyer en s'appuyant sur une approche multicritères tenant compte des caractéristiques du bien et de la situation de marché.

Constituer le dossier technique du bien immobilier en organisant la réalisation des différents diagnostics et, le cas échéant, en suggérant les adaptations nécessaires pour garantir l'accessibilité et la mise en conformité réglementaire du bien destiné à la location.

Gérer la mise en location du bien, dans le respect des directives fixées par sa hiérarchie et/ou la copropriété en s'appuyant sur un réseau des professionnels, en sélectionnant les supports de diffusion adaptés et en rédigeant les annonces pour assurer la visibilité de l'offre et développer son attractivité auprès des clients et des prospects.

Organiser la visite des biens disponibles en gérant le planning de vacances des biens et en tenant compte des

critères de choix avancés par les locataires pour les accompagner dans leurs recherches.

Apprécier l'adéquation du profil des locataires au bien, en analysant le dossier déposé (situation familiale, emploi, statut, revenus, PSH...) et en s'assurant de sa cohérence quant aux attentes des propriétaires pour répondre à la demande et optimiser la gestion du parc locatif.

Rédiger un bail immobilier (habitation, commercial, professionnel) dans le respect du formalisme légal et réglementaire applicable pour entériner la prise locative du bien.

Garantir la qualité et conformité du bien immobilier au locataire et au propriétaire en organisant les états des lieux d'entrée et sortie, en planifiant les interventions avec les prestataires dans le cadre de pannes, fuites, dégâts éventuels survenus et remontés par l'occupant pour assurer le confort et la sécurité des occupants.

Suivre le recouvrement des loyers et des charges en veillant au respect des échéances par le locataire pour reverser au propriétaire les sommes dues et prévenir la survenance d'un contentieux pour retard ou défaut de paiement.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de cas

RNCP37838BC03 — Gérer un syndic de copropriété

LISTE DE COMPÉTENCES

Réaliser une veille juridique et immobilière en lien avec la gestion et l'administration d'une copropriété en sélectionnant les canaux d'information et en se tenant à l'écoute des évolutions légales et réglementaires pour adapter les procédures internes et garantir le respect de la législation.

Prendre en charge les formalités de gestion administrative de la copropriété en procédant à son immatriculation, en organisant les assemblées générales dans le respect des obligations légales et réglementaires pour assurer la qualité de sa mission de représentation.

Faire respecter le règlement de copropriété en assurant la diffusion de l'information (affichage, mise en ligne...), en assurant la mise en œuvre des décisions prises en assemblée générale, et le cas échéant, en rappelant les règles applicables aux usagers contrevenant pour garantir la quiétude de l'occupation des bâtiments et servir au mieux les intérêts des copropriétaires.

Négocier les contrats d'assurance de la copropriété en mettant en perspective les garanties offertes et les tarifications appliquées pour optimiser le retour sur investissement.

Superviser l'entretien et le suivi technique de la copropriété en négociant des contrats de maintenance, en diagnostiquant les anomalies et en programmant des travaux ponctuels de réhabilitation et de rénovation pour maintenir le bien dans un bon état général et garantir la sécurité des occupants.

Contrôler la bonne exécution des travaux de réhabilitation réalisés y compris lors de la gestion des sinistres, en s'assurant de la qualité des ouvrages exécutés pour garantir aux copropriétaires une livraison conforme du projet.

Gérer le budget du syndic de copropriété en assurant le suivi comptable et financier des dépenses engagées et des produits à encaisser et en les rapprochant des prévisions établies pour garantir le respect des orientations votées en assemblée.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Note de synthèse

Mise en situation professionnelle

Etude de cas

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le Gestionnaire de parcs immobiliers exerce principalement ses missions dans le secteur immobilier (agences immobilières, sociétés civiles immobilières, syndicats de copropriétés, marchands de biens, offices publics de l'habitat) et plus largement dans toute entreprise dont les actifs comportent un parc immobilier. Il peut également exercer en tant qu'indépendant.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Gestionnaire de portefeuille locatif / Gestionnaire locatif / Chargé de gestion locative / Chargé de locations / Responsable location

Gestionnaire de patrimoine immobilier / Chargé de patrimoine / Gestionnaire immobilier / Gérant de parc immobilier

Gestionnaire de syndicat de copropriété

Gestionnaire de site de logement social / Responsable de parc immobilier social

Administrateur de biens / Property manager
Responsable technique de site

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Quel que soit son statut d'exercice, le Gestionnaire de parcs immobiliers est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

S'il exerce pour son propre compte, en tant que mandataire social ou franchisé, il est alors soumis à l'obligation de détenir une carte professionnelle délivrée par la Chambre de Commerce et d'Industrie conformément aux dispositions fixées dans la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970.

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 une admission en 1^{re} année : être titulaire du baccalauréat ou d'une certification de niveau 4.

Pour une admission en 2^e année : avoir validé une première année d'enseignement supérieure (60 ECTS) dans le domaine de l'immobilier.

Pour une admission en 3^e année : être titulaire d'une certification de niveau 5 et/ou d'avoir validé deux premières années d'enseignement supérieur (120 ECTS) dans le domaine de l'immobilier.

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

Le jury est composé de 5 membres, dont 80% de personnes extérieures à l'autorité de certification :

4 professionnels du secteur non intervenants dans l'établissement,

1 représentant de Sciences-U Lyon – EFAB.

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	7 695 €
Selon la branche	6 627 € – 8 660 €

Prise en charge	Branches concernées
7 695 €	Valeur par défaut · 206 branches
8 660 €	CPNEF des Entreprises Sociales pour l'Habitat, CPNEF des organismes publics et coopératifs de l'habitat social
7 290 €	CPNE de l'immobilier, CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
8 576 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
8 100 €	CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
6 627 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)

Base légale

Date de décision	19/07/2023
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	19/07/2026
Date de dernière délivrance possible	19/07/2030

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2022	118	0	100 %	—
2020	99	0	100 %	77 %
2019	63	0	98 %	87 %
2018	60	0	100 %	83 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP36748

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42881

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP36748

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Bachelor Gestion de parc immobilier - Bac+3 | EFAB

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37838/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	8
Organismes gestionnaires (CFA)	4

Organismes formateurs	8
Régions couvertes	6
Départements couverts	8
Organismes certifiés Qualiopi	8
Sessions	de 09/2024 à 09/2028

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	70
Parcours menés à terme	38
Taux d'achèvement	54 %
Période	09/2023 – 09/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	72
Montant total engagé	171 853 €
Coût moyen par dossier	2 387 €
Durée moyenne	203 h
Période	08/2023 – 06/2026
France compétences	82 %
France Travail	8 %
Entreprise	5 %
Reste à charge titulaire	5 %

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