CONTRÔLER • COMPRENDRE • PILOTER

Ingénierie et pilotage de la copropriété

COMPTABILITÉ • RENTABILITÉ • TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

88 h	100 % distanciel	24 h + 64 h	2 480 € HT
Parcours complet	Classes virtuelles Microsoft Teams	Socle commun + spécialité	2 976 € TTC • TVA 20 %

MAÎTRISE MÉTIER • COMPTABILITÉ • RENTABILITÉ • ÉNERGIE

Le parcours s'adresse à des professionnels disposant des bases de l'organisation d'une copropriété. Il vise la maîtrise des contrôles comptables, de la préparation des décisions et du pilotage des dossiers complexes.

Finalité professionnelle

Administrer une copropriété, préparer les décisions collectives, contrôler la comptabilité du syndicat et présenter ses comptes. Mesurer séparément la rentabilité du contrat de syndic et organiser un projet de rénovation énergétique avec son financement, ses décisions et son suivi financier.

Une pédagogie appliquée aux décisions du métier

Chaque journée associe analyse de pièces, calculs, applications et retours du formateur. Un atelier d'approfondissement confronte les participants à une donnée nouvelle, une anomalie ou une hypothèse défavorable afin de vérifier leurs décisions et leurs résultats.

Socle commun de 24 h inclus. Exercices, corrections et évaluations compris dans les 88 h ; pauses exclues. Aucun travail pédagogique obligatoire n'est ajouté hors de ce volume. Calendrier et conditions pratiques détaillés dans le programme.

CONDITIONS D'ACCÈS

Public admission et prérequis

Public concerné

Syndics, gestionnaires de copropriété, collaborateurs de cabinets de syndic, responsables de portefeuille et responsables d'agence déjà en fonction, souhaitant renforcer leurs compétences de supervision juridique, comptable et financière ainsi que la rentabilité de leur activité.

Prérequis

- Exercer ou avoir exercé des fonctions de gestion de copropriété, ou justifier de connaissances opérationnelles équivalentes permettant de travailler sur un dossier de syndicat de copropriétaires.
- Connaître les rôles du syndic, du conseil syndical et de l'assemblée générale ; savoir lire un règlement de copropriété, un contrat de syndic et un procès-verbal.
- Savoir lire un budget, un appel de fonds et un compte individuel ; posséder les repères de base sur les débits, crédits et rapprochements bancaires.
- Effectuer les calculs de pourcentage et de répartition et utiliser les fonctions courantes d'un tableur.
- Disposer d'un ordinateur, d'une connexion stable, d'une webcam, d'un microphone et d'un tableur pour participer aux classes virtuelles sur Microsoft Teams.
- Réaliser l'analyse des besoins, l'entretien et le test de positionnement de 12 questions avant l'entrée en formation.

Admission et positionnement

Analyse des besoins, entretien et test de positionnement de 12 questions avant l'entrée. Une préparation ciblée ou une orientation adaptée est proposée lorsque les prérequis ne sont pas réunis.

Contact pédagogique

Geneviève DROUET • DROUET Expertises
125 rue Saint-Marc, 29200 Brest
09 83 36 16 82 • formation@drouet-expertises.net
www.drouet-expertises.net

COMPÉTENCES ET ORGANISATION

Objectifs du parcours

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

01 Déterminer les pouvoirs, responsabilités et limites d'intervention du syndic à partir du mandat, du règlement de copropriété et des décisions de l'assemblée générale.

02 Préparer des décisions d'assemblée générale et organiser leur exécution en identifiant les pièces, les règles de vote et les contrôles nécessaires.

03 Contrôler les écritures, les comptes individuels, les balances et les rapprochements bancaires d'un syndicat de copropriétaires en distinguant sa comptabilité de celle du cabinet.

04 Élaborer un budget argumenté, calculer les appels de fonds et comparer les effets de plusieurs hypothèses sur les contributions et la trésorerie du syndicat.

05 Superviser le suivi des travaux et la clôture comptable, puis vérifier la cohérence des annexes réglementaires et préparer leur présentation aux copropriétaires.

06 Mesurer la rentabilité des mandats de syndic et chiffrer des décisions d'organisation ou de tarification fondées sur les coûts propres du cabinet, la charge de travail et les prestations autorisées.

07 Exploiter les documents techniques et énergétiques d'une copropriété pour qualifier un projet de rénovation et organiser l'intervention des professionnels compétents.

08 Construire, contrôler et présenter un plan de financement de rénovation intégrant les contributions individuelles, les aides envisagées, les emprunts, les appels de fonds et les besoins de trésorerie ; adapter le suivi aux aléas.

Les trois modules du parcours

Code	Module	Durée	Jours
MC	Déontologie, responsabilités, contrôle financier et pilotage économique	24 h	3
M5	Administrer une copropriété, superviser ses comptes et piloter l'activité de syndic	48 h	6
M6	Piloter la rénovation énergétique d'une copropriété : décisions, financement et suivi financier	16 h	2
TOTAL	Syndic de copropriété	88 h	11

Le socle commun est identique dans les trois parcours. En cas de parcours combiné, les acquis sont examinés pour éviter les répétitions ; seules les heures effectivement réalisées sont attestées, sans double comptage.

PROGRESSION | JOURNÉES DE 8 HEURES

Organisation et calendrier prévisionnel

Jour	Module	Progression	Durée
J1	MC	Déontologie, non-discrimination et responsabilités	8 h
J2	MC	Contrôle financier et lecture des comptes	8 h
J3	MC	Rentabilité et trésorerie du cabinet	8 h
J4	M5	Prise de mandat, gouvernance et assemblée générale	8 h
J5	M5	Écritures comptables et piste de contrôle du syndicat	8 h
J6	M5	Budget, répartition et appels de fonds	8 h
J7	M5	Comptes de tiers, impayés et trésorerie du syndicat	8 h
J8	M5	Opérations de travaux, clôture et annexes comptables	8 h
J9	M5	Rentabilité du mandat et dossier de synthèse	8 h
J10	M6	Qualifier le projet et construire son financement	8 h
J11	M6	Faire décider et piloter les flux de la rénovation	8 h

Périodes prévisionnelles 2027 • Calendrier du 13/11/2026

SOCLE COMMUN • 3 JOURS / 24 H

30/03/2027 au 01/04/2027

28/06/2027 au 30/06/2027

01/09/2027 au 03/09/2027

SPÉCIALITÉ • 64 H • 8 JOURNÉES DE 8 H

02/11/2027 au 02/12/2027

Une seule session de socle est comprise par parcours. Les périodes peuvent être discontinues ; ne pas additionner automatiquement les plages calendaires. Les journées effectivement suivies, les horaires et le rattachement au socle sont confirmés avant inscription.

Chaque journée représente 8 heures pédagogiques avec le formateur ; pauses en sus. Convocation et liens Microsoft Teams communiqués avant le démarrage.

MODULE MC | 24 HEURES | J1 | 8 HEURES

Déontologie, non-discrimination et responsabilités

Appliquer les règles déontologiques 2 h

Objectif. Justifier une décision professionnelle conforme aux devoirs de compétence, de loyauté et de transparence.

Présenter la qualité, les pouvoirs, les honoraires et les prestations du professionnel. Repérer les conflits d'intérêts, protéger les informations confidentielles, traiter une réclamation et concilier les intérêts légitimes des parties.

Application. Analyser un conflit d'intérêts et une contestation d'honoraires ; rédiger une réponse motivée.

Production. Fiche de décision déontologique.

Prévenir les discriminations dans l'accès au logement 2 h

Objectif. Appliquer des critères objectifs et traçables dans le traitement des demandes.

Identifier discriminations directes et indirectes et critères interdits. Examiner annonces, échanges, pièces demandées et sélection des candidatures. Répondre à une instruction discriminatoire dans une situation de vente ou de location.

Application. Corriger une annonce et comparer des demandes à partir d'une grille admissible.

Production. Grille objective et réponse écrite au mandant.

Définir les pouvoirs et organiser les contrôles 4 h

Objectif. Déterminer les actes autorisés, les validations et les preuves à conserver.

Articuler loi Hoguet, carte professionnelle, habilitations, mandat et délégations. Distinguer titulaire, salarié habilité et agent commercial ; contrôler assurances, détention de fonds et vigilance selon l'activité et le statut. Organiser la protection des données, les accès et la conservation des preuves.

L'atelier de contrôle d'une heure confronte un mandat incomplet, une consigne urgente et un flux financier non justifié. Le participant décide des vérifications, des validations et de l'information du client avant toute exécution.

Application. Construire la matrice des pouvoirs et traiter une alerte croisant mission, pièces et flux.

Production. Matrice des responsabilités et décision motivée de poursuite ou de régularisation.

Évaluation. Cas motivés, critères admissibles, contrôle des pouvoirs et traçabilité de la décision.

Les 2 h de déontologie et les 2 h de non-discrimination sont identifiées séparément dans le suivi. L'atelier de contrôle d'une heure est inclus dans les 4 h consacrées aux pouvoirs et responsabilités.

MODULE MC | 24 HEURES | J2 | 8 HEURES

Contrôle financier et lecture des comptes

Lire les flux financiers et contrôler les comptes 8 h

Objectif. Reconstituer les circuits financiers et corriger des anomalies en conservant une piste justificative.

Lire un bilan et un compte de résultat simplifiés du cabinet. Distinguer produit, charge, créance, dette, encaissement et décaissement. Identifier les honoraires propres au cabinet et les sommes appartenant à des tiers.

Relier pièces, journal, grand livre, balance et rapprochement bancaire. Rechercher doublons, opérations en transit, affectations erronées et comptes d'attente ; expliquer l'effet d'une correction sur les soldes.

Distinguer comptabilité du cabinet, comptes des mandants et comptabilité du syndicat des copropriétaires. Préparer les contrôles adaptés à chaque activité sans confondre leurs écritures.

Un atelier d'une heure compare deux dossiers présentant un même écart bancaire mais des causes différentes. Les participants croisent pièces, dates, comptes et autorisations, puis justifient la correction et son contrôle.

Application. Classer des mouvements, reconstituer un circuit de pièces et corriger un rapprochement ; défendre les corrections dans une revue croisée.

Production attendue

Schéma des flux, rapprochement commenté, tableau avant/après et liste des contrôles.

Répartition des 8 heures

Lecture et qualification des flux : 2 h ; Pièces et chaîne comptable : 2 h ; Rapprochements et corrections : 3 h ; Revue croisée de deux dossiers : 1 h.

Évaluation. Justesse des rapprochements, qualification des fonds et justification des corrections.

MODULE MC | 24 HEURES | J3 | 8 HEURES

Rentabilité et trésorerie du cabinet

Piloter la rentabilité et la trésorerie du cabinet 8 h

Objectif. Relier honoraires, coûts, temps de travail et trésorerie pour décider d'actions économiques réalistes.

Calculer les honoraires HT acquis, les coûts directs et la marge contributive. Affecter les charges communes sur des hypothèses explicites et éviter les doubles comptes.

Mesurer le temps non facturé et le coût des dossiers sans aboutissement. Estimer le seuil de rentabilité et tester la sensibilité à la charge de travail, au volume d'activité et aux délais de paiement.

Construire une prévision des encaissements et décaissements propres au cabinet. Maintenir séparé le suivi des fonds de tiers. Organiser les relais entre transaction, gestion locative et syndic dans le cadre des mandats et des droits d'accès.

Un atelier d'une heure confronte trois décisions : baisse d'honoraires, réduction d'un délai de traitement et report d'encaissement. Le participant chiffre les effets sur la marge et la trésorerie et propose des indicateurs de suivi.

Application. Comparer les scénarios puis défendre un plan d'action avec hypothèses de volume, de coût et de calendrier.

Production attendue

Tableau de bord économique, trésorerie prévisionnelle et plan d'amélioration chiffré.

Répartition des 8 heures

Honoraires, coûts et marge : 2 h ; Temps et seuil de rentabilité : 2 h ; Trésorerie et relais entre activités : 3 h ; Arbitrage économique chiffré : 1 h.

Évaluation. Calculs cohérents, hypothèses visibles et actions compatibles avec les ressources propres du cabinet.

MODULE M5 | 48 HEURES | J4 | 8 HEURES

Prise de mandat, gouvernance et assemblée générale

Objectif. Qualifier les pouvoirs du syndic, préparer des décisions collectives exécutables et apprécier les conséquences financières d'une résolution.

Contenus et applications

Contrôler le contrat de syndic, les délégations et les pièces de reprise ; exploiter le règlement de copropriété et l'état descriptif de division pour repérer les lots, les parties communes, les charges et les interlocuteurs.

Répartir les responsabilités entre syndic, syndicat des copropriétaires, conseil syndical et assemblée générale ; hiérarchiser les pièces manquantes et les situations nécessitant une analyse complémentaire.

Préparer l'ordre du jour, les résolutions et les pièces concernant les comptes, le budget, les contrats et les travaux ; vérifier la règle de vote applicable à chaque décision et distinguer autorisation, engagement et paiement.

Contrôler les documents de participation, les résultats du vote et le procès-verbal ; convertir les décisions en engagements, échéances et actions de suivi.

Application professionnelle. Auditer la reprise de la résidence des Tilleuls et préparer une assemblée générale ciblée. En atelier, corriger un projet de décision et présenter une note distinguant ce qui peut être exécuté, ce qui doit être complété et ce qui relève d'un nouveau vote.

Atelier d'approfondissement inclus

examiner une résolution qui regroupe plusieurs objets, un devis et un échéancier incomplets ; séparer les décisions nécessaires, déterminer les informations à obtenir et mesurer les conséquences d'un engagement prématuré.

Production attendue

Fiche de reprise, tableau des responsabilités, résolutions commentées, registre de suivi et note de contrôle d'un engagement.

Répartition des 8 heures

Prise de mandat et pouvoirs : 2 h 30 ; Préparation des décisions collectives : 3 h ; Votes et exécution : 1 h 30 ; Contrôle d'une résolution et de son engagement financier : 1 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Évaluation formative du livrable, restitution et correction incluses. Critères : Chaque objet est identifié et documenté. Aucun engagement n'est justifié par un pouvoir supposé. Coût, échéance et décision compétente sont reliés.

MODULE M5 | 48 HEURES | J5 | 8 HEURES

Écritures comptables et piste de contrôle du syndicat

Objectif. Contrôler les écritures usuelles du syndicat, corriger une chaîne d'anomalies et vérifier les effets des corrections sur les comptes.

Contenus et applications

Distinguer les comptes du syndicat de ceux du cabinet et appliquer la nomenclature propre à la copropriété. Relier engagement, exigibilité et règlement aux pièces justificatives ; expliquer les débits et crédits des appels de fonds, factures et paiements.

Contrôler journal, grand livre et balances ; vérifier la concordance de la présentation par nature et selon les clés de répartition. Repérer doublons, mauvaises affectations, écritures incomplètes et comptes d'attente ; justifier les corrections et les aménagements applicables au dossier.

Reconstituer la piste de contrôle d'une opération depuis la pièce jusqu'au compte individuel et au mouvement bancaire. Conserver la trace de l'anomalie, de la correction proposée, de son motif et du contrôle après correction.

Application professionnelle. Contrôler un lot d'appels, factures et paiements. Dans un dossier comportant plusieurs anomalies liées, expliquer le montant corrigé, les comptes concernés, les justificatifs nécessaires et les contrôles à refaire.

Atelier d'approfondissement inclus

rechercher les effets combinés d'une facture enregistrée deux fois et d'un acompte affecté au mauvais dossier ; proposer des corrections justifiées, puis vérifier les nouveaux soldes sans effacer la piste de contrôle.

Production attendue

Journal de contrôle, écritures commentées, grille de concordance et tableau des soldes avant et après correction.

Répartition des 8 heures

Nomenclature, pièces et écritures : 2 h ; Journal, grand livre et balances : 2 h ; Contrôle et justification des corrections : 3 h ; Chaîne d'anomalies et vérification des soldes : 1 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Évaluation formative du livrable, restitution et correction incluses. Critères : Pas de suppression non tracée de l'écriture d'origine. Pas de paiement ou de transfert inventé. Les soldes corrigés sont justifiés et concordants.

MODULE M5 | 48 HEURES | J6 | 8 HEURES

Budget, répartition et appels de fonds

Objectif. Construire un budget argumenté, contrôler les appels individualisés et expliquer la sensibilité des contributions aux hypothèses retenues.

Contenus et applications

Construire les hypothèses du budget à partir des comptes antérieurs, des contrats et des besoins de l'immeuble. Distinguer opérations courantes, travaux hors budget, avances, fonds de travaux et emprunts.

Appliquer les clés opposables aux catégories de charges et aux lots. Préparer l'échéancier et les appels individualisés. Rapprocher prévisions, sommes exigibles, engagements, dépenses et encaissements ; expliquer les écarts et les corrections sans confondre budget et trésorerie.

Comparer des variantes budgétaires et calculer leurs effets sur les contributions individuelles. Identifier les postes sensibles, documenter les hypothèses et préparer une explication chiffrée au conseil syndical.

Application professionnelle. Élaborer le budget et les appels de plusieurs copropriétaires. Sur tableur, comparer le budget de référence et les variantes ; distinguer l'effet du prix du contrat de celui de la correction de répartition.

Atelier d'approfondissement inclus

tester une hausse fictive de 12 % d'un contrat de chauffage et corriger une clé appliquée à tort aux deux bâtiments ; comparer l'incidence budgétaire globale et les effets sur plusieurs copropriétaires.

Production attendue

Budget argumenté, tableau de répartition, appels contrôlés, comparatif des variantes et note explicative destinée au conseil syndical.

Répartition des 8 heures

Hypothèses et construction du budget : 2 h ; Clés et appels individualisés : 3 h ; Analyse et explication des écarts : 2 h ; Sensibilité budgétaire et répartition : 1 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Évaluation formative du livrable, restitution et correction incluses. Critères : L'incidence du prix est distinguée de celle de la répartition. La somme des contributions concorde avec la charge répartie. Les hypothèses sont explicitement fictives et traçables.

MODULE M5 | 48 HEURES | J7 | 8 HEURES

Comptes de tiers, impayés et trésorerie du syndicat

Objectif. Fiabiliser les soldes et les paiements, anticiper un besoin de trésorerie et proposer des actions compatibles avec la destination des fonds et les pouvoirs du syndic.

Contenus et applications

Contrôler les comptes individuels des copropriétaires, l'affectation des règlements et les échéances ; distinguer retard de paiement, contestation et anomalie comptable.

Rapprocher commande autorisée, prestation réalisée, facture et règlement fournisseur ; vérifier les pièces et prévenir les doubles paiements.

Établir un rapprochement bancaire, justifier les écarts et contrôler l'affectation des fonds ; construire une prévision de trésorerie tenant compte des disponibilités et de leur destination. Distinguer montant en banque, fonds affectés et sommes utilisables pour les dépenses considérées.

Organiser le traitement des impayés : échéances, relances, pièces probantes, étapes de recouvrement et recours aux intervenants compétents ; mesurer les conséquences sur le paiement des charges et des travaux.

Application professionnelle. Traiter une balance de copropriétaires, un échéancier fournisseur et un relevé bancaire. Dans un scénario de tension, calculer le besoin temporaire, tester un encaissement retardé et justifier les alertes, démarches et décisions à solliciter.

Atelier d'approfondissement inclus

traiter une tension de trésorerie malgré un solde bancaire positif ; rapprocher fonds affectés, factures exigibles et encaissements incertains, puis préparer un plan d'action sans utiliser les fonds de travaux comme ressource libre.

Production attendue

Rapprochement bancaire, état des impayés, contrôle des fournisseurs, prévision de trésorerie révisée et note d'alerte chiffrée.

Répartition des 8 heures

Comptes individuels et impayés : 2 h ; Contrôle des fournisseurs : 1 h 30 ; Banque et affectation des fonds : 2 h ; Prévision et plan d'action : 1 h 30 ; Tension de trésorerie : 1 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Évaluation formative du livrable, restitution et correction incluses. Critères : les fonds affectés ne sont pas traités comme ressources libres. Le besoin temporaire avant encaissement est correctement calculé. Un encaissement attendu n'est pas présenté comme disponible.

MODULE M5 | 48 HEURES | J8 | 8 HEURES

Opérations de travaux, clôture et annexes comptables

Objectif. Relier le suivi financier des travaux à la clôture de l'exercice, contrôler les annexes et défendre les corrections devant le conseil syndical.

Contenus et applications

Suivre une opération de travaux depuis le vote jusqu'à sa clôture : engagements, provisions, affectation du fonds de travaux, acomptes, factures, financements et écarts ; distinguer opérations terminées et opérations encore ouvertes.

Justifier les soldes de fin d'exercice, vérifier le rattachement des charges et produits, les factures non parvenues et les régularisations nécessaires ; tracer les corrections retenues.

Contrôler les annexes réglementaires 1 à 5 à partir de la balance, des comptes individuels, du rapprochement bancaire et du suivi des travaux ; repérer les incohérences entre les documents.

Préparer une restitution accessible au conseil syndical : écarts budgétaires, créances, dettes, financements restant à recevoir et besoins futurs.

Application professionnelle. Contrôler un dossier prérempli comprenant une opération de travaux achevée et une autre en cours. Traiter ensuite une facture reçue après la clôture, vérifier son rattachement et présenter les corrections et leurs conséquences au conseil syndical.

Atelier d'approfondissement inclus

réviser un dossier de clôture après réception d'une pièce nouvelle concernant une prestation déjà réalisée ; corriger le rattachement et les documents concernés, puis expliquer les effets sur les soldes et le suivi d'une opération de travaux encore ouverte.

Production attendue

Tableau de suivi des travaux, liste de contrôle de clôture, annexes commentées et note expliquant les corrections et leurs effets.

Répartition des 8 heures

Travaux et suivi financier : 3 h ; Clôture et annexes : 3 h ; Présentation des comptes : 1 h ; Révision de clôture sur pièce nouvelle : 1 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Évaluation formative du livrable, restitution et correction incluses. Critères : La date de réception de la facture est distinguée de la période de la prestation. La correction repose sur une pièce et ne crée pas une charge en double. Les documents de synthèse restent concordants.

MODULE M5 | 48 HEURES | J9 | 8 HEURES

Rentabilité du mandat et dossier de synthèse

Objectif. Décider d'actions d'amélioration du portefeuille et défendre un dossier complet en distinguant les intérêts économiques du cabinet et ceux du syndicat.

Contenus et applications

Analyser la rémunération du cabinet et les prestations contractuelles ; calculer les honoraires acquis, le coût du temps mobilisé, les coûts directs et la contribution du mandat. Documenter l'affectation des charges et éviter les doubles comptes.

Comparer plusieurs mandats et proposer des améliorations d'organisation, de qualité de service ou d'offre compatibles avec le contrat et les décisions requises ; distinguer chiffre d'affaires du cabinet, fonds administrés et trésorerie du syndicat.

Assembler les productions du cas suivi pendant les séquences précédentes : pouvoirs, décisions, écritures, budget, appels, tiers, trésorerie, travaux et clôture. Vérifier les concordances, hiérarchiser les corrections et relier chaque recommandation aux pièces du dossier.

Présenter les conclusions métier et l'analyse économique, justifier les calculs et le plan d'action, puis exploiter le retour d'évaluation. Les quatre heures de synthèse comprennent consolidation, préparation de la restitution, évaluation, correction et bilan individuel ; le volet énergétique est développé et évalué ensuite dans M6.

Application professionnelle. Achever le dossier métier de la résidence des Tilleuls et comparer sa contribution à celle de deux autres mandats fictifs. Défendre les décisions retenues dans une restitution argumentée, puis intégrer les corrections dans un plan de progression.

Atelier d'approfondissement inclus

comparer trois mandats à partir des honoraires, des heures réellement consacrées et des incidents ; chiffrer deux mesures d'organisation et argumenter un arbitrage tenant compte de la qualité de service, du contrat et de la capacité de l'équipe.

Production attendue

Tableau de rentabilité, arbitrage de portefeuille chiffré, dossier métier consolidé, restitution évaluée et plan individuel de progression.

Répartition des 8 heures

Rentabilité et organisation : calculs, analyse et décisions : 3 h ; Arbitrage chiffré entre trois mandats : 1 h ; Consolidation du dossier et préparation : 1 h 30 ; Restitution métier évaluée : 1 h 30 ; Correction et bilan individuel : 1 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Évaluation de la synthèse métier incluse dans les 4 h prévues : dossier consolidé, restitution argumentée, correction et bilan individuel. Les critères portent sur la justesse des contrôles, la séparation des patrimoines, le chiffrage des mesures et la cohérence des décisions.

MODULE M6 | 16 HEURES | J10 | 8 HEURES

Qualifier le projet et construire son financement

Objectif. Comparer des scénarios de rénovation, construire le financement et vérifier la robustesse des hypothèses avant de présenter le projet aux copropriétaires.

Contenus et applications

Distinguer DPE collectif, DPE individuel, audit énergétique, diagnostic technique global, projet de plan pluriannuel de travaux et plan adopté. Vérifier leur objet, leur validité, les obligations applicables à l'immeuble et les pièces manquantes. Définir les rôles du syndic, du conseil syndical, de l'AMO, du maître d'œuvre et des entreprises.

Comparer deux scénarios établis par les professionnels compétents : enveloppe, ventilation, chauffage et eau chaude. Intégrer travaux, études, accompagnement, honoraires, entretien et aléas au coût global. Examiner les gains énergétiques estimés, les effets attendus sur les charges, les contraintes et le phasage.

Examiner les conditions actualisées de MaPrimeRénov' Copropriété, des CEE, des aides locales et des emprunts adaptés, dont l'éco-PTZ collectif. Vérifier les ressources mobilisables, l'affectation du fonds de travaux, les règles de cumul, les pièces et l'ordre des démarches. Distinguer aides envisagées, demandes déposées, décisions notifiées, prêts remboursables et sommes encaissées.

Application professionnelle. À partir d'un audit, de devis et de comptes fournis, comparer deux scénarios et tester une aide réduite, un surcoût ou un calendrier décalé. En atelier, auditer un montage financier incomplet et expliquer les ressources acquises, incertaines ou remboursables ainsi que le reste à financer.

Atelier d'approfondissement inclus

contrôler un plan de financement comportant une ressource comptée deux fois, un emprunt présenté comme une aide définitive et une subvention sans justificatif d'attribution ; rectifier le montage et comparer une hypothèse de référence à une hypothèse défavorable.

Production attendue

Fiche projet, comparatif des scénarios, plan de financement contrôlé, variantes et tableau des ressources avec leur statut et leurs justificatifs.

Répartition des 8 heures

Qualification et intervenants : 2 h ; Scénarios et coût global : 2 h ; Financement et variantes : 3 h ; Contrôle de robustesse du montage financier : 1 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Évaluation formative du livrable, restitution et correction incluses. Critères : Les ressources ne sont comptées qu'une fois. Le remboursement de l'emprunt reste visible. L'aide envisagée n'est pas assimilée à une décision acquise ni à un encaissement.

MODULE M6 | 16 HEURES | J11 | 8 HEURES

Faire décider et piloter les flux de la rénovation

Objectif. Présenter une décision financière compréhensible, organiser son exécution et adapter le suivi aux incidents de financement sans masquer les besoins de trésorerie.

Contenus et applications

Traduire le plan collectif en quotes-parts, contributions individuelles et appels de fonds. Distinguer coût total, reste à financer et besoin temporaire de trésorerie. Positionner acomptes, factures, encaissements et échéances d'emprunt ; tester un impayé ou un retard de subvention.

Préparer les résolutions et pièces relatives aux études, travaux, financements, fonds de travaux, emprunt éventuel et honoraires du syndic. Distinguer adoption du plan pluriannuel, autorisation des travaux et décisions de financement ; contrôler la règle de vote de chaque résolution.

Suivre engagements, factures, règlements et demandes de paiement des aides. Justifier les écarts, informer le conseil syndical et préparer la clôture financière. Prévoir le suivi des consommations et des charges après travaux en tenant compte des usages et des conditions d'exploitation. Réutiliser les contrôles comptables travaillés en M5.

Présenter le dossier énergétique et son financement, répondre aux objections chiffrées et intégrer les corrections. La mise en situation évaluée, la restitution finale du parcours et leur correction occupent deux heures comprises dans cette journée ; les gains énergétiques attendus restent fondés sur des hypothèses explicites.

Application professionnelle. Présenter le projet dans une assemblée simulée et défendre les contributions, appels et besoins de trésorerie. Traiter un incident documentaire affectant le versement d'une aide, expliquer les adaptations et les alertes, puis restituer le dossier énergétique évalué.

Atelier d'approfondissement inclus

traiter une demande de pièce complémentaire retardant le versement d'une aide alors qu'une échéance fournisseur approche ; mettre à jour la trésorerie, préparer la réponse documentaire et distinguer les mesures relevant du syndic de celles nécessitant une décision complémentaire.

