

Réforme du diplôme de l'ICH

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

I. Droit de poursuivre le parcours de formation engagé

Parcours *Gestionnaire immobilier*

- Les élèves ayant, entre 2016-2017 et 2019-2020, validé au moins une UE du programme alors en vigueur du parcours *Gestionnaire immobilier* peuvent poursuivre leur formation et obtenir le diplôme de l'ICH selon ce programme, à condition de valider l'ensemble des UE au plus tard en 2024-2025.
- Les élèves ayant, entre 2020-2021 et 2021-2022, validé la (les) première(s) UE du programme alors en vigueur du parcours *Gestionnaire immobilier* peuvent poursuivre leur formation et obtenir le diplôme de l'ICH selon ce programme, à condition de valider l'ensemble des UE au plus tard en 2025-2026.

Parcours *Responsable de programme immobilier ou Évaluateur immobilier*

- Les élèves ayant, entre 2016-2017 et 2019-2020, validé au moins une UE du programme alors en vigueur du parcours *Responsable de programme immobilier ou Évaluateur immobilier* peuvent poursuivre leur formation et obtenir le diplôme de l'ICH selon ce programme, à condition de valider l'ensemble des UE au plus tard en 2024-2025.
- Les élèves ayant, entre 2020-2021 et 2023-2024, validé la (les) première(s) UE du programme alors en vigueur du parcours *Responsable de programme immobilier ou Évaluateur immobilier* peuvent poursuivre leur formation et obtenir le diplôme de l'ICH selon ce programme, à condition de valider l'ensemble des UE au plus tard en 2025-2026.

II. Équivalences entre anciennes et nouvelles unités d'enseignement (UE)

Pour les élèves qui poursuivent la préparation du diplôme de l'ICH selon le programme en vigueur au début de leur formation (cf. I ci-dessus), les UE nouvelles du diplôme de l'ICH ou du master de l'ICH sont admises en équivalence des UE anciennes du diplôme de l'ICH dans les conditions précisées dans le tableau ci-dessous.

Par exemple, l'élève relevant de l'ancien programme peut valider l'ancienne UE *DRM107 Fiscalité immobilière* en obtenant la validation combinée des nouvelles UE *DRM140 Fiscalité immobilière générale* et *DRM141 Fiscalité de l'opération immobilière*.

(NB: Les UE indiquées **en bleu** sont des UE de la 2e année du master qui ouvre en 2024-2025.)

UE anciennes du diplôme de l'ICH	UE nouvelles du diplôme ou du master de l'ICH admises en équivalence
DRM101 - Droit de l'urbanisme et de l'aménagement (6 crédits)	DRM101 - Planification urbaine et autorisations d'urbanisme (6 crédits)
DRM103 - Marchés de travaux (6 crédits)	DRM131 - Marchés privés de travaux et de maîtrise d'oeuvre (3 crédits) et DRM132 - Marchés publics de travaux et de maîtrise d'oeuvre (3 crédits)
DRM104 - Droit de la promotion et des sociétés immobilières (6 crédits)	DRM202 - Contrats de vente d'immeubles à construire ou à rénover (3 crédits) et DRM203 - Contrats de délégation de maîtrise d'ouvrage (3 crédits)
DRM105 - Baux d'habitation et commerciaux (6 crédits)	DRM133 - Baux d'habitation (3 crédits) et DRM134 - Baux commerciaux (3 crédits)
DRM107 - Fiscalité immobilière (6 crédits)	DRM140 - Fiscalité immobilière générale (3 crédits) et DRM141 - Fiscalité de l'opération immobilière (3 crédits)
DRM110 - Droit du logement social (6 crédits)	DRM209 - Production des logements sociaux (3 crédits) et DRM210 - Gestion des logements sociaux (3 crédits)
DRM112 - Estimation des immeubles (6 crédits)	DRM213 - Techniques d'estimation des biens et droits immobiliers (6 crédits)
DRM119 - Droit immobilier de l'environnement (6 crédits)	DRM119 - Enjeux environnementaux et immobilier (6 crédits)
DRM120 - Immobilier d'entreprise (3 crédits)	DRM120 - Gestion d'actifs immobiliers (3 crédits)
DRM120 - Gestion d'actifs immobiliers (3 crédits)	DRM216 - Gestion d'actifs immobiliers (3 crédits)
DRM123 - Expertise judiciaire immobilière (3 crédits)	DRM215 - Expertise judiciaire immobilière (3 crédits)
DRM127 - Introduction à la technologie et à la pathologie des bâtiments (6 crédits)	DRM138 - Introduction à la technologie des bâtiments (3 crédits) et DRM139 - Introduction à la pathologie des bâtiments (3 crédits)

