

Gardien d'immeubles

RNCP38633 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 3
Sigle	CAP — Certificat d'aptitude professionnelle
Code(s) NSF	344
Formacode(s)	42810
Code(s) ROME	K2501
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2025

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE · SIRET : 11004301500012

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le gardien d'immeubles, salarié d'une entreprise de gestion d'immeubles privés ou publics, exerce ses activités dans un ou plusieurs groupes d'habitations. Interlocuteur privilégié des occupants, il joue également un rôle d'accompagnement social en repérant les difficultés et en orientant vers les services compétents, mais aussi lors de conflits de voisinage.

Le gardien d'immeubles, autrefois mono tâche, est désormais confronté à des demandes de services très diversifiés. La dimension technique de son travail s'affirme de plus en plus du fait :

- de l'évolution et de la complexification des dispositifs réglementaires : aides au logement, charges locatives, droits et devoirs réciproques des propriétaires et des locataires
- de l'évolution et de la sophistication des technologies mises en oeuvre dans la profession : télématique, bureautique, télésurveillance domotique télé alarme.

Le gardien d'immeubles est un maillon fondamental dans la gestion de proximité : il est le représentant sur le terrain du bailleur. Il joue un rôle-clé dans l'intégration du nouveau résident dans la cité et il en devient l'interlocuteur privilégié tout au long de son séjour dans le logement.

Il exerce une veille permanente pour repérer dysfonctionnements et anomalies et réagir de manière rapide et appropriée.

Pour pouvoir s'adapter aux évolutions réglementaires et technologiques, il doit être capable de s'informer et de se former.

ACTIVITÉS VISÉES

Ses tâches s'articulent autour de trois domaines :

- entretien et maintenance des parties communes ;
- gestion locative (recouvrement des loyers, états des lieux...) ;
- accueil et information des locataires et des propriétaires.

Les activités principales sont les suivantes :

Fonction de nettoyage et d'entretien

:

- nettoyage et désinfection des parties communes
- collecte et acheminement des ordures ménagères
- travaux usuels de nettoyage des abords et des espaces verts

Fonction de surveillance technique et de maintenance de premier et de deuxième niveaux

:

- surveillance de l'usage des installations et des espaces communs
- surveillance de l'état des installations et des espaces communs
- détection des anomalies et recensement des besoins de travaux
- maintenance de premier et deuxième niveau
- suivi de l'exécution des travaux d'entretien courant

Fonction d'intervention en situation d'urgence

:

- alerte des pompiers ou des entreprises spécialisées
- alerte et information des responsables hiérarchiques
- conseil et information des locataires concernés par un sinistre

Fonction de recouvrement des loyers

:

- distribution des avis d'échéance
- recouvrement des loyers et distribution des quittances
- transfert des chèques et numéraires à la banque ou à l'agence
- proposition et suivi des accords de règlement des locataires en difficulté de paiement

Fonction de gestion des entrées et sorties :

- établissement de l'état des lieux à l'arrivée des locataires
- participation au constat des dégradations et à l'état des lieux au départ
- participation au suivi des travaux de remise en état des lieux

Fonction de relations avec la clientèle :

- accueil des locataires
- information des clients en matière de location, d'assurances, d'aides au logement, de réparations...
- recueil et traitement ou transmission des demandes et des réclamations

Fonction d'accompagnement social :

- repérage des potentialités et soutien des initiatives
- repérage des difficultés des locataires et orientation vers des services compétents
- responsabilisation des habitants quant au respect des règles de vie
- intervention en cas de conflit de voisinage

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Information et communication

- Collecter l'information
- Décoder l'information technique
- Traiter l'information - Donner des informations, des explications et des recommandations d'ordre technique aux clients
- Dialoguer, animer et négocier
- Rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées
- Produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique

Analyse de situations et de documents

- Identifier, inventorier et apprécier les désordres, dégradations et dysfonctionnements
- Identifier les déchets et les produits dangereux, toxiques ou polluants
- Analyser des documents de gestion locative
- Repérer les difficultés individuelles et identifier des problèmes de la vie collective

Organisation, gestion et réalisation des activités

- Organiser son travail
- Gérer son poste de travail
- Gérer les produits et les matériels nécessaires aux opérations d'entretien et de maintenance
- Conduire des opérations de nettoyage, de nettoyage et de désinfection des locaux, des abords, des équipements et des matériels
- Participer à la maintenance des immeubles, des équipements et des matériels
- Effectuer des opérations de manutention des déchets
- Réaliser des opérations élémentaires de gestion locative
- Appliquer des mesures de prévention et mettre en œuvre les mesures de sauvegarde adaptées en cas de

dysfonctionnement ou de sinistre

Français

- Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer (F)
- Reformuler, à l'écrit ou à l'oral, un message lu ou entendu (F)
- Évaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer (F)
- Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques (F)
- Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier (F)

Histoire-géographie-enseignement moral et civique

- Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'appropriier les notions, se repérer, contextualiser (HG)
- S'appropriier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie (HG)
- Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC)
- Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC)
- Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC)

Mathématiques et physique-chimie

- Rechercher, extraire et organiser l'information
- Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité
- Expérimenter, utiliser une simulation
- Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion
- Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage appropriés

Éducation physique et sportive

- Développer sa motricité
- S'organiser pour apprendre et s'entraîner
- Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter
- Construire durablement sa santé
- Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique

Langue vivante (facultatif)

L'épreuve de langue vivante facultative (langue différente de la langue concernée par l'épreuve obligatoire) a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D.312-16 du CE), les compétences du candidat à :

- S'exprimer à l'oral en continu
- Interagir à l'oral
- Comprendre un document écrit

dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle

Blocs de compétences

RNCP38633BC01 — Information et communication

LISTE DE COMPÉTENCES

- Collecter l'information
- Décoder l'information technique
- Traiter l'information
- Dialoguer, animer et négocier
- Rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées
- Produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un

EPLÉ, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : CCF
Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel pratique et oral

RNCP38633BC02 — Analyse de situations et de documents

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier, inventorier et apprécier les désordres, dégradations et dysfonctionnements
- Identifier les déchets et les produits dangereux, toxiques ou polluants
- Analyser des documents de gestion locative
- Repérer les difficultés individuelles et identifier des problèmes de la vie collective

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un EPLE, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : CCF
Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel pratique et oral

RNCP38633BC03 — Organisation, gestion et réalisation des activités

LISTE DE COMPÉTENCES

- Organiser son travail
- Gérer son poste de travail
- Gérer les produits et les matériels nécessaires aux opérations d'entretien et de maintenance
- Conduire des opérations de nettoyage, de nettoyage et de désinfection des locaux, des abords, des équipements et des matériels
- Participer à la maintenance des immeubles, des équipements et des matériels
- Effectuer des opérations de manutention des déchets
- Réaliser des opérations élémentaires de gestion locative
- Appliquer des mesures de prévention et mettre en œuvre les mesures de sauvegarde adaptées en cas de dysfonctionnement ou de sinistre

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un EPLE, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : CCF
Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel pratique et oral

RNCP38633BC04 — Français

LISTE DE COMPÉTENCES

- Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer (F)
- Reformuler, à l'écrit et à l'oral, un message lu ou entendu (F)
- Évaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer (F)
- Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques (F)
- Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier (F)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un EPLE, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : CCF
Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel écrit et oral

RNCP38633BC05 — Histoire-géographie - Enseignement moral et civique

LISTE DE COMPÉTENCES

- Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'appropriier les notions, se repérer, contextualiser (HG)
- S'appropriier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie (HG)
- Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC)
- Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC)
- Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un EPLE, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : CCF

Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel écrit et oral

RNCP38633BC06 — Mathématiques et physique-chimie

LISTE DE COMPÉTENCES

- Rechercher, extraire et organiser l'information
- Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité
- Expérimenter, utiliser une simulation
- Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion
- Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage appropriés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un EPLE, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : CCF

Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel écrit

RNCP38633BC07 — Education physique et sportive

LISTE DE COMPÉTENCES

- Développer sa motricité
- S'organiser pour apprendre et s'entraîner
- Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter
- Construire durablement sa santé
- Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un EPLE, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : CCF

Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel

RNCP38633BC08 — Langue vivante (Bloc facultatif)

LISTE DE COMPÉTENCES

L'épreuve de langue vivante facultative (langue différente de la langue concernée par l'épreuve obligatoire) a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D.312-16 du CE), les compétences du candidat à :

- S'exprimer à l'oral en continu
- Interagir à l'oral
- Comprendre un document écrit

dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA porté par un EPLE, par un GRETA ou par un GIP-FCIP, lorsque la formation se déroule en totalité de ces structures, ou dans un CFA habilité. Formation professionnelle continue dans un établissement public : Ponctuel oral

Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat. Voie de l'apprentissage dans un CFA non habilité. Formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles : Ponctuel oral

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Entreprises de gestion d'immeubles privés ou publics, organismes de logement social

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

gardien d'immeuble, employé d'immeuble, concierge

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)	Faible (2/5)
Facteurs principaux	Conditions de travail contraignantes, Inadéquation géographique, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	1 422 €
Familles professionnelles (FAP)	T3X60 — Concierges · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	2 157
Jugés difficiles à recruter	38 %
Emplois saisonniers	39 %
Familles professionnelles (FAP)	T3X60 — Concierges

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Le jury du certificat d'aptitude professionnelle est composé à parité :

- 1° De professeurs des établissements d'enseignement public et des établissements d'enseignement privés sous contrat ainsi que d'enseignants des centres de formation d'apprentis ;
- 2° De personnes qualifiées de la profession choisies en nombre égal parmi les employeurs et les salariés après consultation des organisations représentatives.

Si ces proportions ne sont pas atteintes en raison de l'absence d'un ou plusieurs de ses membres, le jury peut néanmoins valablement délibérer.

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Le jury du certificat d'aptitude professionnelle est composé à parité :

- 1° De professeurs des établissements d'enseignement public et des établissements d'enseignement privés sous contrat ainsi que d'enseignants des centres de formation d'apprentis ;
- 2° De personnes qualifiées de la profession choisies en nombre égal parmi les employeurs et les salariés après consultation des organisations représentatives.

Si ces proportions ne sont pas atteintes en raison de l'absence d'un ou plusieurs de ses membres, le jury peut néanmoins valablement délibérer.

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

Le jury du certificat d'aptitude professionnelle est composé à parité :

- 1° De professeurs des établissements d'enseignement public et des établissements d'enseignement privés sous contrat ainsi que d'enseignants des centres de formation d'apprentis ;
- 2° De personnes qualifiées de la profession choisies en nombre égal parmi les employeurs et les salariés après consultation des organisations représentatives.

Si ces proportions ne sont pas atteintes en raison de l'absence d'un ou plusieurs de ses membres, le jury peut néanmoins valablement délibérer.

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

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	6 580 €
Selon la branche	6 500 € – 7 140 €
Prise en charge	Branches concernées
6 580 €	Valeur par défaut · 211 branches
7 140 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
6 500 €	CPNEF des Entreprises Sociales pour l'Habitat

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/08/2025
Date de dernière délivrance possible	31/12/2026

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP586

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP40308

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP586

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://eduscol.education.fr/referentiels-professionnels/b258.html>

Fiche officielle (France Compétences)
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38633/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	87
Montant total engagé	211 636 €
Coût moyen par dossier	2 433 €
Durée moyenne	924 h
Période	02/2024 – 08/2025
France compétences	83 %
France Travail	11 %
Reste à charge titulaire	5 %
Entreprise	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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