

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 29548**

Intitulé

Responsable d'affaires immobilières

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Groupe conseil assurances formation (GCAF) Sup'tertiaire Gérant

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

313 Finances, banque, assurances, immobilier

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Responsable d'Affaires Immobilières : est mandaté par le(s) propriétaire(s) pour la vente ou la gestion d'un bien immobilier. Ceci comprend la gestion financière, administrative et technique du bien.

Il/elle dresse un dossier financier qui reprend, le calcul de prix de vente ou de rentabilité, les frais d'exploitation, les capitaux à réserver pour le maintien en état, les implications financières et fiscales pour le propriétaire, etc.

Il/elle intervient le plus souvent en lieu et place du propriétaire dans les relations locatives. Il/elle peut également gérer un immeuble pour le compte d'un ou plusieurs propriétaires. Il/elle est souvent amené à manager un service ou une équipe qui regroupe plusieurs compétences : négociation / gestion / comptabilité / bâtiment / mise en location ; et ceci afin de piloter la gestion des biens dont il a la responsabilité.

Le (la) titulaire est capable de :

- Identifier la stratégie patrimoniale du propriétaire
- Calculer la solvabilité du locataire
- Etablir les contrats en respectant le cadre réglementaire
- Maitriser et contrôler les procédures de la tenue de l'AG
- Etablir des prévisions budgétaires
- Maitriser la communication de groupe
- Négocier afin de dégager une solution favorable à toutes les parties.
- Appliquer les process liés aux audits techniques ainsi que les dispositions qui doivent être préconisées en vue d'aménagements durables.
- Analyser la valeur vénale des biens ainsi que leur taux de rentabilité
- Négocier et planifier des travaux de réfection et de réhabilitation sur le plan technique et financier.
- Détecter les éléments à soumettre à un expert en matière de sureté et sécurité et de handicap.
- Maitriser les nouvelles technologies de la communication
- Gérer l'interculturalité
- Piloter son activité, organiser et gérer son temps
- Définir les objectifs de gestion par unité ou par service dans la durée

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

- Syndic de Copropriété
- Administrateur de Biens
- Gestion locative / Property
- Agence Immobilière
- Service Immobilier
- Immobilier d'Entreprise
- Locaux commerciaux ; GIE
- Habitat Social

gérant d'immeubles / responsable de transactions / / property manager / prospectrice négociatrice en immobilier / responsable d'agence immobilière / gestionnaire immobilier / responsable de clientèle immobilier locatif / responsable de gestion immobilière locative / adjoint au responsable de secteur immobilier locatif en Habitat Social / responsable locatif immobilier / responsable des commerces

Codes des fiches ROME les plus proches :

C1501 : Gérance immobilière

C1502 : Gestion locative immobilière

C1503 : Management de projet immobilier

C1504 : Transaction immobilière

Réglementation d'activités :

Pour les intermédiaires (non propriétaires des biens gérés ou mis en vente) : Loi HOGUET du 2 janvier 1970 et Décret du 20 juillet 1972

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Les compétences visées sont articulées autour des quatre composantes suivantes :

1 Gestion des Biens

2 Analyse, Gestion et Valorisation du Bâti

3 Marketing Commercial et Conseil

4 Management recrutement et animation des équipes de collaborateurs

Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation, les évaluations se présentent sous la forme de mises en situations professionnelles, de restitutions écrites et de présentations orales de travaux et de contrôles continus. L'évaluation finale se déroule devant un jury de professionnels auprès duquel les stagiaires soutiennent leurs travaux de fin de stage.

Pour les personnes se présentant à la validation des acquis de l'expérience (VAE) :

- La certification s'appuie sur les mêmes composantes

- La validation peut être globale ou partielle

Chaque bloc décrit ci-dessous est certifié et donne lieu à une évaluation et à une validation.

Lors de la validation d'un bloc de compétence, un certificat, mentionnant l'intitulé du bloc ainsi que la certification auquel il se rattache, est remis au candidat.

L'obtention de la totalité des blocs de compétences permet la validation de la certification si le candidat satisfait aux exigences prévues par le référentiel de certification par la formation.

S'il est éligible à la VAE, le candidat pourra faire valoir la validation du ou des bloc(s) de compétences pour obtenir la certification par la VAE dans les conditions prévues par le référentiel de certification par la VAE

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 29548 - Gestion immobilière	<p>Descriptif : Etablissement d'un arrêté annuel de compte locatif et fiscal du bailleur et Etude de la rentabilité d'un bien locatif</p> <ul style="list-style-type: none">- Déterminer le solde des charges à régler- Identifier le régime fiscal du propriétaire et arrêter le montant de la base déclarative pour l'impôt sur le revenu- Déterminer la valeur vénale du bien et dégager la rentabilité locative <p>Préparation de la convocation à l'Assemblée Générale : ordre du jour et pièces jointes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier d'après les PV d'AG précédents et les courriers des copropriétaires les points qui doivent faire l'objet d'un nouveau débat lors de l'assemblée- Sélectionner pour l'ordre du jour les points issus de la réglementation en vigueur et des nouvelles dispositions légales (bâtiment, hygiène de sécurité, financières)- Dégager un bilan prévisionnel d'après les bilans antérieurs et l'évolution des prix- Dégager le meilleur rapport qualité/prix des fournisseurs et préconiser le choix des 3 mieux-disant à présenter à l'assemblée <p>Modalités d'évaluation : Restitution écrite</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 29548 - Analyse, gestion et valorisation du bâti	<p>Descriptif : Analyse du dossier technique d'un bien en vue de faire des préconisations de travaux de remise en conformité ou amélioration économe et durable :</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier les dysfonctionnements à la lecture du diagnostic technique global de l'immeuble- Préconiser des améliorations et d'éventuels travaux à venir - <p>Remise en conformité</p> <ul style="list-style-type: none">- Evaluation de la valeur du bien <p>Modalités d'évaluation : Restitution écrite</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 29548 - Relation commerciale et développement du cabinet	<p>Descriptif : Relation commerciale et Conseil Analyse des documents commerciaux de l'agence ou du cabinet présentant les prestations fournies : - Valoriser l'ensemble des prestations de l'agence ou du cabinet - Analyser le process d'échanges avec le client pour mettre en avant la transparence dans les relations - Apporter la preuve de la compétence et du professionnalisme via des échanges écrits. Contribuer au Développement du Cabinet / Commercialisation Rédaction d'un mandat en conformité avec les réglementations en vigueur : - Identifier les parties contractantes et valider leur capacité juridique - Décrire le bien et estimer sa valeur - Fixer le montant des honoraires du professionnel - Valider la rédaction du contrat en conformité avec les lois en vigueur</p> <p>Modalités d'évaluation : Présentation orale Restitution écrite</p>
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 29548 - Management recrutement et animation des équipes de collaborateurs	<p>Descriptif : Auditer un service pour optimiser son fonctionnement - Mettre en évidence les spécificités de chaque poste en relation avec le service et la composition de l'équipe - Rédiger une fiche de poste - Identifier les besoins correspondant à l'évolution du service</p> <p>Modalités d'évaluation : Présentation orale</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	3 personnes : - Le Responsable Pédagogique - 2 professionnels
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	3 personnes : - Le Responsable Pédagogique - 2 professionnels
En contrat de professionnalisation	X	3 personnes : - Le Responsable Pédagogique - 2 professionnels
Par candidature individuelle	X	3 personnes : - Le Responsable Pédagogique - 2 professionnels
Par expérience dispositif VAE prévu en 2009	X	3 personnes : - Le Responsable Pédagogique - 2 professionnels

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 8 juillet 2009 publié au Journal Officiel du 21 juillet 2009 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour deux ans, au niveau II, sous l'intitulé Chargé de gestion immobilière avec effet au 21 juillet 2009, jusqu'au 21 juillet 2011.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Arrêté du 27 décembre 2017 publié au Journal Officiel du 30 décembre 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour quatre ans, au niveau II, sous l'intitulé "Responsable d'affaires immobilières" avec effet au 25 novembre 2016, jusqu'au 30 décembre 2021.

Arrêté du 17 novembre 2011 publié au Journal Officiel du 25 novembre 2011 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Chargé de gestion immobilière" avec effet au 21 juillet 2011, jusqu'au 25 novembre 2016.

Pour plus d'informations

Statistiques :

40 titulaires de la certification par an en moyenne

Autres sources d'information :

contact@suptertiaire.com

<http://www.suptertiaire-immobilier.fr>

Lieu(x) de certification :

32 rue de Paradis

75010 Paris

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

-SUPERTIAIRE - 32 rue de Paradis - 75010 PARIS

-ISTEF - 24 rue de l'Industrie - 31000 TOULOUSE

Historique de la certification :

Certification précédente : Chargé de gestion immobilière