III. Formulation de la demande de diplôme

UE mentionnées

Les élèves qui poursuivent la préparation du diplôme de l'ICH selon le programme en vigueur au début de leur formation (cf. I ci-dessus) doivent mentionner le code et l'intitulé des UE tels que figurant dans ce programme.

Notes mentionnées

Lorsqu'une UE ancienne équivaut à deux UE nouvelles, la note à mentionner dans la demande de diplôme est la moyenne des notes obtenues aux épreuves des deux UE nouvelles (dès lors, bien sûr, que cette moyenne est supérieure ou égale à 10/20).

Par exemple, l'élève qui a obtenu 8/20 pour *DRM140 Fiscalité immobilière générale* et 14/20 pour *DRM141 Fiscalité de l'opération immobilière* est considéré comme ayant obtenu 11/20 pour l'UE ancienne *DRM107 Fiscalité immobilière*.

Dans le calcul de cette moyenne, il est possible de prendre en compte les notes obtenues aux deux UE nouvelles lors de sessions d'examen distinctes.

Par exemple, un élève passe les épreuves des UE nouvelles de *DRM140 Fiscalité immobilière générale* et *DRM141 Fiscalité de l'opération immobilière* lors d'une même session et obtient respectivement 11/20 et 7/20, de sorte que l'UE ancienne *DRM107 Fiscalité immobilière* n'est pas validée. La note de la première UE nouvelle est cependant définitivement validée et il n'est pas possible de repasser l'épreuve ultérieurement. En revanche, l'épreuve de la seconde UE nouvelle pourra être repassée lors d'une session ultérieure, et si l'élève obtient 9/20 ou plus, l'UE ancienne *DRM107 Fiscalité immobilière* est validée.

Diplôme de l'ICH
Unité d'activité (UA) d'expérience professionnelle

Rapport d'activité ou de stage

Pour obtenir le diplôme de l'ICH, l'élève doit non seulement avoir validé l'ensemble des unités d'enseignement (UA) composant le parcours de formation suivi (*Gestionnaire immobilier, Responsable de programme immobilier / Responsable d'opération immobilière* ou *Évaluateur immobilier / Évaluateur conseil en immobilier*), mais encore avoir validé une **unité d'activité (UA)** et correspondant à l'**expérience professionnelle** acquise avant la demande du diplôme.

Cette UA correspond :

- soit à une **activité immobilière, salariée ou indépendante, d'au moins deux ans** (équivalent plein temps) ;
- soit à une **activité non immobilière, salariée ou indépendante, d'au moins trois ans** (équivalent plein temps), mobilisant des compétences communes à celles requises dans l'exercice d'une activité immobilière (compétences de gestion, de finance, de droit, de relation client, de management d'équipe...) ;
- soit, dans les autres cas, à **un ou plusieurs stages en entreprise** – ou autre organisme d'accueil privé ou public – dans l'immobilier d'une durée minimale totale de trois mois (équivalent plein temps) ; dans ce cas, une convention de stage doit être conclue entre l'élève, l'organisme d'accueil et le Cnam.

Cette expérience professionnelle est restituée dans un **rapport d'activité** ou un **rapport de stage**.

Le rapport d'activité ou de stage est remis en fichier pdf centre ICH (Paris ou région) à tout moment des études à l'ICH. Il peut aussi être joint à la demande de diplôme.

Il doit être validé par le responsable pédagogique du centre ICH après vérification :

- de sa recevabilité (nature et durée de l'activité professionnelle ou du (des) stage(s)),
- de sa complétude (voir contenu ci-dessous),
- de sa qualité rédactionnelle.

Seront distingués ci-dessous le contenu du rapport d'activité et le contenu du rapport de stage.

CONTENU DU RAPPORT D'ACTIVITÉ

Le rapport d'activité (10-15 pages, hors page de titre et annexes) comporte les trois parties suivantes :

1. Tableau des activités professionnelles exercées

Ce tableau récapitule, dans l'ordre chronologique, les différentes postes occupés :

- dénomination et statut de l'entreprise (ou autre organisme public ou privé)
- localisation de l'entreprise,
- type(s) d'activité(s) de l'entreprise,
- intitulé du poste,
- quotité horaire (plein temps, mi-temps...),
- dates (mois, année) d'entrée dans le poste et de sortie,
- missions principales exercées.

Doivent être annexés au rapport d'activité les preuves des activités professionnelles exercées : certificat de travail, attestation d'emploi ou toute autre preuve.

2. Présentation du parcours professionnel

Il s'agit d'un texte rédigé comportant les trois séquences suivantes :

- description synthétique des entreprises (ou autres organismes publics ou privés), de la position du professionnel dans leur organigramme et de la relation (hiérarchie, collaborations...) avec les différentes personnes y travaillant ;
- description synthétique et globalisante des diverses activités effectuées et des compétences qu'elles ont apporté au professionnel au regard du programme pédagogique (blocs de compétences et unités d'enseignement les composant) du parcours de formation suivi (*Gestionnaire immobilier, Responsable de programme immobilier / Responsable d'opération immobilière ou Évaluateur immobilier / Évaluateur conseil en immobilier*);
- appréciation générale et critique (points forts et points faibles) sur l'apport des activités exercées en termes de montée en compétence et d'épanouissement professionnel.

3. Focus sur une des missions effectuées

Il convient de sélectionner et de décrire une mission particulière que vous avez remplie dans le cadre de votre parcours professionnel. Il s'agit d'un texte rédigé abordant les thèmes suivants :

- nature et caractéristiques de la mission,
- méthode de travail,
- difficultés rencontrées,
- résultats,
- apports en compétences au regard du programme pédagogique (blocs de compétences et unités d'enseignement les composant) du parcours de formation suivi.

CONTENU DU RAPPORT DE STAGE

Le rapport d'activité (10-15 pages, hors page de titre et annexes) comporte les trois parties suivantes :

1. Identification du (ou des) stage(s)

Il convient de renseigner succinctement chacune des rubriques suivantes :

- dénomination et statut (société, association, collectivité publique...) de l'organisme d'accueil
- localisation de l'organisme d'accueil
- type(s) d'activité(s) de l'organisme d'accueil
- jours et horaires de travail
- nombre total d'heures de travail
- nom du tuteur dans l'organisme d'accueil
- missions principales exercées

2. Présentation du déroulement du stage

Il s'agit d'un texte rédigé comportant les trois séquences suivantes :

- description synthétique de l'organisme d'accueil, de la position du stagiaire dans son organigramme et de la relation (hiérarchie, collaborations...) avec les différentes personnes y travaillant ;
- description synthétique des diverses activités effectuées pendant le stage et des compétences qu'elles ont apporté au stagiaire au regard du programme pédagogique (blocs de compétences et unités d'enseignement les composant) du parcours de formation suivi (*Gestionnaire immobilier, Responsable de programme immobilier / Responsable d'opération immobilière ou Évaluateur immobilier / Évaluateur conseil en immobilier*) ;
- appréciation générale et critique (points forts et points faibles) sur le déroulement du stage et son utilité au regard du projet professionnel du stagiaire.

3. Focus sur une des missions effectuées

Il convient de sélectionner et de décrire une mission particulière que vous avez remplie dans le cadre de votre stage. Il s'agit d'un texte rédigé abordant les thèmes suivants :

- nature et caractéristiques de la mission,
- méthode de travail,
- difficultés rencontrées,
- résultats,
- apports en compétences au regard du programme pédagogique (blocs de compétences et unités d'enseignement les composant) du parcours de formation suivi.