CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

ASSURER LA GESTION FINANCIÈRE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE - 152,5h

ICADEMIE
Business & Digital School

Bloc de compétences n°3 issu de la certification professionnelle de niveau 6 :
« Responsable d'affaires immobilières », enregistrée au RNCP* par Mutimo (anciennement Supertiaire).
Fiche RNCP* n° 36073, enregistrée et publiée au Journal Officiel le 30/12/2017, renouvelée le 15/12/2021, code NSF :
313 : Finances, banque, assurances, immobilier

https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36073/

*Répertoire National des Certifications Professionnelles

mutimo

CERTIFICATION Enregistrée au RNCP Niveau 6 PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

La certification complète « Responsable d'affaires immobilières » permet au responsable d'affaires immobilières d'intervenir dans la gestion et l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location.

Il encadre et anime l'activité de ses équipes commerciales pour la partie transaction, et ses équipes administratives pour la partie administration de biens, incluant la gestion locative et la gestion de copropriétés.

Au cours de la formation vous apprendrez à conseiller et à accompagner un client dans son projet. Vous serez capable, à l'issue de votre bachelor en immobilier, d'assurer la gestion locative d'un portefeuille de biens et la gestion financière d'un immeuble.

La formation est habilitante pour la **carte professionnelle T (Transaction), G (Gestion locative) et S (Syndic de copropriété)**, indispensables pour devenir gérant d'une agence immobilière ou d'un cabinet de gestion.

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

ASSURER LA GESTION FINANCIÈRE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE - 152,5h

Bloc de compétences n°3 issu de la certification professionnelle de niveau 6 :
« Responsable d'affaires immobilières », enregistrée au RNCP* par Mutimo (anciennement Suptertiaire).
Fiche RNCP* n° 36073, enregistrée et publiée au Journal Officiel le 30/12/2017, renouvelée le 15/12/2021, code NSF :
313 : Finances, banque, assurances, immobilier

https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36073/

*Répertoire National des Certifications Professionnelles

ICADEMIE
Business & Digital School

mutimo

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE Enregistrée au RNCP Niveau 6

Compétences et aptitudes visées

- Convoquer l'assemblée générale en prenant en compte la réglementation afin de présenter le bilan de l'exercice écoulé et les projets de résolutions à venir
- Diriger l'assemblée générale en garantissant la tenue de l'élection du bureau de l'assemblée générale afin de faire valider par l'ensemble des copropriétaires les décisions
- Maitriser le processus incombant au Syndic visant à recouvrer, les sommes dues par les copropriétaires.
- Savoir identifier les grands types de contentieux en matière de copropriété
- Réagir en cas de litige ou à réception d'une assignation
- Rédiger une habilitation à agir en justice
- Établir une opposition sur le prix de vente
- Connaitre les étapes de l'acte de construction
- Maitriser les techniques et le vocabulaire associés au différent corps de métiers de gros œuvre, le dysfonctionnement des bâtiments, les pathologies du bâtiment

PROFIL

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Apprentis
- Personnes en reprise d'études

DURÉE ET ACCESSIBILITÉ

Durée de la formation : 152,5h

La formation s'effectue 100 % à distance (examens inclus)

Après étude du dossier et selon les aménagements possibles, les méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation peuvent être adaptées aux publics en situation de handicap.

MODALITÉS D'ADMISSION

- Disposer d'un ordinateur muni d'une connexion internet, d'un micro et d'une caméra fonctionnels

PRÉ-REQUIS

Pour accéder à ce parcours, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Entretien
- Dossier de candidature
- Justifier d'une année d'expérience professionnelle

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Accompagnement individuel et en groupe assuré par des tuteurs/formateurs experts dans le domaine.
- Encadrement assuré par un référent pédagogique et un référent examens.
- Webconférences en direct (également accessibles en différé), forums de discussions, messagerie personnelle.
- Apports de contenus, analyse de cas pratiques, jeux de rôles, échanges libres.
- Plateforme accessible 7j/7.
- Accès à une vidéothèque et une bibliothèque numérique.

PROGRAMME

- Acquérir une culture générale sur l'historique de la notion de copropriété.
- Proposer une organisation à un client au regard de la configuration des lieux.
- Identifier les situations donnant lieu à l'application du statut et le distinguer des notions avoisinantes.
- Lire un état descriptif de division et des grilles de répartition des charges.
- Identifier le dépassement de ses droits par un copropriétaire et, en qualité de syndic, apporter la réponse appropriée.
- Lire un règlement de copropriété et l'utiliser dans le cadre des tâches de gestion quotidiennes.
- Maîtriser la notion incontournable de syndicat.
- Citer les organes permettant le fonctionnement de la copro ; les décrire ; lister et expliquer leurs obligations, rôles, cadres.
- Identifier les obligations majeures de la mission Syndic.
- Maîtriser et gérer les situations présentant un risque d'engagement de responsabilité pour le cabinet de Syndic.
- Associer le conseil syndical à la gestion d'une copropriété.
- Identifier l'assemblée générale compétente.
- Maîtriser la gestion des pouvoirs en début de séance.
- Préparer/rédiger une convocation d'assemblée générale.
- Organiser un calendrier semestriel d'un cabinet dans le cadre de la gestion des assemblées générales et des missions connexes.
- Identifier les majorités existantes dans la loi et les appliquer aux cas d'espèces.
- Établir le budget prévisionnel en tenant compte des résultats des deux exercices comptables précédents afin de prévoir les dépenses générales de la copropriété et préparer les appels de fonds.
- Établir l'arrêté des comptes de l'immeuble à présenter aux copropriétaires à l'assemblée générale en tenant compte du budget prévisionnel, des recettes et dépenses réelles de l'exercice écoulé pour approbation.
- Adresser aux copropriétaires l'appel de fonds conformément à la répartition des tantièmes pour le fonctionnement financier de la copropriété.

