

Responsable en gestion et négociation immobilières

RNCP38811 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313
Formacode(s)	42158, 42121, 42184
Code(s) ROME	C1501, C1502, C1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	27/03/2024
Date d'échéance	27/03/2028

Certificateur(s)

INSTITUT DE GESTION SOCIALE (IGS) · SIRET : 31249509600157

Partenaires habilités

27 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 26 à former et organiser l'évaluation et 1 à organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASSOCIATION DE GESTION DE L'ECOLE SUPERIEURE DES SERVICES	80760437600028	Former et organiser l'évaluation
BP CONSEIL FORMATION	48468982300033	Former et organiser l'évaluation
CAMPUS REUNION	80521403800020	Former et organiser l'évaluation
E2SE GROUPE	44207519800063	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUP COMMERCE AFFAIRES MANAGEMENT	81436722300017	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEUR DES SERVICES	41811390800036	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DES AFFAIRES ET DU MANAGEMENT	81436722300041	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DES AFFAIRES ET DU MANAGEMENT	81436722300058	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DES AFFAIRES ET DU MANAGEMENT	81436722300066	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUPERIEURE SCE ENTREPRISES	41770807000061	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 27 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp38811-responsable-en-gestion-et-negociation-immobiliere/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Acteur de premier plan dans l'économie nationale, en termes de valeur ajoutée et de part du PIB, l'immobilier est un secteur dynamique. Ce qui se joue est le développement d'un immobilier accessible pour tous, durable et digitalisé, répondant à ces nouveaux enjeux et aux nouveaux modes de vie.

Pour s'adapter à des marchés en mouvement (immobilier résidentiel, commercial, tertiaire, logement social...) et à un contexte social, économique, technique et réglementaire complexe et évolutif, les professionnels de l'immobilier doivent développer des compétences cœur de métier adossées à de solides bases juridiques relatives à l'immobilier.

Le responsable en gestion et négociation immobilières est un professionnel qui administre, gère, vend ou loue des biens immobiliers, au service des propriétaires, acquéreurs ou locataires. A ses missions commerciales et/ou d'administration et de gestion, s'ajoute un rôle de conseil dans le domaine juridique, fiscal, la rénovation énergétique et la valorisation des biens immobiliers de ses clients. Intermédiaire clé entre bailleurs et locataires, vendeurs et acquéreurs, ou copropriétaires et prestataires externes, il facilite la conclusion des contrats et affaires, dans le respect de la déontologie, en vue de la satisfaction client.

ACTIVITÉS VISÉES

Administration et valorisation du patrimoine immobilier locatif :

Rédaction du mandat de gestion locative

Estimation de la valeur locative du bien confié

Recherche de locataires solvables pour le compte de propriétaires -bailleurs

Etablissement des baux (d'habitation, commercial, professionnel)

Gestion des revenus locatifs

Gestion technique courante du bien confié et gestion des sinistres

Relation client

Gestion des actifs immobiliers en copropriété :

Administration juridique de la copropriété en lien avec le syndicat des copropriétaires

Souscription des contrats d'assurances et de gestion courante du bien immobilier

Gestion du personnel de la copropriété ou des prestataires externes

Gestion administrative et financière des instances de la copropriété (conseil syndical, assemblée générale)

Gestion technique des parties communes de l'immeuble - Conseil sur la mise aux normes environnementales, l'entretien et la valorisation du patrimoine des copropriétaires

Mise en oeuvre et suivi des procédures de recouvrement

Intermédiation commerciale en vente et location :

Prospection de biens à commercialiser (vente ou location)

Recherche d'acquéreurs ou locataires

Conseil auprès des clients acquéreurs ou preneurs

Appui à la transaction entre le propriétaire et l'acquéreur ou locataire

Administration des ventes

Développement de l'activité d'un centre de profit ou d'un service immobilier :

Gestion financière du centre de profit ou du service immobilier

Réalisation d'un plan de développement commercial et marketing de l'activité

Management d'équipe d'une agence ou d'un service immobilier

Veille et développement de son réseau professionnel

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Contractualiser la relation avec le propriétaire – bailleur, en rédigeant un mandat de gestion locative en conformité avec la législation en vigueur, afin de délimiter précisément le périmètre des missions et de pouvoir légalement mettre en place la gestion locative du bien

Fixer un montant de loyer, en concertation avec le propriétaire, en s'appuyant sur des références précises liées au marché, aux obligations réglementaires locales et aux caractéristiques propres du bien immobilier, afin d'obtenir le meilleur rendement locatif en cohérence avec la valeur du bien

Mettre en place un process et une grille de sélection des candidats locataires, dans le respect de la réglementation et de la non-discrimination, afin de pouvoir proposer au propriétaire les locataires présentant les meilleures garanties de solvabilité

