GESTION LOCATIVE : IMMOBILIER D'HABITATION

Charges récupérables et réparations locatives : imputer, régulariser et justifier

La régularisation annuelle des charges est l'un des premiers motifs de litige en gestion locative résidentielle. Le locataire conteste une imputation le gestionnaire ne retrouve pas les pièces justificatives et la répartition entre entretien courant et travaux du propriétaire se discute poste par poste. À la sortie des lieux le même débat recommence sur les réparations locatives et la vétusté. Ces deux jours clarifient la frontière entre ce qui est récupérable et ce qui reste à la charge du bailleur puis outillent la régularisation. Provisions comptes de charges pièces justificatives états des lieux et retenues sur dépôt de garantie sont traités successivement sur des dossiers réels.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 817 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Gestionnaires locatifs négociateurs et comptables d'agence responsables de gérance et collaborateurs de bailleurs institutionnels ou privés.

PRÉREQUIS
Pratiquer la gestion locative de logements d'habitation.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer les charges récupérables des charges restant au bailleur
- Calculer et ajuster les provisions sur charges
- Conduire la régularisation annuelle et la justifier auprès du locataire
- Répartir les réparations entre entretien locatif et obligation du bailleur
- Appliquer une grille de vétusté à une retenue sur dépôt de garantie
- Traiter une contestation écrite d'un locataire

03 Programme détaillé

M1 Le partage des charges entre bailleur et locataire

- Savoir ce qui est récupérable
- Principe de la liste réglementaire des charges récupérables
- Postes fréquemment contestés en immeuble collectif
- Charges de personnel d'immeuble et prestations de services
- Cas des équipements individuels et des contrats d'entretien
- À retenir : Une dépense n'est récupérable que si elle figure dans la liste réglementaire et si elle correspond à un service rendu au locataire.

M2 Provisions et régularisation annuelle

- Une régularisation qui tient
- Fixation et ajustement du montant des provisions
- Passage des comptes de copropriété au décompte locataire
- Répartition entre les lots et prise en compte des périodes d'occupation
- Information du locataire et pièces tenues à disposition
- Délais et conséquences d'une régularisation tardive
- Cas pratique : Établissement d'un décompte de régularisation à partir des comptes de charges d'un immeuble en copropriété.

M3 Réparations locatives et entretien

- Qui paie quel travail
- Frontière entre entretien courant et grosses réparations
- Traitement des équipements vétustes ou hors d'usage
- Travaux rendus nécessaires par un défaut d'entretien du locataire
- Interventions en cours de bail et accès au logement
- Atelier : Construction d'une grille de répartition des travaux les plus fréquents entre bailleur et locataire.

M4 Sortie des lieux et traitement des litiges

- Justifier chaque retenue
- Comparaison des états des lieux d'entrée et de sortie
- Application d'une grille de vétusté
- Chiffrage et justification des retenues sur dépôt de garantie
- Restitution du dépôt et solde de charges
- Réponse écrite à une contestation et voies de règlement amiable
- Mise en situation : Traitement d'une contestation de locataire portant sur une retenue de remise en état puis rédaction de la réponse.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 817 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr