MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

Liberté
Égalité
Fraternité

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

Brevet de technicien supérieur

« Professions immobilières »

Rénovation applicable à la rentrée 2024

Juillet 2024

REMERCIEMENTS

La réalisation de ce guide s'inscrit dans la suite de la réflexion autour de la rénovation du BTS Profession immobilière et de sa mise en œuvre à la rentrée 2024. Ce guide est le résultat d'un travail collaboratif mené par le groupe de rénovation composé des IA-IPR, Mme Mylène CHAVANAT, Mme Karine VIARD, M. Léonard SEVESTRE et d'enseignants : Mme Valérie BARRUET, Mme Stéphanie CREPET, Mme Marie-Claude COUDON, M. Stéphane DEROCLES, Mme Carine JAMBILLOUX, Mme Muriel MAHLER, Mme Marie-Aude MARTIN, M. Sébastien MOREL, Mme Lisbeth PASQUET, M. Gilles SEBASTIEN et Mme Françoise SUTRA.

Je tiens sincèrement à les remercier tant pour leur investissement personnel dans ce projet que par la qualité des productions réalisées.

Anne GASNIER

Inspectrice générale de l'éducation,
du sport et de la recherche

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE – PRÉSENTATION DES OBJECTIFS DE LA RÉNOVATION 3

1- LES OBJECTIFS DE LA RÉNOVATION 4

- **L'évolution de la réglementation en matière de diplôme : une construction en blocs de compétences** 4
- **Des évolutions professionnelles incontournables** 4
- **Le changement climatique, un élément incontournable du contexte immobilier** 6
- **Cette rénovation s'inscrit également dans la visée des BTS, à savoir promouvoir l'insertion professionnelle à court ou moyen terme.** 6

2- PRÉSENTATION DE L'ARCHITECTURE DU DIPLÔME 7

3- ENSEIGNEMENT ET COMPÉTENCES 12

3.1- Compétences et savoirs ne s'opposent pas : ils se complètent au service de la construction de la professionnalité du titulaire du diplôme 12

3.2- L'intégration de contextes et de situations professionnelles au sein des enseignements est fondamentale 13

3.3- Transformer les expériences acquises en véritables apprentissages : la phase de conceptualisation s'avère incontournable 13

SECONDE PARTIE - PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS BLOCS DE COMPÉTENCES 15

BLOC DE COMPÉTENCE 1 – CONDUITE DU PROJET IMMOBILIER DU CLIENT EN TRANSACTION VENTE ET/OU LOCATION 16

1.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Conduite du projet immobilier du client en transaction vente et/ou location » 17

1.2- Présentation des activités 20

BLOC DE COMPÉTENCE 2 – ADMINISTRATION DES COPROPRIÉTÉS ET DE L'HABITATSOCIAL 25

2.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Administration des copropriétés et de l'habitat social » 26

2.2- Présentation des activités 29

BLOC DE COMPÉTENCES 3 - CONSEIL EN GESTION DU BÂTI DANS LE CONTEXTE DECHANGEMENT CLIMATIQUE 38

3.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique » 39

3.2- Présentation des activités 41

BLOC DE COMPÉTENCES 4 - CONSTRUCTION D'UNE PROFESSIONNALITÉ DANSL'IMMOBILIER 49

4.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier » 49

4.2- Schéma récapitulatif de la démarche avec focus sur quelques points du parcours professionnel de l'apprenant 51

..... 55

BLOC DE COMPÉTENCES 8 – ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET ÉCONOMIQUE DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES 57

5.1- Objectifs et démarche pédagogique attendu pour le bloc « Environnement économique et juridique des 57

5.2- Présentation des activités 60

PRÉAMBULE

Ce guide d'accompagnement pédagogique a pour objet d'expliciter la rénovation du BTS « Professions immobilières » qui sera mise en œuvre à compter de la rentrée 2024. Après un rappel des évolutions à l'origine de la rénovation, il présente, dans une première partie, l'architecture du diplôme et précise les incidences pédagogiques de l'écriture d'un diplôme par compétences.

Dans une seconde partie, ce guide propose, pour chacun des blocs de compétences, ses objectifs, ainsi que des commentaires visant à expliciter les compétences à faire travailler et les savoirs associés. Il présente également des indications didactiques et pédagogiques afin de permettre aux enseignants d'une même équipe pédagogique de construire un projet de formation cohérent puis de bâtir leurs progressions pédagogiques.

Ce guide a été écrit par les inspecteurs et professeurs membres du groupe de rénovation.

PREMIÈRE PARTIE – PRÉSENTATION DES OBJECTIFS DE LA RÉNOVATION

1- LES OBJECTIFS DE LA RÉNOVATION

Le référentiel du BTS « Professions immobilières » n'avait pas été actualisé depuis 2012. Or, sur la dernière décennie, des évolutions importantes ont eu lieu tant au plan réglementaire qu'au sein de la profession, qui justifie pleinement la rénovation. Celle-ci aboutit, à la rentrée 2024, à la mise en œuvre du référentiel rénové du BTS « Professions immobilières ».

➢ L'évolution de la réglementation en matière de diplôme : une construction en blocs de compétences

Depuis la loi du 5 mars 2014, relative à « la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale », l'ensemble des certifications professionnelles sont appelées à être structurées en blocs de compétences.
Le BTS Professions immobilières, n'étant pas structuré en blocs de compétences, il importe donc de le rénover pour identifier au sein des activités professionnelles confiées aux titulaires du diplôme, celles mobilisant des compétences communes et ainsi structurer ce diplôme en blocs de compétences.
Il est important de noter que depuis la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », les référentiels de diplômes doivent être structurés en blocs de compétences pour être inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) afin de permettre un financement de la formation continue.

➢ Des évolutions professionnelles incontournables

La rénovation visant à moderniser le BTS « Professions immobilières » découle également d'évolutions professionnelles importantes, notamment liées à la structure de marché et au développement de l'activité de syndic.

<u>Les activités immobilières couvrent un large périmètre et il est possible de les classer par domaine.</u>

Le domaine **des activités de transaction immobilière** regroupe les activités des agents immobiliers, des négociateurs, des experts immobiliers, des diagnostiqueurs, des marchands de biens. Il nous faut également ajouter les notaires pour leur mission de délégation de service public en matière de transaction immobilière.

Le domaine de **la gestion immobilière** est souvent moins connu. Il regroupe les activités des administrateurs de biens et des syndics de copropriété qui interviennent dans le secteur de l'immobilier résidentiel. Parmi les administrateurs de biens, Il convient de citer les activités du *property manager*, qui regroupe les gestionnaires d'actifs immobiliers dont les clients sont des investisseurs professionnels en immobilier de rapport. Le terme anglo-saxon est dû au fait que nombre d'investisseurs immobiliers en France sont étrangers, voire des groupes internationaux.

À ces domaines, il faut ajouter **celui des expertises** liées à des spécialités de domaines d'activité telles que les locations saisonnières, le conseil en immobilier d'entreprise, les viagers, les affaires rurales et forestières, les fonds de commerce, les experts en évaluation immobilière, les démembrements de propriété.

Un dernier domaine peut être cité : celui de **l'immobilier, support d'investissement**, sous forme de placements immobiliers dans la « pierre-papier ». L'acquisition de titres de sociétés, permet d'investir dans l'immobilier résidentiel ou professionnel sans gestion directe et en diversifiant les risques.

Les acteurs de l'immobilier se distinguent dans ces différents domaines par la qualité attendue des services et des conseils proposés aux clients finaux.

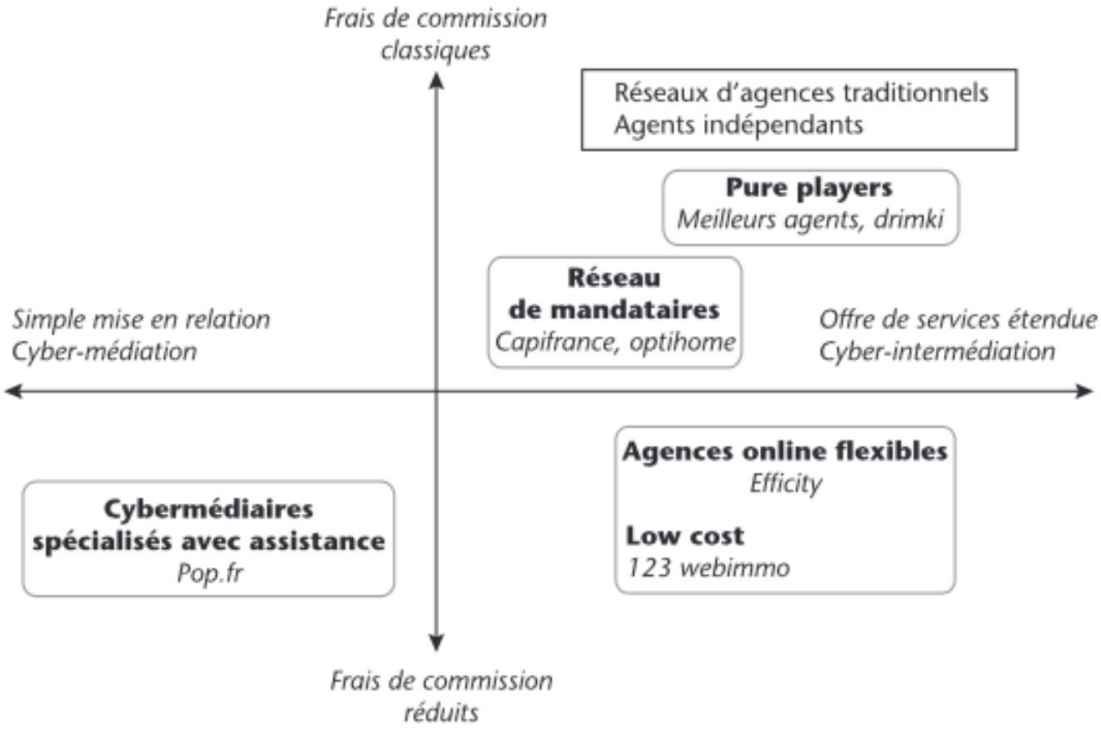
Durant la dernière décennie, le secteur immobilier s'est profondément modifié au niveau de sa **structuration** : c'est un secteur de plus en plus concurrentiel avec d'un côté des groupes et des réseaux de franchise puissants et d'un autre une multitude de microentreprises.

Même si aujourd'hui, 70 % des transactions en France se concluent toujours par l'intermédiaire des agences immobilières (25 % entre particuliers et 5 % par les notaires), de nouveaux d'acteurs de l'intermédiation apparaissent, en lien avec la digitalisation des professions immobilières :

- **Les portails d'annonces sur Internet**, plateformes dont l'objectif est de diffuser des annonces immobilières à destination des acheteurs. Ces portails, tels que Seloger, explorimmo et même LeBonCoin, donnent une visibilité aux acteurs de la transaction, y compris les agences traditionnelles, et favorisent l'efficacité de la recherche d'informations pour les acquéreurs et les locataires. Parallèlement, se structurent différentes formes de services, de l'estimation des prix des bien en ligne jusqu'à l'accompagnement juridique et administratif.
- **Les agences immobilières en ligne** ont vu le jour à partir de 2018 : ces acteurs, nés grâce à Internet, se positionnent soit sur le créneau de l'agence immobilière virtuelle, soit sur celui d'intermédiaire entre vendeur et agents immobiliers (meilleursagents.com).

Fabrice Larceneux, professeur à l'Université Paris-Dauphine[1], propose ce graphique, qui préfigure la nouvelle grande structuration du marché de l'intermédiation des transactions immobilières.

Graphique 2. **Structuration du marché immobilier avec Internet**



Une réponse des acteurs face à cet accroissement de la concurrence est de parvenir à entrer dans une démarche de fidélisation de la clientèle. Il s'agit dès lors de ne plus considérer l'opération immobilière comme une fin en soi ou un acte isolé, mais d'entrer dans une logique d'accompagnement du client dans la gestion de son patrimoine immobilier sur la durée, au travers des opérations de transaction, de gestion ou de transaction locative.

[1] Article de Fabrice Larceneux, *la disparition de l'agent immobilier : utopies et réalités de l'intermédiation*, 2014

Une augmentation forte de l'activité professionnelle de syndic

En vertu de la loi du 6 juillet 1965, la gestion des immeubles en copropriété doit être confiée à un syndic. Cette activité peut être exercée par les copropriétaires eux-mêmes, sous la forme de syndic bénévole ou de syndic coopératif, mais le plus souvent il est fait appel aux sociétés professionnelles, qui doivent remplir les mêmes obligations que celles des administrateurs de biens et détenir un mandat de gestion ainsi qu'une carte professionnelle.

La profession de la gestion immobilière au sens large distingue :

- les administrateurs indépendants ;
- les réseaux de gestionnaires immobiliers disposant d'une couverture nationale qui se diversifient vers la transaction et la promotion immobilière ;
- les réseaux d'agents immobiliers qui élargissent leur offre vers l'administration de biens.

Les évolutions réglementaires importantes dans la dernière décennie, notamment dues aux conséquences du changement climatique, nécessitent une expertise plus approfondie que par le passé sur cette activité, ce qui conduit les copropriétés à recourir plus fréquemment aux syndics professionnels. L'accroissement d'activité induite, nécessite la prise en compte de ce débouché professionnel dans le seul diplôme entièrement dédié à l'immobilier de niveau 5.

De plus, la transformation digitale contribue à une modification de la relation client dans l'immobilier de gestion. Les professionnels de la gestion développent des plateformes digitales qui simplifient la relation client et fournisseur en connectant les occupants, le gestionnaire et les prestataires techniques.

➢ Le changement climatique, un élément incontournable du contexte immobilier

Les incidences du réchauffement climatique sur l'immobilier

Le décret du 13 janvier 2021 a modifié le critère de performance énergétique établissant si un logement est décent, et donc éligible à la location. Ainsi le seuil de consommation d'énergie finale d'un logement doit s'élever au maximum à 450 kWh/m². Cette mesure, entrée en application au 1er janvier 2023, a d'importantes conséquences, notamment en matière de prévision de travaux d'isolation. Une connaissance minimale de la réglementation devient alors nécessaire pour conseiller un client sur la nature des travaux à entreprendre, que ce soit pour une acquisition en vue d'y habiter ou pour une mise en location du bien.

Le rapport « Sensibiliser et former aux enjeux de la transition écologique et du développement durable dans l'enseignement supérieur » de Jean Jouzel, remis à la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en février 2022, préconise que l'ensemble des étudiants à Bac +2 reçoivent une formation aux principaux mécanismes du réchauffement climatique et à ses incidences dans leur formation. La rénovation du BTS Professions immobilières participe à la mise en œuvre de cette préconisation.

➢ Cette rénovation s'inscrit également dans la visée des BTS, à savoir promouvoir l'insertion professionnelle à court ou moyen terme.

Le diplôme de BTS Professions immobilières a pour premier objectif de favoriser l'insertion professionnelle de jeunes professionnels formés et ayant acquis une posture en lien avec les attentes de la profession. Cette ambition a conduit à porter une attention spécifique à l'accompagnement des étudiants dans la construction de leur projet professionnel, sur l'ensemble du cursus.

2- PRÉSENTATION DE L'ARCHITECTURE DU DIPLÔME

Un travail d'enquête auprès d'une centaine de professionnels dans les trois activités du secteur de l'immobilier que sont la transaction, la gestion locative et le syndic de copropriétés, a permis d'élaborer un répertoire des activités professionnelles, lequel a conduit à la définition de quatre blocs de compétences professionnels (cf tableau ci-dessous)

ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
Pôle d'activités 1 **Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Prospection et négociation du mandat Commercialisation du bien pour une vente ou une location Accompagnement du client acquéreur Accompagnement du client bailleur et locataire Suivi administratif et financier de la location Dynamisation et personnalisation de la relation client	**Bloc de compétences 1** **Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Développer le portefeuille de l'agence Conseiller le client dans ses choix et ses démarches Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client Mettre en œuvre une communication efficace au service du projet immobilier Conseiller le client dans son projet d'achat Négocier dans l'intérêt des parties Transmettre au notaire un dossier conforme Guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location Établir les actes en lien avec l'opération Gérer les différentes étapes de la location sur les plans administratif, juridique, financier et comptable Présenter les conséquences fiscales des choix opérés Optimiser les processus de communication en matière de notoriété et d'image de l'organisation Exploiter la base de données au service du parcours client	**U4** **Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location**
Pôle d'activités 2 **Administration des copropriétés et de l'habitat social** Présentation d'une copropriété Conclusion du contrat de syndic Processus de décision en copropriété Gestion administrative et comptable de la copropriété Gestion du personnel de la copropriété Gestion des contentieux au sein de la copropriété Accès au logement social	**Bloc de compétences 2** **Administration des copropriétés et de l'habitat social** Distinguer juridiquement la copropriété des autres ensembles immobiliers Proposer un contrat de syndic adapté Prendre en charge la préparation de l'assemblée générale Conduire l'assemblée générale dans l'intérêt de la copropriété Assurer une communication efficace en vue d'une prise de décision Prendre en charge le suivi de l'assemblée générale Veiller à l'équilibre financier de la copropriété Justifier les éléments financiers auprès des copropriétaires Assurer le suivi administratif et financier de la copropriété Mettre en œuvre la gestion des ressources humaines du syndicat des copropriétaires Mettre en œuvre un processus de prévention des conflits et des contentieux Gérer les conflits et les contentieux au sein de la copropriété Caractériser le logement social Accompagner le bénéficiaire du logement social dans son parcours résidentiel.	**U5** **Administration des copropriétés et de l'habitat social**

Pôle d'activités 3 Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique	Bloc de compétences 3 Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique	
Information du client sur les incidences du changement climatique sur le patrimoine immobilier Accompagnement du client lors des opérations de travaux Gestion des risques et des sinistres Prise en compte de la politique d'aménagement du territoire dans le conseil au client Participation à des opérations de Vente en l'État Futur d'Achèvement (VEFA) dans un contexte de changement climatique	Repérer les interactions entre les déséquilibres liés au réchauffement climatique et le secteur de l'immobilier Informer le client sur les nouvelles contraintes techniques et règlementaires Aider le client à analyser les caractéristiques de son bien au regard des enjeux du changement climatique et/ou de ses conséquences Orienter le client vers des solutions d'adaptation du projet immobilier Apprécier les besoins en travaux du bien Accompagner le client dans les opérations « de construction » d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble Informer le client en matière de risque et sinistre communs Informer le client en matière de risque et sinistre lié au changement climatique Accompagner le client dans la prévention des risques et la gestion des sinistres Repérer les spécificités d'aménagement d'un territoire donné et ses acteurs Prendre en compte les contraintes architecturales et d'urbanisme applicables à un projet donné Conseiller le client sur les démarches nécessaires à la réalisation de son projet Accompagner le client dans la conclusion d'un acte de VEFA aux plans technique, juridique, commercial.	**U6.1 Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique**
	Bloc de compétences 4 Construction d'une professionnalité 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	**U6.2 Construction d'une professionnalité dans l'immobilier**

Ces quatre blocs de compétences professionnelles définissent 47 compétences. Chacune d'entre elles :

- se rattache à une tâche professionnelle à l'origine de la contextualisation des enseignements ;
- prend appui sur des savoirs associés ;
- présente des indicateurs d'évaluation permettant d'objectiver le niveau d'acquisition de la compétence.

Les blocs 1 et 2, portant sur les mentions de la carte professionnelle, constituent chacun une unité de certification évaluée sous la forme d'une épreuve ponctuelle. Les blocs 3 et 4 donnent lieu aux deux sous-

épreuves de l'unité de certification, « construction d'une professionnalité immobilière dans le contexte de changement climatique », évaluée en contrôle en cours de formation (CCF).
Une fois les blocs professionnels identifiés, il est apparu la nécessité de leur adjoindre un bloc support en complément des blocs généraux « Culture générale et expression » et « Communication en langue vivante étrangère anglaise ». Ce bloc « Environnement juridique et économique des activités immobilières ». a pour objet l'approfondissement et la maîtrise des notions juridiques et économiques nécessaires à la réalisation des tâches professionnelles.

