



CHARGÉ D'AFFAIRES IMMOBILIÈRES - NIVEAU 6

5 – RÉFÉRENTIEL

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
A1 Veille réglementaire et commerciale sur le marché de la transaction immobilière <ul style="list-style-type: none"> - Observation du marché de la transaction et des tendances économiques et conjoncturelles du secteur - Repérage des évolutions et actualisation du cadre réglementaire de la transaction - Conseils et recommandations concernant l'application du cadre légal 	<p>C1.1 Etablir des études et statistiques concurrentielles en comparant le marché de la transaction immobilière au niveau national et sur son secteur d'activité tout en prenant en compte des spécificités de son agence et le cadre réglementaire de la profession afin d'élaborer une stratégie de développement commercial</p> <p>C1.2 Entretenir une veille juridique en actualisant ses connaissances législatives et réglementaires pour conseiller en toute légitimité la clientèle dans le cadre d'une transaction immobilière</p> <p>C1.3 Utiliser le cadre légal applicable dans la profession en recommandant au client les obligations à respecter pour garantir le bon déroulement d'une transaction immobilière</p>	<p style="text-align: center;">Dossier professionnel</p> <p>Description des mises en situations professionnelles individuelles écrites, décrivant les activités du bloc 1 de A1 à A4</p>	<p>Qualité de la veille réglementaire et commerciale :</p> <p>CR1.1 : Les critères d'analyse de l'étude concurrentielle sont pertinents, car ils prennent en compte le secteur d'activité, la situation géographique, les tendances du marché actuel et les sources réglementaires en vigueur</p> <p>CR1.2 : Une méthode de mise à jour des données juridiques et réglementaires de la profession est démontrée et les informations transmises à la clientèle en tiennent compte</p> <p>CR1.3 : Les sources juridiques sont exploitées dans le cadre de la communication commerciale et actualisées par une analyse de la jurisprudence</p>
			A2 – Commercialisation des biens immobiliers en vente ou en location <ul style="list-style-type: none"> - Prospection commerciale

<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation d'un secteur géographique - Ciblage d'une clientèle - Conception marketing - Déploiement d'un marketing digital 	<p>développer des nouveaux clients ou fidéliser des clients existants dans l'objectif de pérenniser son activité</p> <p>C2.2 Exploiter des outils de promotion marketing directs et digitaux en utilisant des sources marketing et de webmarketing répondant aux normes RGAA et au RGPD avec l'objectif de promouvoir l'égalité des chances, de respecter le cadre législatif de la profession et de rendre visible et lisible son offre commerciale sur le marché</p>		<p>secteur géographique avec un ciblage des prospects et la mise en œuvre d'un plan d'action à court et moyen terme</p> <p>CR2.2 Le choix des outils digitaux et les moyens de communication directe sont expliqués et pertinents pour respecter le plan d'action défini</p>
<p>A3 - Accompagnement du client dans toutes les étapes d'une transaction immobilière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimation des biens Présentation d'une offre commerciale - Analyse du besoin du client - Contractualisation d'un avant-contrat 	<p>C3.1 Réaliser l'estimation des biens immobiliers en vente ou en location en utilisant différentes méthodes afin de présenter aux clients un avis de valeur vénale pertinent en fonction des caractéristiques du bien dans l'objectif d'obtenir un mandat</p> <p>C3.2 Accompagner les clients dans leur projet d'achat ou de location en évaluant les besoins pour proposer des biens adaptés dans tout type de situations transactionnelles (immobilier commercial, viager, investissement, location de résidence principale vide et meublée, location saisonnière, marchands de biens)</p> <p>C3.3 Conduire des négociations avec le client en analysant ses besoins et ses motivations pour l'accompagner dans son projet en abordant le conseil, le plan et les aides de financement possibles dans l'objectif de gagner sa confiance et signer un avant contrat</p>		<p>Qualité de l'accompagnement de la clientèle :</p> <p>CR3.1 : La valeur vénale du bien à vendre est déterminée à partir de critères suivants : l'environnement, les caractéristiques propres du bien, son état, les charges de copropriétés, les diagnostics techniques dont les performances énergétiques (loi climat et résilience)</p> <p>CR3.2 : L'estimation du loyer est établie en fonction des caractéristiques du bien, de sa localisation et dans le respect des zones d'encadrement des loyers et du type de location</p> <p>CR3.3 : La demande du client est analysée et retranscrite dans un fichier et permet d'identifier ses motivations et ses besoins et un plan de financement est établi pour déterminer ses capacités financières</p> <p>CR3.3.1 : Les modalités d'acquisition du bien sont présentées au client et l'engagement contractuel est détaillé préalablement à la signature de l'avant contrat</p>

<p>A4 Optimisation financière et fiscale pour des projets d'investissements immobiliers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Audit patrimonial - Evaluation des leviers de rentabilités fiscales et financières - Analyse des couts et optimisation fiscale 	<p>C4.1 – Calculer et proposer aux clients investisseurs une analyse et une stratégie patrimoniale en réalisant une étude personnalisée de leur situation afin d'améliorer la rentabilité financière et fiscale de leurs investissements</p> <p>C4.2 : Elaborer une stratégie de gestion en accompagnant le client à mettre en place un suivi budgétaire, administratif et comptable de son investissement pour préserver une rentabilité optimale de son investissement</p>		<p>Qualité de l'optimisation fiscale et financière :</p> <p>CR4.1 : Le retour sur investissement (RSI) est calculé à partir d'une simulation de rentabilité permettant de mettre en place une stratégie patrimoniale</p> <p>CR4.2 : Les caractéristiques du projet d'investissement sont présentées au client en prenant en compte les critères budgétaires, administratifs, comptables dans l'objectif d'une optimisation fiscale</p>
<p>A5 Gestion commerciale des biens immobiliers mis en location</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des biens à proposer en gestion - Optimisation d'une communication commerciale dans la gestion de son portefeuille - Recherche de locataires - Rapport de gestion 	<p>C5.1 Prospecter des clients en proposant des services adaptés à tous les types de locations (location meublée, nue, saisonnière, professionnelle ou commerciale) pour développer un portefeuille de mandats de location ou de gestion</p> <p>C5.2 Réaliser des actions de commercialisation des biens en proposant des publicités directe et digitale pour attirer et identifier des locataires à partir d'un fichier clients existant ou d'une démarche commerciale directe afin d'éviter la vacance des locaux et logement</p> <p>C5.3 Rendre compte au client de sa gestion locative réalisée en communiquant régulièrement avec le propriétaire ou le syndic au travers d'un rapport de gestion sur les résultats, les aléas et dysfonctionnements gérés afin de traiter en toute transparence son mandat de gestion</p>	<p>Mise en situation professionnelle Reconstituée à partir de cas expérimentiels décrivant les activités du Bloc 2 de A5 à A7</p>	<p>Qualité de gestion des actifs immobiliers :</p> <p>CR5.1 : Le mandat de location ou de gérance présenté au client précise les conditions et les caractéristiques de la mise en location du bien, de sa gestion, dans le respect de la réglementation en vigueur</p> <p>CR5.2 : La communication réalisée avant la signature du mandat à la clientèle tient compte des honoraires de gestion ou de location applicables dans le cadre du contrat et dans le respect de la réglementation applicable</p> <p>CR5.3 : Le rapport de gestion présenté en fin d'année est fidèle aux clauses du mandat signé et met en évidence les résultats financiers et comptables liés à la mise en location du bien</p>

