

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 2934**

### Intitulé

DEUST : Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques Administrateur de biens

#### AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

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

Président d'université, Recteur de l'académie

### Niveau et/ou domaine d'activité

**III (Nomenclature de 1967)**

**5 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'administrateur de biens, appelé aussi gérant d'immeuble, assure la gestion de biens immobiliers locatifs (habitations, locaux commerciaux...) pour le compte de particuliers, de compagnies d'assurances, de sociétés foncières... Mandaté par un syndicat de copropriétaires, il exerce des fonctions à la fois techniques, juridiques et financières.

Du point de vue technique, il est chargé de la surveillance de l'état général des bâtiments et de leur entretien préventif. Dans un premier temps, il constate les dégradations et les réparations à effectuer. Puis il participe à la planification des travaux de réfection, de réhabilitation et d'aménagement des parties communes, et en assure le suivi. A ce titre, il négocie les interventions des différents corps de métiers et assiste à des réunions de chantier.

Du point de vue financier, il prend part à la fixation du montant et de la répartition des frais de copropriété dus au syndic. En contrepartie, il s'occupe du paiement des prestations générales de l'immeuble, telles qu'assurances, impôts, électricité, chauffage...

Du point de vue juridique, l'administrateur de biens est aussi spécialiste du droit immobilier, il conseille les propriétaires quant à la gestion de leur bien, les informe de leurs droits et devoirs, procède à la recherche de locataires... Il dresse l'état des lieux, établit le bail et rédige un contrat de location que les deux parties (locataire et propriétaire) pourront signer. Il gère les locations pour le compte des propriétaires : il perçoit les loyers, envoie l'argent aux propriétaires, calcule les charges... Il s'occupe aussi du règlement amiable des litiges et en cas de difficulté, il peut engager des poursuites judiciaires.

Etablir facilement des contacts Faire preuve de diplomatie pour régler les litiges

Avoir le sens de la négociation pour obtenir des devis avantageux

Se tenir informé de l'évolution réglementaire et législative dans le domaine de l'immobilier

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

L'administrateur de biens est employé par les cabinets de gestion de biens, les administrateurs d'immeubles, les syndics de copropriété, les promoteurs-constructeurs immobiliers, les collectivités locales (offices de HLM) ou éventuellement par des cabinets d'architectes et d'urbanistes.

### Codes des fiches ROME les plus proches :

C1501 : Gérance immobilière

### Réglementation d'activités :

Ce professionnel doit posséder la carte professionnelle « gestion immobilière » délivrée par la préfecture pour exercer les professions d'administrateur de biens, de gérant d'immeuble ou de syndic de copropriété et la carte « transactions sur immeubles et fonds de commerce » pour travailler en tant qu'agent immobilier.

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

- Droit administratif - Droit financier
- Droit des obligations
- Baux d'habitation
- Organisation, comptabilité et gestion d'immeubles
- Droit des assurances
- Procédure civile
- Droit civil des biens, régimes matrimoniaux et successions
- Droit commercial
- Réglementation de la copropriété
- Droit de la construction
- Financement de l'immobilier
- Urbanisme
- Droit social
- Droit fiscal immobilier
- Langue anglaise
- Informatique

**Validité des composantes acquises : non prévue**

| CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION                      | OUI | NON | COMPOSITION DES JURYS         |
|--|-----|-----|-------------------------------|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant | X   |     | Enseignants et professionnels |
| En contrat d'apprentissage                                       | X   |     | idem                          |
| Après un parcours de formation continue                          | X   |     | idem                          |
| En contrat de professionnalisation                               | X   |     | idem                          |
| Par candidature individuelle                                     |     | X   |                               |
| Par expérience dispositif VAE prévu en 2002                      | X   |     | idem                          |

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

| LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS | ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX  |
|------------------------------------|--|
|                                    | Ce diplôme répond aux exigences minimales de formation imposées par le Conseil européen des professions immobilières. ( <a href="http://www.cepi.be">www.cepi.be</a> ) |

**Base légale****Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 16 juillet 1984

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :****Références autres :****Pour plus d'informations****Statistiques :****Autres sources d'information :****Lieu(x) de certification :****Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :****Historique de la certification :**