Constituer le dossier de location en collectant l'ensemble des documents autorisés par la loi et en vérifiant leur

véracité afin de détenir toutes les informations nécessaires à la bonne gestion 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 et de sécuriser l'usage et la valeur du bien

Sécuriser les revenus locatifs, en appelant les loyers selon les échéances, en contrôlant régulièrement le bon état du bien, en répartissant les charges d'exploitation et les dépenses de réparations entre le propriétaire et le locataire selon les règles légales afin d'assurer une bonne qualité de service conduisant à la satisfaction client

Mettre en place les procédures amiables puis précontentieuses en cas d'impayés, en lien avec le comptable mandant ou le gestionnaire de contentieux, afin de recouvrer la dette locative, en gérant au mieux les intérêts respectifs du propriétaire et du locataire

Procéder à l'arrêté des comptes en fin de location, en comparant les constats d'état des lieux d'entrée et de sortie afin d'identifier les déprédations locatives imputables au locataire, d'évaluer les travaux à réaliser le cas échéant et d'organiser rapidement la relocation

Faire établir par des professionnels agréés les diagnostics techniques obligatoires préalables à toute location et appropriés aux caractéristiques du bien (localisation, date du permis de construire, ancienneté de l'installation gaz et électricité...), en suivant leurs dates de validité, afin de respecter les obligations légales et d'assurer la sécurité et la salubrité du bien

Déclarer les sinistres intervenus sur le bien géré auprès des assureurs du propriétaire et du locataire ou de la copropriété, selon les procédures en vigueur et dans les délais formalisés, afin de déclencher une indemnisation rapide

Organiser la mise en oeuvre des travaux d'entretien courant, de maintenance, de rénovation du bien ou consécutifs à un sinistre, en soumettant au propriétaire un choix d'entreprises prestataires répondant au cahier des charges défini par son cabinet et en contrôlant la qualité de leur intervention afin de maintenir le bon état de fonctionnement du bien

Assurer un reporting régulier auprès du propriétaire bailleur en lui fournissant, en lien avec le comptable mandant, l'ensemble des documents permettant de suivre la gestion du bien et d'effectuer les déclarations fiscales (indexations, régularisation des charges, traitement des sinistres, facturation honoraires, déclaration de revenus fonciers, de TVA) dans l'objectif de fidéliser le client en assurant une politique de qualité

Apporter au propriétaire tous conseils sur ses obligations et ses droits fiscaux et juridiques (statut du loueur, encadrement des loyers, permis de louer...) dans le respect de la législation, afin de permettre à ce dernier d'optimiser ses investissements locatifs

Conseiller le propriétaire investisseur sur les produits d'assurance obligatoires ou facultatifs et sur le budget à prévoir pour couvrir les risques rattachés à son investissement, en effectuant un benchmark des solutions

Identifier les actions de valorisation des biens gérés (travaux, aménagements, mises aux normes accessibilité handicap, amélioration énergétique...) à proposer au propriétaire, en analysant les atouts des biens et leur potentiel d'amélioration et en identifiant les aides financières mobilisables (aides publiques, déductions fiscales...), pour le conseiller dans l'optimisation de son patrimoine

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 et la complétude du règlement de copropriété en s'assurant de sa conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de clarifier les droits et obligations des copropriétaires et de leurs locataires et de préciser les règles de fonctionnement de la copropriété pour les faire observer

Faire respecter le règlement de copropriété, en faisant des rappels au règlement, en engageant des procédures judiciaires le cas échéant, en vue d'une occupation paisible de l'immeuble

Négocier les contrats d'assurance obligatoires ou facultatifs de la copropriété, en accord avec le conseil syndical, auprès des assureurs et des courtiers, en s'appuyant sur une analyse comparative des offres, afin de souscrire un contrat contribuant à la meilleure couverture assurantielle du bien au meilleur tarif

Négocier les contrats de gestion courante de l'immeuble (propreté, énergie, espaces verts, personnel...), en se fondant sur les avantages des propositions des prestataires mis en concurrence, dans l'objectif de contrôler les dépenses et de proposer un service de qualité aux occupants de l'immeuble

Gérer le cas échéant l'embauche et l'administration du personnel de la copropriété ou le recours à des prestataires externes (gardiens, employés d'immeubles), en représentant le syndicat des copropriétaires dans la contractualisation avec l'entreprise de services ou dans le rôle d'employeur (définition des missions, établissement des contrats de travail, des bulletins de paie, prévention des risques...) dans le respect du droit du travail, afin d'apporter le meilleur service aux occupants de l'immeuble

S'assurer de la réalisation des missions par le personnel de la copropriété, en effectuant des visites, en organisant des échanges avec les copropriétaires ou leurs représentants (conseil syndical), afin de garantir la continuité et la qualité de service à l'attention des occupants de l'immeuble

Préparer le budget prévisionnel de la copropriété, en concertation avec le conseil syndical, afin d'établir sur l'année l'échéancier des dépenses courantes et occasionnelles nécessaires au maintien en bon état du bien immobilier et au bon fonctionnement de l'immeuble et de la copropriété

Organiser les conseils syndicaux et les assemblées générales en présentiel ou en distanciel (convocations, préparation des dossiers, procès-verbaux...) dans le respect des règles législatives en vigueur, afin d'assurer une circulation optimale de l'information entre le syndic de copropriété, les copropriétaires et leurs représentants au sujet de la vie quotidienne, des contrats et des dépenses de la copropriété

Communiquer aux propriétaires en les commentant, tous les documents concernant la vie de la copropriété (comptabilité, appels de fonds, gestion des comptes travaux...), sur les supports adaptés (extranet, mailing...) dans l'objectif d'assurer la plus grande transparence dans la gestion du compte de la copropriété

Animer une assemblée générale de copropriétaires (en présentiel ou en distanciel), dans le respect de la réglementation en vigueur, en présentant les actions réalisées et celles à conduire, en apportant toutes les clarifications nécessaires à la validation des comptes et en organisant les votes selon les règles afin de faire prendre les décisions de gestion pour l'année à venir

Repérer les signes de pathologies et les dysfonctionnements pouvant affecter les parties communes des bâtiments, en effectuant des visites de surveillance assorties d'un relevé des désordres observés le cas échéant, afin d'informer les copropriétaires des diagnostics et travaux à prévoir pour suivre et assurer le bon entretien du bien

Conseiller aux copropriétaires des actions de maintenance, de mise aux normes et de valorisation de leur bien immobilier (réalisation de diagnostics, de travaux de rénovation, établissement d'un plan pluriannuel de travaux...), en les informant sur les normes réglementaires et sur les contraintes liées aux règles d'urbanisme en cas de travaux d'aménagement et de transformation du bien (surélévation, extension, modification...), pour assurer la santé pérenne, la sécurité et la plus-value du bien, préserver les intérêts de la copropriété et favoriser l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap

Identifier les aides financières mobilisables (MaPrimeRénov', Eco-PTZ, ADEME...), en vérifiant les conditions et modalités de leur mise en oeuvre, pour mettre le bien en conformité avec les normes réglementaires relatives à la transition environnementale (loi climat résilience du 22 août 2021)

Piloter la mise en oeuvre des travaux votés par la copropriété, en contrôlant la bonne exécution des missions par les entreprises, de la contractualisation jusqu'à la réception des travaux, afin d'assurer leur conformité avec le cahier des charges et de respecter les obligations légales

Déclarer les sinistres auprès des assureurs dans le respect des délais impartis, en les décrivant précisément au moyen de supports adéquats et en effectuant une première estimation du montant des pertes et des réparations ou en diligentant des experts, afin d'obtenir une indemnisation et d'engager les travaux dans les meilleurs délais

Suivre les contentieux en lien avec les avocats, en informant les copropriétaires sur les procédures envisagées ou en cours, en vue de recouvrer les charges impayées et/ou de régler les litiges et si nécessaire de déclencher une procédure d'alerte

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

Conduire un entretien avec un prospect propriétaire, dans le respect du RGPD, en s'appuyant sur les informations recueillies sur son bien et sa zone de chalandise et en développant un argumentaire structuré, tenant compte des remarques, questions et objections du propriétaire, afin de le convaincre de lui confier son bien pour commercialisation

Estimer la valeur des biens confiés à la vente ou à la location, 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

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

Assurer une communication valorisante et bien référencée sur les biens à commercialiser en utilisant les outils numériques du marché (texte, photos, vidéos, visites virtuelles, intelligence artificielle, ...) diffusée sur différents supports (vitrine phygitale, journaux, portails immobiliers, réseaux sociaux...), afin de retenir l'attention des acquéreurs potentiels

Conduire des entretiens de découverte du client acquéreur ou preneur, dans l'objectif de définir son profil et d'identifier ses besoins, en respectant le code de déontologie (non-discrimination, lutte contre le blanchiment des

capitaux, confidentialité...), en tenant compte de sa situation de handicap le cas échéant et en adoptant une posture d'écoute, afin de lui proposer des biens à la vente ou à la location tenant compte de ses aspirations

Fournir à l'acquéreur / preneur ou au locataire une description précise des caractéristiques du bien, en prenant en compte toutes les informations recueillies (résultats des diagnostics techniques et environnementaux, conformité des installations, informations sur les charges et les décisions de la copropriété le cas échéant, environnement local...) afin de lui apporter une information objective tout en mettant les atouts du bien en valeur (proximité des transports, des services administratifs...)

Conseiller son client acheteur ou locataire sur les crédits, prêts immobiliers (prêt à taux zéro, ...) , les aides au logement en transaction vente (APL...) et sur les aides financières spécifiques (pour les personnes en situation de handicap le cas échéant), dont il peut bénéficier, dans l'objectif de permettre la location ou l'achat du bien

Identifier les obligations et contraintes liées à l'urbanisme dans les activités de transaction et de construction, promotion, réhabilitation (process et normes de construction, PLU, cadastre...). afin d'aider le client à vérifier la faisabilité de son projet immobilier

Conduire des entretiens de négociation entre le client (acheteur ou preneur) et le vendeur, en s'attachant à être garant des intérêts de chacune des parties et en assurant sa mission de conseil, afin de faciliter la transaction et d'accompagner le client jusqu'à la signature d'un compromis de vente ou d'un contrat de location satisfaisant

Sécuriser la vente ou la location, en rédigeant les avant-contrats de vente (promesse de vente, compromis de vente), en appelant et percevant les indemnités d'immobilisation de la part de l'acquéreur ou le dépôt de garantie et le loyer d'avance du locataire, afin de valider la transaction en conformité avec la législation en vigueur

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

Elaborer des tableaux de bord de suivi, en sélectionnant des indicateurs pertinents au regard des objectifs, afin d'analyser l'activité et d'assurer des reportings réguliers auprès de sa hiérarchie

Préconiser des actions, pour améliorer la performance globale du centre de profit, en s'appuyant sur une analyse des mesures des indicateurs de suivi de l'activité et en qualifiant les points forts et les axes de progrès

Bâtir une stratégie adaptée au développement de l'activité, en recourant aux outils et méthodes de marketing et de commerce les plus pertinentes (canaux, outils IA...), afin d'atteindre les objectifs fixés

Exploiter les data, collectées à partir du CRM, de ses réseaux, de sa veille sur sa zone de chalandise, relatives aux prospects et aux clients, dans le respect du RGPD, afin de mieux cerner leur profil et de leur proposer des services adaptés

Définir des campagnes multicanales de prospection de clientèle à la recherche de biens nouveaux, en utilisant les plateformes immobilières, les réseaux sociaux pour augmenter la visibilité de l'entreprise, développer les activités de gestion, vente et location et diversifier le portefeuille client

Proposer aux clients des services complémentaires à valeur ajoutée (meilleure couverture assurantielle, home staging, décoration, rénovation...), en effectuant une veille régulière, afin d'augmenter les recettes du centre de profit et de se démarquer de la concurrence

Garantir la capacité d'exercice de ses collaborateurs, en constituant dans les délais légaux les dossiers à transmettre aux autorités compétentes (CCI, greffes des tribunaux de commerce, caisses de garantie), en suivant leur actualisation et en mettant en place les actions de formation obligatoires, en vue de l'obtention ou du renouvellement de leur carte professionnelle

Mobiliser les ressources internes et externes permettant l'accompagnement des collaborateurs nouvellement recrutés, dans l'objectif de mettre en oeuvre toutes les solutions pour favoriser leur intégration, notamment pour ceux en situation de handicap, et de leur assurer le confort optimal sur leur poste de travail

Adapter les méthodes de travail aux différentes situations individuelles (collaborateurs en situation de handicap, temps partiel notamment 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 l'équipe 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 régulière juridique, en s'informant sur les évolutions, auprès de sa branche professionnelle, des experts juridiques immobiliers (notaire, avocat), des organisations professionnelles, des services publics déconcentrés (ADIL, ADEME, ANAH...), de sites web spécialisés (Universimmo.pro, sites des organisations professionnelles...), en faisant l'analyse de leurs impacts, afin d'anticiper les adaptations nécessaires de l'activité pour être en conformité avec la loi

Organiser une veille autour des logiciels métiers (logiciels d'estimation immobilière, de rédaction d'annonces, outils d'aide à la gestion des opérations immobilières...), en comparant leurs atouts et leurs points faibles avec ceux des outils existants, afin de repérer les solutions permettant de gagner en efficacité et en rentabilité

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 du marché et la possibilité de se démarquer de la concurrence et d'augmenter le taux de pénétration en transaction et en gestion

Développer des réseaux pertinents dans la zone d'exercice de l'entreprise : décideurs publics locaux, agences publiques (ADIL, ANAH, ADEME...), tissu associatif, organisations professionnelles et entretenir des relations constructives, en représentant son entreprise dans des événements professionnels, en rencontrant des prescripteurs potentiels ..., dans l'objectif de développer sa présence locale et son activité commerciale

