

# BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

*Nouveau référentiel – rentrée 2025*

Titre RNCP **38380** enregistré le 15-12-2023

Date d'échéance de l'enregistrement : 31-12-2026

Certificateur : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

Niveau de qualification : 5

## OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION :

Le titulaire du BTS Professions Immobilières exerce ses missions dans trois pôles principaux d'activités : les activités de location de biens immobiliers, de gestion de copropriétés et de vente immobilière.

Pour les activités de location, le titulaire du BTS est en responsabilité d'un portefeuille de biens, pour lequel :

- il conseille et accompagne les propriétaires bailleurs ainsi que les locataires ;
- il assure la mise en location et/ou la gestion locative.

Pour les activités de gestion de copropriété, le titulaire du BTS occupe un poste d'assistant ou d'assistante, ou bien de gestionnaire :

- en tant qu'assistant ou assistante, il participe, sous l'autorité d'un gestionnaire, à la gestion de copropriétés ;
- en tant que gestionnaire, il est en autonomie pour la gestion courante d'un portefeuille de copropriétés.

Pour les activités de vente, le titulaire de BTS met en relation vendeurs et acquéreurs de biens immobiliers sous un statut de salarié ou d'indépendant :

- il constitue un portefeuille de biens et de prospects ;
- il conseille le vendeur et l'acquéreur dans leurs stratégies patrimoniales respectives ;
- il accompagne le vendeur et l'acquéreur jusqu'à la conclusion de l'acte définitif.

L'entremise ainsi que la gestion d'immeubles et de fonds de commerce forment le socle des activités professionnelles dans lesquelles le titulaire du diplôme évolue.

Ces activités s'exercent au sein du parc privé de logements ou dans le cadre du parc social. Elles font intervenir des acteurs privés (agents immobiliers, syndics, administrateurs de biens, gestionnaires de patrimoine, promoteurs/constructeurs, etc.) et des acteurs publics (offices publics de l'habitat, entreprises sociales pour l'habitat, agences immobilières à vocation sociale, etc.). Elles ont comme champ d'action l'ensemble des typologies de biens :

- biens en état futur d'achèvement, neufs, anciens ;
- ensembles immobiliers résidentiels, d'entreprise (individuels ou collectifs), de loisirs ou de résidences spécialisées.

Dans ce cadre, le titulaire du diplôme accompagne et conseille ses clients dans la réalisation de leur projet immobilier. Ces derniers vendent ou achètent un bien en résidence principale ou en résidence secondaire, investissent dans l'optique de se constituer un patrimoine avec éventuellement la volonté d'en confier la gestion. Le titulaire du diplôme les conseille à chaque étape du projet immobilier afin de trouver les solutions répondant à leurs objectifs personnels, familiaux et/ou patrimoniaux.

Dans ce cadre, on distingue les activités liées à la transaction sur immeubles et fonds de commerce et celles relatives à la gestion d'un patrimoine immobilier individuel ou collectif :

- l'activité professionnelle liée à la transaction sur immeubles et fonds de commerce consiste à assurer un rôle d'intermédiaire en matière de recherche, d'achat, de vente et de location de biens immobiliers bâtis ou non bâtis pour le compte d'un tiers avec lequel un mandat a été conclu ;
- l'activité professionnelle liée à la gestion locative consiste à administrer, à entretenir, à gérer, à valoriser un patrimoine immobilier pour une période donnée et pour le compte d'un tiers avec lequel un mandat a été conclu ;
- l'activité professionnelle liée à l'administration des copropriétés s'exerce dans le cadre d'un mandat de syndic. Ce dernier prévoit de gérer les parties communes et de veiller à l'entretien et à la valorisation de l'immeuble, dans le respect de la réglementation en la matière, et notamment la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis.

Le titulaire du BTS Professions immobilières peut aussi s'engager professionnellement dans des activités périphériques et/ou complémentaires au domaine de l'immobilier : le secteur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, le secteur du diagnostic immobilier, le secteur bancaire, le secteur des assurances, etc ...

**Obtention des cartes professionnelles d'agent immobilier cartes T (transaction), G (gestion) et S (syndic).**

#### **PUBLIC :**

Tout public disposant des prérequis – accessibilité possible aux PMR (nous consulter)

#### **PRÉREQUIS :**

Être titulaire d'un baccalauréat (toutes sections)

#### **PÉDAGOGIE :**

Suivi du programme du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Alternance d'exposés théoriques, d'ateliers et d'études de cas, animés par des professionnels en activité.

#### **ÉVALUATION & VALIDATION :**

Contrôle continu – Examen blanc – Examen final : Forme Ponctuelle - écrit et oral  
LA CERTIFICATION EST DÉLIVRÉE PAR CAPITALISATION DE L'ENSEMBLE DES BLOCS DE COMPÉTENCES ;  
Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves  
Possibilité de conserver le bénéfice des notes supérieures à 10/20 pendant 5 ans à compter de leur obtention.  
Une année de BTS représente 60 ECTS, soit 120 ECTS pour les deux années permettant d'obtenir le BTS.