Ainsi on dénombre quatre blocs généraux répartis en trois unités certificatives du fait de l'existence de sous-épreuves :
L'unité U1, « Culture générale et expression » certifie le bloc 5 avec une épreuve écrite en présence ;
L'unité U2, « Langue vivante étrangère anglaise » certifie :

- le bloc 6 par l'épreuve U21 « Compréhension de l'écrit et expression écrite» avec une épreuve écrite ponctuelle ;
- le bloc 7 par l'épreuve U22 « Production orale en continu et interaction » avec une épreuve orale ponctuelle.

L'unité U3, « Environnement juridique et économique des activités immobilières » a pour objet l'approfondissement et la maîtrise des notions juridiques et économiques nécessaires à la réalisation des tâches professionnelles, par la validation du bloc 8 avec un contrôle en cours de formation (CCF)

	Bloc de compétences 5 **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	**U1** **Culture générale et expression**
	Bloc de compétences 6 **Communication en langue vivante étrangère anglaise (écrit)** Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : Compréhension de documents écrits; Production et interactions écrites.	**U2.1** **Compréhensionde l'écrit et expression écrite**
	Bloc de compétences 7 **Communication en langue vivante étrangère anglaise (oral)** Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : Production orale en continu Interaction orale	**U2.2** **Production orale en continu et interaction**

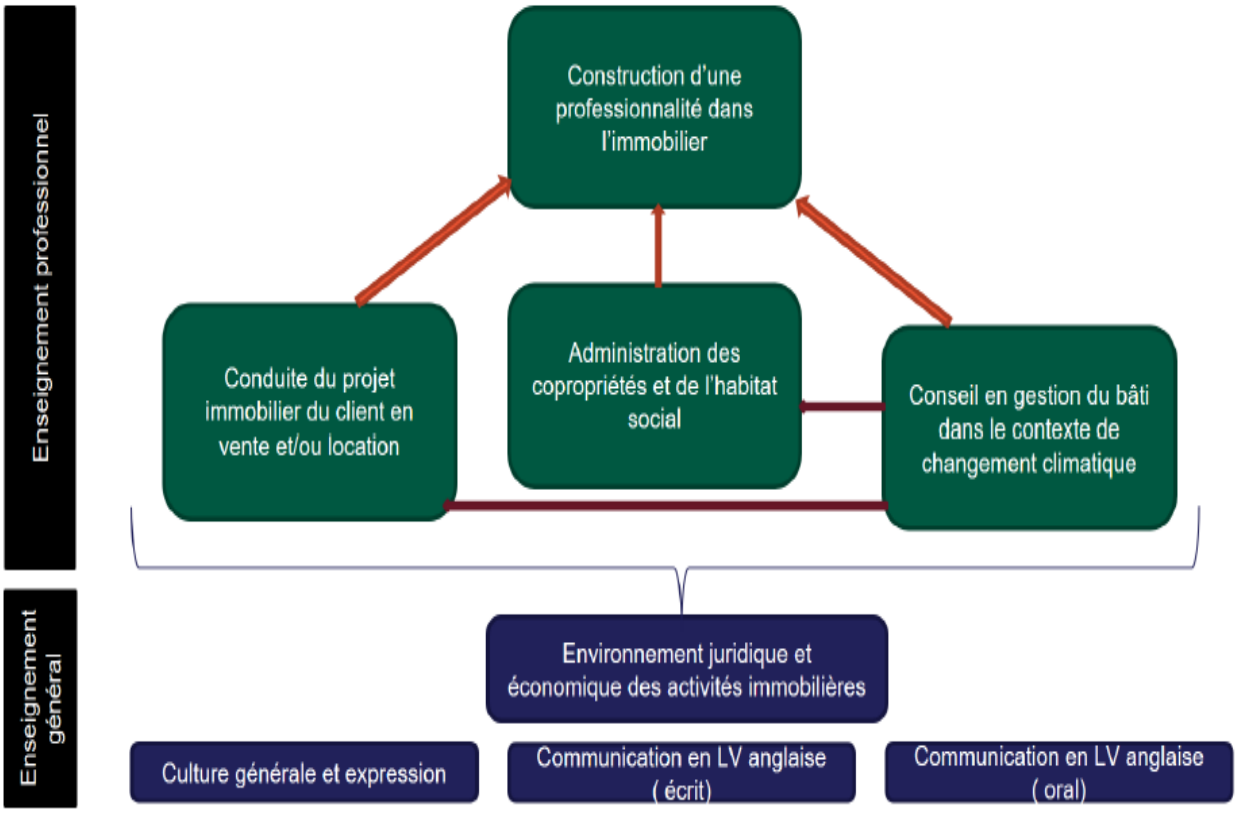
	Bloc de compétences 8 **Environnement juridique et économique des activités immobilières** Appréhender l'environnement des activités du secteur de l'immobilier et leurs enjeux Identifier le cadre juridique des activités immobilières Caractériser le marché de l'immobilier Sécuriser au plan juridique les opérations immobilières Contribuer au développement d'une activité immobilière	**U3** **Environnement juridique et économique des activités immobilières**

Le BTS Professions immobilières est structuré en 8 blocs de compétences regroupées en 6 unités certificatives :

Enseignement général		Enseignement professionnel	
U1	Culture générale et expression	U4	Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location
U2	Langue vivante étrangère anglais U2.1 -Compréhension de l'écrit et expression écrite U2.2- – Production orale en continu et en interaction	U5	Administration des copropriétés et de l'habitat social
U3	Environnement juridique et économique des activités immobilières	U6	Construction d'une professionnalité immobilière dans le contexte de changement climatique U6.1- Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique U6.2- - Construction d'une professionnalité dans l'immobilier

Sur les 6 unités certificatives, 4 le sont sous un format ponctuel.

La structure du diplôme peut être représentée de la façon suivante :



L'enseignement professionnel se fonde sur un enseignement général comprenant la culture générale, la communication en langue anglaise à l'écrit comme à l'oral et la connaissance de l'environnement économique et juridique des activités immobilières.

Deux blocs « cœurs de métiers » car portant sur les activités de transaction, gestion et syndic, donnant lieu à 3 mentions de la carte professionnelle constituent le socle du diplôme : le bloc 1 « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location et le bloc 2 « Administration des copropriétés et de l'habitat social ». Le bloc 3 « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique » est un bloc support indispensable à chacun des blocs « cœur de métier ». Enfin chacun de ces trois blocs de compétences professionnelles participent à la construction de la professionnalité de l'étudiant (bloc 4).

3- ENSEIGNEMENT ET COMPÉTENCES

La loi du 5 mars 2014, relative à « la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale », transforme l'écriture des diplômes professionnels (cf partie 2 – L'architecture du diplôme) en les structurant en blocs de compétences. Au-delà d'une évolution de l'écriture, l'intégration des compétences nécessite de véritables évolutions dans l'acte même d'enseigner. Pour en prendre conscience, quatre points semblent nécessaires d'être soulignés :

- la relation entre compétences et savoirs ;
- l'importance des contextes et des situations professionnelles ;
- la phase de conceptualisation ;
- la place des indicateurs de réussite.

3.1- Compétences et savoirs ne s'opposent pas : ils se complètent au service de la construction de la professionnalité du titulaire du diplôme

Guy LE BOTERF définit la compétence comme étant « la mobilisation ou l'activation de plusieurs savoirs, dans une situation et un contexte donnés ». Sandra BELIER expose que « la compétence permet d'agir et/ou de résoudre des problèmes professionnels de manière satisfaisante dans un contexte particulier, en mobilisant diverses capacités de manière intégrée ».

Avec ces deux définitions, il est possible **d'appréhender la notion de compétence en identifiant des invariants :**

- la compétence s'exprime au sein d'un contexte professionnel précis ;
- la compétence vise à réaliser une tâche professionnelle ou à résoudre une question professionnelle ;
- la compétence nécessite de mobiliser les savoirs et les méthodologies en lien avec l'objectif visé ;
- la compétence est un mécanisme intégré qui doit pouvoir être explicité.

Avec cette mise en évidence des composantes de la compétence, il apparaît clairement que **les savoirs constituent une composante essentielle de la compétence**. Ils en constituent même un pilier essentiel avec les concepts et les méthodologies. Il faut pousser plus avant la réflexion pour bien comprendre les apports de la notion de compétence.

Ce qui est recherché dans la formation professionnelle par opposition à la formation universitaire, c'est moins la connaissance du savoir pour lui-même que la faculté d'établir un lien entre les situations rencontrées, les activités à réaliser et les savoirs transmis. **Il importe d'opérationnaliser les savoirs pour que le (ou la) professionnel(le) puisse s'appuyer sur eux pour mener sa propre réflexion** : c'est aujourd'hui une demande forte et réitérée des milieux professionnels.

Recourir aux compétences revient dès lors à **insérer dans la formation la dimension d'une « mobilisation ajustée » des savoirs et méthodologies au service de la résolution d'une tâche ou d'un questionnement professionnel.** C'est en cela que compétences et savoirs sont complémentaires et qu'une compétence ne peut se concevoir sans savoirs.

3.2- L'intégration de contextes et de situations professionnelles au sein des enseignements est fondamentale

L'intégration des compétences au sein des référentiels de diplômes modifie en profondeur la démarche d'apprentissage. En effet pour favoriser la mobilisation à bon escient ou « mobilisation ajustée » des savoirs par les étudiants en vue de la réalisation de certaines activités et tâches professionnelles, il apparaît nécessaire de traiter la question du sens et des enjeux. Or ces derniers n'apparaissent qu'en lien avec des situations professionnelles.

C'est pour cette raison que **l'enseignement doit prendre appui sur un contexte professionnel** : il s'agit de positionner l'étudiant dans un cadre le plus proche possible de ce qui peut être observé dans le secteur immobilier. Une fois ce cadre posé, **l'enseignant propose des situations professionnelles amenant l'étudiant à être acteur avec des productions à réaliser. La visée est de permettre à l'étudiant d'identifier les savoirs à mobiliser selon les activités pour construire et développer des réflexes professionnels.**

Le contenu et l'ordre de présentation de ces situations nécessitent une réelle réflexion didactique sur les savoirs qui devront être mobilisés. Il importe en effet de ne pas perdre les étudiants, mais **d'introduire les savoirs disciplinaires avec logique et rigueur**, tout en respectant les complémentarités et les enjeux disciplinaires, mais aussi en dénouant les inévitables difficultés de compréhension liées à certaines questions.

Au fil de la formation, l'enseignant veillera également à **accroître la complexité des situations** pour entretenir des compétences déjà travaillées, mais aussi pour les approfondir. Ainsi il est fortement recommandé sur l'ensemble des blocs professionnels de concevoir des **progressions spiralaires** qui amènent l'étudiant à réinvestir plusieurs fois sur l'ensemble de la formation une même compétence mais à des niveaux de complexité différents. Il faut noter que la complexité peut venir de la situation professionnelle elle-même, mais aussi des documents fournis pour la réalisation de l'activité.

3.3- Transformer les expériences acquises en véritables apprentissages : la phase de conceptualisation s'avère incontournable

Par les mises en activité, les étudiants expérimentent des méthodologies, découvrent des savoirs commencent à établir des liens entre situations et savoirs. Cette première étape est fondatrice pour les apprentissages mais non suffisante : il faut transformer ce qui relève d'une expérience en compétences acquises. Disant cela, deux sujets apparaissent : la prise de conscience des apprentissages réalisés et la question de leur transférabilité.

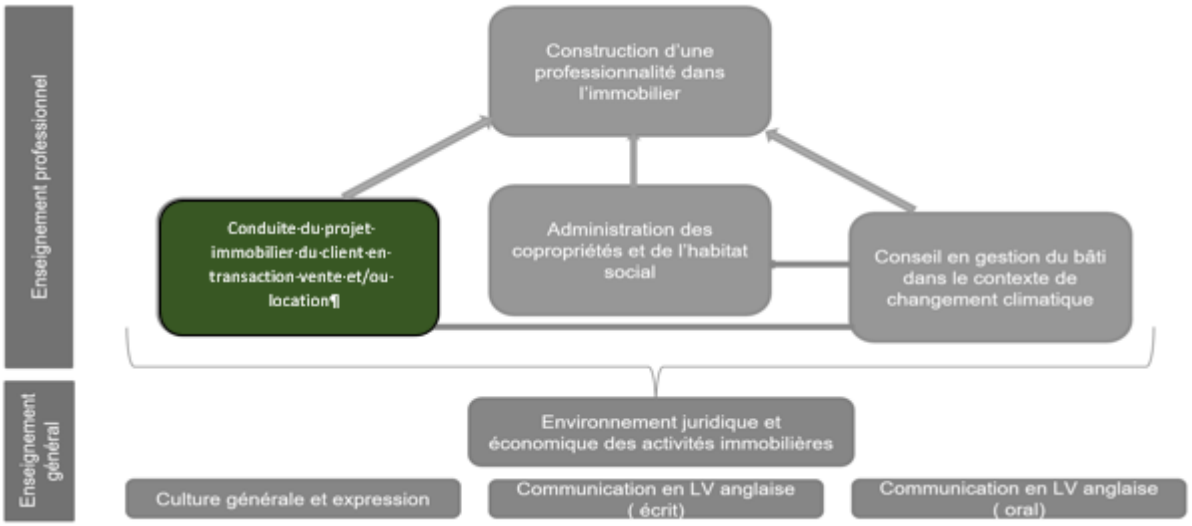
Lors des mises en activité, l'étudiant va répondre à un questionnement professionnel. Pour évaluer sa production, l'enseignant utilise les indicateurs de performance du référentiel en lien avec l'activité réalisée. Mais **pour qu'il y ait formation, il faut que l'étudiant prenne conscience des apprentissages réalisés**. Ainsi une prise de distance par rapport à la production est nécessaire pour les identifier. La comparaison entre les objectifs attendus et la production constitue un point de départ intéressant. Dans ce temps l'enseignant occupe une place centrale pour amener le groupe classe à repérer et identifier ces éléments.

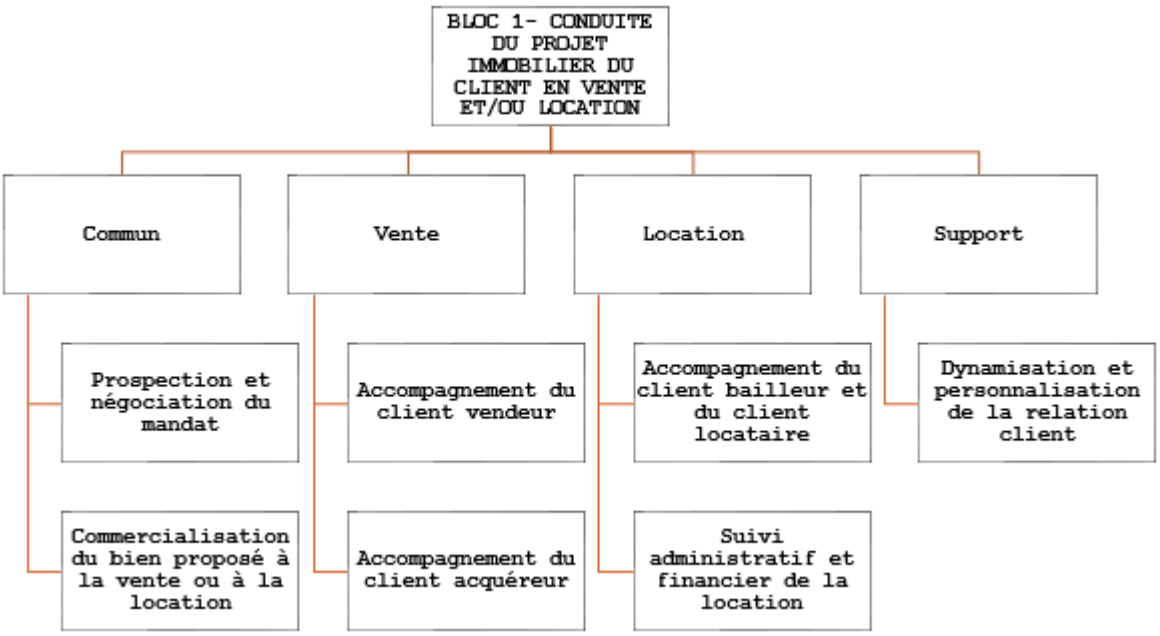
Une fois les apprentissages identifiés, **il faut parvenir à les structurer afin de doter l'étudiant d'une architecture scientifique et méthodologique capable de lui permettre de réinvestir concepts, procédures et méthodologies au service de situations nouvelles dans des contextes différents. Cette seconde étape nécessite une phase de conceptualisation**. Il s'agit pour l'enseignant de permettre aux étudiants d'expliciter concepts, mécanismes, raisonnements en se détachant des situations traitées. Ce temps est propice à la fois à une conscientisation des acquisitions, mais aussi à des remédiations si nécessaires.
Cette étape peut prendre la forme de la production d'une synthèse ou de sa présentation, d'élaboration de schémas, de textes…, peut être conduit de manière collective ou individuelle, mais en aucun cas ne peut être externalisée dans la consultation d'une ressource préétablie déposée dans un espace ressources : **ce temps doit toujours permettre une explicitation accompagnée et encadrée par l'enseignant.**

Ces phases de d'identification des apprentissages et de conceptualisation posent **la question de la place de l'écrit**. Pour repérer et identifier les apprentissages il faut pouvoir retracer l'enchaînement des travaux et des démarches réalisées : l'écrit personnel permet d'assurer ce rôle. Ces productions écrites personnelles se doivent d'être intégrées dans les attendus des situations professionnelles. Elles serviront de point d'appui également pour la phase de conceptualisation, qui elle aussi doit donner naissance à un écrit afin que l'étudiant puisse en conserver la trace. Cet écrit peut être personnel, collectif ou même fourni, mais selon les cas il aura toujours donné lieu à une explicitation.

SECONDE PARTIE - PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS BLOCS DE COMPÉTENCES

BLOC DE COMPÉTENCE 1 – CONDUITE DU PROJET IMMOBILIER DU CLIENT EN TRANSACTION VENTE ET/OU LOCATION





1.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Conduite du projet immobilier du client en transaction vente et/ou location »

Le rôle du professeur en charge de cet enseignement est de former le titulaire du diplôme à accompagner les clients dans la diversité de leurs projets en proposant un conseil avisé qui prendra appui sur des connaissances et des démarches juridiques, administratives, commerciales, fiscales et financières.

Ce bloc de compétence a été construit dans une logique chronologique pour respecter les différentes étapes du projet du client en transaction vente et en location. Ce choix pédagogique permet à l'apprenant d'avoir une vision plus claire, au fil de l'eau, de la conduite de projet. Mais il s'avère nécessaire de noter que par définition, dans la vie professionnelle, ces étapes sont souvent réalisées en même temps et viennent se juxtaposer.
Cependant, l'enseignant est libre de conduire l'enseignement des compétences de ce bloc selon sa propre logique. De plus, la conception de scénarii pédagogiques simulant la réalité nécessite souvent de combiner des compétences issues d'activités différentes. **Il est donc recommandé que ce bloc soit à la charge d'un seul enseignant.**

Dans ce cadre, il importe d'appréhender l'évolution de la profession. Les agences immobilières proposent souvent les services de transaction vente ainsi que de location ce qui inclut la gestion locative. Il faut donc comprendre le mot location dans sa dimension globale, à savoir, la transaction locative et la gestion locative. La partie gestion locative est traitée plus particulièrement dans l'activité 5 « Suivi administratif et financier de la location ». L'activité 4 porte sur la transaction locative (le contrat de location). La transaction locative couvre les missions allant de la captation du mandat (voir aussi activité 1) à l'entrée dans les lieux, intégrant la signature du contrat de location. L'agence immobilière propose ainsi des parcours résidentiels et/ou patrimoniaux adaptés à toutes les phases de la vie du client, garantissant également sa fidélisation.

Il est rappelé que la transaction locative peut être menée par l'agent immobilier sous couvert de sa carte professionnelle mention « Transactions sur immeubles et fonds de commerce », alors que la gestion locative nécessite en sus l'ajout de la mention « Gestion immobilière ».