Blocs de compétences

RNCP38811BC01 — Administrer et valoriser le patrimoine immobilier locatif

LISTE DE COMPÉTENCES

Contractualiser la relation avec le propriétaire – bailleur, en rédigeant un mandat de gestion locative en conformité avec la législation en vigueur, afin de délimiter précisément le périmètre des missions et de pouvoir légalement mettre en place la gestion locative du bien

Fixer un montant de loyer, en concertation avec le propriétaire, en s'appuyant sur des références précises liées au marché, aux obligations réglementaires locales et aux caractéristiques propres du bien immobilier, afin d'obtenir le meilleur rendement locatif en cohérence avec la valeur du bien

Mettre en place un process et une grille de sélection des candidats locataires, dans le respect de la réglementation et de la non-discrimination, afin de pouvoir proposer au propriétaire les locataires présentant les meilleures garanties de solvabilité.

Constituer le dossier de location en collectant l'ensemble des documents autorisés par la loi et en vérifiant leur véracité afin de détenir toutes les informations nécessaires à la bonne gestion 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 et de sécuriser l'usage et la valeur du bien.

Sécuriser les revenus locatifs, en appelant les loyers selon les échéances, en contrôlant régulièrement le bon état du bien, en répartissant les charges d'exploitation et les dépenses de réparations entre le propriétaire et le locataire selon les règles légales, afin d'assurer une bonne qualité de service conduisant à la satisfaction client.

Mettre en place les procédures amiables puis précontentieuses en cas d'impayés, en lien avec le comptable mandant ou le gestionnaire de contentieux, afin de recouvrer la dette locative, en gérant au mieux les intérêts respectifs du propriétaire et du locataire.

Procéder à l'arrêté des comptes en fin de location, en comparant les constats d'état des lieux d'entrée et de sortie afin d'identifier les déprédations locatives imputables au locataire, d'évaluer les travaux à réaliser le cas échéant et d'organiser rapidement la relocation.

Faire établir par des professionnels agréés les diagnostics techniques obligatoires préalables à toute location et appropriés aux caractéristiques du bien (localisation, date du permis de construire, ancienneté de l'installation gaz et électricité, ...), en suivant leurs dates de validité, afin de respecter les obligations légales et d'assurer la sécurité et la salubrité du bien.

Déclarer les sinistres intervenus sur le bien géré auprès des assureurs du propriétaire et du locataire ou de la copropriété, selon les procédures en vigueur et dans les délais formalisés, afin de déclencher une indemnisation rapide.

Organiser la mise en œuvre des travaux d'entretien courant, de maintenance, de rénovation du bien ou consécutifs à un sinistre, en soumettant au propriétaire un choix d'entreprises prestataires répondant au cahier des charges défini par son cabinet et en contrôlant la qualité de leur intervention afin de maintenir le bon état de fonctionnement du bien. Assurer un reporting régulier auprès du propriétaire bailleur en lui fournissant, en lien avec le comptable mandant, l'ensemble des documents permettant de suivre la gestion du bien et d'effectuer les déclarations fiscales (indexations, régularisation des charges, traitement des sinistres, facturation honoraires, déclaration de revenus fonciers, de TVA) dans l'objectif de fidéliser le client en assurant une politique de qualité.

Apporter au propriétaire tous conseils sur ses obligations et ses droits fiscaux et juridiques (statut du loueur,

encadrement des loyers, permis de louer ...) dans le respect de la législation, afin de permettre à ce dernier d'optimiser ses investissements locatifs.

Conseiller le propriétaire investisseur sur les produits d'assurance obligatoires ou facultatifs et sur le budget à prévoir pour couvrir les risques rattachés à son investissement, en effectuant un benchmark des solutions.

Identifier les actions de valorisation des biens gérés (travaux, aménagements, mises aux normes accessibilité handicap, amélioration énergétique ...) à proposer au propriétaire, en analysant les atouts des biens et leur potentiel d'amélioration et en identifiant les aides financières mobilisables (aides publiques, déductions fiscales, ...), pour le conseiller dans l'optimisation de son patrimoine.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas individuelle écrite portant sur la gestion d'un bien pour le compte d'un propriétaire bailleur

RNCP38811BC02 — Gérer 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 et la complétude du règlement de copropriété en s'assurant de sa conformité avec la législation en vigueur, dans l'objectif de clarifier les droits et obligations des copropriétaires et de leurs locataires et de préciser les règles de fonctionnement de la copropriété pour les faire observer.

Faire respecter le règlement de copropriété, en faisant des rappels au règlement, en engageant des procédures judiciaires le cas échéant, en vue d'une occupation paisible de l'immeuble.