<p>A6 – La gestion administrative de biens immobiliers loués</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des dossiers de mise en location - Gestion des baux et des départs et des vacances - Gestion administrative et budgétaire des immeubles en mandat 	<p>C6.1 Participer à la sélection des locataires en fonction du type de biens recherché en vérifiant leur taux d'endettement et en dans le respect de la réglementation en vigueur : discrimination, attribution des logements et locaux pour le compte d'un bailleur privé ou social</p> <p>C6.2 Préparer, rédiger et gérer les baux en s'assurant du respect du cadre juridique lié au type de biens d'habitation privés ou sociaux, professionnels ou commerciaux dans l'objectif de veiller aux applications récurrentes de la gestion : état des lieux d'entrée et de sortie, signature des baux, gestion des loyers, des charges récupérables et des contentieux.</p> <p>C6.3 Administrer les immeubles soumis au statut de la copropriété ainsi que les copropriétés complexes (copropriétés imbriquées, ASL, AFUL) en veillant à entretenir les parties communes pour la bonne application du règlement de copropriété et de la réglementation locale en vigueur (PLU, zone protégée).</p>		<p>Qualité de gestions des mandats</p> <p>CR6.1 : L'estimation du loyer et des charges est calculée à partir des caractéristiques du bien, de sa localisation, du type de location et dans le respect des zones d'encadrement des loyers.</p> <p>CR6.2 : Les dossiers de locataires sont constitués grâce aux documents obligatoires et autorisés et les critères de sélection restent objectifs sur la base de la solvabilité des clients dans le respect du cadre législatif lié à la discrimination</p> <p>CR 6.3 : La mise en location du bien est réalisée en procédant à la signature du bail, présenté au client et à la réalisation d'un état des lieux avant la remise des clés</p> <p>CR 6.3.1 : La gestion locative est assurée avec l'encaissement des loyers, la gestion des impayés et des procédures locatives, la gestion des réclamations et des régularisations. Un rapport de gestion est établi</p> <p>CR 6. 3.2: La gestion des immeubles en copropriété est assurée en réalisant les budgets annuels et le suivi comptable de l'immeuble, la gestion et l'organisation des assemblées générales dans le respect du règlement de copropriété qui est analysé et des règles d'urbanisme.</p>
<p>A7 Gestion technique des parties privatives et communes d'un bâtiment</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse de l'état des biens entrant en mandat et gestion de l'entretien des 	<p>C7.1 Diagnostiquer les principales pathologies dans l'habitat ainsi que leurs origines en réalisant des visites régulières des biens gérés afin d'éviter la dégradation du bâti et de diligenter les réparations appropriées</p>		<p>Qualité dans le suivi technique des biens en gérance :</p> <p>CR 7.1 L'état général du bâti est vérifié et analysé grâce à des visites</p>

<p>bâti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des appels d'offre dans le respect de la réglementation en vigueur sur la protection des bâti - Gestion et suivi des réparations de sinistre 	<p>C7.2 Sélectionner et coordonner les prestataires en établissant des contrats d'entretien pour procéder aux travaux d'entretien et de rénovation des immeubles : travaux urgents, contrats d'entretien dans le respect des procédures d'appels d'offres publics et privés et de la réglementation applicable pour la réalisation des dossiers de consultation des entreprises</p> <p>C7.3 Coordonner la gestion des sinistres dans l'habitat en procédant aux déclarations adaptées et en participant aux expertises et à l'évaluation des dommages afin de procéder aux travaux de remise en état du bien pour que celui-ci respecte les critères de décence</p>		<p>régulières et les principales pathologies sont identifiées et traitées en diligentant des réparations idoines</p> <p>CR 7.2 Le cahier des charges pour la sélection des prestataires prend en compte des critères techniques, la qualité des intervenants au niveau des règles de sécurité à respecter et les contraintes liées aux travaux à réaliser ainsi que le respect d'un budget prévisionnel déterminé</p> <p>CR 7.3 Le suivi des travaux est coordonné dans le respect des règles de sécurité et de la réglementation en vigueur. La gestion des devis et factures est effectuée ainsi que les comptes-rendus de suivi des travaux.</p> <p>CR 7.3.1 Les déclarations de sinistres sont effectuées dans les délais et l'évaluation des dommages est réalisée pour le bon déroulement des expertises. Le suivi des travaux est réalisé jusqu'à la remise en état des lieux</p>
<p>A8 Analyse du marché de la promotion immobilière et recherche d'opportunité en vue de perspectives d'aménagements fonciers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prospection de lieux, terrains et immeubles de réhabilitation - Evaluation de projets de réalisations de programmes immobiliers - Conception d'un programme foncier à commercialiser 	<p>C8.1 Rechercher des terrains ou des biens immobiliers bâtis en mesurant la faisabilité technique, administrative et financière pour envisager des projets de construction ou de réhabilitation pour le compte de promoteurs et d'investisseurs</p> <p>C8.2 Diligenter des études techniques et locales préalables en démontrant la pertinence du projet afin de s'assurer de sa faisabilité locale, administrative et technique tout en répondant aux objectifs du promoteur immobilier et des investisseurs</p> <p>C8.3 Commercialiser le programme immobilier en développant une stratégie marketing adaptée afin de pouvoir initier les</p>	<p>Mise en situation professionnelle À partir de cas pratiques et expérimentiels décrivant les activités du bloc 3 de A8 à A10</p>	<p>Qualité du lancement d'un programme foncier :</p> <p>CR 8.1 Les démarches réalisées pour trouver du foncier tiennent compte des règles d'urbanisme locales et des spécificités du terrain ou de l'immeuble à réhabiliter, sont regroupées dans un rapport qui présente les opportunités liées à l'emplacement par rapport au type de projet envisagé</p> <p>CR8.2 Il est démontré dans un rapport que les études techniques et locales ont définis les directives du</p>

	travaux et garantir la bonne transmission des informations aux clients et aux acteurs sur le chantier		projet et analysé sa faisabilité et son seuil de rentabilité CR8.3 Une démonstration présentant le programme de lancement, à partir de maquette et de la documentation est élaborée.
A9 Communication avec les acteurs de la conception des programmes immobiliers <ul style="list-style-type: none"> - Budgétisation des programmes - Recherche d'investisseurs pendant la conception du projet - Planification et suivi de la construction ou de la réhabilitation 	<p>C9.1 Calculer les budgets en provisionnant toutes les étapes de la réalisation du programme pour évaluer la marge bénéficiaire de l'opération qui devra être présenté aux investisseurs avant le lancement de la conception du programme</p> <p>C9.2 Démontrer aux investisseurs la viabilité du projet en mettant en valeur les atouts géographiques, sociaux, économiques et financiers du programme afin que la réalisation du projet voie le jour grâce à l'adhésion d'investisseurs</p> <p>C9.3 Etablir les conditions de réalisation des travaux en coordonnant les acteurs de la construction sur les plans technique, financier et logistique afin de faire respecter les engagements de la maîtrise d'ouvrage, des assurances et des financiers</p>		Qualité du pilotage de la faisabilité du programme : CR 9.1 Les différentes étapes de la construction ou de la réhabilitation sont planifiées et présentées ainsi que les différents acteurs qui peuvent intervenir sur le chantier avec leur rôle, leurs responsabilités CR 9.2 Le programme financier est présenté à partir d'un rapport retraçant la présentation du projet, le déroulement du programme et les budgets prévisionnels CR 9.3 Les comptes-rendus de chantier sont analysés, pour mesurer l'état d'avancement des travaux, connaître le rôle des acteurs, du suivi budgétaire et du respect des délais
A10 Commercialisation et suivi des ventes <ul style="list-style-type: none"> - Déploiement d'une stratégie commerciale - Accompagnement commercial tout au long de la conception du programme - Suivi des ventes et de l'après-vente 	<p>C10.1 Définir une stratégie commerciale du lancement du programme en déployant des outils de communication directs et digitaux pour faire connaître le projet aux publics concernés afin de signer des contrats d'achat d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA)</p> <p>C10.2 Définir les conditions de la vente du programme en enfonçant aux clients les spécificités du type de contrat et les conditions d'accès à la propriété ainsi que les étapes de déroulement du programme jusqu'à la livraison de son lot</p> <p>C10.3 Vérifier le bon achèvement des travaux au fur et à mesure de l'état d'avancement du programme en s'assurant que les</p>		Qualité du pilotage pour la commercialisation du programme CR10.1 Le contrat de réservation d'un bien est expliqué au client et présenté sous la forme d'un document synthétique ainsi que les différentes garanties applicables dans le cadre d'un projet de construction ou de réhabilitation CR10.2 Les spécificités liées à l'achat d'un bien en l'état futur d'achèvement (VEFA) respecte les clauses du contrat de vente et sont

	<p>conditions définies dans les cahiers des charges sont respectées afin de rassurer le client jusqu'à sa livraison</p>		<p>expliquées au client grâce à la mise en œuvre d'une fiche synthétique. Des actions sont réalisées pour faire connaître le programme auprès d'une cible potentielle. CR10.3 Les conditions d'achèvement des travaux sont expertisées par la maîtrise d'ouvrage en fonction des avancements, les dysfonctionnements sont relevés et les clients en sont informés au travers du rapport d'avancement et des réserves peuvent être émises.</p>
<p>A11 Développement commercial et financier dans le cadre de la création d'une structure immobilière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse concurrentielle - Prévisionnel budgétaire - Business plan et évaluation des leviers financier (financier, partenariat, franchise) 	<p>C 11.1 Réaliser une étude d'opportunité locale en estimant de manière précise les parts de marché en regard des types de clients et des biens potentiels dans le secteur pour s'assurer de la faisabilité pérenne d'une création d'activité</p> <p>C11.2 Analyser la gestion administrative, financière, comptable et fiscale de son activité grâce à un suivi régulier et en lien avec des partenaires grâce à des tableaux de bord afin de respecter le prévisionnel établi ainsi que la stratégie d'entreprise</p> <p>C11.3 Elaborer grâce aux conseils d'un expert, un plan de développement stratégique de l'activité afin d'évaluer les étapes de financements et les investissements qui devront être provisionnés ou empruntés au pour étendre ses activités</p>	<p>Rapport professionnel Dossier écrit mentionnant les étapes d'une création d'entreprise simulée pour l'ensemble des activités du bloc 4 de A11 à A 12</p>	<p>Qualité de gestion de son activité en agence : CR11.1 : Un business plan est réalisé sur une vision à court, moyen et long terme afin de mettre en évidence les opportunités locales, les prévisions financières du projet, l'analyse de la concurrence, le choix d'un statut approprié ainsi que les stratégies marketing envisagées</p> <p>Qualité en gestion comptable et financière de son activité : CR11.2 L'analyse du bilan de son entreprise permet d'identifier les points de vigilance pour maintenir un équilibre financier et déployer des projets par la mise en œuvre d'un prévisionnel d'activité pour l'année N+1. CR11.3 : un suivi régulier de la comptabilité permet de veiller au bon fonctionnement de l'activité et/ou agence</p>

