

Brochure n° 3090 | Convention collective nationale

IDCC : 1527 | **IMMOBILIER**

**(Administrateurs de biens, sociétés immobilières, agents immobiliers, etc.)**

**Avenant n° 88 bis du 19 juillet 2023**

relatif à la révision du certificat de qualification professionnelle (CQP)  
du métier de négociateur immobilier (NI)

NOR : ASET2350846M

IDCC : 1527

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

**FNAIM ;**

**SNPI ;**

**UNIS,**

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

**CGT ;**

**CFDT ;**

**CFTC ;**

**CFE-CGC,**

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> | Objet et présentation du CQP négociateur immobilier (NI)**

Le présent avenant n° 88 bis, vient compléter et modifier l'avenant 88 du 15 décembre 2021 afin de prendre en considération des compléments nécessaires à son dépôt d'enregistrement au RNCP.

Seul est visé par le présent avenant les dispositions relatives au CQP NI, les articles 2 et 6 de l'avenant n° 88 restent inchangés.

Cet avenant introduit :

- une reformulation de l'intitulé du bloc 1 : « Développer la prise de mandats et de biens immobiliers et fonciers » sans pour autant en modifier le fond ni le périmètre ;
- une simplification formelle du référentiel d'activité pour ne laisser que les activités principales sans détailler les activités secondaires ;

- la prise en compte des situations d’handicaps éventuelles et perte d’autonomie des clients vendeurs et acquéreurs dans le référentiel de compétences ;
- l’explicitation et la précision des modalités d’évaluation tel que prévues par le référentiel ;
- l’ajustement formel des critères correspondants et à la marge des compétences correspondantes.

## **Article 2 | Référentiel révisé du CQP négociateur immobilier (NI)**

### **Préambule**

L’ensemble des activités des présents référentiels s’exerce dans le respect de la réglementation en vigueur à savoir la loi Hoguet, et la loi Elan.

Les professions immobilières (agent immobilier, gestionnaire locatif, administrateur du bien/ syndic de copropriété) font partie des professions réglementées dont les textes de base sont la loi Hoguet n° 70-9 du 2 janvier 1970 et le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972.

Par ailleurs, le professionnel devra mobiliser les textes de référence en vigueur existants (ou à paraître) lors des activités professionnelles présentes dans le référentiel ci-dessous : la loi n° 65-57 du 10 juillet de 1965, la loi du 6 juillet de 1989, la loi Alur du 24 mars 2014 (notamment les aspects déontologiques de la profession), la loi Elan du 23 novembre 2018, la loi climat et résilience de 2021. Une attention particulière sera apportée en matière de lutte contre les discriminations en matière d’accès au logement.

Le professionnel de l’immobilier titulaire de la carte professionnelle (T, G, S) effectue les démarches afin d’obtenir l’habilitation pour son collaborateur qui va s’entremettre en son nom. Le CQP vise l’acquisition des compétences dudit collaborateur habilité par le professionnel de l’immobilier.

L’habilitation permet au collaborateur d’identifier sa qualité et l’étendue de ses pouvoirs (éventuellement recevoir l’engagement des parties et percevoir des fonds – concernant exclusivement le salarié – article 9 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972).

Dans ce cadre, le collaborateur ne doit pas être frappé d’incapacité ou d’interdiction d’exercer.

L’ensemble de ces éléments constitue un socle introductif commun aux trois CQP.

*(Voir page suivante.)*

## Référentiel d'activité, référentiel de compétences et référentiel d'évaluation du CQP négociateur immobilier

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation		
		Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	Critères d'évaluation	
Bloc 1 : développer la prise de mandats de biens immobiliers et fonciers <sup>[1]</sup>				
1. Prospection de biens immobiliers et fonciers (habitations et terrains) dans un secteur géographique donné, selon les orientations fixées par la direction de l'agence immobilière.	C.1.1 Effectuer une veille sur le marché visé, en identifiant des sources d'informations fiables et en prenant en compte les éléments essentiels du marché local de l'immobilier pour disposer des informations pertinentes et actualisées.	E1. L'épreuve est constituée d'un dossier professionnel illustrant une action de prospection commerciale auprès d'une agence dans une zone géographique donnée.  Sur la base d'une documentation fournie, le candidat produira une veille sur le marché local, relatera comment il a structuré la pige immobilière en illustrant les outils et les méthodes adaptés. Le candidat proposera des recommandations pour actualiser la prospection de l'agence.	Les éléments essentiels du marché local sont pris en compte.  Les informations actualisées sont pertinentes par rapport au marché local.  La pige immobilière est réalisée par des moyens cohérents avec la politique commerciale de l'entreprise.	
	C.1.2 Dans le respect des autorisations légales, réaliser la pige immobilière sur un secteur géographique défini, en utilisant des moyens cohérents avec l'orientation de l'agence, en diffusant ou créant les supports de communication par voie matérielle et électronique, en tenant compte des adaptations nécessaires pour des personnes en situation de handicap et/ou de perte d'autonomie pour viser des potentiels vendeurs et développer des opportunités de mandats immobiliers.	Livrable : la veille sur la zone géographique donnée, une méthode de réalisation de pige, des propositions d'amélioration (8-10 pages).  L'évaluation est effectuée par un évaluateur externe à l'action de formation.	La diffusion des supports est effectuée selon une liste présentant tous les potentiels vendeurs de la zone géographique prospectée.  Les moyens de communication sont adaptés aux personnes en situation de handicap.	Les supports de communication sont diffusés par l'ensemble des voies électroniques et/ou matérielles autorisées et légales.
	C.1.3. Proposer des recommandations pour l'élaboration du plan commercial de l'agence immobilière, en identifiant des pistes d'amélioration cohérentes au regard de la veille du marché local, et pertinentes par rapport aux orientations de l'agence afin de développer les opportunités commerciales de l'agence.	* Contrôle certificatif en cours de formation (CCF).		Les propositions d'actualisation du plan commercial de l'agence sont cohérentes au regard de la veille sur le marché visée.  Les propositions d'actualisation du plan commercial de l'agence sont pertinentes par rapport aux orientations de l'agence.

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
2. Participation à l'estimation d'un bien Immobilier et/ou foncier en lien avec la direction de l'agence immobilière.	C.2.1. Après avoir pris rdv avec le client vendeur et s'être assuré du bon mode de communication en lien avec d'éventuels restrictions du potentiel handicap, recueillir toutes les données du bien immobilier et les documents pertinents, en s'assurant de l'identité(s) des requérant(s), en vérifiant l'authenticité des documents légaux, en visitant le bien, pour déterminer une première estimation du bien de façon correcte.	E2. Étude de cas.  L'épreuve est une mise en situation reconstituée sous forme d'une étude de cas composée de deux parties à partir d'une documentation fournie.  L'étude de cas se compose d'une 1 <sup>re</sup> partie concernant l'estimation d'un bien immobilier et ou foncier ; et d'une 2 <sup>e</sup> partie concernant la rédaction d'un mandat immobilier rapporté à un bien immobilier et ou foncier ainsi que sur la promotion commerciale de ce dernier.  Au sein de l'organisme de formation agréé, à partir d'une documentation fournie sur le bien en question, le candidat doit recueillir les données du bien puis proposer une première estimation du prix d'un bien immobilier et/ou foncier à transmettre à sa hiérarchie, puis rédiger un avis de valeur en analysant la complétude et la véracité des pièces fournies. Le candidat devra expliciter la méthodologie qu'il a utilisée pour estimer le prix du bien immobilier et/ou foncier.  Durée globale de l'étude de cas : 4 heures (durée de cette 1 <sup>re</sup> partie : 2 heures).  L'évaluation est effectuée par le jury d'évaluation.	Les données recueillies sont complétées en fonction de la réglementation en vigueur (présence accès aux personnes à mobilité réduite (PMR), l'année de construction, superficie du bien immobilier et/ou foncier, coût des charges de copropriétés, impôts, travaux budgétés à prévoir, diagnostics, la localisation, l'environnement, la performance énergétique etc.)  La vérification de l'authenticité des documents légaux est effectuée au regard de la réglementation en vigueur.  Les documents collectés sont pertinents au regard des données recueillies.
	C.2.2. Évaluer une première estimation du bien à partir des données recueillies et des comparaisons des derniers biens immobiliers et/ou fonciers vendus dans le secteur afin de proposer à sa hiérarchie une valeur du bien cohérente avec le marché du secteur géographique visé.		La première estimation est évaluée à partir des données recueillies : présence accès PMR, l'année de construction, superficie du bien immobilier et/ou foncier, coût des charges de copropriétés, impôts, travaux budgétés à prévoir, diagnostics, la localisation, l'environnement, la performance énergétique, etc.  La première estimation du prix pour le bien immobilier est comparable avec au moins trois biens immobiliers similaires (surface, zone géographique,) vendus dans les six derniers mois.  La première estimation du prix du bien immobilier prend en compte la valeur locative du bien.