1.1.1- Positionnement et enjeux

L'objectif de ce bloc est de développer chez le titulaire du diplôme les compétences qui permettront de guider et de conseiller un client tout au long de son projet immobilier, qu'il soit en transaction et/ou en location.
Il faut partir du postulat qu'il n'y a pas automatiquement d'étanchéité entre la transaction et la gestion locative ; le conseil ne se limite pas à un seul domaine d'activité mais il doit prendre en compte l'interaction et les synergies entre les différentes activités et les différents métiers liées à la transaction : transaction vente, transaction locative et gestion locative.

Ces activités doivent viser plusieurs objectifs et permettre au titulaire du diplôme :

- d'identifier le projet du client,
- de mettre en place une stratégie de prospection et de négociation des mandats de transaction vente et de location,
- de commercialiser les différents biens proposés à la transaction vente ou à la location,
- d'accompagner et de conseiller le client qu'il soit acquéreur, bailleur, vendeur ou locataire,
- de personnaliser la relation client,
- de dynamiser l'image et la notoriété de l'entreprise immobilière.

1.1.2- Recommandations didactiques et pédagogiques

Pour l'ensemble des compétences du bloc 1, dès que cela est possible, il faut faire travailler les apprenants sur des situations professionnelles ancrées dans des contextes professionnels réels. Ces situations prennent appui sur des supports professionnels didactisés au regard du niveau d'exigence attendu et en tenant compte de la progression de l'apprenant.

Il est pertinent de faire intervenir, ponctuellement, des membres de la profession pour permettre la découverte d'activités liées aux métiers visés ou pour découvrir un outil, une méthodologie ou une démarche professionnelle spécifique au domaine de la transaction vente et/ou location.

De plus, il est recommandé de prendre appui sur les périodes d'immersion des apprenants dans le cadre des stages qu'ils réalisent, afin de disposer de contextes réels et actualisés en lien avec la pratique professionnelle.

La mobilisation des apprenants sur la restitution de leur contexte de stage en lien avec le bloc 4 « construction d'une professionnalité dans l'immobilier » et les problématiques auxquelles ils ont été confrontés, est de nature à développer chez eux une analyse réflexive sur les compétences développées ou consolidées au cours de ces périodes d'immersion en milieu professionnel.

Ce bloc prépare à l'acquisition de compétences méthodologiques, d'analyse et rédactionnelles.

Pour justifier de la maîtrise des compétences attendues, le candidat devra également faire preuve :
– de rigueur et de méthode dans l'analyse des problématiques soulevées et de leur fondement(s) juridique(s) ;
– de pertinence dans la sélection des informations issues de la documentation fournie ;
– de logique et de cohérence dans les propositions faites et dans les méthodologies utilisées ;
– de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse.

⇨ *Exemples d'exploitations pédagogiques*

Toutes les productions favorisant le développement des compétences rédactionnelles, calculatoires ainsi que des capacités d'analyse et d'argumentation, sont à encourager.

<u>Les éléments proposés ci-dessous ne constituent pas une liste exhaustive.</u>

- Exploitation de différentes productions écrites : analyse sous formes de tableaux, compte-rendu d'entretiens, infographie, rapport d'activité, synthèses rédigées par exemple. Les écrits et les outils professionnels servant la communication vers la clientèle seront particulièrement appréhendés dans leur fond et leur forme : affiche vitrine, annonce publicitaire, argumentaire, avis de valeur ou d'estimation, avant-contrat, bail, compte-rendu de gérance, journal d'entreprise ou newsletter, lettre et document et courriel à vocation commerciale, administrative et/ou juridique, scénario téléphonique, support à vocation digitale…

- Il faut prendre en compte l'évolution des écrits professionnels et de leur support. En effet, c'est l'occasion de développer la veille informationnelle avec les apprenants pour être en prise avec l'évolution des pratiques dans un contexte de développement technologique (digitalisation, intelligence artificielle…).

- L'analyse documentaire prend une place importante dans la préparation à l'épreuve : analyse de documentation juridique (extraits d'arrêts, articles de loi, extraits d'analyses juridiques, extraits de contrats…) ou économique (analyse du marché, données quantitatives et qualitatives).

- Les aspects quantitatifs font l'objet d'entraînements réguliers sur des cas pratiques correspondant à la réalité. Les techniques opératoires d'arrière-plan sont travaillées, afin de faciliter la compréhension des synthèses professionnelles.

La maîtrise des outils calculatoires essentiels à la pratique des missions confiées en transaction vente et en location a une conséquence majeure sur la qualité du conseil apporté au client dans l'accompagnement de son projet. De ce fait, l'apprenant doit régulièrement se confronter à l'utilisation d'outils calculatoires dans le cadre, par exemple, de l'estimation, des honoraires, de la prise en compte des coûts, de l'étude de marché, de la préparation du plan de financement, de la défiscalisation, de la révision et de la réévaluation du loyer, de la régularisation de charges, de la restitution du dépôt de garantie …

1.1.3- La veille informationnelle, une démarche incontournable tant pour l'enseignant que pour les apprenants

Une démarche de veille informationnelle est indispensable aux professionnels de l'immobilier, à l'enseignant en charge de cet enseignant ainsi qu'aux apprenants du BTS Professions immobilières. Il est donc recommandé à l'enseignant de mettre en place des activités pédagogiques régulières de recherche et de suivi des informations, tant sur le plan local que national tout au long des deux années de formation. Cette démarche de veille informationnelle s'appuiera sur les savoirs méthodologiques et les outils abordés dans le bloc 4.

1.2- Présentation des activités

Activité 1 - Prospection et négociation du mandat	
Compétences	Développer le portefeuille de l'agence Conseiller le client dans ses choix et ses démarches Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client

Identification du projet du client

Dans le cadre d'un achat ou d'une vente, il s'agit de **mettre en œuvre les outils de découverte du client afin de circonscrire la nature et les objectifs de son projet** : achat ou vente (occupant, investisseur) d'un bien (ancien ou neuf).
À cette occasion, la VEFA est présentée uniquement sous ses aspects commerciaux (arguments spécifiques, présentation du produit, régimes de défiscalisation possible, prix), en réponse au projet du client.
Remarque : l'étude précise de la VEFA est prévue dans le bloc 3. Cette intersection entre les blocs 1 et 3 peut fournir une occasion d'exploitation pédagogique transversale.

Dans le cadre d'une location, il convient d'identifier les objectifs du bailleur (rentabilité, défiscalisation, gestion du bien) et ceux du locataire.

Mise en œuvre d'une stratégie de prospection

Avant d'engager toute question autour de la stratégie et des actions de prospection, les grandes missions de l'agent immobilier et de son négociateur dans le cadre de la transaction vente et de la location sont présentées, en lien avec le projet de vente/d'acquisition ou de location. **Cette présentation doit rappeler le caractère réglementé de la profession.**

Il convient ensuite de **présenter dans ses grandes lignes la notion de marché immobilier** et d'appliquer cette notion à des exemples précis, afin de contextualiser de manière concrète l'action à venir du négociateur. C'est l'occasion de demander aux apprenants d'analyser le marché de leur ville pour partir d'un contexte maîtrisé et de systématiser l'analyse du marché du secteur dans lequel auront lieu les stages.

L'analyse de l'offre et de la demande du marché suppose d'entrer dans le détail de la typologie des biens, des habitants, des caractéristiques positives et négatives de la ville, de l'évolution des prix, du positionnement géographique, de l'étude de la concurrence...
À titre d'exemple, cette partie peut faire l'objet d'une analyse par groupes d'apprenants de marchés identifiés préalablement.
Remarque : des transversalités sont possibles ici avec le bloc 8 tant sur le fonctionnement du marché que sur la typologie des biens.
La connaissance de son contexte de travail (projet du client, caractéristiques du marché, conditions d'exercice du métier) permet à l'apprenant de comprendre comment mettre en place une stratégie et les actions de prospection adaptées à chaque situation. **Les différentes étapes d'une stratégie pertinente de prospection sont abordées** : définition des objectifs, quantification des moyens disponibles, choix et mise en œuvre des outils, évaluation a posteriori de l'action, adaptation de l'action à venir.

Un rappel de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » comportant les dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD) est ici nécessaire.

Ces premières étapes permettent ainsi d'aborder un prospect qualifié. Une découverte plus approfondie peut être menée et conduire au choix du mandat adapté.

Captation du mandat

La présentation des mandats (vente, recherche, location, gestion locative) **induit une connaissance de leurs caractéristiques juridiques ainsi que la maîtrise de l'argumentation face au besoin du prospect**.
Cette partie prend appui sur les compétences juridiques du diplôme.

La conclusion du mandat comprend également la présentation des honoraires et les modalités de leur calcul, en transaction vente comme en location. A cette occasion les techniques calculatoires seront mises en œuvre.

Constitution du dossier de vente ou de location

La constitution du dossier doit être travaillée dans l'idée de préparer le dossier de transaction vente ou de location à venir (voir les activités 3 et 4).
Les éléments constitutifs du prix final prennent appui sur l'estimation vue dans l'activité 2 et sur le calcul des honoraires. Pour la location, la fixation du loyer s'effectue selon la réglementation en vigueur et l'état du marché.

L'ensemble des documents attestant de la propriété et de la capacité de la personne à signer le mandat sont étudiés.

Les diagnostics sont traités de manière approfondie : utilité, validité, sanctions en cas de non-présentation. Un focus est fait sur la responsabilité de l'agent immobilier à cet égard.

Exemples de pistes pédagogiques

La conception et le choix de documents de découverte du prospect et de son projet.
La rédaction de divers courriers, courriels, annonces publicitaires de prospection : imprimés, encarts, insertions sur les réseaux sociaux.
La mise en pratique de la découverte du projet du client peut faire l'objet de jeux de rôles.
La maîtrise des caractéristiques des mandats peut être évaluée au travers d'applications rédactionnelles tel qu'un argumentaire, qui pourra faire l'objet d'un jeu de rôle ensuite.
Des études d'extraits de décisions de justice, d'articles juridiques sont proposées aux apprenants.
Des activités de recherche individuelle ou collective sur les thèmes abordés peuvent être mises en place.

- ⇨ Encourager l'utilisation pertinente de l'outil informatique.

Transversalités	Bloc 1 – Activités 2,3 et 4 Bloc 3 – Activités 1 (A3.1.3) et 5 Bloc 4 - La connaissance du territoire - La connaissance et l'analyse de l'entreprise du secteur de l'immobilier Bloc 8 – Thèmes 2 et 3

Activité 2 - Commercialisation du bien proposé à la vente ou à la location	
Compétences	Mettre en œuvre une communication efficace au service du projet immobilier

Définition et mise en œuvre d'une stratégie commerciale

L'estimation est un élément essentiel dans l'accompagnement du client et dans la concrétisation ou non de son projet. Cette estimation est traitée dans l'activité 2 mais elle se trouve à la jonction entre la captation du mandat (activité 1) et l'élaboration des supports commerciaux efficaces pour convaincre le client d'avoir recours à un professionnel pour commercialiser le bien. **L'estimation peut donc être abordée dans son principe au moment de l'étude de l'entrée du mandat ou bien après, au choix du formateur**.

Les méthodes d'estimation abordées sont les plus courantes en agence : par la surface, par comparaison, par la rentabilité, par la pondération d'un indice hédonique.
L'accent est mis au départ sur l'intérêt d'une estimation juste du prix au regard de la réalité du marché. C'est l'occasion de réfléchir à une stratégie d'estimation permettant une transaction rapide et sécurisée et en adéquation avec les règles fiscales.

Un soin particulier sera apporté à la qualité rédactionnelle de l'avis de valeur ou d'estimation du loyer et de l'argumentation. L'objectif est de permettre une présentation pertinente du prix au client et d'anticiper le traitement des objections.

Élaboration de supports commerciaux

Le formateur s'appuie sur le contexte immobilier pour justifier le choix des outils média et/ou hors média, et amène les apprenants à en apprécier la pertinence et la performance.
Il faut sensibiliser **à la mise en place d'une méthodologie de rédaction à vocation commerciale et à la qualité de l'écrit** qui devra toucher la cible. La démarche doit intégrer la dimension réglementaire.

- ⇨ Encourager une utilisation pertinente de l'outil informatique.

Évaluation et actualisation des choix stratégiques

L'estimation est l'occasion d'amorcer le conseil au client, notamment en matière d'investissement. Elle permettra notamment de **calculer la rentabilité brute et nette de l'achat immobilier dans le cas d'un investissement locatif**. L'estimation du loyer sera un élément à prendre en compte, ainsi que la notion de taux de capitalisation.

Exemples de pistes pédagogiques

Partir de l'analyse du marché local (prix au m², prix moyen, prix médian …) afin d'établir une étude comparative pour déterminer le prix d'estimation d'un bien donné.
Construire avec l'apprenant une grille qui prend en compte des éléments de plus ou moins-value d'un bien donné par rapport au marché local (document professionnel, visite de quartier, de bien, recherche personnelle, expérience acquise en stage…).
À partir de l'estimation, l'apprenant doit savoir rédiger un avis de valeur ou d'estimation de loyer afin de signer un mandat.
À partir d'un mandat signé et renseigné, proposer la création d'annonces ou de supports de communication qui prennent en compte les éléments de présentation du bien (prix, honoraires, diagnostics, charges…) au regard de la législation en vigueur en intégrant la dimension commerciale (en vente ou location)
Il conviendrait de proposer aussi différents scénarios en faisant varier la finalité du projet client : individuel ou copropriété, ancien ou neuf, occupant ou investisseur, bâti ou non bâti…

Transversalités	Bloc 4 – La connaissance du territoire – La relation client Bloc 8 – Thème 2

Activité 3 - Accompagnement du client acquéreur	
Compétences	Conseiller le client dans son projet d'achat Négocier dans l'intérêt des parties Transmettre au notaire un dossier conforme

Analyse du projet d'achat et de la capacité financière du client

Il faut partir **des coûts de l'opération** (prix du bien, honoraires, frais d'acquisition, taxes particulières comme la plus-value immobilière, travaux) et **identifier des sources de financement (apport et prêts) et leurs montants**. La faisabilité de l'opération s'apprécie par le calcul de la mensualité qui intègre les assurances, par le calcul du taux d'endettement et de la capacité d'endettement.

Présentation des biens et négociation en cas d'acquisition

La négociation est l'occasion de **mettre en place des jeux de rôle pour simuler des visites avec grille d'analyse** par le groupe classe et en mesurer ses enjeux juridiques.

Préparation de l'avant-contrat et accompagnement du client acquéreur jusqu'à l'acte définitif

Les projets d'achat concernent l'habitation dans un immeuble individuel ou collectif. Le principe et les mécanismes de base du viager sont abordés afin que l'apprenant appréhende l'intérêt de ce type de vente.

Exemples de pistes pédagogiques

Il convient de s'appuyer sur des documents juridiques extraits de la réalité professionnelle.

Les documents professionnels doivent être intégralement renseignés par les apprenants pour mesurer l'importance des informations à réunir à cette étape du projet client. On insiste sur la collecte des documents nécessaires à l'établissement de l'avant-contrat.

Les éléments relatifs au financement doivent être repris dans la partie financement de l'avant-contrat. L'apprenant doit être en mesure d'analyser l'offre de prêt et son adéquation avec une éventuelle clause suspensive d'obtention de prêt.

Transversalités	Bloc 8 – Thème 2

Activité 4 - Accompagnement du client bailleur et locataire	
Compétences	Guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location Établir les actes en lien avec l'opération

Les situations professionnelles proposées (de A1.4.1 à A1.4.5) dans le cadre **de la transaction locative doivent impérativement intégrer les dimensions juridiques et commerciales du devoir de conseil et information**.

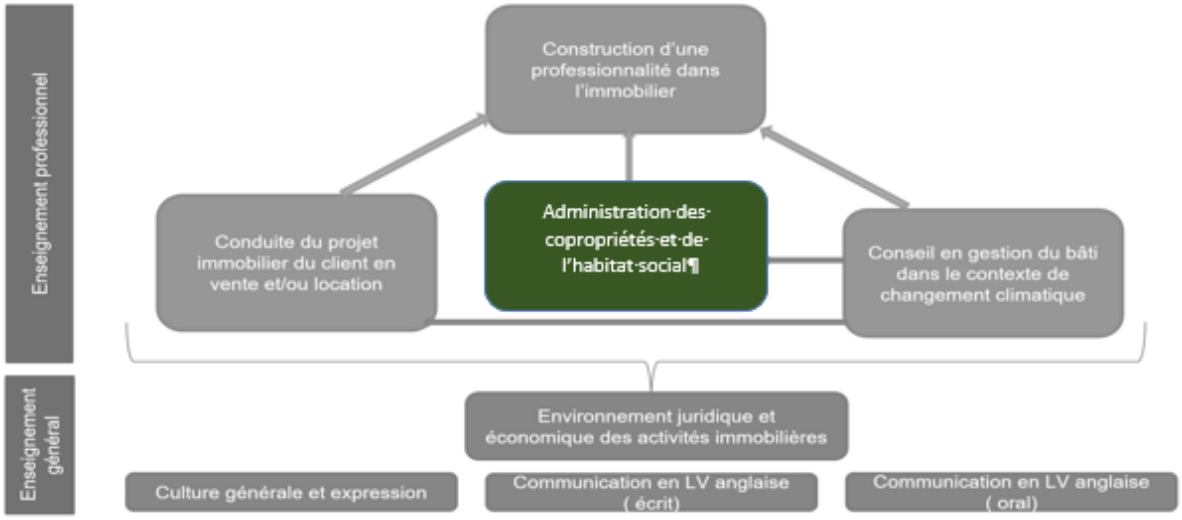
C'est l'occasion de mettre en place des jeux de rôle pour simuler des visites avec grille d'analyse par le groupe classe.

