

## Brevet professionnel. Professions immobilières. Arrêté du 3 septembre 1997 et annexes.

**Numéro d'inventaire** : 2012.01269

**Auteur(s)** : France. Ministère de l'Éducation nationale

**Type de document** : texte ou document administratif

**Éditeur** : Ministère de l'Éducation nationale / CNDP

**Imprimeur** : INSTAPRINT

**Date de création** : 1997

**Description** : Brochure agrafée. Couverture cartonnée jaune.

**Mesures** : hauteur : 296 mm ; largeur : 210 mm

**Notes** : Ministère de l'Éducation nationale de la Recherche et de la Technologie. Direction des lycées et collèges. Sous-direction des formations professionnelles initiales et continues. Bureau des diplômes professionnels. Tampon "Exclu du prêt" et mention "Ce document est destiné à la documentation et à l'information du public et ne peut être vendu" en page de couverture.

**Mots-clés** : Programmes et instructions officiels (y compris cahiers de classe, cahiers de texte, journaux de classe)

Diplômes professionnels

**Filière** : Enseignement technique et professionnel

**Niveau** : Post-élémentaire

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : 28

Sommaire : Sommaire

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE

CENTRE NATIONAL  
DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

## Brevet professionnel

# PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

*Arrêté du 3 septembre 1997  
et annexes*

*DS 2000*

EXCLU DU PRÊT

**Ce document est destiné  
à la documentation  
et à l'information  
du public  
et ne peut être vendu.**





## ANNEXE II

### LISTE DES DIPLOMES PERMETTANT DE S'INSCRIRE AU B.P. PROFESSIONS IMMOBILIERES APRES DEUX ANS D'EXERCICE PROFESSIONNEL.

#### *1 - Diplômes de niveau V homologués de droit*

- CAP. professions immobilières
  - ♦ option A: commis d'administrateur de biens et de syndics de copropriété;
  - ♦ option B: commis d'agent immobilier et de mandataire en vente et fonds de commerce.
- CAP. employé de bureau
- CAP. employé d'assurances
- CAP. banque
- CAP. employé de bourse
- CAP. vendeur
- CAP. employé de comptabilité
- CAP. sténodactylographe
- CAP. aux fonctions de l'informatique
- BEP. agent administratif
- BEP. agent des services administratifs et informatiques
- BEP. commerce
- BEP. comptabilité
- BEP. sténodactylographe-correspondancier
- BEP. des professions de l'assurance, de la banque et de la bourse
- BEP. et BT. relevant du secteur du « bâtiment et travaux publics
- BEP. constructeur de bâtiments
- BEP. construction en génie civil et éléments industrialisés
- BEP. dessinateur en génie civil (bâtiments et travaux publics)
- BEP. ouvrages métalliques
- BEP. peinture et revêtement (sol et murs)
- BEP. installations sanitaires et thermiques
- BEP. métré du bâtiment
- BEP. opérateur géomètre topographe
- BEP. métiers de la pierre

#### *2- Diplômes supérieurs au niveau V homologués de droit*

- BT. exécution de travaux (bâtiment et travaux publics)
- BT. ouvrages métalliques
- BT. étude de prix du bâtiment
- BT. peinture et revêtement (sols et murs)



- BT. collaborateur d'architecte
- BT. ouvrage en bois dans le bâtiment (construction, agencement, décoration)
- BT. miroiterie
- BT. topographe
- Brevet d'enseignement commercial et brevet supérieur d'enseignement commercial
- Baccalauréat de technicien G et H
- Baccalauréat de technicien F 4 et F 9
- Baccalauréat d'enseignement général
- Diplôme admis en équivalence aux baccalauréats ci-dessus pour l'entrée en faculté
- Certificats de fin d'études secondaires correspondant aux baccalauréats retenus
- Capacité en droit
- Examens probatoires du DECS
- BT représentation
- Diplômes délivrés par l'école nationale de droit et de procédure, ou par les écoles de notariat reconnues par l'Etat
- BP secrétaire
- BP comptable
- BP vendeur
- BP agent technique du tourisme
- BP assurance
- BP informatique
- BP employé de banque
- BP employé de bourse

*3 - Diplômes ou titres de niveau V ou de niveau supérieur au niveau V homologués et de même spécialité que les diplômes précités.*