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
3. Prise d'un mandat immobilier en tenant en compte des orientations de l'agence, et constitution du dossier de vente de la propriété (bien immobilier et/ou foncier).	C.3.1. Justifier l'avis de valeur rédigé de façon adaptée à des éventuelles situations de handicap ou de perte d'autonomie du client vendeur en mettant en avant des arguments pertinents issus d'une étude de marché sur des biens similaires vendus et en vente sur le même secteur géographique pour garantir la fiabilité de l'avis de valeur et pour recueillir l'adhésion du client vendeur.	E3. L'épreuve est constituée d'une mise en situation sous forme de jeu de rôle et d'un entretien d'exploration.  Au sein de l'organisme de formation agréé, à partir d'une documentation fournie (avis de valeur, etc.) une mise en situation est reconstituée sous forme de jeu de rôle et d'entretien d'exploration avec un client vendeur. Le candidat doit justifier l'avis de valeur rédigé au client vendeur et doit convaincre le client en faveur d'une prise de mandat exclusif.	Les arguments mis en avant sont pertinents au regard de l'étude de marché.  Le canal de communication est adapté en fonction des éventuelles situations de handicap et/ou de perte d'autonomie du client vendeur.
	C.3.2. En expliquant les avantages et les inconvénients des différents mandats (simples et exclusifs), en s'assurant que le canal de communication est adapté à l'éventuelle situation de handicap et/ou de perte d'autonomie du client vendeur, argumenter pour convaincre le client vendeur en faveur de la typologie de mandat correspondante aux choix commerciaux de l'agence.	Puis, le candidat doit débriefer la mise en situation en répondant aux questions du jury dans le cadre de l'entretien d'exploration.  Durée : 1 heure (30 minutes de préparation et 30 minutes d'échanges).  L'évaluation est effectuée par le jury d'évaluation.	Les arguments avancés au client vendeur correspondent aux choix commerciaux de l'agence.  Le canal de communication est adapté en fonction des éventuelles situations de handicap et/ou de perte d'autonomie du client vendeur.