- Planifier les travaux à engager en tenant compte des objectifs de maintenance ou de réfection/ d'aménagement de la copropriété et dans le développement durable de l'habitat afin d'assurer la sauvegarde de l'immeuble, des parties communes et/ou des équipements communs.
- Prendre en charge la gestion d'un sinistre en respectant les procédures et des délais prévus afin d'obtenir l'indemnisation ou faire exécuter les travaux nécessaires à la remise en état du bien immobilier.
- Analyser les opérations courantes selon une nomenclature comptable.
- Enregistrer une facture avec TVA - Justifier un solde - Établir un rapprochement.
- Répartir les charges - Calculer et présenter un appel de provisions.
- Enregistrer au journal les opérations courantes et présenter un compte.
- Enregistrer au journal ces opérations et présenter les comptes.
- Classer les employés d'immeubles - Établir les bulletins de paie - Enregistrer les écritures de paie.
- Prendre en charge la gestion d'un sinistre en respectant les procédures et des délais prévus afin d'obtenir l'indemnisation ou faire exécuter les travaux nécessaires à la remise en état du bien immobilier.



Modalités d'évaluation

Plusieurs sessions d'examens par an.

Ce bloc de compétences se valide de manière indépendante par le biais d'une étude de cas.

La validation de la certification globale sera complétée par un mémoire et une soutenance orale.

Équivalences et Passerelles

Il n'y a pas d'équivalences et passerelles sur cette formation.

Période en entreprise

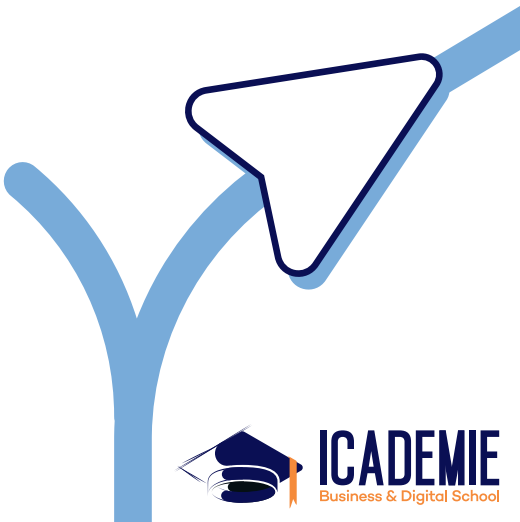
La période en entreprise est facultative dans le cadre de la validation du bloc de compétences seul.

En cas de validation complète de la certification professionnelle de Responsable d'affaires immobilières, le candidat doit accomplir une période en milieu professionnel à temps plein dans un ou plusieurs établissements de son secteur d'activité (hors contrat d'alternance), pour une **période minimale de 8 semaines ou 280h**.

DÉBOUCHÉS

Les types d'emploi accessibles sont les suivants :

- Responsable de transaction immobilière
- Responsable d'agence immobilière
- Responsable de clientèle en transaction immobilière
- Responsable de vente immobilière
- Responsable de clientèle immobilière locative
- Responsable de gestion immobilière locative
- Responsable de secteur immobilier locatif en habitat social
- Responsable locatif immobilier
- Responsable d'affaires en immobilier
- Agent immobilier



POURSUITE D'ÉTUDES

La validation de l'ensemble des blocs de cette certification professionnelle vous donne les clés pour être rapidement opérationnel sur le marché de l'emploi. Toutefois, une poursuite d'études peut être une option intéressante si vous souhaitez renforcer votre profil ou vous spécialiser (Mastère Management et Stratégie Patrimoine Financier et Immobilier).

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions à tout moment de l'année.
Le délai d'accès à la formation est habituellement de 14 jours après validation de votre dossier.

TARIFS

À partir de 1550 € TTC.
Contactez le service Conseil en Formation pour le détail des conditions tarifaires.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- **CPF**
- **Plan de développement des compétences**
- **Autofinancement**

Prise en charge à 100 % possible selon les modalités de financement.

INDICATEURS DE RÉSULTATS – 2023

Ces résultats proviennent de deux enquêtes réalisées auprès de nos 97 apprenants ayant passé les examens : une enquête de satisfaction (taux de retour : 40 %) et une enquête d'insertion (taux de retour : 40 %).

- **Taux de réussite : 88,24 %**
- **Taux de satisfaction : 91 %**
- **Taux d'insertion à 6 mois : Non significatif**



ICADEMIE
Business & Digital School

Formation à Distance
3 Rue Racine
83000 Toulon
09 73 03 01 00
contact@icademie.com
SIRET 489 088 971 00093

Aix-en-Provence
415 Avenue des Chabauds
13320 Bouc-Bel-Air
04 42 58 86 31
contact@icademie-aixenprovence.com
SIRET 489 088 971 00077

Toulon
15 Boulevard de Strasbourg
83000 Toulon
04 89 33 14 62
contact-toulon@icademie.com
SIRET 489 088 971 00051

Paris
5 Rue Saint-Georges
75009 Paris
01 75 85 85 65
contact@icademie-paris.com
SIRET 489 088 971 00101

Lille
5/7 Rue Sainte Anne
59800 Lille
03 66 72 22 25
contact@icademie-lille.com
SIRET 489 088 971 00069

Ce document peut faire l'objet de modifications afin de répondre à des impératifs d'ordre pédagogique.
Date de MAJ de la fiche : 29/10/2026