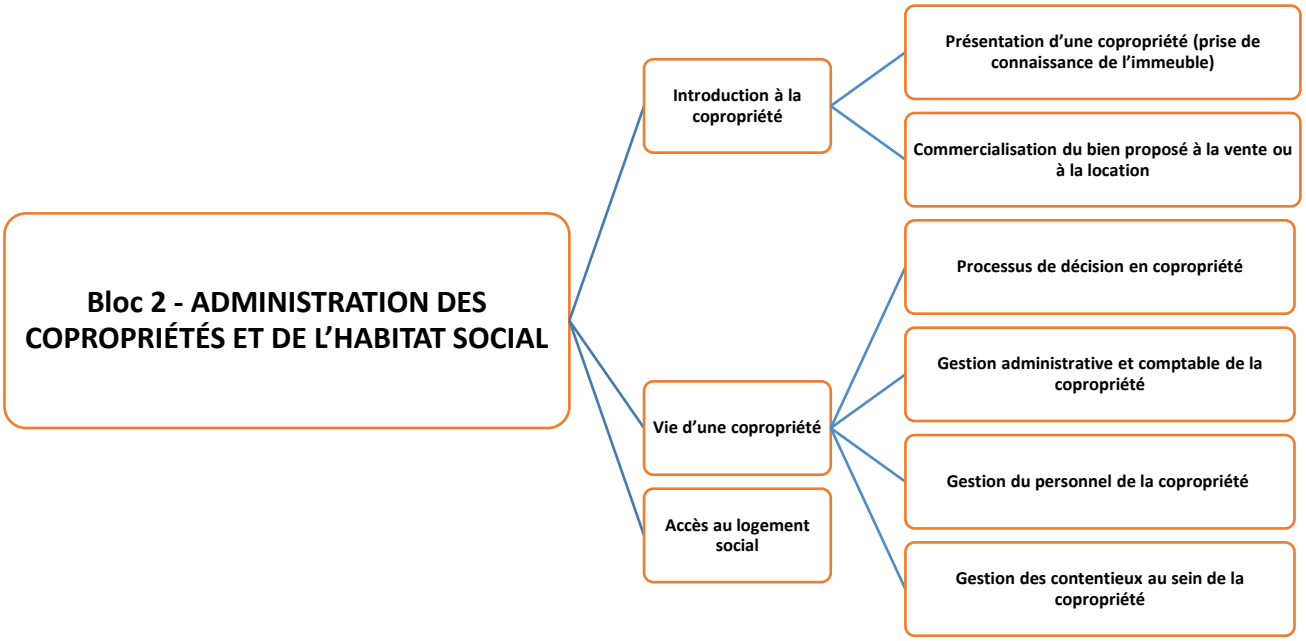
Transversalités	Bloc 1 - Activité 1 Bloc 8 – Thème 3

Activité 5 - Suivi administratif et financier de la location	
Compétences	Gérer les différentes étapes de la location sur le plan administratif, juridique, financier et comptable Présenter les conséquences fiscales des choix opérés
Les situations professionnelles proposées (de A1.5.1 à A1.5.4) dans le **cadre du suivi administratif et financier de la location partent de contextes et de documents extraits de la réalité professionnelle** (contrat de location, documents fiscaux CERFA, documents de stage…). Il faut sensibiliser les apprenants à la qualité et à la précision rédactionnelle à mettre en place dans le cadre du traitement des congés et des conflits. Il faut également insister sur la posture professionnelle adaptée dans le cadre de la gestion d'un conflit.	
Transversalités	Bloc 1 - Activité 1 Bloc 8 – Thème 3

Activité 6 - Dynamisation et personnalisation de la relation client	
Compétences	Optimiser les processus de communication en matière de notoriété et d'image de l'entreprise immobilière Exploiter la base de données au service du parcours client
Les apprenants doivent mener une enquête de satisfaction qui pourra éventuellement être utilisée en stage. C'est l'occasion de les sensibiliser à l'importance de la relation client en pratiquant régulièrement une mesure qualitative de l'expérience vécue (impact sur la notoriété et l'image de l'entreprise). Cette mesure prend sens à l'occasion d'une analyse dont l'objectif est d'améliorer et d'optimiser la relation client. Il faut que **les apprenants prennent conscience de l'impact de la qualité et de la précision rédactionnelle à mettre en place dans le traitement des expériences client**s. Ils doivent également adopter une posture professionnelle en adéquation avec cette expérience (de qualité positive ou négative). Il faut attirer l'attention de l'apprenant sur **la nécessité de construire une base de données efficace** qui doit tenir compte : de la qualité des informations recueillies, de leur exploitation et de leur à mise à jour régulière. L'apprenant doit prendre conscience qu'il exploitera la base de données en respectant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » et le code de déontologie spécifique à la profession. **Exemples de pistes pédagogiques** Mettre en place des séquences d'analyse de supports digitaux en situation réelle (site, avis de valeur, newsletter …). Envisager différentes situations professionnelles de gestion de la relation client, notamment à distance. Travailler sur la charte de déontologie de l'agent immobilier (valeur, éthique, posture professionnelle vis-à-vis du client). Construire avec les apprenants une base de données simple pour les inciter à réfléchir aux variables nécessaires à l'accompagnement du projet client au cours du temps ou exploiter une base de données professionnelle (intervenant extérieur, stage…).	
Transversalités	Bloc 4 - La connaissance du territoire - La relation client - Le projet professionnel Bloc 8 – Thème 4

BLOC DE COMPÉTENCE 2 – ADMINISTRATION DES COPROPRIÉTÉS ET DE L'HABITATSOCIAL





2.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Administration des copropriétés et de l'habitat social »

Ce bloc aborde l'administration des copropriétés et l'habitat social. **L'administration des copropriétés** requiert une compréhension approfondie des aspects administratifs, comptables et techniques de la copropriété. Au cœur de cette mission, le **syndic** joue un rôle central que l'apprenant découvre au cours des différentes activités.

L'administration de l'habitat social comporte des spécificités particulières. Le gestionnaire attribue le logement, rédige le contrat de location et suit le locataire tout au long de son parcours résidentiel. L'apprenant appréhende ces spécificités au cours de ses différentes missions.

L'enseignant est libre de conduire l'enseignement des compétences de ce bloc selon sa propre logique. La conception de scénarii pédagogiques simulant la réalité nécessite souvent de combiner des compétences issues d'activités différentes. **Il est donc recommandé que ce bloc soit à la charge d'un seul enseignant qui** veillera à **construire des transversalités avec les autres blocs**.

2.1.1- Positionnement et enjeux

L'identification des spécificités des immeubles soumis au statut de la copropriété est présentée dès la première activité du bloc.

Les activités 2 à 6 permettent au titulaire du diplôme d'assurer le suivi quotidien d'une copropriété :

- proposer un contrat de syndic ;
- préparer, conduire et suivre les décisions prises en assemblée générale ;
- assurer la gestion administrative et comptable de la copropriété ;
- gérer le personnel de la copropriété ;
- gérer les conflits et contentieux des copropriétaires.

L'activité 7 permet au titulaire du diplôme d'accompagner le bénéficiaire du logement social dans son parcours résidentiel.

Le rôle du professeur en charge de cet enseignement est de former le titulaire du diplôme à l'accompagnement des acteurs de la copropriété et du logement social par la proposition d'un conseil avisé qui prendra appui sur des connaissances et des compétences juridiques, administratives, financières et techniques. La mise en œuvre des compétences relationnelles et de communication au service des différentes activités constitue un élément essentiel de ce bloc

2.1.2- Recommandations didactiques et pédagogiques

Les contextes professionnels sont issus de l'administration de copropriétés et/ou de l'habitat social. Ils donnent lieu à des scénarii pédagogiques composées de plusieurs situations professionnelles. Cette pédagogie vise à positionner l'étudiant dans une posture active d'apprentissage pour lui permettre de mieux acquérir la posture professionnelle attendue d'un administrateur de copropriété et d'un professionnel de l'habitat social.

Ponctuellement, il pourra être pertinent de faire intervenir des gestionnaires de copropriété et de l'habitat social pour favoriser la découverte d'activités réelles liées aux différents métiers.

De plus, il est recommandé de prendre appui sur les périodes d'immersion des apprenants dans le cadre des stages qu'ils réalisent (en lien avec le bloc 4 « construction d'une professionnalité dans l'immobilier »), afin de disposer de contextes réels et actualisés en lien avec la pratique professionnelle.

Pour justifier de la maîtrise des compétences attendues, le candidat devra également être capable de :

- analyser et qualifier les problématiques soulevées ;
- exploiter une base documentaire ;
- proposer des solutions argumentées en mobilisant les notions adaptées ;
- faire preuve de rigueur ;
- conduire des raisonnements logiques et cohérents.
-

Il est donc nécessaire de travailler avec les apprenants les compétences méthodologiques, d'analyse et rédactionnelles.

➢ Exemples d'exploitations pédagogiques

Toutes les productions, favorisant le développement des compétences rédactionnelles, calculatoires, de communication ainsi que des capacités d'analyse et d'argumentation sont à encourager. Les éléments listés ci-dessous ne constituent pas une liste exhaustive.

●**Différentes productions écrites** peuvent être envisagées : comparaison de devis sous forme de tableaux, compte-rendu de réunions en copropriété et en habitat social, convocations aux assemblées générales, rédaction des résolutions et des procès-verbaux, synthèses rédigées, etc. **Les écrits et les outils professionnels servant la communication vers les occupants des copropriétés et de l'habitat social** seront particulièrement appréhendés dans leur fond et leur forme : lettre, note, document et courriel à vocation administrative et/ou juridique, scénario téléphonique, support à vocation digitale (extranet). Ces travaux auront tous pour fonction d'aider à la prise de décision : les travaux calculatoires devront donc s'accompagner systématiquement d'un commentaire.

●La **communication orale** est abordée lors des différentes activités à partir d'analyse de situations professionnelles et de jeux de rôle **:** négociation et traitement des objections lors de la présentation d'un contrat de syndic, animation de réunions en copropriété et en habitat social, justification des résolutions à voter en assemblée, techniques de gestion de conflit en copropriété et en habitat social, etc. Ces situations professionnelles nécessitent une vigilance toute particulière quant à la posture professionnelle de l'apprenant (transversalité Bloc 4)

●**L'exploitation d'une base documentaire** prend une place importante dans la préparation à l'épreuve : analyse de **documentation juridique** (extraits d'arrêts, d'articles de lois, de décrets, extraits d'analyses juridiques, etc.) ou **professionnelle** (extraits de contrats, de règlements de copropriété, état descriptif de division, documents comptables et budget prévisionnel, convocation et ordre du jour de l'assemblée générale, feuille de présence, documents de votes, demande de logement social, dossier de commission d'attribution, etc.).

●Les **aspects quantitatifs** font l'objet de mise en situations réelles ou fictives. L'apprenant se confronte régulièrement à l'utilisation d'outils calculatoires dans le cadre, par exemple, du calcul de la rémunération du syndic, calcul des charges de copropriétés, des résultats des votes en assemblée générale, du calcul de budget et des différents appels de fonds, de la rémunération d'un gardien, concierge, ou employé d'immeuble, de la détermination et de l'évolution du loyer et des charges du bail social, etc.
Ces aspects quantitatifs donnent lieu à analyse, conseil et prise de décisions.

- Les **outils numériques,** notamment la suite bureautique (traitement de textes, tableur, PAO, base de données), peuvent être mobilisés dans chaque activité. Lors des stages, les apprenants pourront manipuler les logiciels professionnels (logiciels de gestion de copropriété et d'habitat social).

- Il convient d'insister sur la nécessité de conduire une **veille informationnelle**, avec les apprenants, pour être en prise avec l'évolution des pratiques et de la règlementation.

2.2- Présentation des activités

Activité 1- Présentation d'un copropriété (prise de connaissance de l'immeuble)	
Compétence	Distinguer juridiquement la copropriété des autres ensembles immobiliers
L'objectif de cette activité est **de caractériser la copropriété**, la comparer avec les autres ensembles immobiliers sans développer les caractéristiques de ces derniers. Cette activité peut être abordée au travers : - d'un dossier documentaire, de situations professionnelles, basés sur une copropriété réelle ou fictive - d'un cas transversal inter-blocs - de visite de copropriétés - de l'invitation d'un professionnel - de la création d'une copropriété Remarques : Cette activité est essentiellement de nature pédagogique pour poser les bases indispensables à l'étude de la copropriété. Les stages des apprenants permettent de réactiver cette compétence et de l'enrichir.	
Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 4 - projet professionnel Bloc 8 - Thème 3 : les contrats

Activité 2 - Conclusion d'un contrat de syndic	
Compétence	Proposer un contrat de syndic adapté
Cette activité peut être abordée notamment au travers de l'étude des besoins de copropriétés ou de comparaison de différents contrats de syndic. L'apprenant doit mettre en œuvre des compétences : - de communication écrite : o rédiger une synthèse à destination du conseil syndical, du syndicat des copropriétaires o compléter un contrat type de syndic - de communication orale : jeux de rôle entre un professionnel et un membre du conseil syndical pour : o justifier son offre de contrat, ses honoraires o répondre et argumenter face à des objections du membre du conseil syndical o présenter des arguments afin de convaincre le conseil syndical de contracter avec un syndic professionnel Les stages des apprenants pourraient servir d'étude et de comparaison de différents contrats de syndic. Avec la continuité de l'activité 1, si les apprenants ont créé une copropriété, ils peuvent proposer leur contrat de syndic.	
Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 8 - Thème 3 : les contrats Bloc 4 - projet professionnel

Activité 3 - Processus de décision en copropriété	
Compétences	Prendre en charge la préparation de l'assemblée générale Conduire l'assemblée générale dans l'intérêt de la copropriété Assurer une communication efficace en vue d'une prise de décision Prendre en charge le suivi de l'assemblée générale

Cette activité peut être abordée au travers :

- des situations juridiques relatives à l'élaboration de l'ordre du jour, aux modes de participation, à la tenue et aux suites de l'assemblée générale ;
- l'aide aux copropriétaires dans la réalisation de leur projet et la présentation de leur demande en assemblée générale ;
- de situations professionnelles relatives à l'exécution de travaux.

L'apprenant doit mettre en œuvre des compétences :

- de communication écrite :
    - la préparation de formulaires de gestion de l'assemblée générale (gestion des présences et des procurations)
    - la rédaction de résolutions, d'ordre du jour, de procès-verbaux,
    - l'information aux occupants à la suite d'une assemblée générale (notes, affiches, courriels, extranets, etc.)
- de communication orale :
    - en assemblée générale : jeux de rôle sur l'argumentation, le traitement des objections relatives à certaines résolutions,
    - jeux de rôle sur la gestion de conflits.
    - jeux de rôle d'animation de réunions avec le conseil syndical

- calculatoires (présences, votes)
- juridiques (interprétation et explication de l'évolution de la réglementation aux copropriétaires)

Les stages des apprenants peuvent servir de partage d'expériences sur la préparation, la tenue et le suivi de l'assemblée générale de la copropriété.

Dans la continuité des activités 1 et 2, les apprenants peuvent également élaborer leur ordre du jour de l'assemblée générale et leur faire vivre la tenue de l'assemblée générale.

Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 3 - activité 2 : accompagnement du client lors des opérations de travaux Bloc 4 - projet professionnel

Activité 4 - Gestion administrative et comptable de la copropriété	
Compétences	Veiller à l'équilibre financier de la copropriété Justifier les éléments financiers auprès des copropriétaires Assurer le suivi administratif et financier de la copropriété

Cette activité peut être abordée au travers :

- de résolutions de situations juridiques sur des problématiques comptables (appels de fonds, comptes de copropriétaires débiteurs et créditeurs, etc.)
- d'une situation professionnelle de vente d'un lot par un copropriétaire
- d'une situation de rachat d'une partie commune par un copropriétaire
- d'informations diverses (devis, factures, etc.) permettant l'élaboration de documents chiffrés (budgets, appel de fonds, régularisation, etc.)

L'apprenant doit mettre en œuvre des compétences :

- de communication écrite :
  - rédaction de courriers d'appel de fonds, de courrier d'opposition sur avis de mutation ; rédaction de courriels
  - création d'un espace en ligne du syndic pour l'archivage, la mise à jour des documents et des informations
- de communication orale :
  - jeux de rôle entre syndic et copropriétaires : justification d'un compte de copropriétaire, explication d'un appel de fonds, etc.
  - information sur une situation nouvelle et/ou une problématique par le syndic (communication descendante)
  - explication d'une nouvelle réglementation juridique aux copropriétaires en assemblée
  - explication des comptes aux copropriétaires en assemblée

Les stages des apprenants permettront d'illustrer l'élaboration et l'analyse des documents comptables. Dans la continuité de l'activité 3, les apprenants pourront élaborer et suivre le budget de la copropriété créée.

Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 1 - activité 1 : dossier de vente - activité 3 : conseil de l'acquéreur Bloc 3 - activité 2 : les travaux Bloc 4 - le projet professionnel

Activité 5 - Gestion du personnel de la copropriété	
Compétence	Mettre en œuvre la gestion des ressources humaines du syndicat des copropriétaires

Cette activité peut être abordée au travers :

- de situations professionnelles permettant d'évaluer le besoin en personnel de copropriété et de conseiller le syndicat des copropriétaires sur les solutions à mettre en œuvre.
- de situations professionnelles permettant d'évaluer le coût des différentes solutions de surveillance, d'entretien et de services rendus au syndicat.
- de situations professionnelles permettant de mettre en œuvre le management du personnel.
- de situations professionnelles liées à l'habitat social.
-

L'apprenant doit mettre en œuvre des compétences :

- de communication écrite :
    - rédaction des annonces,
    - rédaction des contrats, des notifications du licenciement, etc.
- de communication orale :
    - jeux de rôle sur les entretiens de recrutement, sur les explications du contrat de travail et du bulletin de salaire auprès du personnel et des copropriétaires
    - jeux de rôle sur la gestion de conflit entre les copropriétaires et le personnel de copropriété.
- calculatoires (pesée du poste, coefficient hiérarchique, salaire minimum brut conventionnel)
- juridiques (droit du travail, droit négocié)

Dans la continuité de l'activité 4, les étudiants pourront s'occuper du recrutement de leur gardien en réalisant l'annonce, en simulant des entretiens d'embauche et la rédaction du contrat de travail.

Transversalités possibles avec les blocs : bloc 8 – thème 3 : les contrats

- bloc 8 – thème 4 : profil de poste et documents supports de la candidature

Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 8 - Thème 3 : les contrats - Thème 4 : profil de poste et documents supports de la candidature

<table>
<tr><th colspan="2">Activité 6 - Gestion des contentieux au sein de la copropriété</th></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Mettre en œuvre un processus de prévention des conflits et contentieux
Gérer les conflits et les contentieux au sein de la copropriété</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cette activité peut être abordée au travers de :
- la résolution de situations professionnelles (juridiques et/ou relationnelles) présentant des contentieux, des conflits et la mise en œuvre de la responsabilité des acteurs de la copropriété
- l’analyse des conséquences des impayés sur la situation de la copropriété
- la prise en charge de copropriétés en difficulté

L’apprenant doit mettre en œuvre des compétences :
- de communication écrite :
o courrier, lettre de relance, lettre de mise en demeure, note, courriel, intranet, préparation des dossiers de procédures contentieuses, etc
- de communication orale :
o jeux de rôle mettant en œuvre une gestion de conflits

L’intervention de professionnels (syndic, commissaire de justice, médiateur, conciliateur) peut être l’occasion d’appréhender concrètement les contentieux en copropriété. C’est aussi l’occasion d’emmener les apprenants assister à des audiences au tribunal.

Les stages peuvent être aussi l’occasion de partager des expériences et de les faire réfléchir sur la manière de traiter les contentieux et de les anticiper.

Dans la continuité de l’activité 4, les apprenants pourront effectuer des relances adressées aux copropriétaires débiteurs.</td></tr>
<tr><td>Transversalités possibles avec les blocs</td><td>Bloc 3 :
- activité 3 : les sinistres

Bloc 8 :
- Thème 3 : la résolution des litiges</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">Activité 7 - Accès au logement social</th></tr>
<tr><td>Compétence</td><td>Caractériser le logement social
Accompagner le bénéficiaire du logement social dans son parcours résidentiel</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cette activité peut être abordée au travers :
- de situations professionnelles permettant de déterminer les caractéristiques du logement social et ses différents acteurs (bailleur social, gestionnaire, CALEOL, gardien, etc.)
- de situations professionnelles permettant d’illustrer la mise en œuvre des valeurs par les bailleurs sociaux (vivre ensemble, bien-être du bénéficiaire, etc)
- de situations professionnelles qui permettent de couvrir les démarches de la demande de logement social jusqu’à la fin du bail

L’apprenant doit mettre en œuvre des compétences :
- de communication écrite :
o courrier, note, courriel, extranet, etc.
- de communication orale :
o jeux de rôle mettant en œuvre une activité de médiation
o exposés sur un bailleur social afin de présenter ses différentes caractéristiques, les valeurs, les axes d’amélioration apportés en matière de bien-être et de vivre ensemble, en matière de mobilité des locataires, de la prise en compte du développement durable, etc.
o débats sur les problématiques du logement social

- administratives et calculatoires (remplissage de grilles et formulaires, calcul des critères de sélection)
L’intervention d’un professionnel peut être envisagée pour :
o présenter la CALEOL (Commission d’Attribution de Logements et d’Examen de l’Occupation des Logements)
o simuler une commission d’attribution
o présenter les actions des bailleurs sociaux afin de favoriser la mobilité des locataires, le bien-être et le vivre ensemble
o aborder l’accès social à la propriété</td></tr>
<tr><td>Transversalités possibles avec les blocs</td><td>Bloc 8
- Thème 1 : le droit au logement
- Thème 2 : le logement social et les politiques de logement</td></tr>
</table>

SITOGRAPHIE

- **Administration des copropriétés**

ANIL – ADIL : https://www.anil.org/

Utilité :

- Fiches pratiques : guide-syndic-benevole.pdf (adilnord.fr)
- Revue en ligne « Habitat actualité » : https://www.anil.org/documentation-experte/habitat-actualite/autres-numeros-dhabitat-actualite/
- Vidéos et fiches pratiques
- Jurisprudence

Registre des copropriétés : https://www.registre-coproprietes.gouv.fr/

Utilité :

- statistiques sur les copropriétés → rapport annuel sur le parc des copropriétés au niveau national
- synthèse téléchargeable au format pdf ou xls au niveau départemental ou régional
- consultation du registre des copropriétés et visualisation des données d'une copropriété à partir de son adresse + spécimen d'une fiche synthétique d'une copropriété

Informations rapides de la copropriété : https://informationsrapidesdelacopropriete.fr/

Utilité : podcast en accès gratuit et téléchargeable

Service public : www.service-public.fr

Association des responsables de copropriété : https://arc-copro.fr/

P.A.P : vidéos juridiques de Charlie Cailloux https://www.pap.fr/videos

Loi du 10/07/1965 : https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000880200

Décret du 17/03/1967 : https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006061423/

- **Habitat social**

Service public : www.service-public.fr

Code de la construction et de l'habitation: https://www.legifrance.gouv.fr/
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006074096/2023-12-28/ → LIVRE IV

https://www.union-habitat.org/

https://www.actionlogement.fr/

https://www.ecologie.gouv.fr/politiques/logement-social

https://www.ecologie.gouv.fr/plai-adaptes-programme-logements-tres-sociaux-bas-niveau-quittance

https://hlm-info.fr/

BIBLIOGRAPHIE

- **Administration des copropriétés**

Revues :
- Le particulier immobilier
- Conseils des notaires

Ouvrages :
Editions Gualino :
- La copropriété
- La copropriété en difficulté

LexisNexis :
- Le code de la copropriété
- Le syndic de copropriété

Le particulier :
- Copropriété : maîtrise des charges et comptabilité
- Guide de vos droits en copropriété

Éditions Complicités :
- Gestion et fiscalité immobilières

Éditions Edilaix : les guides Copro
- Le conseil syndical
- L'assemblée générale des copropriétaires

Éditions Vuibert :
- Copropriété : la comptabilité pour tous

Code de la copropriété : éditions Dalloz ou LexisNexis

Éditions Francis Lefebvre :
- Mémento pratique : Gestion immobilière

Éditions Dalloz :
- Collection Dalloz Action : La copropriété

- **Habitat social**

Éditions Dalloz :
- Le logement social en action

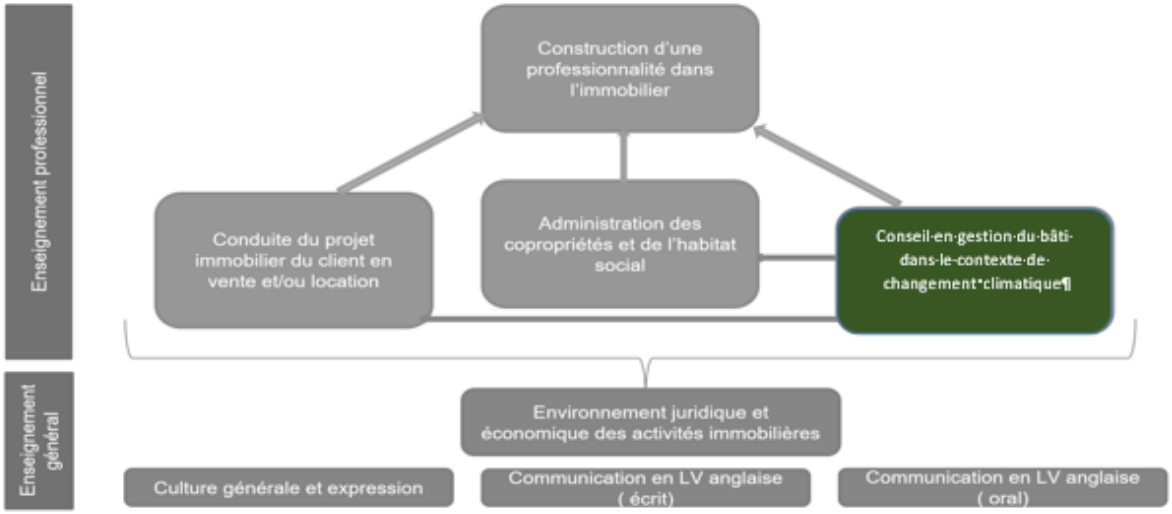
Collection des cahiers USH :
- Revue : Hlm en chiffres – Edition 2023 – Repères n° 119

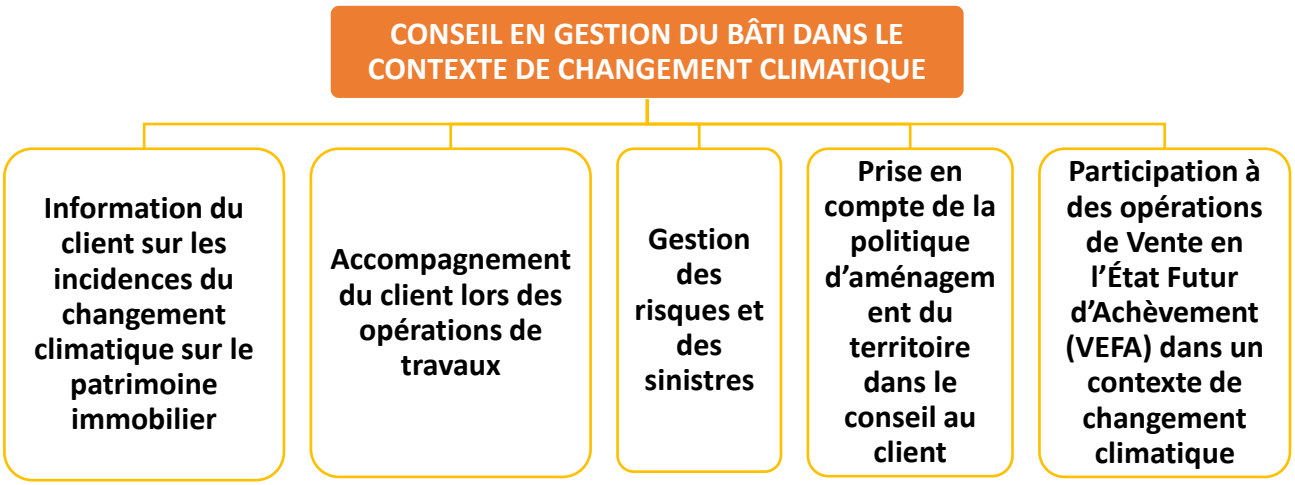
ADIL :
- note juridique

Congrès HLM :
- Étude HTC pour l'USH : Quels besoins en logements sociaux à l'horizon 2040

Perspectives 2022 :
- L'étude sur le logement social de la banque des territoires

BLOC DE COMPÉTENCES 3 - CONSEIL EN GESTION DU BÂTI DANS LE CONTEXTE DECHANGEMENT CLIMATIQUE





3.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique »

3.1.1- Positionnement et objectifs pédagogiques

Le changement climatique fait évoluer les pratiques des professions immobilières et les problématiques rencontrées à plusieurs titres :

- il confronte les professionnels de l'immobilier à la nécessaire adaptation du bâti ;
- il nécessite un accompagnement accru des clients dans les choix qu'ils doivent opérer ;
- les filières de la construction et celle du logement sont parties prenantes au défi de réduction des émissions de gaz à effets de serre.

Les problèmes techniques, juridiques et financiers sont déjà identifiés pour un certain nombre d'entre eux : transition énergétique, gestion des risques tels que inondations, incendies, gonflement des sols, recul du trait de côte, raréfaction du foncier, protection des espaces agricoles et naturels, adaptation des villes et du bâti aux très fortes chaleurs, protection et gestion des ressources en eau.

Le bloc « Gestion du bâti dans un contexte de changement climatique » est un **bloc professionnel** qui doit permettre au titulaire du diplôme de développer des compétences permettant d'intégrer la question du changement climatique dans les activités des blocs 1 et 2 du référentiel de compétences. En ce sens, le bloc 3 permet de renforcer les compétences abordées dans les blocs 1 et 2 tout en abordant des compétences propres à ce bloc, dans des activités en lien avec le cœur de métier des professions immobilières.

L'objectif n'est pas de former des experts sur chacun des thèmes abordés, mais de **mettre le titulaire du BTS Professions immobilières en capacité d'accompagner leurs clients en leur apportant un éclairage technique, juridique et financier, et de les orienter vers les institutions et acteurs compétents.** Le diplômé de BTS Professions immobilières doit donc ajouter à ses réflexes professionnels liés au cœur de métier des professions immobilières, des compétences spécifiquement en lien avec les questions d'adaptation du bâti. Ce socle professionnel permettra au titulaire du diplôme de rentrer dans la complexité des situations rencontrées au cours de sa vie professionnelle.

De surcroît, le bloc 3 « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique » s'inscrit dans la mise en œuvre des **préconisations du rapport « Sensibiliser et former aux enjeux de la transition écologique et du développement durable dans l'enseignement supérieur »**.

À la demande du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, un groupe de travail piloté par **Jean Jouzel**[2] a remis le 16 février 2022 un rapport sur le thème « Sensibiliser et former aux enjeux de la transition écologique et du développement durable dans l'enseignement supérieur ».
Ce rapport préconise notamment que toutes les formations professionnelles, **et particulièrement les formations de niveau bac + 2**, contiennent des objectifs de formation aux causes du changement climatique et aux enjeux dans la filière concernée.

[2] Jean Jouzel est un scientifique français, membre du GIEC (Groupe Intergouvernemental d'Experts pour le Climat).

3.1.2- Recommandations didactiques et pédagogiques

Il est recommandé aux enseignants de privilégier les approches contextualisées, en abordant les activités pédagogiques à partir de situations réelles ou fictives telles que les professionnels de l'immobilier en rencontrent.

Les activités du bloc 3 sont thématiques et peuvent être abordées dans une progression différente de celle proposée dans le référentiel. Les scenarii pédagogiques proposés, peuvent mobiliser des compétences rattachées à plusieurs activités du bloc 3. Par exemple, l'analyse d'un dossier de permis de construire peut constituer l'occasion d'aborder les compétences suivantes :

- « Informer le client sur les nouvelles contraintes techniques et réglementaires » : **activité 1**
- « Accompagner le client dans les opérations de construction, d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble » : **activité 2**
- « Accompagner le client dans la prévention des risques et la gestion des sinistres » : **activité 3**
- « Prendre en compte les contraintes architecturales et d'urbanisme applicables à un projet donné » : **activité 4**
- « Accompagner le client dans la conclusion d'un acte de VEFA aux plans technique, juridique, commercial » : **activité 5**

Par ailleurs, les contextes professionnels utilisés dans le bloc 3 peuvent être réinvestis dans des activités pédagogiques relevant des blocs 1 et 2. Par exemple, une activité réalisée dans le bloc 2 portant sur le vote d'un fonds travaux et la réalisation d'un plan pluriannuel de travaux peut trouver un prolongement dans l'activité 2 du bloc 3 « accompagnement du client lors des opérations de travaux ».

3.1.3- La place du dossier documentaire national « contexte immobilier » dans les activités pédagogiques

Les épreuves de certification prévues par le référentiel (annexe IV d) prennent appui sur un dossier documentaire « contexte immobilier » publié en novembre de l'année N pour la session N +1, que le régime d'examen soit le contrôle en cours de formation (CCF) ou le mode ponctuel. **Ce dossier documentaire a vocation à couvrir un large spectre des compétences du référentiel du bloc 3**.

Ce dossier documentaire peut être exploité dans le cadre d'activités pédagogiques dans une logique d'illustration d'une problématique, de ressources documentaires, ou de formalisation d'une problématique à traiter par les étudiants. Par exemple, un article de presse peut illustrer la problématique générale de l'adaptation des bâtiments au changement climatique, et un devis d'entreprise portant sur un projet d'isolation formalise un support de questionnement.

3.1.4- La veille informationnelle, une démarche incontournable tant pour l'enseignant que les étudiants

La liste des défis imposés par le changement climatique est par nature évolutive comme celle des zones concernées. Une démarche de veille informationnelle sur ces sujets est donc indispensable aux professionnels de l'immobilier, à l'enseignant en charge de cet enseignement, ainsi qu'aux étudiants de BTS professions immobilières. Il est donc recommandé à l'enseignant de mettre en place des activités pédagogiques régulières de recherches et de suivi des informations sur ces thématiques, tant au plan local que national, tout au long des deux années de formation. Cette démarche de veille informationnelle s'appuiera sur les savoirs méthodologiques et les outils abordés dans le bloc 4, « construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».

3.2- Présentation des activités

Activité 1 - Information du client sur les incidences du changement climatique sur le patrimoine immobilier	
Compétences	Repérer les interactions entre les déséquilibres liés au réchauffement climatique et le secteur de l'immobilier Informer le client sur les nouvelles contraintes techniques et réglementaires Aider le client à analyser les caractéristiques de son bien au regard des enjeux du changement climatique et/ou de ses conséquences Orienter le client vers des solutions d'adaptation du projet immobilier

La **modification de l'équilibre climatique** se traduit par un réchauffement de l'espace terrestre sur lequel tous les acteurs peuvent agir en réduisant les émissions de gaz à effet de serre.

L'activité 1 comporte une partie culturelle et généraliste sur les causes et les enjeux du changement climatique. Elle a un caractère introductif mais peut également irriguer, au fur et à mesure des apprentissages, l'ensemble du bloc 3, à travers les contextes rencontrés et les situations qui seront proposées sur les deux années. Le titulaire du BTS doit saisir les **enjeux exprimés par le GIEC** qui sont :

- de limiter l'augmentation de la température moyenne planétaire ainsi que l'élévation du niveau des océans et des mers,
- de s'adapter à la fréquence et la densité des événements météorologiques extrêmes.

Le diplômé du BTS Professions immobilières doit pouvoir préciser les **répercussions du changement climatique sur le bâti** mais également être capable d'expliquer **l'impact du secteur immobilier sur l'équilibre climatique.**

Cette première partie, outre sa vocation culturelle, permet de donner du sens aux autres compétences travaillées dans cette activité. Dans l'activité 1, on abordera les réglementations qui imposent au secteur immobilier des **normes énergétiques, thermiques et matérielles de plus en plus contraignantes** en lien avec le changement climatique. Dans le cadre des autres activités plus spécifiques de ce bloc, et en particulier dans l'activité 2, il s'agira de préciser les aspects normatifs et d'acquérir une posture professionnelle un peu plus technique. L'activité 1 du bloc 3 est l'occasion, en transversalité avec les blocs professionnels métiers 1 et 2, d'évoquer les contraintes législatives liées à la gestion du bâti dans un contexte de changement climatique. Il s'agit de compléter les compétences de l'accompagnement client en précisant les **contraintes qui s'imposent aux clients bailleurs et vendeurs.** Le titulaire du BTS Professions immobilières doit être capable d'identifier **les différents diagnostics obligatoires** lors d'une vente ou d'une location en fonction des caractéristiques du logement, et d'en expliquer la portée et la logique générale d'élaboration au propriétaire ou au locataire. Il doit également pouvoir orienter le client vers **les différentes institutions publiques qui accompagnent le secteur immobilier** dans son adaptation au changement climatique. Dans l'activité 2 seront évoquées les différentes aides proposées par ces acteurs dans le cadre de travaux de rénovation. La veille informationnelle, la recherche sur internet, la construction d'exposés contextualisés et l'interview d'experts sont des approches pédagogiques dynamiques non exhaustives qui permettront aux étudiants de s'approprier les thématiques et de **coconstruire leur apprentissage**.	
Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 1 - A1. Prospection et négociation du mandat

Activité 2- Accompagnement du client lors des opérations de travaux	
Compétences	Apprécier les besoins en travaux du bien Accompagner le client dans les opérations de construction, d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble
Les travaux recouvrent des opérations d'entretien, de rénovation, de réhabilitation, de mise aux normes, d'amélioration, de réduction des émissions de gaz à effet de serre, de rénovation énergétique, dans un logement individuel ou sur des parties communes d'une copropriété ou d'un immeuble. Le titulaire du BTS Professions immobilières n'est pas un expert en travaux, mais il doit être doté de compétences techniques **élémentaires** en matière de gestion du bâti et de travaux. Il maîtrise le vocabulaire technique des **principaux** éléments qui composent la structure et les équipements d'une maison individuelle ou d'un immeuble.	

Ces compétences permettent de renforcer sa capacité à **accompagner le client** dans son projet mais aussi de remplir au mieux les missions qui lui sont confiées dans ses mandats de gestion, de syndic de copropriété, ou dans une activité de gestion d'un parc de logements sociaux. Il est capable d'apprécier **l'état général** du bâti**,** de l'immeuble ou du logement, lors de visites**.** Il peut identifier les **principales** pathologies du bâtiment, leurs causes, leurs conséquences et les solutions techniques. Il peut apprécier la conformité aux principales normes et réglementations liées notamment à la décence et à la salubrité, à la sécurité incendie, à l'état de l'installation électrique. Il est force de propositions en matière de travaux à l'appui des dossiers de diagnostics, ou d'audits d'amélioration de la performance énergétique et de réduction d'émission des gaz à effet de serre, dans une logique d'entretien et de valorisation du patrimoine. Dans ses activités quotidiennes, il consulte et interprète des documents techniques tels que des **plans ou des devis**. La bonne lecture de ces documents permet d'éclairer les choix des clients. Il doit alors maîtriser un **vocabulaire technique élémentaire** relatif à chaque **corps de métier** intervenant dans le gros œuvre ou le second œuvre. Il informe les clients sur les différentes **aides au financement.** Il est capable de leur présenter les principes des aides en place et d'orienter vers les acteurs et institutions d'accompagnement. Dans le cadre de son mandat de gestion ou de syndic de copropriété, il peut participer à la **gestion administrative, technique et financière des travaux**. Dans le bloc 2 sont abordées les notions de fonds travaux et de plan pluriannuel de travaux. Dans le bloc 3 doivent être abordées la réflexion sur les choix des travaux à réaliser, les modalités de leur financement. Il identifie les situations de travaux dans lesquelles une autorisation d'urbanisme est nécessaire, déclaration préalable, permis de construire ou d'aménager, de démolir. Il identifie également l'intérêt du bornage. Il participe au choix des intervenants, à la mise en œuvre et au suivi des travaux, de la planification des interventions jusqu'à la réception du chantier.	
Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 1 : - A3. Accompagnement du client acquéreur - A4. Accompagnement du client bailleur et locataire - A5. Suivi administratif et financier de la location Bloc 2 : - A2. Conclusion du contrat de syndic - A3. Processus de décision en copropriété - A4. Gestion administrative et comptable de la copropriété

Activité 3 - Gestion des risques et des sinistres	
Compétences	Informer le client en matière de risque et sinistre communs Informer le client en matière de risque et sinistre lié au changement climatique Accompagner le client dans la prévention des risques et la gestion des sinistres.

Le patrimoine immobilier constitue **un actif essentiel** dans le patrimoine des ménages ou des bailleurs sociaux, et doit donc être sécurisé par une **identification et une anticipation des risques associés**. Par ailleurs, le bâti en tant que tel, et les équipements qui le complètent, génèrent de nombreux risques dont les principaux sont le dégât des eaux et l'incendie.

Les **techniques assurantielles** sont les outils de gestion essentiels de ces risques. L'étudiant de BTS Professions immobilières doit être familier des **principes de base** de l'assurance, de son **vocabulaire**, de ses **acteurs** (police, risque, prime, franchise, compagnie, courtier, agent, expert). Il distingue les contrats d'assurance obligatoires et les contrats facultatifs, **identifie les besoins de couverture** d'un propriétaire bailleur ou occupant, d'un syndicat des copropriétaires, d'un bailleur social, ou d'un locataire, en fonction de leur profil et du contexte. Il est capable **d'accompagner les intéressés** dans le choix de leur contrat.

Cette compétence fait également référence aux assurances liées aux opérations de **travaux**.

Par ailleurs, le **réchauffement climatique** intensifie certains risques et en fait apparaître de nouveaux (incendie, inondation, gonflement des sols argileux, glissements de terrains, érosion du trait de côte). Les techniques assurantielles habituelles peuvent être limitées voire inopérantes à la prise en charge de ces risques. L'étudiant de BTS Professions immobilières, **sans être un expert**, est capable de **sensibiliser les intéressés à ces problématiques**. Le professeur en charge de cet enseignement veillera à présenter les outils juridiques et les évolutions réglementaires qui complètent les contrats d'assurance ou encadrent ces risques, en prenant soin, le cas échéant, de considérer le contexte local. Ainsi par exemple, la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite loi climat et résilience conditionne le permis de construire à la consignation des fonds nécessaires à la destruction dans certaines zones exposées au retrait du trait de côte.