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
4. Promotion commerciale du bien immobilier et ou foncier en lien avec la direction de l'agence immobilière.	C.3.3. Rédiger le mandat immobilier, en compilant les informations sur un document et réunissant les pièces nécessaires (imprimé dynamique, etc.), en s'assurant de l'accessibilité des documents afin de contractualiser la signature du mandat par les deux parties (agence-client-vendeur).	E2. Étude de cas. L'épreuve est une mise en situation reconstituée sous forme d'une étude de cas en deux parties à partir d'une documentation fournie. L'étude de cas se compose d'une 1 <sup>re</sup> partie concernant l'estimation d'un bien immobilier et ou foncier ; d'une 2 <sup>e</sup> partie concernant la rédaction d'un mandat immobilier rapporté par rapport à un bien immobilier et ou foncier ainsi que sur la promotion commerciale de ce dernier. Au sein de l'organisme de formation agréé à partir d'une documentation fournie, le candidat devra rédiger le mandat de vente, puis constituer le dossier de vente, enfin rédiger la fiche commerciale en choisissant les visuels les plus adaptés et déterminer la méthode de diffusion de l'annonce. Durée globale de l'étude de cas : 4 heures (durée de cette 2 <sup>e</sup> partie : 2 heures). L'évaluation est effectuée par le jury d'évaluation.	Le mandat est rédigé conformément à la réglementation en vigueur.
	C.4.1. Constituer le dossier de vente en collectant les pièces nécessaires et propres au bien à vendre en vérifiant leur validité et en communiquant de la façon appropriée avec le client-vendeur pour permettre la mise en vente du bien. C.4.2. Après de la hiérarchie, rédiger une proposition de fiche commerciale et d'annonce du bien à vendre, en sélectionnant les caractéristiques essentielles, en les mettant en forme de façon adéquate, en créant ou choisissant des prestataires pour la création de visuels, afin de décrire le bien et d'attirer des clients acquéreurs.		Le dossier de vente est complet : diagnostics, documents relatifs à la validité de la propriété, certificat de surface loi Carrez, les derniers procès-verbaux d'assemblée générale, règlement de la copropriété  Les caractéristiques essentielles du bien immobilier sont précisées : présence d'un ascenseur, nombre d'étages, balcon, terrasse, cave, grenier, garage, parking, système de chauffage, type d'isolation, exposition, nombre de chambres, rangement...  Les visuels choisis ou créés valorisent le bien immobilier en lien avec les tendances du marché.



Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
	C.4.3. Après la validation hiérarchique de l'annonce rédigée du bien, la diffuser tant matériellement qu'électroniquement en s'assurant de l'accessibilité des informations diffusées pour des personnes en situation de handicap, et en utilisant les outils matériels et numériques préconisés par l'agence pour assurer la plus grande visibilité possible et toucher les publics cibles.		La diffusion de l'annonce est faite par des moyens matériels et électroniques visant à toucher les publics cibles.  L'accessibilité pour des personnes en situation de handicap aux informations de l'annonce est prise en compte dans les supports et moyens de diffusion.
<b>Bloc 2 : accompagner le client acquéreur à l'achat d'un bien immobilier et/ou foncier<sup>[2]</sup></b>			
5. Accueil et prise en charge du client – acquéreur au sein de l'agence immobilière.	C.5.1. Accueillir dès leur arrivée et avec bienveillance les clients selon la réglementation en vigueur visant l'égalité de traitement et l'accessibilité des personnes en situation de handicap afin d'établir un premier contact.	E4. L'épreuve est constituée d'une mise en situation sous forme de jeu de rôle et d'un entretien d'exploration.  Au sein de l'organisme agréé, à partir d'une documentation fournie, le candidat doit accueillir puis s'entretenir avec un client acquéreur fictif sur son projet immobilier (besoins, contraintes) en prenant en compte l'éventuelle situation de handicap ou perte d'autonomie du client-acquéreur pour l'accueillir, pour recueillir et analyser sa demande. Puis, le candidat doit débriefer la mise en situation en répondant aux questions du jury dans le cadre d'un entretien d'exploration.  Durée : 1 heure (30 minutes de préparation et 30 minutes d'échanges).  L'évaluation est effectuée par le jury d'évaluation.	Le client est pris en charge dès son arrivée dans l'agence  L'accueil du client est conforme à la réglementation visant l'égalité de traitement et l'accessibilité des personnes en situation de handicap.  Le questionnement réalisé par le négociateur immobilier permet d'identifier les besoins et les contraintes du client acquéreur par étapes successives.  La communication est adaptée en fonction de la situation de handicap et ou perte d'autonomie de la personne.  Le projet du client acquéreur est identifié conformément aux attendus de la direction de l'agence.  Le profil du client est identifié conformément aux attendus de la direction de l'agence.
6. Recueil et analyse de la demande du client-acquéreur avec la direction de l'agence immobilière.	C.6.1. Questionner le client sur sa recherche, en mobilisant des techniques de la « découverte client » et de la reformulation, en s'assurant que sa communication soit adaptée en fonction d'un éventuel handicap afin d'identifier les besoins, les contraintes et les possibilités de financement, par étapes successives.		