Négocier les contrats d'assurance obligatoires ou facultatifs de la copropriété, en accord avec le conseil syndical, auprès des assureurs et des courtiers, en s'appuyant sur une analyse comparative des offres, afin de souscrire un contrat contribuant à la meilleure couverture assurantielle du bien au meilleur tarif.

Négocier les contrats de gestion courante de l'immeuble (propreté, énergie, espaces verts, personnel ...), en se fondant sur les avantages des propositions des prestataires mis en concurrence, dans l'objectif de contrôler les dépenses et de proposer un service de qualité aux occupants de l'immeuble.

Gérer le cas échéant l'embauche et l'administration du personnel de la copropriété ou le recours à des prestataires externes (gardiens, employés d'immeubles), en représentant le syndicat des copropriétaires dans la contractualisation avec l'entreprise de services ou dans le rôle d'employeur (définition des missions, établissement des contrats de travail, des bulletins de paie, prévention des risques, ...) dans le respect du droit du travail, afin d'apporter le meilleur service aux occupants de l'immeuble.

S'assurer de la réalisation des missions par le personnel de la copropriété, en effectuant des visites, en organisant des échanges avec les copropriétaires ou leurs représentants (conseil syndical), afin de garantir la continuité et la qualité de service à l'attention des occupants de l'immeuble.

Préparer le budget prévisionnel de la copropriété, en concertation avec le conseil syndical, afin d'établir sur l'année l'échéancier des dépenses courantes et occasionnelles nécessaires au maintien en bon état du bien immobilier et au bon fonctionnement de l'immeuble et de la copropriété.

Organiser les conseils syndicaux et les assemblées générales en présentiel ou en distanciel (convocations, préparation des dossiers, procès-verbaux, ...), dans le respect des règles législatives en vigueur, afin d'assurer une circulation optimale de l'information entre le syndic de copropriété, les copropriétaires et leurs représentants au sujet de la vie quotidienne, des contrats et des dépenses de la copropriété.

Communiquer aux propriétaires en les commentant, tous les documents concernant la vie de la copropriété (comptabilité, appels de fonds, gestion des comptes travaux, ...), sur les supports adaptés (extranet, mailing ...) dans l'objectif d'assurer la plus grande transparence dans la gestion du compte de la copropriété.

Animer une assemblée générale de copropriétaires (en présentiel ou en distanciel), dans le respect de la réglementation en vigueur, en présentant les actions réalisées et celles à conduire, en apportant toutes les clarifications nécessaires à la validation des comptes et en organisant les votes selon les règles afin de faire prendre les décisions de gestion pour l'année à venir.

Repérer les signes de pathologies et les dysfonctionnements pouvant affecter les parties communes des bâtiments, en effectuant des visites de surveillance assorties d'un relevé des désordres observés le cas échéant, afin d'informer les copropriétaires des diagnostics et travaux à prévoir pour suivre et assurer le bon entretien du bien.

Conseiller aux copropriétaires des actions de maintenance, de mise aux normes et de valorisation de leur bien immobilier (réalisation de diagnostics, de travaux de rénovation, établissement d'un plan pluriannuel de travaux ...), en les informant sur les normes réglementaires et sur les contraintes liées aux règles d'urbanisme en cas de travaux d'aménagement et de transformation du bien (surélévation, extension, modification ...), pour assurer la santé

pérenne, la sécurité et la plus-value du bien, préserver les intérêts de la copropriété et favoriser l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.

Identifier les aides financières mobilisables (MaPrimeRénov', Eco-PTZ, ADEME,...), en vérifiant les conditions et modalités de leur mise en œuvre, pour mettre le bien en conformité avec les normes réglementaires relatives à la transition environnementale (loi climat résilience du 22 août 2021).

Piloter la mise en œuvre des travaux votés par la copropriété, en contrôlant la bonne exécution des missions par les entreprises, de la contractualisation jusqu'à la réception des travaux, afin d'assurer leur conformité avec le cahier des charges et de respecter les obligations légales.

Déclarer les sinistres auprès des assureurs dans le respect des délais impartis, en les décrivant précisément au moyen de supports adéquats et en effectuant une première estimation du montant des pertes et des réparations ou en diligentant des experts, afin d'obtenir une indemnisation et d'engager les travaux dans les meilleurs délais.

Suivre les contentieux en lien avec les avocats, en informant les copropriétaires sur les procédures envisagées ou en cours, en vue de recouvrer les charges impayées et/ou de régler les litiges et si nécessaire de déclencher une procédure d'alerte.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas écrite individuelle portant sur la gestion d'un bien en copropriété.

RNCP38811BC03 — 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, en identifiant les canaux de commercialisation les plus efficaces en particulier numériques et en animant son réseau local, afin d'étoffer son portefeuille et d'atteindre les objectifs fixés par son cabinet ou agence.

