

RÉFÉRENTIEL

BTS

**Professions
Immobilières**

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Arrêté du 24 juin 2025 modifiant l'arrêté du 22 novembre 2023 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « professions immobilières »

NOR : MENS2514041A

Le ministre d'État, ministre des outre-mer, et le ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 643-1 à D. 643-35-1 ;

Vu l'arrêté du 22 novembre 2023 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Professions immobilières »,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les dispositions de l'annexe I de l'arrêté du 22 novembre 2023 susvisé relatives à la présentation synthétique du référentiel du diplôme sont remplacées par celles figurant à l'annexe I du présent arrêté.

Art. 2. – Les dispositions de l'annexe IV de l'arrêté du 22 novembre 2023 susvisé relatives au référentiel d'évaluation sont remplacées par celles figurant à l'annexe II du présent arrêté.

Art. 3. – A l'annexe V-b de l'arrêté du 22 novembre 2023 susvisé relative au stage en milieu professionnel, les mots : « E6.2 » sont remplacés par les mots : « E8 ».

Art. 4. – Les dispositions de l'annexe VI de l'arrêté du 22 novembre 2023 susvisé relatives au tableau de correspondance entre épreuves et unités de l'ancien et du nouveau diplôme sont remplacées par celles figurant à l'annexe III du présent arrêté.

Art. 5. – Le premier alinéa de l'article 6 de l'arrêté du 22 novembre 2023 susvisé est modifié comme suit :

Après les mots : « en Nouvelle Calédonie », sont ajoutés les mots : « dans sa version résultant de l'arrêté du 24 juin 2025 modifiant l'arrêté du 22 novembre 2023 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Professions immobilières ». »

Art. 6. – Les dispositions de présent arrêté s'appliquent à compter de la session d'examen 2026.

Art. 7. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 24 juin 2025.

*Le ministre auprès de la ministre d'État,
ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche,
chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Pour le ministre et par délégation :*

*La sous-directrice
Stratégie et qualité des formations,
M. POCHARD*

*Le ministre d'État,
ministre des outre-mer,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le préfet,
directeur général des outre-mer,*

O. JACOB

ANNEXES

ANNEXE I

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

Brevet de technicien supérieur « Professions immobilières »

Tableau de synthèse – Activités – Compétences – Unités

ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
Pôle d'activités 1 Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location	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 Etablir 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	U5 Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location
Pôle d'activités 2 Administration des copropriétés et de l'habitat 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	U6 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 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 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	U7 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	U8 Construction d'une professionnalité dans l'immobilier

ACTIVITÉS	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
	<p>Bloc de compétences 5 Culture générale et expression</p> <p>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</p>	<p>U1 Culture générale et expression</p>
	<p>Bloc de compétences 6 Communication en langue vivante étrangère anglaise (écrit)</p> <p>Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : Compréhension de documents écrits Production et interactions écrites</p>	<p>U2 Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite</p>
	<p>Bloc de compétences 7 Communication en langue vivante étrangère anglaise (oral)</p> <p>Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : Production orale en continu Interaction orale</p>	<p>U3 Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et en interaction</p>
	<p>Bloc de compétences 8 Environnement juridique et économique des activités immobilières</p> <p>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</p>	<p>U4 Environnement juridique et économique des activités immobilières</p>
	<p>Bloc facultatif Communication en Langue vivante étrangère 2</p> <p>Compétences de niveau B1 du CECRL : S'exprimer oralement en continu Interagir en langue étrangère Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère</p>	<p>UF1</p>
	<p>Bloc facultatif Engagement étudiant</p> <p>Approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve E8 Développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve E8</p>	<p>UF2</p>

ANNEXE II
RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION
ANNEXE II a

UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

UNITÉS	INTITULÉS
U1	Culture générale et expression
U2	Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite
U3	Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et en interaction
U4	Environnement juridique et économique des activités immobilières
U5	Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location
U6	Administration des copropriétés et de l'habitat social
U7	Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique
U8	Construction d'une professionnalité dans l'immobilier
UF1	Communication en langue vivante étrangère 2
UF2	Engagement étudiant

ANNEXE II b
DISPENSES D'UNITÉS

Les candidats au BTS « Professions immobilières » déjà titulaires d'un BTS d'une autre spécialité, ou d'un diplôme national de niveau 5 ou supérieur seront, à leur demande, dispensés de subir :

- l'unité U1 de culture générale et expression ;
- les unités U2 : Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite et U3 : Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et interaction.

ANNEXE II c
RÈGLEMENT D'EXAMEN

BTS Professions immobilières				Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités à pratiquer intégralement le CCF		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats au titre de leur expérience professionnelle	
Epreuves	Uni-tés	Coef	Crédits européens	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
Epreuve générale E1 – Culture générale et expression	U1	4	16	Ponctuelle écrite	3h	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	3h
Epreuve générale E2- Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite	U2	2	8	Ponctuelle écrite	2h	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	2h
Epreuve générale E3 – Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et en interaction	U3	2	8	Ponctuelle orale	20 mn (1)	CCF		Ponctuelle orale	20 mn (1)
Epreuve générale E4 - Environnement juridique et économique des activités immobilières	U4	4	16	CCF		CCF		Ponctuelle écrite	3h

BTS Professions immobilières				Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités à pratiquer intégralement le CCF		Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats au titre de leur expérience professionnelle	
Epreuves	Uni-tés	Coef	Crédits européens	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
Epreuve professionnelle E5 - Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location	U5	6	24	Ponctuelle écrite	3h	Ponctuelle écrite	3h	Ponctuelle écrite	3h
Epreuve professionnelle E6 - Administration des copropriétés et de l'habitat social	U6	6	24	Ponctuelle écrite	3h	Ponctuelle écrite	3h	Ponctuelle écrite	3h
Epreuve professionnelle E7 - Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique	U7	3	12	CCF 3 situations d'évaluation		CCF 3 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	2h
Epreuve professionnelle E8 - Construction d'une professionnalité dans l'immobilier	U8	3	12	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	30 mn
Epreuve facultative EF1 (*) - Communication en langue vivante étrangère 2 (**)	UF1			Ponctuelle orale	20 mn (1)	Ponctuelle orale	20 mn (1)	Ponctuelle orale	20 mn (1)
Epreuve facultative EF2 (*) - Engagement étudiant	UF2			CCF 1 situation d'évaluation		CCF 1 situation d'évaluation		Ponctuelle orale	20mn

(1) : non compris le temps de préparation de 20 minutes.

(*) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte.

(**) Les langues vivantes pour cette épreuve sont : allemand, espagnol, italien et portugais.

ANNEXE II d

DÉFINITION DES ÉPREUVES

EPREUVE E1

Culture générale et expression

Coefficient 4

L'unité U1 culture générale et expression valide les compétences établies par l'arrêté du 13 juillet 2023 relatif aux objectifs et contenus de l'enseignement de culture générale et expression, aux compétences travaillées et à la définition de l'épreuve de culture générale et expression du brevet de technicien supérieur (publié au *JORF* n° 0177 du 2 août 2023).

EPREUVE E2

Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite

Coefficient 2

L'épreuve porte sur la compréhension de l'écrit et l'expression écrite.

1. Finalités et objectifs

L'étude de l'anglais contribue à la formation intellectuelle et à l'enrichissement culturel de l'individu. A ce titre, elle a plus particulièrement vocation à :

- favoriser la connaissance des patrimoines culturels des aires linguistiques étudiées ;
- susciter le goût et le plaisir de la pratique de la langue ;
- donner confiance pour s'exprimer ;
- former le titulaire du diplôme à identifier les situations de communication, les genres de discours auxquels ils sont exposés et qu'ils doivent apprendre à maîtriser ;

- favoriser le développement d'une capacité réflexive ;
- développer l'autonomie ;
- préparer le titulaire du diplôme à la mobilité professionnelle.

L'évaluation est adossée au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le niveau attendu est B2. Le niveau B2 est défini de la façon suivante : « Une élève ou un élève peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Elle ou il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Elle ou il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités ».

Compréhension de l'écrit et expression écrite

L'objectif visé est d'évaluer l'aptitude du candidat à :

- la compréhension de la langue écrite : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse, sans technicité excessive et relevant de l'aire culturelle de la langue étudiée pour réaliser un compte rendu en français ;
- l'expression écrite : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à s'exprimer par écrit dans la langue vivante étrangère de manière pertinente et intelligible, à un niveau acceptable de correction ; il s'agit pour le candidat de rédiger un écrit en anglais (courrier, courriel, bref rapport, instruction, analyse, argumentation etc.) à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

2. Modalités d'évaluation – Forme ponctuelle

Epreuve écrite – durée : 2 heures

Une procédure d'harmonisation des corrections sera mise en place dans chaque académie.

Support(s) pour l'écrit : un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est ancré dans des situations relatives à l'entreprise et au monde du travail ainsi que dans l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excèdera pas 50 lignes (soit environ 4 300 signes, blancs compris).

2.1. Compréhension de l'écrit (durée 1 heure)

Rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports.

2.2. Expression écrite (durée 1 heure)

Production écrite en langue vivante anglaise (courrier, courriel, bref compte rendu, etc.) à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

Modalités d'évaluation – Contrôle en cours de formation

Modalités d'évaluation - Contrôle en cours de formation

Il est constitué de deux situations d'évaluation de même poids se déroulant au cours de la deuxième année et correspondant aux deux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : compréhension de l'écrit (1 heure), expression écrite (1 heure). Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle (1).

EPREUVE E3

Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et en interaction

Coefficient 2

L'épreuve porte sur la production orale en continu et en interaction.