#### **POURSUITE D'ETUDES :**

Bachelor immobilier  
Licence professionnelle  
Ecole de commerce

#### **DURÉE :**

1 350 heures sur 2 ans

# Programme de formation : COMPETENCES/ACTIVITES

## U1. CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

- Appréhender et réaliser un message écrit :
- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture
- Communiquer oralement :
- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral
- Thème 2026 : Les animaux et nous : imaginer, connaître, comprendre l'animal

## U2 COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ETRANGERE ANGLAISE (ECRIT)

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits
- Production et interactions écrites

## U3 COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ETRANGERE ANGLAISE (ORAL)

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Production orale en continu
- Interaction orale

## U4 : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET ECONOMIQUE DES ACTIVITES IMMOBILIERES

- Appréhender l'environnement des activités du secteur de l'immobilier et leurs enjeux
- Identifier le cadre juridique des activités immobilières
- Caractériser le marché de l'immobilier
- Sécuriser au plan juridique les opérations immobilières
- Contribuer au développement d'une activité immobilière

## U5 : CONDUITE DU PROJET IMMOBILIER DU CLIENT EN VENTE ET/OU EN LOCATION

COMPETENCES	ACTIVITES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Développer le portefeuille de l'agence</li><li>• Conseiller le client dans ses choix et ses démarches</li><li>• Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client</li><li>• Mettre en œuvre une communication efficace au service du projet immobilier</li><li>• Conseiller le client dans son projet d'achat</li><li>• Négocier dans l'intérêt des parties</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prospection et négociation du mandat</li><li>• Commercialisation du bien pour une vente ou une location</li><li>• Accompagnement du client acquéreur</li><li>• Accompagnement du client bailleur et locataire</li><li>• Suivi administratif et financier de la location</li><li>• Dynamisation et personnalisation de la relation client</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmettre au notaire un dossier conforme</li> <li>• Guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location</li> <li>• Établir les actes en lien avec l'opération</li> <li>• Gérer les différentes étapes de la location sur les plans administratif, juridique, financier et comptable</li> <li>• Présenter les conséquences fiscales des choix opérés</li> <li>• Optimiser les processus de communication en matière de notoriété et d'image de l'organisation</li> <li>• Exploiter la base de données au service du parcours client</li> </ul>	
---	--

## U6 : ADMINISTRATION DES COPROPRIETES ET DE L'HABITAT SOCIAL

COMPETENCES	ACTIVITES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguer juridiquement la copropriété des autres ensembles immobiliers</li> <li>• Proposer un contrat de syndic adapté</li> <li>• Prendre en charge la préparation de l'assemblée générale</li> <li>• Conduire l'assemblée générale dans l'intérêt de la copropriété</li> <li>• Assurer une communication efficace en vue d'une prise de décision</li> <li>• Prendre en charge le suivi de l'assemblée générale</li> <li>• Veiller à l'équilibre financier de la copropriété</li> <li>• Justifier les éléments financiers auprès des copropriétaires</li> <li>• Assurer le suivi administratif et financier de la copropriété</li> <li>• Mettre en œuvre la gestion des ressources humaines du syndicat des copropriétaires</li> <li>• Mettre en œuvre un processus de prévention des conflits et des contentieux</li> <li>• Gérer les conflits et les contentieux au sein de la copropriété</li> <li>• Caractériser le logement social</li> <li>• Accompagner le bénéficiaire du logement social dans son parcours résidentiel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation d'une copropriété</li> <li>• Conclusion du contrat de syndic</li> <li>• Processus de décision en copropriété</li> <li>• Gestion administrative et comptable de la copropriété</li> <li>• Gestion du contentieux au sein de la copropriété</li> <li>• Accès au logement social</li> </ul>

## U7 : CONSEIL EN GESTION DU BATI DANS LE CONTEXTE DU CHANGEMENT CLIMATIQUE

COMPETENCES	ACTIVITES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Repérer les interactions entre les déséquilibres liés au réchauffement climatique et le secteur de l'immobilier</li> <li>Informé le client sur les nouvelles contraintes techniques et réglementaires</li> <li>Aider le client à analyser les caractéristiques de son bien au regard des enjeux du changement climatique et/ou de ses conséquences</li> <li>Orienter le client vers des solutions d'adaptation du projet immobilier</li> <li>Apprécier les besoins en travaux du bien</li> <li>Accompagner le client dans les opérations « de construction » d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble</li> <li>Informé le client en matière de risque et sinistre communs</li> <li>Informé le client en matière de risque et sinistre lié au changement climatique</li> <li>Accompagner le client dans la prévention des risques et la gestion des sinistres</li> <li>Repérer les spécificités d'aménagement d'un territoire donné et ses acteurs</li> <li>Prendre en compte les contraintes architecturales et d'urbanisme applicables à un projet donné</li> <li>Conseiller le client sur les démarches nécessaires à la réalisation de son projet</li> <li>Accompagner le client dans la conclusion d'un acte de VEFA aux plans technique, juridique, commercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information du client sur les incidences du changement climatique sur le patrimoine immobilier</li> <li>Accompagnement du client lors des opérations de travaux</li> <li>Gestion des risques et des sinistres</li> <li>Prise en compte de la politique d'aménagement du territoire dans le conseil au client</li> <li>Participation à des opérations de Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA) dans un contexte de changement climatique</li> </ul>

## U8 : CONSTRUCTION D'UNE PROFESSIONNALITE DANS L'IMMOBILIER

- Caractériser un territoire dans sa dimension immobilière
- Analyser et développer l'entreprise immobilière
- Se projeter dans une démarche entrepreneuriale
- Dynamiser la relation client
- Concevoir et mettre en œuvre une communication externe accessible à tous les publics
- Construire son identité professionnelle, y compris numérique
- Concevoir un projet professionnel