Conduire un entretien avec un prospect propriétaire, dans le respect du RGPD, en s'appuyant sur les informations recueillies sur son bien et sa zone de chalandise et en développant un argumentaire structuré, tenant compte des remarques, questions et objections du propriétaire, afin de le convaincre de lui confier son bien pour commercialisation.

Estimer la valeur des biens confiés à la vente ou à la location, 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.

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.

Assurer une communication valorisante et bien référencée sur les biens à commercialiser en utilisant les outils numériques du marché (texte, photos, vidéos, visites virtuelles, intelligence artificielle, ...) diffusée sur différents supports (vitrine phygitale, journaux, portails immobiliers, réseaux sociaux LinkedIn, TikTok, Instagram, ...), afin de retenir l'attention des acquéreurs potentiels.

Conduire des entretiens de découverte du client acquéreur ou preneur, dans l'objectif de définir son profil et d'identifier ses besoins, en respectant le code de déontologie (non-discrimination, lutte contre le blanchiment des capitaux, confidentialité, ...), en tenant compte de sa situation de handicap le cas échéant et en adoptant une posture d'écoute, afin de lui proposer des biens à la vente ou à la location tenant compte de ses aspirations.

Fournir à l'acquéreur / preneur ou au locataire une description précise des caractéristiques du bien, en prenant en compte toutes les informations recueillies (résultats des diagnostics techniques et environnementaux, conformité des installations, informations sur les charges et les décisions de la copropriété le cas échéant, environnement local...) afin de lui apporter une information objective tout en mettant les atouts du bien en valeur (proximité des transports, des services administratifs ...).

Conseiller son client acheteur ou locataire sur les crédits, prêts immobiliers (prêt à taux zéro, ...) , les aides au logement en transaction vente (APL, ...) et sur les aides financières spécifiques (pour les personnes en situation de handicap le cas échéant), dont il peut bénéficier, dans l'objectif de permettre la location ou l'achat du bien.

Identifier les obligations et contraintes liées à l'urbanisme dans les activités de transaction et de construction, promotion, réhabilitation (process et normes de construction, PLU, cadastre ...). afin d'aider le client à vérifier la faisabilité de son projet immobilier.

Conduire des entretiens de négociation entre le client (acheteur ou preneur) et le vendeur, en s'attachant à être garant des intérêts de chacune des parties et en assurant sa mission de conseil, afin de faciliter la transaction et d'accompagner le client jusqu'à la signature d'un compromis de vente ou d'un contrat de location satisfaisant.

Sécuriser la vente ou la location, en rédigeant les avant-contrats de vente (promesse de vente, compromis de vente), en appelant et percevant les indemnités d'immobilisation de la part de l'acquéreur ou le dépôt de garantie et le loyer d'avance du locataire, afin de valider la transaction en conformité avec la législation en vigueur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas individuelle écrite de vente et ou location d'un bien

Epreuve orale, sur la base d'une situation décrite (contexte, objectif) relative à une transaction

RNCP38811BC04 — Développer l'activité d'un centre de profit ou d'un service immobilier

LISTE DE COMPÉTENCES

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

Elaborer des tableaux de bord de suivi, en sélectionnant des indicateurs pertinents au regard des objectifs, afin d'analyser l'activité et d'assurer des reportings réguliers auprès de sa hiérarchie.

Préconiser des actions, pour améliorer la performance globale du centre de profit, en s'appuyant sur une analyse des mesures des indicateurs de suivi de l'activité et en qualifiant les points forts et les axes de progrès.

Bâtir une stratégie adaptée au développement de l'activité, en recourant aux outils et méthodes de marketing et de commerce les plus pertinentes (canaux, outils IA, ...), afin d'atteindre les objectifs fixés.

Exploiter les data, collectées à partir du CRM, de ses réseaux, de sa veille sur sa zone de chalandise, relatives aux prospects et aux clients, dans le respect du RGPD, afin de mieux cerner leur profil et de leur proposer des services adaptés.

Définir des campagnes multicanales de prospection de clientèle à la recherche de biens nouveaux, en utilisant les plateformes immobilières, les réseaux sociaux ..., pour augmenter la visibilité de l'entreprise, développer les activités de gestion, vente et location et diversifier le portefeuille client.

Proposer aux clients des services complémentaires à valeur ajoutée (meilleure couverture assurantielle, home staging, décoration, rénovation ...), en effectuant une veille régulière, afin d'augmenter les recettes du centre de profit et de se démarquer de la concurrence.