1. Finalités et objectifs

L'étude de l'anglais contribue à la formation intellectuelle et à l'enrichissement culturel de l'individu. A ce titre, elle a plus particulièrement vocation à :

- favoriser la connaissance des patrimoines culturels des aires linguistiques étudiées ;
- susciter le goût et le plaisir de la pratique de la langue ;
- donner confiance pour s'exprimer ;
- former le titulaire du diplôme à identifier les situations de communication, les genres de discours auxquels ils sont exposés et qu'ils doivent apprendre à maîtriser ;
- favoriser le développement d'une capacité réflexive ;
- développer l'autonomie ;
- préparer le titulaire du diplôme à la mobilité professionnelle.

L'évaluation est adossée au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le niveau attendu est B2. Le niveau B2 est défini de la façon suivante : « Une élève ou un élève peut comprendre le contenu essentiel

de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Elle ou il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Elle ou il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités ».

Production orale en continu et en interaction

Elle est évaluée sous forme ponctuelle.

2. Modalités d'évaluation - Forme ponctuelle (durée 20 minutes et 20 minutes de préparation)

2.1. *L'épreuve prend appui sur un ou deux documents écrits à caractère professionnel (prise de connaissance du ou des documents, restitution et analyse en présentation orale et dialogue avec l'examinateur)*

Nature des documents

Les documents supports présentent des situations en lien avec le domaine de l'immobilier et de ses différents types d'activité, sans toutefois présenter une technicité excessive. Il pourra s'agir d'articles de presse, de commentaires écrits de situations professionnelles, ou de documents issus de sites internet spécialisés. Il ne s'agira en aucune façon de documents authentiques didactisés ou de documents issus de manuels. On évitera les documents qui présentent une trop grande complexité ou spécificité, ou encore tout autre ancrage dans une situation professionnelle particulière. En effet, le fait qu'ils soient rédigés dans une langue étrangère écrite assez technique ou dans un cadre culturel spécifique (pays étranger, législation différente) complique la tâche du candidat, et ce également en termes de maîtrise du lexique spécifique. Le ou les documents seront accompagnés d'une question de problématisation visant à orienter le candidat et rédigée en anglais ou en français.

Longueur du ou des documents

La longueur du dossier (un ou deux documents) n'excèdera pas 25 lignes (environ 200 mots), le ou les documents pouvant comporter une partie iconographique (photo, illustration). Dans le cas d'un dossier comportant deux documents, on veillera à ce qu'ils soient, dans la toute mesure du possible, de nature différente : article de presse et document tiré d'un site internet en lien avec le domaine, par exemple.

2.2. Déroulement de l'épreuve

Préparation (compréhension de l'écrit - durée 20 minutes)

La candidate ou le candidat prend connaissance du ou des documents fournis, en tenant compte de la consigne fournie (question de problématisation rédigée en anglais ou en français).

Restitution orale et entretien (restitution en prise de parole en continue puis prise de parole en interaction - durée 20 minutes)

Dans un premier temps, la candidate ou le candidat rend compte de façon autonome de ce qu'elle ou il a compris (5 à 10 minutes). Puis suit un entretien destiné à l'amener à reformuler ou préciser certains points, à s'assurer de la compréhension des éléments essentiels et/ou de certains détails, voire à faire part de ses réactions ou propositions, si la compréhension est satisfaisante. L'examinateur peut également en s'appuyant sur la consigne, proposer, au besoin, des pistes de relance et élargir le spectre des échanges.

3. Modalités d'évaluation – Contrôle en cours de formation

Modalités d'évaluation - Contrôle en cours de formation

Il est constitué de deux situations d'évaluation de même poids se déroulant au cours de la deuxième année et correspondant aux activités langagières évaluées en épreuve ponctuelle : restitution orale et entretien. Les modalités de l'épreuve sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

(1) Arrêté du 3 novembre 2021 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur.

EPREUVE E4

Environnement juridique et économique des activités immobilières

Coefficient 4

1. Objectifs

L'épreuve E4 « Environnement juridique et économique des activités immobilières » valide la capacité à mobiliser de manière rigoureuse et méthodique des savoirs juridiques et économiques fondamentaux inscrits dans le bloc « Environnement juridique et économique des activités immobilières », qui sont nécessaires au collaborateur dans le traitement de dossiers immobiliers.

L'objectif de l'épreuve est de vérifier la capacité du candidat à :

- analyser des situations auxquelles l'entreprise immobilière est confrontée ;
- exploiter une base documentaire économique et/ou juridique en lien avec l'immobilier ;
- proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques ou juridiques et les méthodologies adaptées aux situations proposées ;
- prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économique et/ou juridique ;
- exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée.

2. Critères d'évaluation

Pour justifier de la maîtrise des compétences attendues, le candidat devra faire preuve :

- de justesse dans l'analyse d'une documentation juridique et/ou économique et de sa portée ;
- de rigueur et de pertinence dans la mobilisation des concepts juridiques ou économiques ;
- de l'emploi du vocabulaire scientifique approprié ;
- de clarté et de cohérence dans les raisonnements conduits en droit et en économie ;
- d'une maîtrise de la (ou des) méthodologie(s) d'analyse mise(s) en place ;
- d'une capacité d'abstraction dans la formalisation d'une problématique ;
- de bonnes capacités rédactionnelles et argumentatives permettant de répondre de manière structurée à une problématique juridique.

3. Modalités d'évaluation

3.1. Contrôle en cours de formation

Cette épreuve E4 prend appui sur plusieurs situations d'évaluation conduites en cours de formation lors de l'enseignement du bloc « Environnement juridique et économique des activités immobilières », situations d'évaluation que le candidat aura pu référencer au long de sa formation.

Le candidat doit attester de sa maîtrise des différentes méthodologies propres au droit et à l'économie et ainsi être impérativement évalué sur les activités suivantes (au moins deux fois pour chacune d'elles) :

- l'analyse d'une documentation économique relative au secteur de l'immobilier ;
- la résolution de cas ou de situation auxquels peuvent être confrontés des acteurs du secteur de l'immobilier ;
- La résolution de cas pratique nécessitant l'analyse d'une documentation juridique (décision de justice, acte juridique, texte de loi, réglementation, etc....).

L'épreuve E4 repose sur un dossier numérique personnel rédigé et constitué par le candidat et rendant compte pour chacune des activités précitées des éléments suivants :

- la nature de l'activité réalisée ;
- la date et la durée ;
- les conditions de réalisation ;
- la méthodologie et les moyens mis en œuvre.

Chaque compte-rendu d'activité est accompagné des productions réalisées par le candidat et de l'évaluation qui a été faite par le ou les professeurs. Un tableau de synthèse (dont le format sera précisé dans la circulaire

d'organisation) rendra compte de la totalité des activités réalisées par le candidat et sera inclus dans le dossier numérique.

L'évaluation est chargée d'apprécier le degré de maîtrise des compétences relevant du bloc portant sur « l'environnement juridique et économique des activités immobilières ». A l'issue de l'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent aux attendus du diplôme, l'évaluateur complète une fiche de positionnement des compétences acquises par le candidat (un modèle de cette fiche est proposé dans la circulaire d'organisation de l'examen). L'évaluation est conduite par un enseignant d'économie-gestion, prioritairement en charge de l'enseignement de l'environnement juridique et économique des activités immobilières.

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par l'évaluateur.

La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non valide) à l'épreuve correspondante. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de constitution de dossier ;
- absence du tableau de synthèse ou tableau de synthèse non visé ou non signé par les personnes habilitées à cet effet ;
- absence des travaux et/ou compte rendus d'activité.

Si le candidat fournit un dossier incomplet (c'est-à-dire ne présentant pas de travaux sur l'ensemble des activités attendues), les insuffisances constatées seront pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Avant le jury final, une procédure d'harmonisation est mise en place par les autorités académiques selon les modalités fixées par la circulaire d'organisation

3.2. *Forme ponctuelle*

L'épreuve E4 se déroule sous la forme d'une épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 3 heures.

Elle prend appui sur un sujet qui invite le candidat à traiter plusieurs activités ou dossiers, mobilisant des méthodologies spécifiques, parmi les activités suivantes :

- l'analyse d'une documentation économique relative au secteur de l'immobilier,
- la résolution de cas ou de situation auxquels peuvent être confrontés des acteurs du secteur de l'immobilier,
- la résolution de cas pratique nécessitant l'analyse d'une documentation juridique (décision de justice, acte juridique, texte de loi, réglementation, etc...)

La correction de chaque copie est assurée par un professeur d'économie-gestion, prioritairement en charge de l'enseignement de l'environnement juridique et économique des activités immobilières.

EPREUVE E5

Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location

Coefficient 6

1. Objectif

Cette épreuve vise à évaluer chez le candidat l'acquisition des compétences décrites dans le bloc de compétences « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location ».

Ainsi, le candidat doit être capable de :

- 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 (complet) ;
- guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location ;
- rédiger les actes en lien avec l'opération ;
- 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.

2. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation correspondent aux indicateurs d'évaluation des compétences exprimés pour chaque compétence du bloc « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location ».

Les critères associés à chaque compétence permettent de clarifier les attentes et de préciser le niveau d'exigence requis.

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 rédactionnelle et de synthèse.

3. Modalités d'évaluation

L'épreuve, d'une durée de 3 heures, se déroule sous forme ponctuelle écrite pour tous les candidats.

Elle prend appui sur l'étude de situations professionnelles comportant un contexte détaillé, un corpus documentaire et une série de questions invitant le candidat à traiter plusieurs opérations emblématiques du bloc « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location ».

