IMMOBILIER

Gestionnaire de copropriété Alur : tenir l'assemblée, budgéter et suivre les travaux

Le gestionnaire de copropriété suit plusieurs dizaines d'immeubles. L'assemblée générale se prépare pendant que les appels de fonds partent et que des travaux urgents s'imposent. Une convocation incomplète fragilise toutes les décisions votées. Un budget arrêté sans anticiper les gros travaux prépare un conflit à terme. Six jours en présentiel pour tenir le métier. Le statut de la copropriété et le rôle du conseil syndical sont clarifiés. Le budget les appels de fonds et la comptabilité de l'immeuble sont traités concrètement. La convocation la tenue et le procès-verbal de l'assemblée sont travaillés étape par étape. Les travaux les sinistres et les impayés complètent le parcours.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
6 jours — 42 h	**Présentiel**	**À partir de 4 785 € 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 de copropriété et assistants de syndic ainsi que comptables de copropriété ou collaborateurs de cabinet prenant en charge un portefeuille d'immeubles.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Situer les rôles du syndic du conseil syndical et du syndicat des copropriétaires
- Lire un règlement de copropriété et appliquer la répartition des charges
- Construire le budget prévisionnel et émettre les appels de fonds
- Préparer convoquer et tenir une assemblée générale
- Rédiger un procès-verbal et exécuter les décisions votées
- Piloter les travaux les sinistres et le recouvrement des charges impayées

03 Programme détaillé

M1 Organisation de la copropriété

- Savoir qui décide et qui exécute
- Syndicat des copropriétaires et personnalité juridique
- Missions du syndic et contenu du contrat de syndic
- Rôle et prérogatives du conseil syndical
- Règlement de copropriété et état descriptif de division
- Parties communes parties privatives et tantièmes
- À retenir : Le syndic exécute les décisions du syndicat et ne dispose pas d'un pouvoir de décision propre hors situation d'urgence.

M2 Comptabilité budget et appels de fonds

- Tenir les comptes de l'immeuble
- Construction du budget prévisionnel
- Répartition des charges selon les clés du règlement
- Appels de fonds et suivi des règlements
- Comptes annuels et documents à présenter aux copropriétaires
- Fonds de travaux et provisions constituées
- Atelier : Construction du budget prévisionnel d'un immeuble et répartition des charges entre plusieurs catégories de lots.

M3 Assemblée générale

- Sécuriser la décision collective
- Préparation de l'ordre du jour avec le conseil syndical
- Convocation et documents à joindre
- Règles de majorité et déroulement des votes
- Tenue de la séance et gestion des incidents
- Rédaction et notification du procès-verbal
- Mise en situation : Tenue complète d'une assemblée générale avec copropriétaires opposants et demandes d'inscription de dernière minute.

M4 Travaux entretien et sinistres

- Faire entretenir l'immeuble
- Diagnostic de l'état de l'immeuble et plan pluriannuel
- Consultation des entreprises et comparaison des devis
- Suivi de chantier et réception des travaux
- Déclaration et suivi des sinistres
- Travaux urgents et information des copropriétaires
- Cas pratique : Instruction d'un dossier de ravalement depuis la consultation des entreprises jusqu'au vote en assemblée.

M5 Impayés litiges et relation avec les copropriétaires

- Tenir la trésorerie et apaiser les tensions
- Recouvrement des charges impayées et procédures mobilisables
- Mutation d'un lot et information du notaire
- Contestation des décisions d'assemblée
- Troubles de voisinage et usage des parties communes
- Communication écrite et traitement des réclamations
- Cas pratique : Traitement d'un copropriétaire débiteur de longue date avec arbitrage entre échéancier et action en recouvrement.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES	LIEU / FORMAT
Présentiel	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 4 785 € 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