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
7. Sélection et présentation et des biens immobiliers et fonciers pouvant correspondre au projet du client-acquéreur.	C.6.2. À partir de l'analyse des informations obtenues identifier le projet immobilier du client (à moyen ou long terme, nature du bien immobilier, accessibilité du logement) et son profil (degré de maturité, situation actuelle, situation de handicap) pour transmettre ses conclusions à sa hiérarchie et définir avec elle l'accompagnement à proposer au client.		
	C.7.1. Effectuer un rapprochement entre les critères de recherche du client (accessibilité, prix, emplacement, etc) et les biens présents dans différentes bases de données (fichier de l'agence, fichier des confrères), afin de proposer une sélection des biens à visiter cohérente avec les attentes du client-acquéreur.	E5. Étude de cas. L'épreuve est constituée d'une mise en situation reconstituée sous forme d'étude de cas. Au sein de l'organisme de formation agréé, à partir d'une documentation fournie sur les besoins et les contraintes d'un client-acquéreur et sur un portefeuille fictif de biens immobiliers et ou fonciers, le candidat doit analyser les biens dans son portefeuille, sélectionner les biens cohérents avec les attentes du client et pertinents au regard des tendances du marché, rédiger les arguments en faveur des biens sélectionnés. Durée : 3 heures. L'évaluation est effectuée par le jury d'évaluation.	La sélection des biens immobiliers proposée est cohérente avec les caractéristiques (accessibilité, prix, emplacement, etc) du bien recherché par le client.
	C.7.2. Proposer des biens similaires, en prenant en compte les critères, les besoins, les disponibilités du client et les tendances du marché de façon pertinente afin d'ajuster et élargir la recherche si nécessaire.		Les biens proposés prennent en compte les besoins et les disponibilités du client. Les biens proposés sont pertinents avec les tendances du marché.



Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
8. Planification, et visite des biens immobiliers et/ou fonciers auprès du client acquéreur.	C.8.1. Planifier la visite, en prenant RDV avec le client (physiquement ou virtuellement), en rédigeant le « bon de visite », en vérifiant le bon état général du bien et s'assurant de l'accessibilité pour un acquéreur en situation de handicap, ainsi qu'en préparant le dossier du bien, afin de s'assurer qu'il corresponde à la recherche du client acquéreur et de favoriser l'aboutissement d'une offre d'achat.	E6. L'épreuve est constituée d'une mise en situation professionnelle reconstituée sous forme de jeu de rôle.  Au sein de locaux aménagés/adaptés pour la mise en situation reconstituée, à partir d'une documentation fournie (fiche de présentation du bien, profil et projet du client acquéreur, fiche d'évaluation) le candidat doit préparer et s'entretenir avec le client vendeur pour l'organisation de la visite, puis conduire la visite auprès du client-acquéreur en valorisant le bien et effectuer un bilan de la visite avec le client pour savoir si réorienter la recherche. Enfin, compléter et transmettre les compte-rendu au propriétaire.  Durée : 30 minutes (15 minutes de préparation et 15 minutes d'échanges).  * Contrôle certificatif en cours de formation (CCF).	La visite est planifiée en prenant en compte l'absence du locataire ou propriétaire.  Le bon état général du bien est vérifié correctement par rapport au rangement des pièces.  L'accessibilité du logement a été vérifiée en prenant en compte l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.  Les principales qualités du bien et de son environnement sont valorisées en fonction des besoins et des contraintes du client-acquéreur.  La communication est adaptée en fonction de l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.
	C.8.2. Conduire la visite du bien immobilier en présentant les principales qualités du bien et de son environnement, en répondant aux interrogations du client tout au long de la visite, en adaptant sa communication par rapport à la situation éventuelle de handicap ou de perte d'autonomie du client acquéreur afin de rassurer le client acquéreur et valoriser le bien à ses yeux		
	C.8.3. À l'issue de la visite, demander au client si le bien correspond à ses recherches en complétant une fiche d'évaluation, en transmettant le compte-rendu de visite idoine, en adaptant les supports au regard du handicap des personnes, auprès du propriétaire du bien, afin de confirmer la pertinence du bien proposé ou si nécessaire d'ajuster les recherches.	L'évaluation est effectuée par un évaluateur externe à l'action de formation.	Le négociateur valide avec le client-acquéreur la pertinence du bien proposé.  Les comptes-rendus de visite idoines sont transmis auprès du propriétaire.  Les supports de communication sont adaptés en fonction de la situation éventuelle de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation	
		Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	Critères d'évaluation
Bloc 3 : effectuer l'intermédiation pour la contractualisation de l'acte de vente du bien immobilier et/ou foncier <sup>[3]</sup>			
9. Conseil pour l'achat des biens immobiliers et ou fonciers en vue de l'élaboration d'une promesse d'achat avec le client acquéreur.	C.9.1. Selon les consignes du responsable hiérarchique, présenter un dossier de vente en informant de façon exhaustive sur tous les aspects du bien, en expliquant les différentes étapes et les démarches nécessaires à l'achat, en adaptant sa communication par rapport à l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie du client acquéreur, afin de répondre aux inquiétudes du client acquéreur et d'éviter tout risque de contentieux pénal.	E7. L'épreuve est constituée d'une mise en situation reconstituée sous forme de jeu de rôle.  Au sein de l'organisme de formation agréé, à partir d'une documentation fournie (le profil et le projet immobilier d'un client-acquéreur, le dossier de vente, des comptes-rendus de visite de biens immobiliers ou fonciers visités par le client...), face à un client acquéreur fictif, le candidat doit lui présenter les étapes et les démarches nécessaires pour l'acquisition d'un bien, répondre à ses questions et inquiétudes, le conseiller sur le bien à acheter et le convaincre à compléter une offre d'achat. Le candidat complète l'offre d'achat en présence du client fictif.  Durée : 30 minutes (15 minutes de préparation et 15 minutes d'échanges).  * Contrôle certificatif en cours de formation (CCF).  L'évaluation est effectuée par un évaluateur externe à l'action de formation.	Les informations relatives au bien immobilier suivantes sont transmises en fonction de la réglementation en vigueur : historique du bien immobilier, type de chauffage, superficie habitable, les travaux réalisés, à prévoir, diagnostics, coût de fonctionnement du bien, consommation énergétique, PLU...  La communication est adaptée en fonction de l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.
	C.9.2. En fonction des besoins exprimés, des disponibilités financières, de l'état des biens immobiliers et des prix du marché, conseiller le client, en adaptant sa communication par rapport à l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie du client acquéreur, dans son analyse pour l'aider à choisir de(s) bien(s) immobilier, foncier pour lesquels positionner une offre d'achat à un prix pouvant être acceptée par le client-vendeur.	Les biens immobiliers et/ou fonciers conseillés sont pertinents au regard des disponibilités financières du client acquéreur.  L'offre d'achat est cohérente avec les tendances du marché et l'état du bien immobilier et/ou foncier.  La communication est adaptée en fonction de l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.	

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
10. Proposition de l'offre d'achat du bien immobilier au client-vendeur.	C.9.3. Avec le(s) client(s) acquéreur(s), rédiger une offre d'achat en intégrant les éléments relatifs au bien de façon complète et sans erreur, en adaptant sa communication par rapport à l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie du client acquéreur, pour garantir la conformité de l'offre et enclencher la transaction commerciale.		L'offre d'achat rédigée est complète et sans erreurs.
	<p>C.10.1. Présenter l'offre d'achat en étapes successives : en expliquant le positionnement du client-acquéreur, les différentes démarches effectuées pour la vente, en adaptant sa communication par rapport à l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie du client vendeur, et en répondant aux questions du client vendeur, pour valoriser l'offre du client acquéreur.</p> <p>C.10.2. Recueillir l'adhésion du client vendeur à l'offre d'achat, si elle ne correspond au prix, à l'aide d'arguments pertinents, en adaptant sa communication par rapport à l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie du client vendeur, afin d'obtenir la contre signature de l'offre d'achat par le vendeur.</p>	<p>E8. L'épreuve est constituée d'une mise en situation sous forme de jeu de rôle et d'un entretien exploratoire.</p> <p>Au sein de l'organisme agréé, à partir d'une documentation fournie sur le dossier de l'acquéreur, le candidat doit s'entretienir avec un client vendeur fictif en prenant en compte l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie du client-vendeur pour lui présenter l'offre d'achat rédigée avec un client acquéreur et recueillir son adhésion sur l'offre. Puis, le candidat doit débriefer la mise en situation en répondant aux questions du jury dans le cadre d'un entretien exploratoire.</p> <p>Durée : 1 heure (30 minutes de préparation et 30 minutes d'échanges).</p> <p>L'évaluation est effectuée par le jury d'évaluation.</p>	<p>La présentation de l'offre d'achat est structurée dans l'ordre des suivantes étapes : la qualité du prix du mandat, rappel du nombre de visites et des différentes démarches effectuées, la proposition du client acquéreur.</p> <p>La communication est adaptée en fonction de l'éventuelle situation de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.</p> <p>Les arguments présentés par le négociateur immobilier sont pertinents au regard des points forts du dossier du client acquéreur.</p>

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
11. Préparation administrative de l'avant contrat relative à la transaction commerciale entre les deux parties.	C.11.1 Constituer le dossier administratif du bien en vente en s'assurant que toutes les pièces sont présentes et valides pour leur transmission au directeur (ou assistant) d'agence, ou directement au notaire afin de rédiger le compromis ou avant-contrat sans erreur ou omission.	E9. Étude de cas. L'épreuve est constituée d'une mise en situation sous forme d'étude de cas. Au sein de l'organisme de formation agréé, à partir d'une documentation fournie traçant l'acceptation d'une offre d'achat par un client vendeur, le candidat doit constituer le dossier à transmettre au notaire, et répondre par écrit aux questions du client acquéreur afin de l'informer des différentes pièces et des avancées de l'avant contrat jusqu'à la réitération de la vente. Durée : 3 heures. L'évaluation est effectuée par le jury d'évaluation.	Le dossier administratif du bien en vente est complet dans le respect de la réglementation en vigueur.  La contractualisation de l'acquisition suit la procédure prévue par l'agence.  La communication est adaptée en fonction de la situation éventuelle de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.
	C.11.2 Lors de la signature de l'avant-contrat, en autonomie recevoir les clients acquéreurs selon la procédure de l'agence : en adaptant sa communication par rapport à la situation éventuelle de handicap ou de perte d'autonomie du/des clients acquéreurs, explication des différentes pièces du dossier de vente ainsi que des dernières démarches administratives pour permettre la contractualisation de l'acquisition, en signant l'acte, et pour obtenir le versement de l'acompte séquestre.		
12. Accompagnement des clients et suivi de l'avant contrat jusqu'à la réitération de la vente.	C.12.1. Effectuer le suivi du dossier et de la levée des conditions suspensives en vérifiant le respect des délais impartis, et en s'informant des demandes des prêts du client-acquéreur, en adaptant sa communication par rapport à la situation éventuelle de handicap ou de perte d'autonomie du/des clients acquéreurs jusqu'à la signature de l'acte authentique translatif de propriété pour sécuriser la vente.		Le négociateur vérifie les délais relatifs aux conditions suspensives.  Le négociateur s'enquiert de l'évolution des demandes de prêts du client-acquéreur.  La communication est adaptée en fonction de la situation éventuelle de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.

Référentiel d'activités Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Référentiel de compétences Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Référentiel d'évaluation	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
	C.12.2. Informer régulièrement le client-vendeur, en utilisant les modalités demandées, en adaptant sa communication par rapport à la situation de handicap éventuelle ou de perte d'autonomie du client vendeur, pour le conforter sur l'avancement de la transaction.		L'avancement de la transaction est transmis au client vendeur selon des modalités demandées.  La communication est adaptée en fonction de la situation éventuelle de handicap ou de perte d'autonomie de la personne.
	C.12.3. Planifier les rendez-vous chez le notaire rédacteur, en s'assurant des disponibilités des différentes parties et du respect des délais impartis pour fixer la date de la signature de l'acte authentique de vente.		La date de la signature de l'acte de vente est fixée dans le respect des délais et des disponibilités des différentes parties.
<p>[1] Dans le cadre des activités professionnelles visant à développer la prise de mandats immobiliers, le Négociateur immobilier est amené à se relationner avec le client vendeur. Par conséquent, il adapte sa communication (en présentiel et distanciel) en prenant en compte la situation de handicap et/ou de perte d'autonomie du client vendeur afin de lui assurer un égal accès aux informations et aux possibilités de vente de ses biens immobiliers et/ou fonciers.</p> <p>[2] Dans le cadre des activités professionnelles visant à accompagner l'achat de biens fonciers et immobiliers, le négociateur immobilier est amené à se relationner avec le client acquéreur. Par conséquent, il adapte sa communication (en présentiel et distanciel) en prenant en compte la situation de handicap et ou perte d'autonomie du client acquéreur afin de lui assurer un égal accès aux informations et aux possibilités d'achat de biens immobiliers et/ou fonciers.</p> <p>[3] Dans le cadre des activités professionnelles visant à contractualiser l'acte de vente du bien immobilier et/ou foncier, le négociateur immobilier est amené à se relationner avec le client acquéreur et le client vendeur. Par conséquent, il adapte sa communication (en présentiel et distanciel) en prenant en compte la situation de handicap ou de perte d'autonomie de ses clients afin de leur assurer un égal accès aux informations en vue de la contractualisation de la vente de biens immobiliers et/ou fonciers.</p>			

### **Article 3 | Agrément des organismes de formation**

Les organismes de formation désirant dispenser le présent CQP NI, devront en faire la demande auprès de la CPNEFP de la branche de l'immobilier. Cette demande d'habilitation est à adresser au secrétariat du : COPI, BP 30855, 75828 Paris Cedex 17.

En réponse, la procédure d'agrément répondant au cahier des charges défini par la branche sera envoyée à l'organisme de formation candidat qui devra compléter un dossier et le retourner par lettre recommandée à la CPNEFP à la suite d'un appel à candidature que la branche de l'immobilier lancera à partir de l'année 2024. Les pièces constitutives du dossier sont téléchargeables sur le site <https://branedelimmobilier.fr/>. Une attention particulière sera portée à l'obtention de la certification Qualiopi pour l'agrément de l'organisme de formation.

L'organisme de formation agréé et le certificateur (CPNEFP de la branche de l'immobilier) signeront une convention d'agrément portant sur les droits et obligations des parties.

### **Article 4 | Intégration des modifications sur le CQP NI à la convention collective**

Le certificat de qualification professionnelle permet de faire reconnaître les compétences et savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier de la branche professionnelle. En conséquence, l'acquisition d'un CQP s'entend de la validation de l'ensemble des blocs qui le composent.

Le CQP NI est positionné au niveau 4 (titulaire du bac ou abandon avant l'obtention d'un niveau bac + 2) tel que défini par le décret du 8 janvier 2019 – n° 2019-14 relatif au cadre national des certifications professionnelles.

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il est intégré à l'annexe 7 « Formation » de la convention collective de l'immobilier.

### **Article 5 | Formalités de dépôt et entrée en vigueur**

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent avenant. Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des entreprises entrant dans le champ professionnel de l'article 1<sup>er</sup> de la convention collective nationale de l'immobilier.

Conformément à l'article L. 2261-23-1 du code du travail, les partenaires sociaux précisent que cet avenant s'applique de la même manière aux entreprises de moins de 50 salariés et aux entreprises de 50 salariés et plus.

En effet, s'agissant d'un avenant relatif au CQP de branche, le présent avenant s'applique de manière identique à toutes les entreprises entrant dans le champ de la convention collective de l'immobilier sans distinction de leur effectif.

Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail. Il fera l'objet des formalités de dépôt et d'extension prévues au code du travail. Les dispositions du présent accord entreront en vigueur le jour de la signature du présent accord.

*Fait à Paris, le 19 juillet 2023.*

(Suivent les signatures.)