Positionné en tant que collaborateur au sein d'une agence immobilière, le candidat devra traiter les différentes missions qui lui seront confiées en faisant preuve de rigueur et de cohérence dans les propositions réalisées.

La correction de cette épreuve est assurée par des professeurs d'économie – gestion prioritairement en charge l'enseignement du bloc de compétences « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou en location ».

EPREUVE E6

Administration des copropriétés et de l'habitat social*Coefficient 6***1. Objectifs**

Cette épreuve vise à évaluer chez le candidat l'acquisition des compétences décrites dans le bloc de compétences « Administration des copropriétés et de l'habitat social ».

Ainsi, le candidat doit être capable de :

- 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.

2. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation correspondent aux indicateurs d'évaluation des compétences exprimés pour chaque compétence du bloc « Administration des copropriétés et de l'habitat social ».

Les critères associés à chaque compétence permettent de clarifier les attentes et de préciser le niveau d'exigence requis.

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

- analyser et de 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.

3. Forme de l'épreuve**L'épreuve, d'une durée de 3 heures, se déroule sous forme ponctuelle écrite pour tous les candidats.**

L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend :

- la présentation de situations professionnelles contextualisées contenant des problématiques liées à l'administration de copropriétés et/ou de logement social ;
- une base documentaire ;
- une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat. Chaque question amène le candidat à répondre de manière structurée et argumentée aux problématiques soulevées.

L'épreuve est corrigée par un professeur d'économie-gestion prioritairement en charge du bloc 2 en BTS Professions immobilières.

EPREUVE E7

Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique*Coefficient 3***1. Objectif**

L'objectif de l'épreuve E7 est de valider les compétences du candidat correspondant au bloc 3 « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique » :

- repérer les interactions entre les déséquilibres liés au réchauffement climatique et le secteur de l'immobilier ;
- proposer des possibilités d'amélioration de la performance énergétique d'un logement ;

- décrire les solutions mises en œuvre par les différents acteurs pour répondre aux nouveaux enjeux environnementaux ;
- identifier des opérations nécessaires d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble ;
- accompagner le client dans la prise de décision de travaux et dans leur mise en œuvre ;
- 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.

2. Contenu

L'épreuve E7 évalue les compétences et savoirs associés décrits dans le bloc de compétences 3 « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique ».

3. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation correspondent aux indicateurs d'évaluation des compétences exprimés pour chaque compétence du bloc 3 « Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique ».

A. Contrôle en cours de formation

– Première situation

Période : de préférence au 1^{er} trimestre de l'année 2.

Forme : note de deux pages basée sur des observations et expériences vécues en stage ayant pour objet :

- soit l'analyse de pratiques ;
- soit l'analyse d'une situation de conseil (diagnostic et proposition de solutions) ;
- soit l'analyse des règles d'urbanisme locales (en lien avec le bloc 3).

La note sera conclue par une réflexion prospective (sur le territoire ou l'organisation) en lien avec la thématique traitée.

– Deuxième et troisième situation

Période : à partir de décembre de l'année 2.

Chacune des deux situations (situations 2 et 3) s'appuie sur un contexte immobilier diffusé par l'académie au mois de novembre de l'année 2 du BTS, soit novembre (N – 1) pour la session de l'année n.

Le contexte d'organisation est complété localement par des questions et/ou des problèmes à résoudre et/ou des missions à réaliser. Il sert de support d'évaluation pour évaluer les compétences du bloc 3.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

B. Forme ponctuelle

Epreuve écrite, durée : 2 heures.

L'épreuve prend appui sur le contexte d'organisation figurant dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen et comporte une série de questions et/ou des problèmes à résoudre relatifs aux compétences du bloc 3.

L'étudiant pourra mobiliser des acquis issus de ses expériences en entreprises.

La correction de chaque copie est assurée par un professeur d'économie – gestion prioritairement en charge d'un des enseignements professionnels en STS Professions immobilières.

L'évaluation donne lieu à une note sur 20 points.

Remarque : le contexte est identique pour tous les candidats qu'ils soient évalués en CCF ou sous forme ponctuelle.

EPREUVE E8

Construction d'une professionnalité dans l'immobilier

Coefficient 3

1. Finalité et objectifs

L'épreuve E8 a pour finalité de valoriser l'expérience professionnelle du candidat et d'attester de son implication dans les activités professionnelles menées. Elle vise à évaluer chez le candidat l'acquisition des compétences décrites dans le bloc de compétences « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».

Ainsi, le candidat doit être capable de :

- caractériser un territoire dans sa dimension immobilière ;
- analyser une dynamique d'entreprise immobilière ;

- développer la relation avec le client ;
- construire un projet professionnel.

2. Contenu

L'épreuve E8 permet d'évaluer les compétences ci-dessous associées au bloc de compétences « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier » du référentiel de certification :

- identifier les acteurs ;
- présenter son territoire (histoire, architecture, évolutions) ;
- caractériser, ancrer, positionner une entreprise dans le territoire ;
- se projeter dans une démarche entrepreneuriale ;
- identifier les profils clients ;
- animer la relation client digitale et interpersonnelle ;
- animer les espaces digitaux de la relation client ;
- évaluer la satisfaction client ;
- fidéliser le client ;
- mettre à disposition et actualiser l'information ;
- concevoir et mettre en œuvre une communication externe accessible à tous les publics ;
- identifier ses atouts et ses limites, ses centres d'intérêt ;
- rechercher un stage, un emploi ;
- construire son identité professionnelle y compris numérique ;
- agir avec déontologie ;
- créer son réseau professionnel ;
- se projeter dans l'après BTS.

3. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation correspondent aux indicateurs d'évaluation des compétences exprimés pour chaque compétence du bloc « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier ». Les critères associés à chaque compétence permettent de clarifier les attentes et de préciser le niveau d'exigence requis.

4. Modalités d'évaluation

4.1. Constitution du dossier support de l'épreuve valable pour l'ensemble des modalités d'évaluation

Contenu du dossier

Le dossier support de l'épreuve, présenté sous forme professionnelle et revêtant un caractère personnel et authentique, comprend 3 éléments :

- Les attestations de stage** (et le cas échéant les attestations d'activités réalisées hors stage) **ou les certificats de travail** attestant de la réalité de la ou des activités professionnelles décrites dans les fiches ou dans le dossier professionnel.
- 4 fiches descriptives d'activités professionnelles (une par axe de professionnalisation du bloc 4) :
 - chaque fiche permet de décrire et d'analyser les activités professionnelles vécues en stage. La fiche 3 « gestion de la relation client » devra s'appuyer sur un contexte incluant des usages digitaux ;
 - le candidat utilise obligatoirement le modèle de fiche présenté dans la circulaire nationale d'organisation en renseignant impérativement chaque rubrique ;
 - un candidat qui se présente au titre de son expérience professionnelle peut choisir de remplacer ces fiches descriptives par un dossier professionnel qui présente en une dizaine de pages au maximum ses activités en lien avec le bloc 4 « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».
- Une étude réflexive** permettant au candidat de réinvestir l'ensemble de ses expériences dans l'analyse d'un thème ou d'une problématique de son choix, de nature transversale au sein du bloc 4 « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».
 - le candidat est conduit ainsi à développer une réflexion structurée, argumentée, illustrée par les activités qu'il a menées, et enrichie par la prise en compte des dimensions juridique, économique et managériale du développement de la relation client dans le secteur immobilier ;
 - cette étude réflexive se présente sous une forme rédigée de 4 à 6 pages.

Le dossier support de l'épreuve est mis à la disposition du jury dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation et les autorités académiques. Lors de l'interrogation, le candidat pourra apporter tous les documents complémentaires qu'il jugera pertinents pour illustrer sa présentation.

Contrôle de conformité du dossier support de l'épreuve

Le contrôle de conformité du dossier est effectué avant l'interrogation selon les modalités fixées par les autorités académiques. La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non valide) à l'épreuve correspondante. Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

La non-conformité du dossier peut être prononcée dès lors qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier ;
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité académique ;
- durée de stage ou d'expérience professionnelle inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen ;
- absence d'attestation de stage ou de certificat de travail ;
- documents constituant le dossier non vissés ou non signés par les personnes habilitées à cet effet.

Remarque : dans le cas où, le jour de l'interrogation, la commission d'interrogation a un doute sur la conformité du dossier ou sur son authenticité, elle interroge et évalue néanmoins le candidat qui est ensuite averti que l'attribution de la note est réservée dans l'attente d'une vérification mise en œuvre selon des modalités définies par les autorités académiques. Si, après vérification, les doutes sont avérés, la mention NV (non valide) est portée à l'épreuve.

Lorsque les règles de composition du dossier ne sont pas strictement respectées :

- absence totale ou partielle de fiches descriptives ;
- absence de l'étude réflexive ;
- présence de fiches descriptives d'activité portant sur un même axe de professionnalisation ;
- présence de fiches ne couvrant pas les axes du bloc « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier » ;
- volume, règles formelles de présentation non respectés.

Il convient cependant d'interroger le candidat dans les conditions normales de l'épreuve. Les insuffisances constatées seront pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

4.2. Organisation et déroulement de l'épreuve

4.2.1. Contrôle en cours de formation – 2 situations d'évaluation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans le cadre normal de la formation. Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques à ceux de l'épreuve ponctuelle. De même, les situations d'évaluation sont construites à l'identique des différentes phases de l'épreuve ponctuelle.

Les situations d'évaluation prennent appui sur les activités professionnelles du bloc « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier » qui ont fait l'objet d'un travail en formation et ont été validées en tant que telles afin de permettre au candidat de les référencer tout au long de sa formation et de sélectionner quatre activités, une par axe de professionnalisation.

Chaque fiche permet de décrire et d'analyser les activités professionnelles vécues en stage. La fiche 3 « gestion de la relation client » devra s'appuyer sur un contexte incluant des usages digitaux.

Le candidat utilise obligatoirement le modèle de fiche présenté dans la circulaire nationale d'organisation en renseignant impérativement chaque rubrique.

L'élaboration de l'étude réflexive figurant dans le dossier support de l'épreuve a de même fait l'objet d'un accompagnement en formation.

Les situations d'évaluation se déroulent durant l'année terminale de la formation.

Remarque : la situation A peut se dérouler dès que le candidat est en mesure de présenter 4 fiches d'analyse d'activités professionnelles. En conséquence, seule la situation B nécessite la remise effective du dossier du candidat.

Situation A - Exposé et entretien relatifs à une expérience réelle vécue (10 minutes maximum)

Cette situation débute par la présentation en 5 minutes maximum par le candidat d'une expérience réelle vécue en entreprise, choisie par le jury (issue d'une fiche du dossier support). Cette présentation est suivie d'un entretien de 5 minutes maximum avec la commission. Au cours de cet entretien, la commission peut proposer des changements par rapport à l'activité initiale et attendre de la part du candidat une capacité d'adaptation et de nouvelles propositions.

Cette situation d'évaluation sera évaluée par un professeur ou un formateur, en économie et gestion, si possible intervenant sur le bloc de compétences « construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».

Situation B - Exposé et entretien relatifs aux autres expériences et à l'étude réflexive (20 minutes maximum)

Au cours de cette seconde situation, le candidat est invité par la commission :

- dans une première partie à présenter en 5 minutes maximum d'autres expériences figurant dans le dossier support de l'épreuve (sous forme de fiches ou incluses dans le dossier professionnel) que celle déjà présentée

- lors de la situation A de CCF, puis à répondre aux approfondissements demandés par la commission. Cette première partie durera au maximum 10 minutes ;
- la seconde partie de l’entretien est consacrée à l’étude réflexive que le candidat développe pendant 5 minutes avant de répondre aux questions de la commission. Cette seconde partie durera au minimum 10 minutes.

Composition de la commission d’évaluation pour la situation B

La commission d’évaluation comprend un professeur ou un formateur, en économie et gestion si possible en charge du bloc de compétences « Construction d’une professionnalité dans l’immobilier » et un professionnel. A défaut de professionnel, celui-ci est remplacé par un professeur d’économie et gestion, prioritairement chargé des enseignements professionnels en section de technicien supérieur Professions Immobilières.

A l’issue des situations d’évaluation, l’établissement de formation tient à la disposition du jury et de l’autorité rectorale, pendant une durée d’un an, un dossier d’évaluation pour chaque candidat. Outre le dossier support de l’épreuve, ce dossier d’évaluation comprend la grille d’évaluation renseignée.

L’évaluation donne lieu à une note sur vingt points.

Avant le jury final, une procédure d’harmonisation est mise en place par les autorités académiques selon des modalités fixées par la circulaire nationale d’organisation.

4.2.2. Forme ponctuelle – épreuve orale – durée 30 minutes

Les candidats passent cette épreuve dans les centres d’examen désignés par les autorités académiques. Ils doivent se munir des ressources et des supports nécessaires au déroulement de l’épreuve, notamment ceux qui sont référencés dans le dossier support d’épreuve. Pour ses présentations, le candidat peut utiliser tout moyen à sa convenance. La circulaire nationale d’organisation précise les conditions matérielles de déroulement des interrogations.

L’épreuve d’une durée de 30 minutes se déroule en deux phases successives :

1. Exposé et entretien relatif à une expérience réelle vécue (durée : 10 minutes)

Cette phase débute par la présentation en 5 minutes maximum par le candidat d’une expérience réelle vécue en entreprise, choisie par le jury (issue d’une fiche du dossier support). Cette présentation est suivie d’un entretien de 5 minutes maximum avec la commission. Au cours de cet entretien, la commission peut proposer des changements par rapport à l’activité initiale et attendre de la part du candidat une capacité d’adaptation et de nouvelles propositions ;

2. Exposé et entretien relatif aux autres expériences et à l’étude réflexive (durée : 20 minutes)

Au cours de cette seconde phase, le candidat est invité par la commission à présenter en 5 minutes maximum d’autres expériences figurant dans le dossier support de l’épreuve (sous forme de fiches ou incluses dans le dossier professionnel) et à répondre aux approfondissements demandés par la commission. La fin de l’épreuve est consacrée à l’étude réflexive que le candidat développe pendant 5 minutes avant de répondre aux questions de la commission.

Evaluation

L’évaluation est réalisée à l’aide de la grille d’évaluation figurant en annexe de la circulaire nationale d’organisation. L’évaluation porte exclusivement sur la prestation du candidat, à l’exclusion de toute autre considération, notamment celle relative aux conditions de recevabilité de la candidature. En aucun cas le dossier support de l’épreuve n’est évalué.

Une harmonisation entre les différentes commissions d’interrogation est prévue par les autorités académiques selon des modalités décrites dans la circulaire nationale d’organisation.

L’évaluation donne lieu à une note sur vingt points.

Composition de la commission d’interrogation

La commission d’interrogation est composée de deux membres : un professeur d’économie et gestion enseignant en BTS Professions immobilières ayant si possible en charge le bloc de compétences 4 et un professionnel. A défaut de professionnel, celui-ci est remplacé par un professeur d’économie et gestion, prioritairement chargé des enseignements professionnels en section de technicien supérieur Professions Immobilières.

EPREUVE facultative EF1

Communication en Langue vivante étrangère 2

La langue vivante étrangère choisie au titre de l’épreuve facultative est obligatoirement soit l’allemand, soit l’espagnol, soit l’italien soit le portugais.

Durée 20 minutes, préparation 20 minutes.

1. Objectifs

L'épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer à l'oral dans une langue vivante étrangère : il s'agit de vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

Tout au long de l'épreuve, il est attendu que le candidat s'exprime dans une langue grammaticalement acceptable, adopte une prononciation claire et une intonation pertinente et qu'il mobilise une gamme de langue étendue.

L'évaluation permet de positionner le candidat par rapport au niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

2. Modalité d'évaluation : forme ponctuelle (épreuve orale de 20 minutes)

L'évaluation est conduite par un enseignant ou un formateur intervenant, prioritairement, en section de technicien supérieur.

L'épreuve permet l'évaluation de l'expression orale en interaction et consiste en un oral d'une durée maximale de 20 minutes, précédé de 20 minutes de préparation.

L'épreuve prend appui sur un bref support fourni au candidat. Ce support s'inscrit dans l'aire culturelle et linguistique de référence et s'accompagne d'une proposition de mise en situation. Au cours de l'épreuve, la commission conduit un entretien en langue étrangère à partir des réponses que le candidat apporte au questionnement accompagnant la mise en situation et à partir de l'analyse qu'il fait du contenu du document support.

Au fil des échanges, le candidat est invité à réagir, décrire, reformuler, développer une argumentation, justifier son propos ou encore apporter des explications.

EPREUVE facultative EF2

Engagement étudiant

Epreuve orale, 20 minutes sans préparation.

1. Objectifs

Cette épreuve facultative vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ».

Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve obligatoire E8 « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier » ;
- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme.

2. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont :

- l'appropriation des compétences liées au domaine professionnel ;
- la capacité à mettre en œuvre des méthodes et des outils du domaine professionnel ;
- la qualité de l'analyse ;
- la qualité de la communication.

3. Modalités d'évaluation

3.1. Contrôle en cours de formation

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (procédure, calendrier...) seront précisées dans la circulaire nationale d'organisation du BTS.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;

- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve E8 « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».

3.2. Forme ponctuelle

Il s'agit d'une situation d'évaluation orale d'une durée de 20 minutes qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Elle se situe dans la continuité de l'épreuve ponctuelle 8.

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant, servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (procédure, calendrier...) seront précisées dans la circulaire nationale d'organisation du BTS.

L'exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l'analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est la même que celle de l'épreuve ponctuelle E8 « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».

ANNEXE III

TABLEAU DE CORRESPONDANCE
ENTRE ÉPREUVES ET UNITÉS DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME

Brevet de technicien supérieur Professions immobilières (créé par l'arrêté du 5 avril 2012)		Brevet de technicien supérieur Professions immobilières (créé par l'arrêté du 22 novembre 2023 et modifié par le présent arrêté)	
Epreuves	Unités	Epreuves	Unités
E1 – Culture générale et expression	U1	E1 – Culture générale et expression	U1
E2 – Langue vivante étrangère	U2	E2 – Langue vivante étrangère anglaise : Compréhension de l'écrit et expression écrite	U2
E3 – Conseil en ingénierie de l'immobilier	U4	E4 – Environnement juridique et économique des activités immobilières	U4
E4 – Communication professionnelle en français et en langue étrangère	U3	E3- Langue vivante étrangère anglaise : Production orale en continu et en interaction	U3
E51 – Transaction immobilière	U51	E5 – Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location	U5
E52 – Gestion immobilière	U52	E6- Administration des copropriétés et de l'habitat social	U6
E6 – Conduite et présentation d'activités professionnelles	U6	E8- Construction d'une professionnalité dans l'immobilier	U8
		E7 – Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique	U7
EF1 – Langue vivante 2	UF1	EF1 – Communication en Langue vivante étrangère 2	UF1
EF2 – Engagement étudiant	UF2	EF2 – Engagement étudiant	UF2