Lors de la survenue d'un sinistre, l'étudiant est en capacité de mobiliser des **réflexes méthodologiques de prise en charge du dossier** : mise en sécurité, recherche de causes, démarches déclaratives adaptées au contexte, préparation et participation aux expertises, travaux de réparation.

Cette démarche peut s'inscrire dans le cadre d'une gestion locative, de la gestion d'une copropriété, ou de la gestion d'un patrimoine d'un bailleur social.

Il est recommandé de **s'appuyer sur des cas concrets** pour aborder cette activité, notamment à l'occasion de dossiers réels observés ou vécus en stage.

Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 2 : - A6. Gestion des contentieux au sein de la copropriété Bloc 8 : - Thème 3. Le cadre juridique des opérations immobilières

<table>
<tr><th colspan="2">Activité 4- Prise en compte de la politique d'aménagement du territoire dans le conseil au client</th></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Repérer les spécificités d'aménagement d'un territoire donné et ses acteurs
Prendre en compte les contraintes architecturales et d'urbanisme applicables à un projet donné
Conseiller le client sur les démarches nécessaires à la réalisation de son projet</td></tr>
<tr><td colspan="2">Une présentation des enjeux d’aménagement du territoire et d’urbanisme liés au changement climatique permet d’introduire cette activité.

L'aménagement du territoire désigne l'ensemble des politiques mises en œuvre pour planifier, encadrer ou infléchir les évolutions d'un territoire à l’échelle nationale, régionale, départementale ou locale.

Sa mise en œuvre opérationnelle relève notamment de la politique d’urbanisme menée par les différents acteurs concernés : les collectivités locales, les services déconcentrés de l’État (notamment les architectes des bâtiments de France).

Pour accompagner son client dans un projet de construction, de rénovation ou d’amélioration, il convient d’identifier les différents documents qui formalisent la politique locale d’urbanisme et qui encadrent le projet, tels que le programme local de l’habitat, les schémas de cohérence territoriale (SCOT), les plans locaux d’urbanisme (PLU) et les plans locaux d’urbanisme intercommunaux (PLUI), le règlement national d’urbanisme. D’autres cadres juridiques mobilisés pour l’aménagement du territoire doivent être abordés comme les zones d’aménagement concertées (ZAC), ou les lotissements.

Le titulaire du diplôme doit être en capacité d’une part d’expliquer comment ce cadre réglementaire accompagne l’adaptation des zones urbaines au changement climatique, et d’autre part d’en mesurer les effets sur le tissu et les formes urbaines, sur les nouveaux types d’habitat ou encore les nouvelles façons d’habiter.

Il est également attendu de l’étudiant qu’il soit en capacité, dans une logique d’accompagnement et de conseil de ses clients, d’identifier le cadre juridique des travaux de construction et de rénovation, et d’évaluer la compatibilité du projet du client avec les contraintes juridiques.

L’impact de la fiscalité de l’aménagement du territoire sur le budget de construction ou de rénovation du client doit permettre d’enrichir le conseil apporté au client.</td></tr>
<tr><td>Transversalités possibles avec les blocs</td><td>Bloc 8 :
- Thème 2. L’environnement des activités immobilières</td></tr>
</table>

Activité 5 – Participation à des opérations de Vente en l'État Futur d'Achèvement dans un contexte de changement climatique	
Compétences	Accompagner le client dans la conclusion d'un acte de VEFA aux plans technique, juridique, commercial

Le choix a été fait de traiter la VEFA dans le bloc 3, qui vient ainsi prolonger le bloc 1. Il est donc préférable d'aborder cette activité 5 du bloc 3 après que l'activité 3 du bloc 1 (accompagnement du client acquéreur) a été traitée.

Le professionnel de l'immobilier peut être amené dans ses activités de transaction à commercialiser des appartements ou des immeubles vendus en état de futur achèvement. En lien avec le bloc 1, la VEFA désigne la vente d'un appartement ou d'une maison sur plans, avant ou pendant sa construction. La production de logements neufs fait l'objet d'une réglementation technique et environnementale qui constitue une réponse aux émissions de gaz à effet de serre évoquées dans l'activité 1, découlant tant de la production que de l'utilisation du bâti.

La compétence en lien avec cette activité s'appuie sur **des savoirs techniques et juridiques :**
- contraintes imposées aux promoteurs dans la conception de la construction,
- cadre juridique protecteur de l'acheteur de logement neuf.

Sur le premier point, l'étudiant devra donc être capable d'identifier **les principales caractéristiques des réglementations techniques et environnementales** des constructions de logements, ainsi que les principaux **labels et certifications**. Une attention particulière doit être portée sur la prise en compte du **handicap** dans la conception des logements. Les normes liées à la réglementation acoustique, à l'accueil du public (ERP), et à la sécurité incendie doivent également être abordées dans les grandes lignes.

Sur le second point, l'étudiant doit être capable d'**identifier, d'appliquer et de présenter la réglementation du contrat de VEFA**. Il doit pouvoir compléter un contrat de réservation et présenter à l'acheteur les modalités juridiques et financières de son achat : dépôt de garantie, délais de rétractation, seuils et échelonnement des paiements, contrat de vente définitif, livraison, garanties et assurances spécifiques à la VEFA. L'approche du cadre juridique protecteur de l'acheteur s'inscrit en transversalité avec le thème 3 du bloc 8 relatif au cadre juridique des opérations immobilières.

La construction de **l'équilibre économique d'une opération de promotion immobilière** devra également être abordée (le « bilan promoteur ») dans sa logique générale, ainsi que **la spécificité de l'approche commerciale** de la vente des logements neufs à construire ou en cours de construction.

L'agent immobilier devra être en mesure d'accompagner l'acquéreur ou l'investisseur dans le **financement de l'opération et de présenter les étapes d'une opération immobilière** (prospection foncière, conception du projet de promotion immobilière, permis de construire, commercialisation, financement, construction et réception de l'immeuble) en soulignant les responsabilités de chacun des acteurs concernés.

L'acquisition de **réflexes cognitifs** relatifs aux principaux éléments techniques, juridiques, commerciaux et financiers qui entourent la VEFA permettra d'adopter une **posture professionnelle** et de développer une argumentation complète et structurée en faveur d'une vente en VEFA.

Dans l'argumentaire commercial, le titulaire du BTS Professions immobilières devra être capable de **prendre en compte de potentiels avantages fiscaux spécifiques à la VEFA** en lien avec les exigences imposées dans un contexte de changement climatique. Les spécificités d'un achat en VEFA, comme la possibilité de personnaliser le logement, pourront être mis en avant avec une approche de **lecture des plans s'appuyant sur les nouvelles avancées technologiques**. On pourra évoquer ici la place du numérique voire prendre appui sur un dossier géré dans le cadre d'un stage avec un collaborateur SI. La lecture des plans pourra être réalisée en transversalité avec l'activité 2 de ce bloc. Il est rappelé que les étudiants peuvent réaliser un stage de deux semaines auprès d'une organisation de promotion immobilière (organisations développant des « activités connexes »). Le professeur privilégiera une approche concrète, si possible à partir de dossiers observés en stage : dossiers de permis de construire, plans, documents commerciaux, contrats anonymes, etc.	
Transversalités possibles avec les blocs	Bloc 1 : - A3. Accompagnement du client acquéreur Bloc 8 : Thème 3. Le cadre juridique des opérations immobilières

SITOGRAPHIE

Pour aborder les enjeux liés au développement durable et au changement climatique
Éducation au développement durable | éduscol | Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Direction générale de l'enseignement scolaire (education.fr)

www.notre-environnement.gouv.fr/

Accueil - Agence de la transition écologique (ademe.fr)

Cerema, climat et territoires de demain. Aménagement et résilience

Pour aborder les possibilités d'adaptation des villes :
Ville : un modèle à repenser face aux canicules et aux inondations | Centre de ressources pour l'adaptation au changement climatique (adaptation-changement-climatique.gouv.fr)

Pour aborder la question de l'artificialisation des sols :
https://artificialisation.developpement-durable.gouv.fr/

Pour accompagner un client dans un projet immobilier :
www.france-renov.gouv.fr

www.caue-idf.fr

Pour obtenir des statistiques sur le logement en France :
https://www.statistiques.developpement-durable.gouv.fr/logement

Pour cartographier le parc immobilier selon les performances constatées dans les DPE :
ADEME - Observatoire DPE - Audit (Diagnostic de Performance Énergétique Audit Energétique)

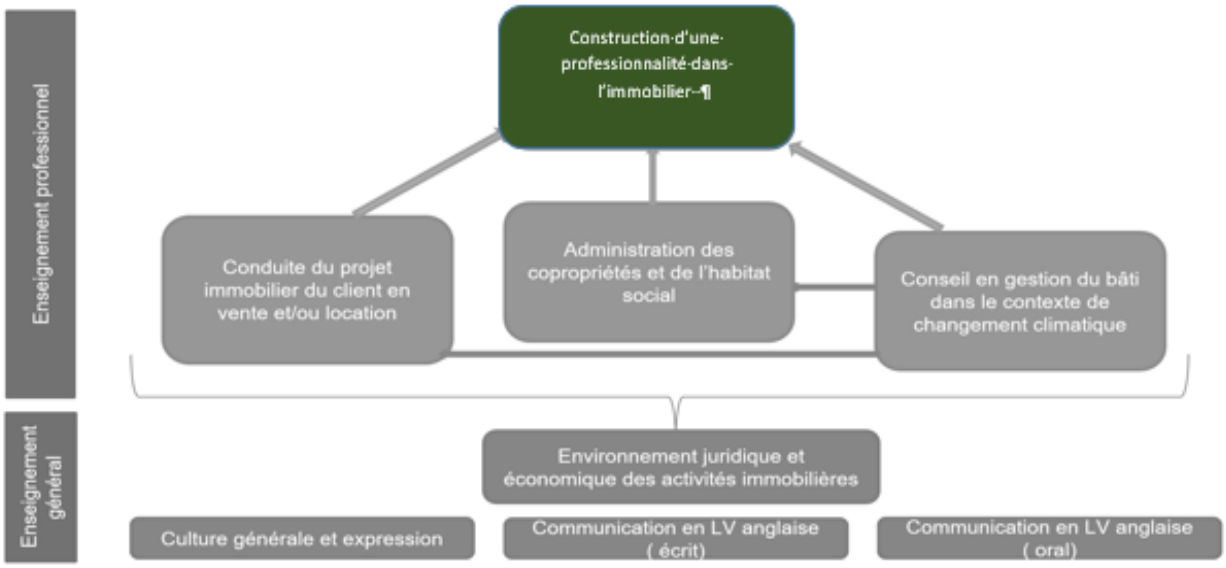
Pour comprendre les méthodes d'élaboration des DPE par les diagnostiqueurs :
https://www.ecologie.gouv.fr
Pour identifier les risques locaux :
www.geoportail-urbanisme.fr

Pour une approche par les jeux sérieux, le jeu ecoville élaboré par l'ADEME :
ECOVILLE - Jeu de simulation et ressources pédagogiques (ecovillelejeu.com)

Pour mener une veille à partir de ressources généralistes :

- www.service-public.fr
- www.lejournaldelagence.com
- www.ecologie.gouv.fr

BLOC DE COMPÉTENCES 4 - CONSTRUCTION D'UNE PROFESSIONNALITÉ DANSL'IMMOBILIER



4.1- Objectifs et démarche didactique et pédagogique attendue pour le bloc « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier »

Ce bloc professionnel a pour objectifs de permettre la construction d'une **posture professionnelle**, la valorisation de **l'expérience professionnelle** acquise tout au long du **parcours** et la mise en place d'une réflexion structurée et argumentée sur le **projet professionnel** de l'apprenant.

Elle s'inscrit dans une relation pédagogique et didactique **d'accompagnement** des apprenants autour de **temps de rencontres** *(en classe, en stage, en face à face, en co-animation etc.)* qui permettent une analyse et une réflexion sur la construction de la professionnalité pour une **insertion professionnelle** en adéquation avec le **profil de l'apprenant**.

4.1.1- L'accompagnement de la construction d'une professionnalité

Les 4 axes de professionnalisation sont abordés au travers d'une diversité de modalités pédagogiques *(classe entière, groupe à effectif réduit)*, de situations professionnelles et d'interventions variées *(enseignants, tuteurs, professionnels, institutionnels, etc.)*.

La séance en classe entière permet de poser le cadre de l'activité proposée, d'en apprécier les enjeux et les objectifs généraux pour une future appropriation individualisée dans le cadre des séances à effectif réduit.

Les apprenants, seuls ou en groupe, s'emparent des activités proposées par le ou les enseignants ou l'entreprise d'accueil. Ces activités contextualisées conduisent l'apprenant à analyser des situations professionnelles, à se projeter dans les missions proposées, à mobiliser des ressources, à proposer des actions et à les évaluer.

La co-animation permet de suivre les activités des apprenants avec un regard croisé, en adoptant une **posture d'accompagnateur**, de conseil au service du développement des compétences et de l'identité professionnelle de l'apprenant et de sa future insertion.

L'accompagnement de l'apprenant permet de murir son projet professionnel ou de l'aider à le construire. Ainsi, accompagner consiste à « se joindre à lui pour aller là où il va en même temps que lui » (définition d'accompagnateur du Petit Robert). Il convient de respecter le rythme de l'accompagné tout en favorisant l'autonomie et l'émancipation de l'individu pour construire et s'emparer de son identité professionnelle.

Au fil de la formation, **des temps de rencontres individualisés** avec les parties prenantes impliquées dans la construction de la professionnalité sont proposés ; ils impliquent :

- **L'apprenant**
- **Les enseignants** en charge de l'animation du bloc 4
- **Les professionnels, tuteurs de stage ou maîtres d'apprentissage notamment**

L'apprenant est invité à des points d'étape individualisés conduits par le ou les enseignants pour faire un **point sur la construction de sa professionnalité**. Ce travail s'appuie sur l'analyse des travaux réalisés dans le cadre de la diversité des situations professionnelles proposées. Ces temps de rencontres se déroulent pendant les séances co-animées et s'intercalent entre les activités au moment où l'enseignant estime que l'entretien est le plus pertinent.

L'apprenant est amené aussi à réaliser des rendez-vous avec le professionnel qui l'accueille en stage. C'est l'opportunité **d'une réflexion sur les compétences acquises, en cours d'acquisition** au regard du métier et/ou du domaine d'activité.

L'apprenant est acteur de sa professionnalité et intègre donc une **démarche d'auto-analyse** ce qui peut l'amener à solliciter par lui-même, des entretiens réflexifs avec le ou les enseignants ou professionnels.

Ces temps sont des **espaces privilégiés d'échanges, déclencheurs de paroles positives** qui invitent à une relation **d'écoute, d'analyse, de suivi et de tutorat** pour faire progresser l'apprenant.

Ces entretiens et ces temps d'analyse permettent à l'apprenant de s'ancrer dans une démarche méthodologique qu'il mobilisera tout au long de sa vie.

4.1.2- L'acquisition des outils et méthodes au service de la professionnalité :

Le bloc 4 est à envisager en **transversalité** avec les autres blocs et permet ainsi une approche globale des compétences de l'apprenant. Les temps de rencontres peuvent ainsi être mis au service d'une construction étendue de la professionnalité (bloc 1, bloc 2, Bloc 3, bloc 8).

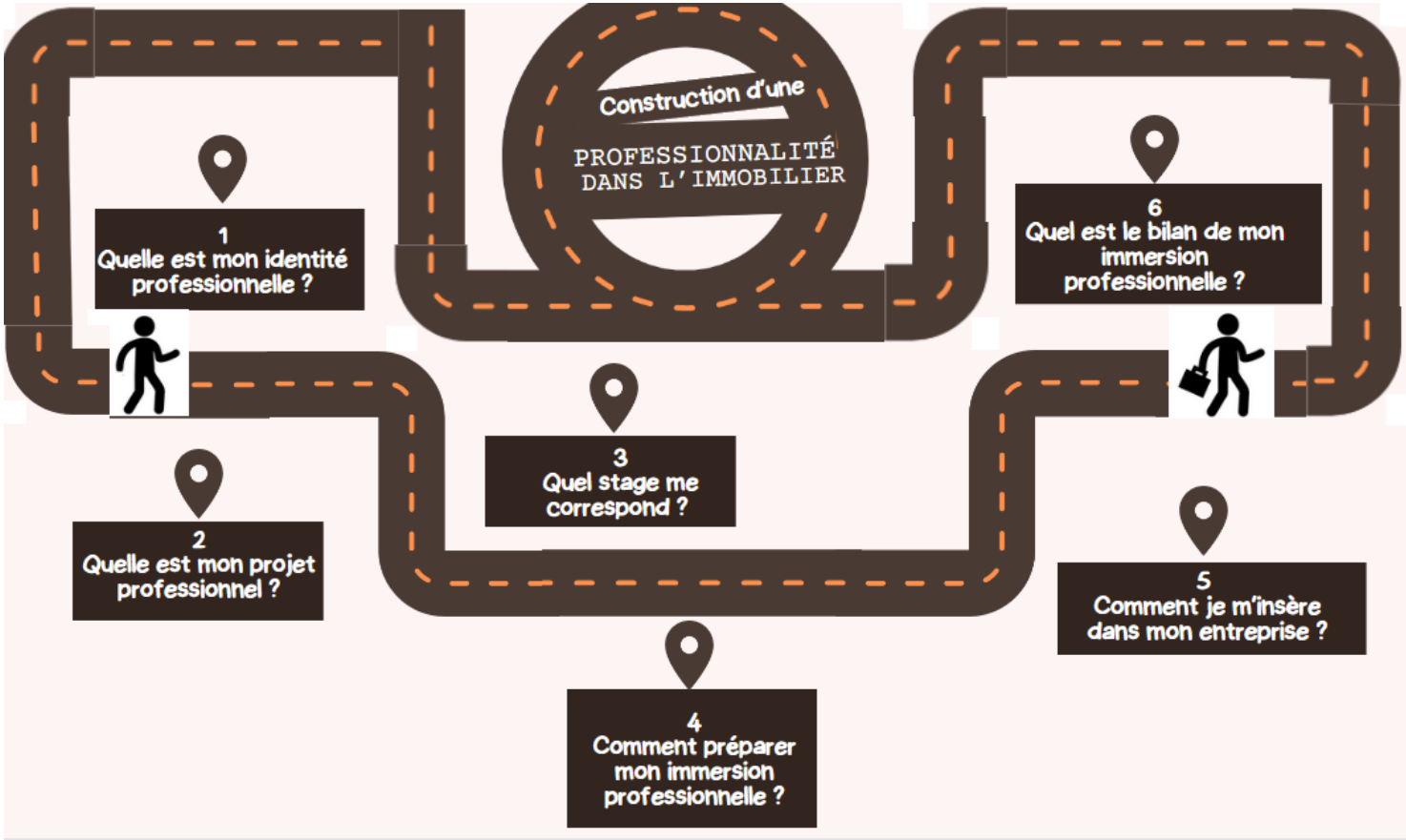
Ainsi, il a été choisi de développer la compétence transversale de **veille informationnelle** dans ce bloc. La conduite d'une veille est nécessaire pour permettre à l'apprenant de se tenir informé des évolutions juridiques, économiques, techniques du secteur.

Des outils de suivi de la veille sont mobilisés (le professeur documentaliste peut être associé à cette démarche). Leur exploitation est recommandée pour les apprentissages relevant de l'ensemble des blocs professionnels ainsi que du bloc 8 « Environnement juridique et économique des activités immobilières ».

4.2- Schéma récapitulatif de la démarche avec focus sur quelques points du parcours professionnel de l'apprenant

Il faut envisager le cheminement de l'apprenant dans le cadre d'une progression pédagogique spiralaire **c'est-à-dire que l'apprenant construit de façon régulière sur ce** qu'il a déjà appris. Cela suppose une reprise constante de ce qui est déjà acquis et une complexification progressive. Ainsi les 4 axes de professionnalisation seront régulièrement mobilisés tout au long de la formation dans des situations professionnelles à la complexité variée.

4.2.1- – La présentation globale de la démarche spiralaire



4.2.2- Les étapes conduisant à la construction de la professionnalité

☞ **Axes de professionnalisation**

Axe 1 : La connaissance du territoire
Axe 2 : La connaissance et l'analyse d'une entreprise du secteur immobilier
Axe 3 : La relation client
Axe 4 : Le projet professionnel

❶ Quelle est mon identité professionnelle ?

Axe 4

- Repérer les savoir-être (voir outil de suivi de la construction de la professionnalité) pour analyser mon positionnement et mesurer ma posture professionnelle
- Lister mes centres d'intérêts
- Evaluer mes acquis (mon parcours, mes expériences professionnelles, mes engagements…)
- Valoriser mes qualités et prendre conscience de mes axes de progrès dans mon auto-analyse

❷ Quel est mon projet professionnel ?

Axe 4

- Réaliser une synthèse datée de mon auto-analyse
- Identifier mon profil et mon projet professionnel
- Construire / ajuster mon curriculum vitae et mon identité professionnelle digitale
- Préparer ma candidature (lettre de motivation, vidéo, entretien, script téléphonique …)

❸ Quel stage me correspond ?

Axes 1, 2, 3 et 4

- Construire une stratégie de recherche (Qui ? Où ? Comment ?)
- Préparer la ou les prise(s) de contact
- Elaborer une fiche de suivi de mes recherches

❹ Comment préparer mon immersion professionnelle ?

Axes 1 et 2

- Caractériser mon territoire de stage et mon entreprise d'accueil (infographie détaillée sur les acteurs, l'offre, la demande, l'environnement, les spécificités architecturales, l'évolution de l'habitat, les projets immobiliers programmés…)
- Réaliser un tableau d'objectifs à atteindre durant le stage (tâches, missions, degré de responsabilité, d'autonomie, posture professionnelle et compétences à mettre en place …)
- Mettre en perspective la future immersion et les objectifs de formation et de certification (fiches descriptives et étude réflexive)
- Préparer le stage et son déroulement

❺ Comment je m'insère dans l'entreprise ?

Axes 2 et 3

- M'engager dans les missions confiées et m'intégrer au collectif
- Développer mes savoir-être
- Proposer une étude sur un projet pertinent de développement de l'entreprise
- Concevoir et mettre en œuvre une communication externe accessible à tous les publics
- Proposer dans un rapport des solutions pour dynamiser la relation client
- Conduire un entretien d'évaluation du stage avec le tuteur et en faire une synthèse (certificat, bilan, outil(s) de suivi …)

❻ Quel est le bilan de mon immersion professionnelle en stage ?

Axe 4

- Analyser les acquis du stage au regard de la posture professionnelle et des compétences professionnelles attendues
(voir outil de suivi de la construction de la professionnalité)
- Réaliser une synthèse datée de l'analyse
- Remplir le tableau comparatif d'objectifs à atteindre durant le stage et des objectifs atteints
- Construire / ajuster mon curriculum vitae

- Requalifier mon profil et mon projet professionnel
- Anticiper ma future insertion professionnelle

❶ Quelle est mon identité professionnelle ?

….

4.3- Outil de suivi de la construction de la professionnalité.

☛ **Voir fichiers joints : « Outil de suivi professionnalité »**

« Outil de suivi professionnalité - EXEMPLE »

Les outils proposés (deux par année, un pour les postures professionnelles et un pour les axes de professionnalisation) sont des outils de suivi et donc de guidance pour l'équipe pédagogique en charge du bloc « construction de la professionnalité ».

L'outil de suivi de la construction de la professionnalité vise plusieurs objectifs :

- S'assurer que l'ensemble des compétences attendues sont mobilisées tout au long de la formation ;
- Identifier les atouts et les points d'amélioration de l'apprenant (objectif de positionnement), afin d'orienter la formation (activités, mises en situation) vers l'acquisition des compétences à développer ;
- Valoriser le parcours lors de la recherche de stage ou l'insertion professionnelle (outil de valorisation) ;
- Construire son projet professionnel en prenant conscience de son identité et de ses compétences ;
- Contribuer à l'élaboration du dossier attendu pour la certification (outil d'appui dans le cadre de la certification). Lors des rendez-vous, les parties prenantes prennent appui sur les activités, les projets conduits en cours ou en entreprise. Les échanges mènent progressivement l'apprenant à passer de la description de situations professionnelles (temps n) à leur analyse (temps n+1). Ils préparent le candidat à argumenter oralement, à développer l'analyse critique et à préparer la rédaction des supports attendus (fiches d'activités professionnelles et dossier réflexif).

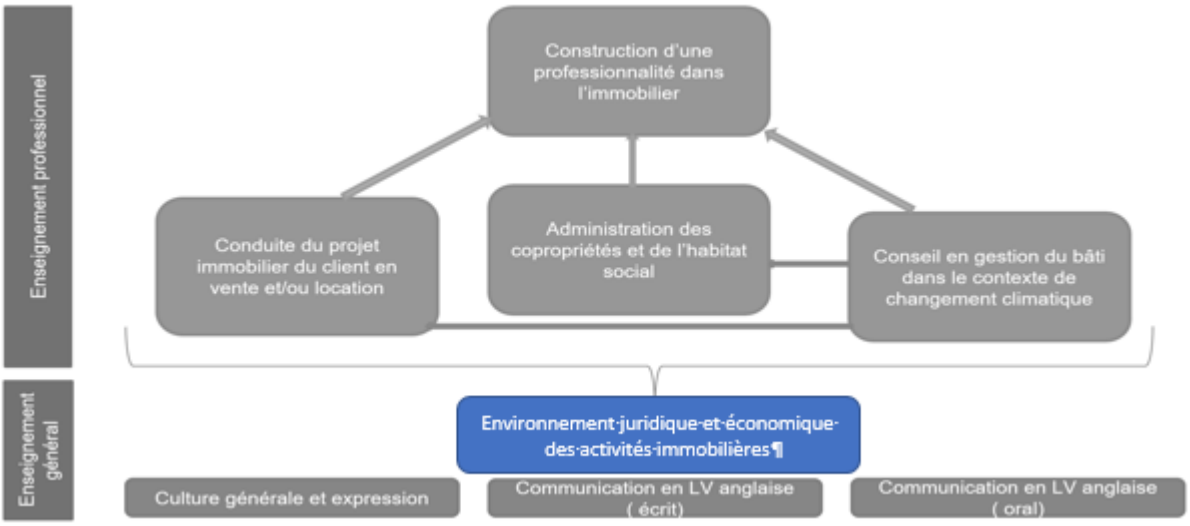
A noter : l'exemple proposé n'est pas normatif.

OUTIL DE SUIVI DE LA CONSTRUCTION DE LA PROFESSIONNALITE		
Etablissement :	Année 1 ☐ 20...../ 20.....	Année 2 ☐ 20...../ 20.....
Prénom, NOM et signature de l'apprenant :		
Prénom, NOM des enseignants : Signature, cachet de l'établissement	Prénom, NOM du tuteur de stage : Date de l'entretien avec l'apprenant	Prénom, NOM du tuteur de stage : Date de l'entretien avec l'apprenant

Postures professionnelles	**AUTO-ANALYSE** Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :				**RV n°1** Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :				**RV n°2** Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :				**RV n°3** Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :				**RV n°4** Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :				**RV n°x** Date : Qui : Objet :			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
➢ Curiosité intellectuelle																								
➢ Esprit d'initiative																								
➢ Être autonome																								
➢ Être rigoureux																								
➢ Sens de l'analyse critique constructive																								
➢ Sens de l'innovation																								
➢ Faculté d'adaptation																								
➢ Maitrise de soi																								
➢ Réactivité																								
➢ Sens de l'organisation																								
➢ Sens des responsabilités																								
➢ Aisance relationnelle																								
➢ Avoir l'esprit d'équipe																								
➢ Aptitude à l'écoute																								
➢ Capacité à communiquer avec diplomatie																								
➢ Faire preuve de discrétion																								
➢ Sens de la pédagogie																								
➢ ...																								
➢																								

Axes de professionnalisation			RV n°1 Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :	RV n°2 Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :	RV n°3 Date : JJ/MM/NN Qui : Objet :	RV n°4 Date : Qui : Objet :	AUTO-ANALYSE Date : Qui : Objet :	RV n°x Date : Qui : Objet :
Axe 1 **La connaissance du territoire**	➢ Caractériser un territoire dans sa dimension immobilière	4						
		3						
		2						
		1						
Axe 2 **La connaissance et l'analyse d'une entreprise du secteur immobilier**	➢ Analyser et développer l'entreprise immobilière	4						
		3						
		2						
		1						
	➢ Se projeter dans une démarche entrepreneuriale	4						
		3						
		2						
		1						
Axe 3 **La relation client**	➢ Dynamiser la relation client	4						
		3						
		2						
		1						
	➢ Concevoir et mettre en œuvre une communication externe accessible à tous les publics	4						
		3						
		2						
		1						
Axe 4 **Le projet professionnel**	➢ Construire son identité professionnelle	4						
		3						
		2						
		1						
	➢ y compris numérique	4						
		3						
		2						
		1						
	➢ Concevoir un projet professionnel	4						
		3						
		2						
		1						

BLOC DE COMPÉTENCES 8 – ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET ÉCONOMIQUE DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES



5.1- Objectifs et démarche pédagogique attendu pour le bloc « Environnement économique et juridique des

Les objectifs de ce bloc de compétences sont :

- d'appréhender l'environnement des activités du secteur de l'immobilier et leurs enjeux ;
- d'identifier le cadre juridique des activités immobilières ;
- de caractériser le marché de l'immobilier ;
- de sécuriser juridiquement les opérations immobilières ;
- de contribuer au développement d'une activité immobilière.

L'ensemble de ces objectifs vient en appui des compétences développées au sein des blocs de compétences 1 "Conduite d'un projet immobilier du client en vente et/ou en location" et 2 "Administration des copropriétés et de l'habitat social", mais aussi du bloc 3 "Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique" et du bloc 4 "Construction d'une professionnalité dans l'immobilier". En ce sens, le bloc 8 constitue un "bloc support" des autres blocs de compétences. Il a vocation à fournir des connaissances et des compétences de base aux futurs diplômés en couvrant des concepts fondamentaux, des compétences transversales ou des connaissances générales dans les domaines économique et juridique venant en appui des domaines "professionnels" du référentiel. Aussi, ce guide d'accompagnement pédagogique identifie, pour chacune des questions soulevées par les quatre thèmes, la mention de transversalités possibles avec les autres blocs.

Positionnement et enjeux

L'enseignement du bloc de compétences 8 "Environnement Juridique et Économique des Activités Immobilières" prend appui sur des situations professionnelles contextualisées et sur des ressources documentaires de nature juridique ou économique. L'objectif est la mobilisation par le titulaire du BTS des savoirs juridiques et économiques nécessaires au traitement des situations professionnelles qu'il sera appelé à rencontrer.

Au cours des deux années du BTS, l'étudiant sera amené à traiter plusieurs activités ou dossiers le conduisant à mobiliser les compétences et savoirs associés mentionnés dans le référentiel dans le cadre de méthodologies adaptées. L'enseignant est libre d'aborder les activités dans l'ordre qui convient à sa progression.

Recommandations didactiques et pédagogiques

S'agissant de l'analyse d'une documentation économique relative au secteur de l'immobilier, il est attendu de l'étudiant qu'il possède les connaissances et les compétences nécessaires pour examiner de manière approfondie les informations spécifiques à ce domaine. Ces compétences incluent par exemple les éléments suivants :

- la compréhension du marché immobilier : avoir une connaissance approfondie du marché immobilier, y compris les tendances, les cycles, les acteurs clés, et les facteurs qui influent sur la demande et l'offre de biens immobiliers ;
- l'analyse des données immobilières : être capable d'interpréter des données liées au marché immobilier, telles que les prix des propriétés, les taux d'occupation, les rendements locatifs, les coûts d'investissement, et d'autres paramètres pertinents ;
- l'analyse des facteurs économiques pouvant influencer le marché immobilier tels que les taux d'intérêt, l'inflation, la croissance économique ;
- la capacité à analyser et synthétiser l'information : l'exploitation de textes longs et de données chiffrées brutes, de graphiques présentant un certain degré de complexité est préconisée.

S'agissant de la résolution de cas ou de situations auxquels peuvent être confrontés des acteurs du secteur de l'immobilier, cette activité implique de posséder les connaissances, les compétences analytiques, et les compétences décisionnelles nécessaires pour traiter des problématiques ou des défis spécifiques auxquels peuvent être confrontés les acteurs du secteur immobilier. Cette activité implique par ailleurs d'avoir une approche transversale mobilisant des compétences en économie, en droit et en management, notamment :

- le diagnostic de situation : être capable d'analyser et de comprendre les problèmes ou les situations complexes qui se présentent dans le secteur immobilier ;
- des compétences analytiques transversales ;
- des stratégies de résolution de cas pouvant impliquer la formulation de plans d'action, la mise en œuvre de changements organisationnels, ou d'autres approches visant à résoudre les difficultés rencontrées ;
- l'évaluation des risques économiques, juridiques et organisationnels : avoir la capacité d'identifier et d'évaluer les risques associés aux activités immobilières, que ce soit en termes de fluctuations du marché, de réglementation, ou d'autres facteurs externes ;
- la proposition de solutions conformes au droit en vigueur.

Enfin, s'agissant de la résolution de cas pratiques nécessitant l'analyse d'une documentation juridique, l'objectif est d'amener l'étudiant à mobiliser les connaissances et les compétences nécessaires pour interpréter, analyser et exploiter des documents juridiques tels que des décisions de justice, des actes juridiques, des textes de loi, des réglementations, etc. La méthodologie de résolution de cas pratiques mobilise notamment les compétences suivantes :

- la qualification juridique d'une situation ;
- la formulation d'une question juridique ;
- l'identification des règles de droit applicables ;
- l'analyse d'une documentation juridique : les annexes ne doivent cependant pas se substituer aux connaissances personnelles des étudiants ; des extraits de codes, de lois ou de règlements, des décisions de justice, des actes juridiques, etc… peuvent être utilisés sous une forme longue nécessitant un véritable travail d'analyse et de sélection des informations pertinentes ; l'exploitation de la documentation juridique ne doit par ailleurs pas à elle seule fournir les éléments de droit positif utiles à la résolution du cas pratique ; les étudiants devront mobiliser également des connaissances personnelles ;
- la formulation d'une argumentation juridique fondée sur l'application des règles de droit à l'espèce et la formulation d'une conclusion.

Ce guide pédagogique n'a pas vocation à re-préciser les savoirs associés visés au référentiel. Il propose en revanche des pistes de démarches pédagogiques permettant d'aborder les 11 questions posées par le référentiel et les transversalités possibles.

La progression de l'enseignant étant libre, il est par ailleurs recommandé de la construire en coordination avec les enseignants des "blocs métiers" afin que l'environnement juridique et économique des activités immobilières remplisse efficacement son rôle de bloc support.

La veille informationnelle et les travaux de recherche de documentation constituent par ailleurs une démarche incontournable tant pour l'enseignant que pour les étudiants, qui devront intégrer ce réflexe dans leur future vie professionnelle. Il est donc recommandé à l'enseignant de mettre en place des activités pédagogiques régulières de recherches et de suivi des actualités juridiques, économiques et sectorielles, tant au plan local que national, tout au long des deux années de formation. Ainsi, les annexes fournies par l'enseignant ne forment qu'un support de base et ne doivent pas se substituer aux réflexes professionnels de veille informationnelle que doit acquérir progressivement l'étudiant sur les développements du secteur immobilier, les tendances du marché, les nouvelles réglementations ou sur une question juridique afin d'identifier la portée d'une nouvelle règle ou d'une décision de justice. Cette démarche de veille informationnelle s'appuiera sur les savoirs méthodologiques et les outils abordés dans le bloc 4.

5.2- Présentation des activités

Thème 1. – Du droit de propriété au droit au logement

Quelle place pour le droit au logement ?

Compétence	Identifier les complémentarités et les tensions entre droit de propriété et droit au logement
Cette question est l'occasion d'identifier les différentes sources du droit (formelles et informelles nationales, européennes et internationales) et de les situer dans la hiérarchie des normes. La définition, les attributs et les caractères du droit de propriété peuvent être abordés au travers de textes juridiques fondamentaux (articles 2 et 17 de la DDHC de 1789, article 544 du code civil). Le but est ici d'amener les étudiants à réfléchir aux complémentarités et aux tensions entre ces deux droits à l'aide de situations concrètes (par exemple : conflits propriétaires/occupants sans droits ni titre, conflit bailleur/locataire, impayé de loyer, respect de la trêve hivernale, dépôt d'une demande au titre du DALO).	
Exemples de ressources documentaires	La lecture d'extraits choisis de la loi DALO et de décisions du Conseil Constitutionnel (par exemple décision n° 94-359 DC du 19 janvier 1995, Décision - 2023-1050 QPC - du 26 mai 2023), d'articles de presse ou de prises de position d'associations ou d'organismes professionnels permettent également de comprendre le pourquoi de l'émergence du droit au logement.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Activité 4 - Accompagnement du client bailleur et locataire** Activité 5 - Suivi administratif et financier de la location **Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 7 - Accès au logement social

Thème 2. – L'environnement des activités immobilières

Quel encadrement des activités immobilières ?

Compétences	Repérer la réglementation spécifique applicable aux activités immobilières. Identifier les obligations professionnelles liées à l'exercice d'une activité immobilière
Cette question est l'occasion d'aborder le cadre des activités réglementées par la loi Hoguet (2 janvier 1970) : la réglementation spécifique, les conditions d'accès, les activités concernées, les obligations professionnelles liées à l'exercice d'une activité immobilière. Différentes situations concrètes peuvent servir de point de départ pour aborder cette question, par exemple : projet d'ouverture d'une agence immobilière, analyse de situations pour identifier le champ d'application de la loi Hoguet, explication des obligations du professionnel à un client ou dans le cadre d'une réunion professionnelle, activité de veille sur l'évolution des réglementations et les débats à ce sujet, procédure de renouvellement de la carte professionnelle, repérage des obligations dans des situations particulières (obligation de transparence, obligations liées à la lutte contre le blanchiment d'argent et aux déclarations de soupçons Tracfin…)	
Exemples de ressources documentaires	Les textes législatifs et réglementaires peuvent être étudiés (loi Hoguet et son décret d'application, code de déontologie), des décisions de justice relatives aux obligations des agents immobiliers permettent de montrer concrètement la mise en application du cadre juridique. Les débats sur la pertinence d'une profession réglementée (cf. rapport de l'autorité de la concurrence de juin 2023) sont l'occasion de discuter des enjeux de cet encadrement. Les publications de la DGCCRF sur les obligations des agents immobiliers, articles de presse, décisions de justice peuvent mettre en évidence les obligations professionnelles liées à l'exercice d'une activité immobilière.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Activité 1 – Prospection et négociation du mandat **Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 1 – Présentation d'une copropriété Activité 2 – Conclusion du contrat de syndic

Quelles sont les particularités du secteur de l'immobilier ?

Compétences	Caractériser un parc immobilier Identifier les acteurs du secteur Analyser le fonctionnement d'un marché de l'immobilier Prendre en compte l'impact du marché international
Différentes situations concrètes peuvent être envisagées pour aborder cette question, par exemple : - l'analyse des caractéristiques générales du parc résidentiel au niveau national, et sa comparaison avec un parc au niveau local pour identifier ses spécificités - la présentation du parc résidentiel sur le secteur d'une agence (lors de la prise de fonction dans une agence, ou d'un nouveau projet d'implantation d'une agence, ou d'une étude de l'évolution du parc résidentiel dans le cadre d'une évolution de l'activité d'une agence), - l'étude de l'évolution du marché professionnel dans le cadre de l'analyse de l'évolution de l'activité d'une agence, ou d'un conseil à un investisseur, - l'identification des points de tension sur un parc résidentiel, - l'identification des acteurs sur un secteur, explication de leur rôle à un client, - l'analyse des facteurs locaux qui influencent le marché sur un secteur donné, - l'analyse de l'évolution des facteurs généraux (économiques, socio-démographiques) qui ont un impact sur l'activité des agences immobilières.	
Exemples de ressources documentaires	Les statistiques de l'INSEE permettent d'analyser les parcs résidentiels à des niveaux divers (région, département, commune), de montrer des disparités géographiques. Au niveau local, les PLH peuvent constituer des sources intéressantes en mettant en évidence des problématiques locales. Des articles de presse sur les politiques locales peuvent jouer le même rôle. Les statistiques sur les prix de l'INSEE, ou de l'IGEDD pour les évolutions à plus ou moins long terme, des études publiées par les syndicats professionnels sont des outils mobilisables pour analyser les évolutions du marché. Les articles sur les facteurs d'évolution de l'offre et de la demande au niveau local, au niveau national, sur le poids des investisseurs étrangers, sur les évolutions socio-démographiques peuvent également donner lieu à des analyses pour mieux comprendre les évolutions constatées.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Activité 1 - Prospection et négociation du mandat Activité 2 - Commercialisation du bien proposé à la vente ou la location Activité 3 - Accompagnement du client acquéreur **Bloc 3 : Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique** Activité 2 - Accompagnement du client lors des opérations de travaux Activité 4 - Prise en compte de la politique d'aménagement du territoire et des différents acteurs Activité 5 - Participation à des opérations de VEFA dans un contexte de changement climatique **Bloc 4 : Construction d'une professionnalité dans l'immobilier** Axe de professionnalisation - La connaissance du territoire Axe de professionnalisation - La connaissance et l'analyse d'une entreprise du secteur immobilier

Comment adapter le parc résidentiel aux évolutions des besoins des ménages ?

Compétences	Identifier l'évolution des besoins d'un ménage Analyser un parcours résidentiel Apprécier les effets des politiques publiques sur l'accès au logement Identifier les différents outils d'intervention publique sur l'offre et la demande
Les situations concrètes susceptibles d'exploitation pédagogique peuvent, par exemple, mettre en situation un agent immobilier qui : - identifie l'évolution des besoins d'un ménage, - analyse des situations de blocage sur un secteur et les actions mises en œuvre pour les surmonter, - explique à un bailleur le rôle du permis de louer, - oriente des locataires vers des aides au logement, - explique à un propriétaire l'évolution des réglementations locales ou nationales et leurs objectifs (zones tendues, taxe sur les logements vacants, surtaxe d'habitation pour les résidences secondaires, encadrement des loyers, des locations saisonnières…), - identifie des aides aux occupants et aux producteurs. Les mises en situation peuvent aussi prendre place dans un organisme de logement social. Par exemple, le professionnel peut être amené à identifier des actions pour favoriser la mobilité résidentielle dans son parc social, mettre en œuvre des actions d'information auprès des locataires pour favoriser la mobilité… On peut aussi imaginer une mise en situation dans le service urbanisme d'une commune, avec par exemple la réalisation d'une étude sur l'état du logement dans la commune.	
Exemples de ressources documentaires	Le rapport annuel sur l'état du mal logement de la fondation Abbé Pierre est une source de référence sur le sujet. Des décisions de justice (tribunal administratif) sur la mise en œuvre du DALO peuvent montrer l'application de ce dispositif et ses limites. Des articles sur les politiques locales, ou sur le bilan de l'application des seuils de logements sociaux de la loi SRU, les règlements sur les contraintes locales de logement, sont des sources qui permettent de discuter des enjeux locaux. Les débats parlementaires sur la politique du logement sont des sources qui permettent de comprendre les différentes approches pour résoudre les problèmes de logement.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Activité 1 - Prospection et négociation du mandat Activité 4 - Accompagnement du client bailleur et locataire **Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 7 - Accès au logement social **Bloc 3 : Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique** Activité 2 - Accompagnement du client lors des opérations de travaux Activité 4 - Prise en compte de la politique d'aménagement du territoire dans le conseil au client Activité 5 - Participation à des opérations de Vente en Etat Futur d'Achèvement ou VEFA dans un contexte de changement climatique

Thème 3. – Le cadre juridique des opérations immobilières

Quelle est la prise en compte par le droit de la situation des personnes dans la mise en œuvre de leur projet immobilier ?

Compétences	Caractériser la situation juridique de la personne
Le professionnel de l'immobilier est confronté à la rédaction d'actes et doit se poser la question des pouvoirs des personnes avec qui il entre en contact. Les situations professionnelles concrètes susceptibles d'exploitation pédagogique et qui nécessitent la mobilisation des savoirs et compétences liées à cette question sont courantes. Par exemple : - Un agent immobilier reçoit des clients potentiels, parents d'un enfant mineur propriétaire d'un bien immobilier, et doit leur indiquer s'ils peuvent lui confier un mandat de location, un mandat de vente, s'ils doivent remplir certaines conditions ; - Un agent immobilier est contacté pour la vente d'un bien appartenant à une personne placée sous un régime de protection et doit déterminer les autorisations nécessaires pour vendre ou pour louer le bien ; - Un gestionnaire locatif gère un bien loué à un couple et doit déterminer les droits et obligations selon le statut du couple (qui est redevable des loyers, qui peut/doit donner congé, qui est titulaire du bail, qui a un droit au maintien dans les lieux…) ; - Un agent immobilier reçoit une personne mariée qui a un projet de vente ou de location et doit déterminer si cette personne a le pouvoir de le faire seule ou pas ; - Un commercial d'une entreprise de construction de maison individuelle reçoit un couple et les renseigne sur la nature de la propriété du bien futur et sur les pouvoirs de l'un et de l'autre sur le bien ; - Un agent immobilier reçoit l'associé d'une SCI qui veut mettre un bien de cette société en vente et doit vérifier s'il peut le faire et les éventuelles autorisations nécessaires. .	
Exemples de ressources documentaires	Les documents supports de ces activités peuvent être des contrats, des décisions de justice, des titres de propriété, des documents décrivant la situation juridique et patrimoniale d'une personne
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Activité 1 - Prospection et négociation du mandat Activité 3 - Accompagnement du client acquéreur Activité 4 - Accompagnement du client bailleur et locataire Activité 5 - Suivi administratif et financier de la location **Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 4 - Gestion administrative et comptable de la copropriété Activité 6 - Gestion des contentieux au sein de la copropriété **Bloc 3 : Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique** Activité 5 - Participation à des opérations de Vente en Etat Futur d'Achèvement ou VEFA dans un contexte de changement climatique

Comment le droit sécurise-t-il les opérations immobilières ?

Compétences	Identifier les principes généraux du droit des contrats Distinguer les différents types de responsabilités
La conclusion de contrats est au cœur des professions immobilières. Il est attendu des professionnels de l'immobilier qu'ils garantissent la sécurité juridique dans la conclusion des actes. Le professionnel est également confronté aux différents mécanismes de la responsabilité. Son action doit être suffisamment sûre pour ne pas voir sa propre responsabilité engagée. Il doit également gérer les conflits dans le cadre de ses missions. Les situations concrètes qui peuvent être exploitées pédagogiquement sont nombreuses, par exemple en matière d'analyse de contrats : explication à un client du sens et de l'intérêt d'une clause, des conditions de validité du contrat, des conséquences de la conclusion d'un contrat, de la possibilité de se rétracter ou non… En matière de responsabilité les situations concrètes sont nombreuses également, par exemple : - des situations de mise en œuvre de la responsabilité contractuelle (inexécution ou mauvaise exécution du contrat) ; - un préjudice lié à un défaut d'entretien des parties communes d'une copropriété ; - un préjudice causé par le gardien dans une copropriété ; - les troubles du voisinage ; - la responsabilité du professionnel de l'immobilier, son devoir de conseil d'information ; - la responsabilité pénale de l'agent immobilier. Les avant-contrats sont abordés dans le bloc 1. Il est donc nécessaire ici de communiquer avec la personne chargée du bloc 1 pour délimiter les savoirs et compétences. Le droit général des contrats relève essentiellement du bloc 8.	
Exemples de ressources documentaires	A travers l'étude de différents contrats et des différents types de responsabilités, l'étudiant doit appréhender le rôle fondamental du cadre juridique dans la protection des droits, la sécurité des transactions, la gestion des risques et la promotion de la confiance dans le secteur immobilier. Des documents variés peuvent être mobilisés : mandats de vente, de location, de recherche, baux, promesses synallagmatiques ou unilatérales de vente, offres d'achat, décisions de justice portant sur des situations d'engagement de la responsabilité civile et/ou pénale du professionnel de l'immobilier et de ses clients
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Activité 1 - Prospection et négociation du mandat Activité 3 - Accompagnement du client acquéreur **Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 2 - Conclusion du contrat de syndic

Comment le patrimoine immobilier est-il protégé et encadré ?

Compétences	Identifier les différentes catégories de biens Repérer les droits attachés à l'immeuble Déterminer les modes d'acquisition, de détention et de transfert de la propriété immobilière
Aborder la question du patrimoine immobilier à travers la notion de propriété permet de comprendre comment le cadre juridique contribue à la stabilité, à la sécurité et à la gestion efficace du patrimoine immobilier. Les notions de propriété, de biens et de droits personnels/réels et leurs applications en droit immobilier doivent être abordées au travers de situations concrètes courantes comme par exemple : - une vente avec la nécessité de qualifier la nature mobilière ou immobilière de certains biens pour savoir s'ils sont inclus dans la vente ou non ; - l'explication à des clients de la partie financière d'un avant contrat dans laquelle la valeur des biens meubles est distinguée de la valeur de l'immeuble ; - la visite de biens avec des acquéreurs potentiels donnant lieu à des explications ou des informations sur des servitudes, ou sur les droits et obligations liées à la mitoyenneté ; - un litige né à l'occasion de l'acquisition de la propriété par prescription ; - une illustration concrète du transfert des risques de la chose à l'occasion du transfert de propriété, notamment dans la période qui s'étend de la conclusion de l'avant contrat à la réitération de la vente chez le notaire ; - une situation où le professionnel reçoit un indivisaire et l'informe sur ses pouvoirs en matière de location ou de vente ou de paiement des charges de copropriété ; - l'information d'un client sur l'intérêt de la SCI dans sa situation, ou sur l'impact de la SCI sur la conclusion des actes ; - des situations mettant en œuvre une donation de nue-propriété ou une succession laissant un des époux et un ou plusieurs enfants pour illustrer le démembrement du droit de propriété et ses limites ; on peut aborder aussi les droits et obligations de l'usufruitier à travers le conseil à un bailleur usufruitier.	
Exemples de ressources documentaires	L'étude d'extraits d'actes de propriété ou de décisions de justice en revendication de propriété peuvent utilement illustrer les différents modes d'acquisition de la propriété. L'exploitation d'extraits de statuts de sociétés civiles immobilières permettra de renseigner sur l'objet et les principes généraux de fonctionnement des SCI soit en tant qu'outil de gestion d'un patrimoine familial soit dans le cadre de sociétés civiles de construction-vente ou d'attribution.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Activité 3 - Accompagnement du client acquéreur **Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 1 - Présentation d'une copropriété (prise de connaissance de l'immeuble)

Comment faire valoir ses droits ?

Compétences	Choisir un mode de résolution adapté des litiges dans le domaine de l'immobilier
Les étudiants doivent appréhender la manière dont les individus peuvent utiliser le système juridictionnel pour résoudre les différends, faire respecter les contrats et garantir le respect de leurs droits dans le domaine complexe et souvent litigieux de l'immobilier. Les activités 3 du bloc 1 rendent nécessaires la maîtrise de la distinction entre les notions d'acte authentique et d'acte sous seing privé ainsi que le rôle du notaire dans l'administration de l'acte et fournissent l'exemple type de la vente immobilière comme contexte professionnel évident. L'objet et la charge de la preuve et les procédés de preuve doivent faire apparaître les spécificités de l'acte authentique au regard de sa force probante et de sa force exécutoire ainsi que l'évolution des technologies de l'information et de la communication dans l'administration de la preuve (la place de la signature électronique). La connaissance des grands principes et règles de compétences de base de l'organisation juridictionnelle (juridictions des ordres judiciaire et administratif) ainsi que la connaissance des principaux mécanismes alternatifs des différends est attendue du titulaire du BTS.	
Exemples de ressources documentaires	Des extraits d'actes de conciliation, de médiation ou de transaction peuvent venir illustrer les différents modes amiables de résolution des conflits. La construction de cette compétence sera l'occasion d'aborder le caractère contradictoire des procédures contentieuses, de faire développer des argumentations juridiques soutenant les prétentions de chacune des parties en présence à un litige tout en mobilisant les notions abordées dans l'ensemble du thème 3.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location** Activité 3 - Accompagnement du client acquéreur **Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 3 - Processus de décision en copropriété

Thème 4. – Le développement de l'entreprise immobilière

Quelles sont les stratégies possibles pour les entreprises immobilières ?

Compétences	Analyser les choix stratégiques des acteurs Analyser la faisabilité financière du projet
L'entreprise immobilière qui se développe est confrontée à des choix stratégiques et à des problématiques d'adaptation de son organisation. La qualité des décisions prises repose sur la mise en place d'une démarche d'analyse stratégique rigoureuse. Les choix stratégiques sont précédés d'une phase de diagnostic permettant d'évaluer le potentiel stratégique de l'entreprise en relation avec son environnement. L'objectif est de montrer comment ce diagnostic, intégré dans une démarche d'analyse stratégique, éclaire les choix des dirigeants. L'étudiant doit être capable de qualifier et d'analyser le choix et la pertinence de la décision stratégique, d'en présenter les avantages et les risques.	
Exemples de ressources documentaires	Il est possible de s'appuyer sur des articles de presse ("Les Echos", "Capital", etc.). Il est conseillé de varier les contextes professionnels qui peuvent mettre en avant tant des petites structures que des grands groupes. Il est aussi préconisé de faire travailler les étudiants sur des documents comptables et financiers de base afin qu'ils soient capables de calculer un seuil de rentabilité, d'interpréter des documents financiers simples et de faire des choix à partir de leurs données.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 4 - Construction d'une professionnalité dans l'immobilier** : la connaissance et l'analyse d'une entreprise du secteur immobilier

Les entreprises immobilières ont-elles toutes la même structure organisationnelle ?

Compétences	Justifier le choix d'une structure juridique adaptée Identifier les différents modes de partenariats Repérer le rôle du système d'information dans le fonctionnement de l'entreprise
Le secteur immobilier est diversifié, avec des entreprises opérant dans des domaines variés et avec des modèles d'affaires distincts. Chaque structure organisationnelle doit s'adapter aux spécificités de chaque entreprise, de ses activités et de son environnement opérationnel. La question incite à explorer la variété des structures organisationnelles dans le secteur immobilier. Le "BTS Professions Immobilières" ne vise pas à former des spécialistes en droit des sociétés. On attend en revanche du titulaire du diplôme qu'il connaisse les principales formes de sociétés et la différence avec une entreprise individuelle. A partir de situations de création d'entreprise ou de perspectives d'évolution, l'étudiant peut être amené à justifier le choix d'une forme juridique, à réfléchir aux partenariats qui peuvent être mis en place et à prendre conscience de la diversité des sociétés commerciales en privilégiant celles adaptées aux activités immobilières. L'utilisation de cas « filés » dans le temps est préconisée pour illustrer en quoi la structure sociale ou partenariale permet à l'entreprise de s'adapter et d'évoluer.	

Il convient par ailleurs de montrer que la maîtrise du système d'information est source d'opportunités mais aussi de risques. En se basant sur des exemples réels, il est possible de s'appuyer sur des situations dans lesquelles une agence gagne en productivité grâce à l'efficacité de son système d'information (les salariés se recentrent sur leur métier, le fonctionnement des services est amélioré par une meilleure gestion de l'information…). Pour illustrer les risques, des contextes de piratage, d'espionnage, de pertes de données ou de divulgations d'informations tirés de l'actualité peuvent être exploités.	
Exemples de ressources documentaires	Des documents décrivant des situations d'entreprises pourront servir de support d'analyse. Les sites de grands réseaux, *toutelafranchise.com* permettent de comparer différentes organisations. Le site de la BPI renvoie vers des sites régionaux pour accompagner la création d'entreprise. Le site de la CCI donne des informations et accompagne la création d'entreprise. Le site de l'APEC permet de réfléchir au choix d'une structure juridique
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 4 - Construction d'une professionnalité dans l'immobilier** : la connaissance et l'analyse d'une entreprise du secteur immobilier

Quelles possibilités le droit propose-t-il en matière de ressources humaines pour les activités immobilières ?

Compétences	Identifier les statuts des collaborateurs Analyser les incidences des choix des statuts choisis par l'employeur
L'identification appropriée des statuts des collaborateurs, qu'ils soient salariés ou indépendants, est essentielle pour établir des relations professionnelles conformes aux exigences légales. Dans ce contexte, le droit offre un cadre structurant et déterminant pour le choix des différents statuts pour les collaborateurs, ainsi que les implications stratégiques qui en découlent pour les dirigeants. On peut travailler ici à partir de situations d'entreprise mobilisant une analyse en termes de gestion des ressources humaines (ex : procédure de recrutement). Il convient d'amener les étudiants à repérer les avantages et inconvénients de chacun des statuts possibles dans l'entreprise (salarié / agent commercial) en envisageant à la fois leur régime juridique, les clauses particulières de leur contrat et les modes de rupture de la relation.	
Exemples de ressources documentaires	Exemples de documents relatifs au recrutement : profil de poste, documents support de la candidature tels que CV, lettres de motivation, lettres de recommandation… La lecture d'extraits de la convention collective nationale de l'immobilier ou convention collective des gardiens et concierges peut amener à introduire la distinction entre convention collective (objet large) et accord collectif (objet restreint) et à présenter les acteurs de la négociation collective.
Transversalités possibles avec les autres blocs	**Bloc 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social** Activité 5 - Gestion du personnel de la copropriété

Sitographie (non exhaustive)

Pour consulter des décisions de justice, des textes législatifs ou réglementaires, des présentations pratiques des réglementations : *Legifrance.gouv* *service-public.fr* *Viepublique.fr* *Courdecassation.fr* Pour des données statistiques sur le parc immobilier, les marchés immobiliers, français ou étrangers : *Insee.fr* *www.igedd.developpement-durable.gouv.fr* *observatoires-des-loyers.org* *Ocde.org* *mipim.com* Pour les points de vue des organisations professionnelles, des notes de conjoncture : *Fnaim.fr* *Unis-immo.fr* *www.snpi.fr*	**Pour des articles sur l'actualité immobilière** : *Universimmo.com* *lemoniteur.fr* *leparticulier.lefigaro.fr* *Infosimmo.com* *Conso.net* *Seloger.com* Pour des informations sur les difficultés de logement, le mal logement, les aides au logement, le logement social : *fondation-abbe-pierre.fr* *actionlogement.fr* *Anil.org* *union-habitat.org* Pour des présentations de montages juridiques, des notes de conjoncture : *notaires.fr* Pour mener une veille juridique, s'abonner à des newsletters : *efl.fr/actualite/immobilier* *lejournaldelagence (abonnement gratuit format papier)*

Ouvrages universitaires de référence en droit

- Les Mémentos Francis Lefebvre: vente immobilière, gestion immobilière, urbanisme-construction, droit de la famille, patrimoine, fiscal…

- La collection Dalloz Action : Droit de la famille, droit de la responsabilité et des contrats, droit de la construction, copropriété…

- Les revues Dalloz, Francis Lefebvre, Lextenso et Lexisnexis : revue de droit de l'immobilier, bulletin pratique immobilier, etc.

- Les répertoires Dalloz : répertoire du droit de l'immobilier

- Collection Aide-Mémoire (patrimoine, fiscalité…)

- Le groupe Lextenso éditions en droit civil : La famille, les régimes matrimoniaux, les contrats spéciaux, les obligations, les biens, les successions et libéralités, les sûretés et la publicité foncière.