Garantir la capacité d'exercice de ses collaborateurs, en constituant dans les délais légaux les dossiers à transmettre aux autorités compétentes (CCI, greffes des tribunaux de commerce, caisses de garantie), en suivant leur actualisation et en mettant en place les actions de formation obligatoires, en vue de l'obtention ou du renouvellement de leur carte professionnelle.

Mobiliser les ressources internes et externes permettant l'accompagnement des collaborateurs nouvellement recrutés, dans l'objectif de mettre en œuvre toutes les solutions pour favoriser leur intégration, notamment pour ceux en situation de handicap, et de leur assurer le confort optimal sur leur poste de travail.

Adapter les méthodes de travail aux différentes situations individuelles (collaborateurs en situation de handicap, temps partiel notamment 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 l'équipe 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 régulière juridique, en s'informant sur les évolutions, auprès de sa branche professionnelle, des experts juridiques immobiliers (notaire, avocat), des organisations professionnelles, des services publics déconcentrés (ADIL, ADEME, ANAH ...), de sites web spécialisés (Universimmo.pro, sites des organisations professionnelles, ...), en faisant l'analyse de leurs impacts, afin d'anticiper les adaptations nécessaires de l'activité pour être en conformité avec la loi.

Organiser une veille autour des logiciels métiers (logiciels d'estimation immobilière, de rédaction d'annonces, outils d'aide à la gestion des opérations immobilières, ...), en comparant leurs atouts et leurs points faibles avec ceux des outils existants, afin de repérer les solutions permettant de gagner en efficacité et en rentabilité.

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 du marché et la possibilité de se démarquer de la concurrence et d'augmenter le taux de pénétration en transaction et en gestion.

Développer des réseaux pertinents dans la zone d'exercice de l'entreprise : décideurs publics locaux, agences publiques (ADIL, ANAH, ADEME, ...), tissu associatif, organisations professionnelles et entretenir des relations constructives, en représentant son entreprise dans des événements professionnels, en rencontrant des prescripteurs potentiels ..., dans l'objectif de développer sa présence locale et son activité commerciale.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas en groupe, en 2 parties : dossier écrit et soutenance orale de création d'un service ou d'une activité.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le secteur concerné est principalement celui de l'immobilier résidentiel, commercial, voire tertiaire (agences indépendantes, grands groupes régionaux, interrégionaux, nationaux, réseaux de franchises nationales ou internationales, agences immobilières en réseau de mandataires indépendants, offices publics de l'habitat, entreprises sociales pour l'habitat, sociétés coopératives d'HLM...)

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Gestionnaire immobilier
Gestionnaire d'actifs immobiliers
Gestionnaire locatif
Gestionnaire de portefeuille immobilier
Responsable de gestion immobilière locative
Responsable de gestion locative et commerciale
Administrateur de biens
Gestionnaire de copropriété
Syndic de copropriété
Responsable de copropriété
Gestionnaire de secteur
Gestionnaire technique
Responsable des ventes
Responsable commercial
Gérant de société
Développeur foncier
Prospecteur foncier
Responsable du développement

RÈGLEMENTATIONS 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 soit 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 et 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 au nom de 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 le brevet de technicien supérieur professions immobilières ;
- soit un diplôme de l'institut d'études économiques et juridiques appliquées à la construction et à l'habitation.

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

Parcours en 1 an : être titulaire d'une certification professionnelle de niveau 4

Parcours en 3 ans : Soit être titulaire d'une certification professionnelle de niveau 5

Soit être titulaire d'une certification professionnelle de niveau 4 et avoir une expérience professionnelle significative dans le domaine de la gestion ou de la transaction

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

50% de professionnels externes et 50% de membres représentant le certificateur

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

Base légale

Date de décision	27/03/2024
Durée de l'enregistrement	4 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	27/03/2028
Date de dernière délivrance possible	27/03/2032

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2022	293	1	85 %	—
2021	267	2	87 %	75 %
2020	221	1	95 %	86 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP36291

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP36073, RNCP36291, RNCP36382, RNCP36662, RNCP37435, RNCP37641, RNCP37838

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

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

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38811/>

Où se former

Formations référencées	5
Organismes	3
Régions couvertes	3
Prix indicatif	4 900 € – 6 650 €

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

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	10
Organismes gestionnaires (CFA)	9
Organismes formateurs	10
Régions couvertes	6
Départements couverts	10

Organismes certifiés Qualiopi	10
Sessions	de 08/2026 à 08/2027

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	22
Parcours menés à terme	14
Taux d'achèvement	64 %
Période	02/2025 – 08/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	27
Montant total engagé	132 775 €
Coût moyen par dossier	4 918 €
Durée moyenne	144 h
Période	01/2025 – 08/2026
France compétences	74 %
Reste à charge titulaire	24 %
OPCO	2 %
France Travail	1 %

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