

5 – REFERENTIELS
CHARGE-E D’AFFAIRES IMMOBILIERES
REFERENTIELS D’ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D’EVALUATION

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

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'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC 1 : Prospection d'un bien immobilier dans le cadre d'un achat, d'une vente ou d'une location			
A 1 Prospection d'un bien immobilier dans le cadre d'un achat, d'une vente ou d'une location <ul style="list-style-type: none"> • Veille économique et commerciale du marché • Actions commerciales en vue de la constitution d'un portefeuille clients 	Veille économique sur le marché foncier : <p>C1.1 Mener une veille sur les évolutions du marché foncier afin de tenir à jour les connaissances à appliquer en matière de législation et de réglementation du secteur de l'immobilier afin de conseiller au mieux les vendeurs et les acquéreurs</p> <p>C1.2 Conduire une veille sur le marché de l'immobilier pour trouver des biens à proposer à la vente ou à la location en appliquant une analyse concurrentielle sur la zone, le secteur et la situation géographique ciblée</p> <p>C1.3 Conduire des actions de prospection afin de prendre en compte les tendances du marché en appliquant les avantages de la promotion immobilière en matière de défiscalisation et placements</p>	Etude de cas <p>Il s'agit d'une étude de cas présentant des études où le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les orientations d'une prospection • Concevoir des communications commerciales • Réaliser une prospection pour constituer et pérenniser un portefeuille de clients • Conduire une estimation d'un bien • Gérer, entretenir et fidéliser un réseau de prospect 	<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des informations en matière de législation immobilière est exploitée avec pertinence dans la veille économique. 70% • Les conseils donnés aux clients et prospects sont ciblés et prennent en compte les besoins des clients 100% • Les méthodes de prospection tiennent compte des tendances du marché 70%

	<p>Actions commerciales en vue de constituer un portefeuille client</p> <p>C1.4 Prospector les biens dans son secteur pour développer son portefeuille clients en utilisant les différents canaux d'information (internet, presse spécialisée, syndicats professionnels, réseau professionnel...)</p> <p>C1.5 Animer son réseau de prospection en croisant les offres et les demandes des clients potentiels en concevant des actions commerciales sur le net et autres réseaux de distribution</p> <p>C1.6 Développer et entretenir un réseau de professionnel et personnel afin de se tenir informé sur les opportunités d'affaires sur son secteur</p> <p>C1.7 Visiter des biens afin d'en réaliser une estimation objective en observant la superficie, le foncier, le coût des charges de copropriétés, l'estimation des travaux à prévoir le cas échéant.</p> <p>C1.8 Evaluer la valeur du bien à partir du fichier PERVAL pour la vente d'un bien ou estimer la valeur locative à partir de la réalité du marché et de sa destination juridique dans l'objectif afin de pouvoir expliquer au futur mandataire sa démarche d'estimation</p>	<p><u>Durée globale de l'épreuve :</u> - Etude de cas de 4 heure</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les supports de la communication commerciale sont exploités 80% • Le réseau professionnel est utilisé pour prospector des affaires 70% • Les moyens de communication et d'animation commerciale sont explicites et ciblés 80% • La prospection des biens et des affaires immobilières est ciblée et estimée correctement 80% • La force de vente pour entretenir et pérenniser son portefeuille est correctement animé 70% • Les estimations d'offres d'acquisition ou de ventes sont proposées à partir d'éléments pertinents (travaux à prévoir, superficie, zone géographique, charges foncières et de copropriétés, impôts) 80%
--	--	--	--

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
BLOC 2 : Mise sous mandat d'une transaction immobilière à l'achat, la vente et à la location			
<p>A 2 Mise sous mandat d'une transaction immobilière à l'achat, la vente et à la location</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil des clients vendeurs, loueurs et acquéreur • Analyses des besoins et propositions faites aux clients • Négociation entre les parties 	<p>Accueil des clients vendeurs, loueurs et acquéreur</p> <p>C2.1 Prendre en charge un client prospect qu'il soit vendeur ou acquéreur pour écouter sa demande et son besoin en s'assurant du respect réglementaire de sa demande</p> <p>C2.2 Questionner le client pour identifier la demande en mesurant les exigences, les contraintes et le niveau de maturité du projet de transaction</p> <p>C2.3 Etablir le profil du demandeur acquéreur pour mettre en phase la demande avec les biens en portefeuille en veillant de respecter la zone géographique, la superficie demandée, le prix, le budget...)</p> <p>Analyses des besoins et propositions faites aux clients</p> <p>C2.4 Maintenir un contact régulier avec les clients afin de s'assurer de l'intérêt porté à leur projet et de sa pérennité à court et moyen terme</p> <p>C2.5 Exploiter les différentes bases du réseau professionnels les biens susceptibles de répondre aux besoins du client en prenant en compte tous les critères qui ont été abordés dans la demande du client</p>	<p>Mise en situation professionnelle</p> <p>Il s'agit d'un jeu de rôle où le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier la demande d'un client et nommer clairement ses besoins • Etablir un profil du vendeur et/ou de l'acheteur afin d'intégrer le bien ou la demande en portefeuille • Communiquer sur la qualité d'un bien mis en vente • Exploiter un réseau entre professionnel • Fidéliser le client dans sa recherche ou dans la vente d'un bien • Identifier les critères qualitatifs et quantitatifs d'un bien • Réaliser un compte-rendu de visite et proposer un mandat exclusif ou non exclusif • Mettre en place un projet d'engagement de mandat et une planification de durée 	<ul style="list-style-type: none"> • L'accueil et le ciblage de la demande du client est clairement identifié 80% • L'entretien conduit permet d'identifier tous les critères émis par le client 100% • Le croisement entre l'offre et à la demande est pertinent et bien ciblé 70% • Le maintien de la relation avec le client est réalisé de manière continue 80% • L'utilisation du réseau professionnel est exploitée pour répondre avec réactivité aux besoins des clients • Le bien à vendre ou à proposer met en valeur toutes les caractéristiques 80% • La mise en communication sur le bien est valorisé 80% • Les visites prennent en comptes les critères définis par le client 80%

	<p>C2.6 Préparer les visites en analysant tous les critères qualitatifs et quantitatifs que le bien représente afin de pouvoir en faire une promotion juste et réaliste auprès du client</p> <p>C2.7 Prendre en charge les visites des biens en accompagnant le client de manière à mettre en avant les critères définis lors du premier accueil</p> <p>Négociation entre les parties</p> <p>C2.8 Faire un rendu de visite pour préparer à la mise sur le marché des biens en utilisant les canaux de distribution de l'offre et les réseaux de professionnels</p> <p>C2.9 Instaurer un dialogue entre la première visite et la contre visite pour déterminer les points de transaction en fonction de l'évaluation du bien, de son état et de sa situation géographique</p> <p>C2.10 Evaluer le niveau de satisfaction du client pour proposer la signature d'un mandat de vente ou d'acquisition en proposant un plan d'action et une période d'engagement</p>	<p><u>Durée globale de l'épreuve :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 min de préparation - 1h d'épreuve 	<ul style="list-style-type: none"> • Les compte-rendu de visite mettent en avant les réactions des parties 70%
--	---	--	---

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
BLOC 3 : Accompagnement et administration de la transaction immobilière jusqu'à la vente, l'achat ou la mise en location			
<p>A 3 Accompagnement et administration de la transaction immobilière jusqu'à la vente, l'achat ou la mise en location</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la négociation • Accompagnement dans l'application légale de la transaction immobilière ou de location 	<p>Organisation de la négociation</p> <p>C3.1 Informer le client des modalités d'acquisition du bien à vendre, à acquérir ou à louer pour lui permettre d'identifier tous les paramètres réglementaires, financiers et fiscaux devant être pris en compte</p> <p>C3.2 Négocier le montant des transactions auprès des vendeurs et acquéreurs pour budgéter le coût de la transaction comprenant les frais de notaire en cas d'achat et de vente, les frais d'agence, les frais de gestion en cas de mandat de location</p> <p>C3.3 Vérifier la solvabilité des acquéreurs en demandant de fournir les pièces justifiant les revenus afin d'instaurer une mise en confiance entre bailleur et locataire</p> <p>C3.4 S'assurer que le propriétaire du bien mis en vente est le seul détenteur et qu'il n'est pas hypothéqué en demandant toutes les pièces justificatives qui démontre la propriété</p> <p>Accompagnement dans l'application légale de la transaction immobilière ou de location</p> <p>C3.5 Guider le client acquéreur ou vendeur dans l'établissement d'une promesse de vente pour permettre à la transaction d'aboutir en le mettant en</p>	<p>Etude de cas :</p> <p>Etude de cas où le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer une information sur les conditions d'acquisition ou de vente d'un bien • Accueillir le client pour mettre en place un compromis de vente une fois le montage financier de l'achat ou de la vente acté • Calculer le montant de la transaction incluant les frais de notaire, d'agence, d'assurance... • Nommer les clauses de solvabilité des clients et identifier les recours possibles • Enumérer les étapes le contenu d'une promesse d'achat ou de vente • Enumérer le déroulement d'une procédure d'achat, de vente ou de mise en location • Informer sur le cadre réglementaire appliqué en cas de successions, d'achat et/ou 	<ul style="list-style-type: none"> • Les modalités d'acquisition d'un bien sont énoncés au client 80% • Les modalités de vente d'un bien sont énoncés au client 80% • Le client est accompagné pendant la négociation de la transaction pour estimer le bien à sa juste valeur • Les vérifications de solvabilité, d'acquisition ou de vente sont respectés 100% • La démarche d'acquisition, de vente et de mise en location est explicite 80% • Le client est accompagné dans la rédaction de sa promesse de vente 70% • Le client est conseillé pour lui proposer des partenaires fonciers pour faire aboutir le projet

	<p>relation avec des partenaires financiers (notaires, banques, courtiers....)</p> <p>C3.6 Accompagner les parties jusqu'au terme de la transaction en respectant le cadre légal de la location en vérifiant l'application du cadre réglementaire en matière d'assurance, d'état des lieux, du diagnostic immobilier</p> <p>C3.7 Rédiger un mandat de gestion pour la location d'un bien afin de définir les conditions d'administration du bien.</p> <p>C3.8 Réaliser un état des lieux d'entrée avec le locataire afin de s'assurer que toutes les conditions d'entrée dans les lieux sont conformes au bail signé</p>	<p>de vente d'un bien ou encore dans le cadre de la location d'un bien en fonction de son statut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enoncer toutes les étapes de la gestion d'un bien locatif en gérance <p><u>Durée globale de l'épreuve :</u></p> <p>- 4 heures</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La rédaction du bail prend en compte tous les paramètres de vérification • L'état des lieux est réalisé à partir d'un document conforme et prend en compte tous les paramètres de vérification
--	--	--	---

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle