



BACHELOR RESPONSABLE D'AFFAIRES IMMOBILIÈRES

Certification professionnelle de niveau 6 :

« Responsable d'affaires immobilières », enregistrée au RNCP* par 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

Habilitant pour la carte professionnelle T, G et S.

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

**Répertoire National des Certifications Professionnelles*

Formation accessible par Blocs de compétences.



OBJECTIFS

Le responsable d'affaires immobilières intervient 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 bachelors 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.

Compétences et aptitudes visées

L'objectif du bachelors est de former au métier de Responsable d'Affaires en Immobilier. Ce dernier est responsable de la gestion et de l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location, mais aussi des biens faisant partie de projets de construction. Le responsable d'affaires en immobilier se doit d'abord de maîtriser complètement le processus de transaction immobilière, de la prospection à la conclusion des dossiers commerciaux, ainsi que les règles fiscales et les assurances.

Le responsable d'affaires a la possibilité d'exercer pour différentes structures telles que des promoteurs, des syndicats de copropriété, des agences immobilières, des lotisseurs, des aménageurs, des administrateurs de biens, des services spécialisés de banques, de collectivités locales ou encore dans le secteur du logement social. En permanence en contact avec des prospects, des locataires, des propriétaires, des communes, des experts, le responsable d'affaires en immobilier présente un très bon relationnel et il est habile lorsqu'il s'agit de négocier dans l'intérêt de ses clients et/ou de son employeur. Le terrain et les déplacements font partie intégrante de son quotidien, car il doit visiter et prendre connaissance des différents biens immobiliers qui lui sont confiés.

PROFIL

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

PARCOURS

Vous souhaitez suivre la formation sous un **rythme scolaire** (rentrée en septembre, 3 semestres, contrôles continus...) ?

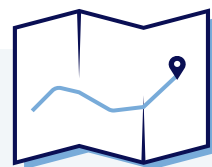


parcours classique

Vous souhaitez suivre votre formation sous un **rythme flexible** (rentrée à tout moment de l'année, plusieurs sessions d'examens par an, 100 % à distance...) ?



parcours blocs



MODALITÉS D'ADMISSION

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

PRÉ-REQUIS

Pour accéder au PARCOURS CLASSIQUE ou au PARCOURS BLOCS, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Entretien
- Dossier de candidature
- Être titulaire d'une certification de niveau 5 : BTS Profession immobilière ou bac+2 dans les domaines suivants : gestion, commercialisation, comptabilité, administration, techniques / BTS, IUT, universitaires L2 Droit, Lettres, Psychologie
- OU Justifier de 3 années d'expérience dans le domaine de l'immobilier
- OU Adultes en reconversion professionnelle : être titulaire d'un bac+2 ou 3 ans d'expérience professionnelle

PARCOURS CLASSIQUE

à partir de 483h

(durée ajustable en fonction du profil)



→ [Cliquez ici pour découvrir le programme du parcours Classique](#)

LA FORMATION S'EFFECTUE EN SEMI-PRESENTIEL à Aix-en-Provence, Toulon

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.

Nous consulter pour plus d'informations.



PARCOURS BLOCS

à partir de 463h

(durée ajustable en fonction du profil)

→ [Cliquez ici pour découvrir le programme du parcours Blocs](#)

- [CONSEILLER ET ACCOMPAGNER UN CLIENT DANS SON PROJET IMMOBILIER](#)
- [ASSURER LA GESTION LOCATIVE D'UN PORTEFEUILLE DE BIENS IMMOBILIERS](#)
- [ASSURER LA GESTION FINANCIÈRE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE](#)
- [COORDONNER LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE](#)

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.

Nous consulter pour plus d'informations.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES MOBILISÉES

- 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, échanges libres.
- Plateforme accessible 7j/7.
- Accès à une vidéothèque et une bibliothèque numérique.

PROGRAMME

PARCOURS CLASSIQUE

● À partir de 121h

CONSEILLER ET ACCOMPAGNER UN CLIENT DANS SON PROJET IMMOBILIER

- Droit.
- Transaction - Estimation.
- Financement.
- Fiscalité.

● À partir de 35h

GESTION LOCATIVE

● À partir de 160h

ASSURER LA GESTION FINANCIÈRE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE

- Copropriété.
- Comptabilité immobilière.
- Assurance.
- Gestion technique et développement durable.

● À partir de 98h

COORDONNER LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE

- Développement personnel / Communication professionnelle.
- Management et négociation RH.
- Entrepreneuriat.
- Business English.
- RSE.

● Mémoire : 30,5h

● Examens : 38,5h

Modalités d'évaluation

- Deux sessions de partiels complémentaires et obligatoires.
- Contrôles continus pour certaines matières, épreuves écrites et orales.
- Projet professionnel qui fera l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury de professionnels.

PROGRAMME

PARCOURS BLOCS DE COMPÉTENCES

● À partir de 115,5h

BLOC - CONSEILLER ET ACCOMPAGNER UN CLIENT DANS SON PROJET IMMOBILIER

- Prendre en charge un client en analysant ses besoins et ses attentes par la mise en œuvre des techniques de questionnement afin de qualifier son projet immobilier.
- Analyser le projet immobilier du client en s'appuyant sur la législation de l'immobilier en vigueur afin de lui apporter une réponse adaptée ou le conseiller.
- Promouvoir, le cas échéant, les services/ prestations proposés par la structure professionnelle dans le secteur immobilier en s'appuyant sur les supports de communication mis à disposition dans la structure et sur le site internet afin d'établir une relation de confiance avec le futur vendeur ou acquéreur.
- Découvrir le bien immobilier, destiné à la vente ou à la location, en ayant recours à la grille de critères d'estimation adaptée afin de le valoriser.
- Déterminer le prix du bien immobilier, en adéquation avec le marché immobilier en conseillant le client sur les améliorations à apporter afin de maximiser la vente.
- Déterminer le taux de rentabilité du bien immobilier en prenant en compte toutes les caractéristiques du bien afin de mesurer son rendement locatif.
- Accompagner le vendeur et l'acquéreur tout au long de la transaction en gérant les aléas éventuels afin de suivre le dossier jusqu'à la signature de l'acte authentique.
- Rédiger le mandat de vente en conformité avec la réglementation en vigueur, afin de commercialiser le bien immobilier.
- Analyser les opérations économiques en : biens, dettes, charges, produits.
- Analyser la situation du client, en collectant ses données financières, afin de le conseiller sur les dispositifs de financements existants adaptés à son profil.
- Évaluer la capacité financière du client en s'appuyant sur les éléments permettant de vérifier sa solvabilité financière, afin de lui proposer un bien adapté à ses critères et à son budget.
- Étudier la situation patrimoniale du client à partir des données recueillies auprès de ce dernier afin de lui proposer des solutions de défiscalisation adaptées.

BLOC - ASSURER LA GESTION LOCATIVE D'UN PORTEFEUILLE DE BIENS IMMOBILIERS

- Contrôler l'ensemble des pièces administratives du dossier du futur locataire en vérifiant que les critères d'attribution d'un logement social sont remplis afin de s'assurer de la fiabilité des informations transmises.
- Calculer la solvabilité du futur locataire en prenant en compte les justificatifs transmis afin de vérifier sa capacité locative.
- Rédiger le bail correspondant au type de location (meublé ou vide) en respectant la réglementation en vigueur afin d'informer le locataire sur les droits et les obligations de chacune des parties pendant la durée du bail.
- Réaliser l'état des lieux d'entrée avec le locataire en respectant la réglementation en vigueur afin de vérifier le bon état d'usage et de réparations du bien immobilier.
- Suite à l'état des lieux, établir le document d'état des lieux de sortie avec le locataire dans le respect de la réglementation en vigueur afin de restituer en tout ou partie au locataire le dépôt de garantie.
- Établir l'indexation des loyers et des charges récupérables en prenant en compte la situation comptable du locataire et l'état du bien à la sortie du locataire afin de calculer le montant du loyer et procéder à son quittance.
- Établir le décompte annuel en appliquant la réglementation en vigueur afin de procéder à la régularisation des charges locatives.
- Contrôler les encaissements en effectuant un pointage des écarts éventuels afin de limiter le taux d'impayés des locataires et reverser le loyer au propriétaire.
- Déterminer le montant du revenu foncier imposable, en tenant compte du régime fiscal, afin de préparer la déclaration des revenus foncières du propriétaire.

BLOC - ASSURER LA GESTION FINANCIÈRE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE

- 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.

● À partir de 119h

BLOC - COORDONNER LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE

- Définir avec son équipe les objectifs, les moyens commerciaux et l'organisation à mettre en place pour développer l'activité immobilière.
- Établir un tableau de bord de suivi de l'activité en s'appuyant sur les objectifs définis par la direction afin d'analyser les résultats de son équipe.
- Organiser le recrutement d'un collaborateur en ayant identifié en amont les besoins en compétences pour répondre aux objectifs de développement commercial de l'activité immobilière.
- Établir, par écrit, les termes de la collaboration selon le poste et le statut juridique visés afin d'être en conformité avec la réglementation de l'activité immobilière.
- Conduire les entretiens d'évaluation ou professionnels à l'aide d'une grille d'évaluation afin d'identifier les compétences de l'équipe à développer ou à renforcer et l'accompagner dans sa progression.
- Établir, par écrit, les termes de la collaboration selon le poste et le statut juridique visés afin d'être en conformité avec la réglementation de l'activité immobilière.
- Organiser le recrutement d'un collaborateur en ayant identifié en amont les besoins en compétences pour répondre aux objectifs de développement commercial de l'activité immobilière.
- Maîtriser un vocabulaire professionnel en anglais en lien avec l'immobilier.

BLOC FACULTATIF : RSE

- Ce bloc est proposé en autonomie sur la plateforme, pas de conférences ni d'examens de prévus.

● À partir de 20h

MÉMOIRE

Modalités d'évaluation

Plusieurs sessions d'examens par an (4 sessions/an).

Le candidat sera évalué par le biais :

- De trois études de cas (Blocs 1/2/3) ;
- D'une mise en situation professionnelle reconstituée (oral - Bloc 4) ;
- D'un mémoire et d'une soutenance orale (Bloc transverse).

Période en entreprise

Le candidat à la certification professionnelle de Responsable d'affaires immobilières 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**.

Les 8 semaines de présence en entreprise sont obligatoires, aussi bien en parcours classique qu'en parcours blocs de compétences (possibilités de dispense de stage une fois inscrit, à valider avec le service pédagogique).

Validation de blocs de compétences, Équivalences et Passerelles

Possibilité de validation de bloc de compétences :

Il n'est pas possible de valider un ou plusieurs blocs de compétences en cas de non-obtention du diplôme.

Équivalences et Passerelles :

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

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

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).

INDICATEURS DE RÉSULTATS – SESSION 2023

INDICATEURS CLASSIQUE :

INDICATEURS GÉNÉRAUX :

Ces résultats proviennent de deux enquêtes réalisées auprès de nos 11 apprenants ayant passé les examens : une enquête de satisfaction (taux de retour : 100 %) et une enquête d'insertion (taux de retour : 100 %).

Taux de réussite : 100 %

Taux de satisfaction : 100 %

Taux d'insertion à 6 mois : 81 %

INDICATEURS ALTERNANCE :

Ces résultats proviennent de deux enquêtes réalisées auprès de nos 7 apprentis ayant passé les examens : une enquête de satisfaction (taux de retour : 100 %) et une enquête d'insertion (taux de retour : 100 %). Le taux de valeur ajoutée (ou écart entre les taux d'emploi attendu et constaté) est égal à -5 %.

Taux de réussite des apprentis : 100 %

Taux de satisfaction des apprentis : 100 %

Taux d'interruption en cours de formation : 28,57 %

Taux de rupture anticipée de contrat d'apprentissage : 0 %

Taux de poursuite d'études des apprentis : 28,60 %

Taux d'insertion des apprentis à 6 mois : 100 %

Taux d'insertion à 6 mois dans les métiers visés : 95 %

INDICATEURS BLOCS :

INDICATEURS GÉNÉRAUX :

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

INDICATEURS ALTERNANCE :

Ces résultats proviennent de deux enquêtes réalisées auprès de nos 31 apprentis ayant passé les examens : une enquête de satisfaction (taux de retour : 30 %) et une enquête d'insertion (taux de retour : 40 %). Le taux de valeur ajoutée (ou écart entre les taux d'emploi attendu et constaté) est égal à 5 %.

Taux de réussite des apprentis : 57,25 %

Taux de satisfaction des apprentis : 100 %

Taux d'interruption en cours de formation : 6,45 %

Taux de rupture anticipée de contrat d'apprentissage : 16,21 %

Taux de poursuite d'études des apprentis : 50 %

Taux d'insertion des apprentis à 6 mois : 100 %

Taux d'insertion à 6 mois dans les métiers visés : 100 %

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

DÉLAIS D'ACCÈS

Parcours CLASSIQUE :

Dates de rentrée :

Toulon : 02/09/2025

Aix-en-Provence : 01/09/2025

Parcours BLOCS :

Inscriptions à tout moment de l'année.

Le délai d'accès à la formation est habituellement de 14 jours après validation de votre dossier.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- CPF
- Contrat d'apprentissage
- CDI Apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Plan de développement des compétences
- CPF transition
- Autofinancement

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

TARIFS

À partir de 3990 € TTC.

Contactez le service Conseil en Formation pour le détail des conditions tarifaires.



Établissement d'enseignement supérieur privé à distance
Centre de formation continue enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 93 83 03 805 83.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Code APE : 8559A
N° Académique : 083DISOE

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