			<p>CR11.3.1 Un plan de développement sur le moyen et long terme est établi en lien avec des financeurs potentiels afin de faire évoluer le business plan en toute sécurité.</p> <p>CR11.3.2 Des tableaux de bord pour le suivi de l'activité administrative et financière sont réalisés et tiennent compte des spécificités de l'activité et de l'entreprise</p>
<p>A12 – Management des équipes administratives et commerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recrutement de collaborateurs salariés ou indépendants - Animation d'équipe et formation des partenaires et collaborateurs 	<p>C12.1 Recruter et gérer des partenaires et collaborateur en rédigeant des contrats de travail pour les salariés et des contrats de partenariat pour veiller au respect des procédures du droit du travail, des index de règlement des salaires et rétributions dans le respect des règles de la convention collectives et du droit de la profession.</p> <p>C12.2 Conduire une politique de ressources humaines efficace en évaluant les compétences des collaborateurs et en garantissant la mise en œuvre d'une politique de gestion des emplois et des compétences pour le bien être des salariés et des partenaires</p>		<p>Qualité managériale de ses équipes opérationnelles et commerciales :</p> <p>CR12.1 : En matière de recrutement, les fiches de postes précisent les savoir, savoir-faire et savoir-être ainsi que les attendus du collaborateur recruté.</p> <p>CR12.1.1 Le contenu des contrats de travail est analysé, expliqué et tient compte du Code du travail et des collectivités collectives applicables en fonction de l'activité exercée</p> <p>CR12.1.2 Les procédures du droit du travail et les moyens de mettre en fin à un contrat de travail sont identifiés, expliqués dans le respect de la réglementation applicable dans la profession</p> <p>CR12.2 Les différents types de management sont adaptés et mis en œuvre dans l'entreprise afin de développer les compétences des collaborateurs et limiter les conflits dans l'entreprise. Une GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) est proposée en</p>

			tenant compte des salariés et des caractéristiques de l'entreprise
<p>A13 Aménagement de l'accueil de tous les types de handicaps privilégiant l'inclusion à toutes les fonctions du chargé-e d'affaires immobilières</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aménagement du temps de travail - Prise en compte du handicap et adaptation des attributions du poste pour accompagner les besoins identifiés - Aménagement ergonomique du poste de travail et des éventuels déplacements professionnels 	<p>Compétences transversales associées au bloc 4</p> <p>CT 1 : Mettre en place une démarche d'inclusion en fournissant les moyens techniques, humains et émotionnels nécessaire à l'aménagement du poste de travail afin de fournir une bonne intégration au sein des équipes et de leurs activités au quotidien</p> <p>CT 2 : Aménager le temps de travail des personnes en situation de handicap à partir des conseils du référent handicap attitré en interne et éventuellement externe dans l'objectif de respecter les conditions de travail et mesure le niveau de pénibilité du collaborateur concerné</p>		<p>CR1 : Le collaborateur concerné est accueilli dans les règles respectant son type de handicap : son profil de poste et son temps de travail est visé par le référent handicap et son supérieur hiérarchique veille à ce qu'aucune discrimination soit faite tant sur le plan technique que sur le plan humain et émotionnel</p> <p>CR2 : Des aménagements techniques et ergonomiques sont mis en place sur le poste de travail. Un aménagement contractuel est prévu en fonction du type de handicap concernant les conditions de temps de travail et dans le respect réglementaire.</p>