

Article 5

La première session du brevet de technicien supérieur « professions immobilières » organisée conformément aux dispositions du présent arrêté a lieu en 2026.

La dernière session du brevet de technicien supérieur « professions immobilières » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 5 avril 2012 précité a lieu en 2025. A l'issue de cette session, l'arrêté du 5 avril 2012 précité est abrogé.

Article 6

Le présent arrêté est applicable dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie.

Pour l'application de l'article 3 du présent arrêté, la référence au recteur est remplacée par la référence au vice-recteur.

Article 7

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

ANNEXES

BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »

Sommaire

ANNEXE I. - Présentation synthétique du référentiel du diplôme

ANNEXE II. - Référentiel des activités professionnelles

ANNEXE III. - Référentiel de compétences

ANNEXE IV. - Référentiel d'évaluation

Annexe IV a. - Unités constitutives du diplôme

Annexe IV b. - Dispenses d'unités

Annexe IV c. - Règlement d'examen

Annexe IV d. - Définition des épreuves

ANNEXE V. - Organisation de la formation

Annexe V a. - Grille horaire de la formation

Annexe V b. - Stage en milieu professionnel

ANNEXE VI. - Tableaux de correspondance entre épreuves ou unités de l'ancien diplôme et du nouveau diplôme

Annexe

ANNEXE I

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

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	
Prospection et négociation du mandat Commercialisation du bien pour une vente ou une location Accompagnement du client acquéreur Accompagnement du client bailleur et locataire Suivi administratif et financier de la location Dynamisation et personnalisation de la relation client	Développer le portefeuille de l'agence Conseiller le client dans ses choix et ses démarches Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client Mettre en œuvre une communication efficace au service du projet immobilier Conseiller le client dans son projet d'achat Négocier dans l'intérêt des parties Transmettre au notaire un dossier conforme Guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location Établir les actes en lien avec l'opération Gérer les différentes étapes de la location sur les plans administratif, juridique, financier et comptable Présenter les conséquences fiscales des choix opérés Optimiser les processus de communication en matière de notoriété et d'image de l'organisation Exploiter la base de données au service du parcours client	U4 Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location