Production attendue

Dossier de décision, contributions individualisées, appels, plan de trésorerie actualisé, réponse documentaire au financeur, tableau des écarts et restitution finale évaluée.

Répartition des 8 heures

Contributions et trésorerie : 2 h ; Décisions collectives : 1 h 30 ; Suivi financier : 1 h 30 ; Traitement d'un incident de financement : 1 h ; Mise en situation évaluée, restitution finale et correction : 2 h. Applications, restitution et corrections incluses.

Évaluation. Mise en situation évaluée, restitution finale et correction : 2 h incluses. Contrôle du plan de financement, des contributions, du calendrier de trésorerie, de la réponse à l'incident et de la traçabilité des hypothèses ; résultats rapprochés des acquis de MC et M5.

DOSSIER PROFESSIONNEL | APPLICATION TRANSVERSALE

Cas de synthèse et productions finales

Le cabinet fictif Horizon Syndic reprend la gestion de la résidence des Tilleuls, composée de 36 logements répartis dans deux bâtiments des années 1970. Le dossier présente des comptes à contrôler, des impayés, des écarts budgétaires et des travaux à préparer. Les copropriétaires étudient une rénovation énergétique tandis que le cabinet doit vérifier la charge de travail et la rentabilité du mandat. Les documents pédagogiques distinguent les données fictives du cas et les règles réglementaires actualisées utilisées pour leur analyse. Le dossier est enrichi au fil des séances par des pièces nouvelles, des anomalies liées et des variantes de coûts ou de délais. Toutes les productions et évaluations sont réalisées pendant les heures pédagogiques du parcours ; aucun travail obligatoire n'est demandé hors des 88 heures.

Travaux attendus

01 Qualifier le mandat, les pouvoirs des intervenants et les pièces nécessaires à la gestion ; établir les priorités de reprise du dossier.

02 Contrôler les écritures, les soldes individuels, les fournisseurs et les rapprochements ; expliquer les anomalies liées, tracer les corrections et vérifier les soldes obtenus.

03 Construire un budget, vérifier les clés et préparer les appels ; tester une variation de coût et distinguer son effet de celui d'une correction de répartition.

04 Contrôler les documents de clôture et la cohérence des annexes réglementaires ; préparer une restitution au conseil syndical.

05 Évaluer la contribution du mandat et la comparer à deux autres dossiers du cabinet ; chiffrer des mesures d'amélioration sans assimiler les fonds administrés à des ressources propres.

06 Comparer les scénarios de rénovation à partir des études fournies et définir les missions des intervenants nécessaires.

07 Établir et contrôler un plan de financement, des situations individuelles et une prévision de trésorerie ; comparer plusieurs hypothèses et traiter un incident de versement d'une aide.

08 Présenter les décisions proposées, leur calendrier, leurs conséquences financières et les contrôles à maintenir jusqu'à la clôture.

Le dossier est constitué progressivement à partir des pièces et trames fournies. Toutes les applications, restitutions et corrections sont réalisées pendant les heures annoncées.

ORGANISATION ET ACCOMPAGNEMENT

Modalités de formation et accès

Pédagogie et moyens

Formation en français, en classe virtuelle synchrone sur Microsoft Teams. Apports ciblés, démonstrations comptables, analyses de pièces, exercices sur tableur, cas fictifs ou anonymisés et restitutions. Les supports, trames et corrigés numériques accompagnent les séances.

Encadrement

Geneviève DROUET assure la responsabilité pédagogique. Les intervenants sont présentés dans la convocation selon les compétences mobilisées. Les difficultés pédagogiques et techniques sont signalées au contact formation.

Admission et délai d'accès

Analyse des besoins, entretien et test de positionnement de 12 questions avant admission. L'inscription est confirmée après accord sur les prérequis, le programme, le planning et les conditions financières. Le délai d'accès est précisé dans la proposition selon les sessions, les places et l'éventuel accord du financeur.

Équipement et assistance

Prévoir ordinateur, connexion stable, webcam, microphone, lecteur de documents, traitement de texte et tableur. Un contrôle d'accès à Teams est proposé avant le démarrage ; les liens et consignes sont communiqués dans la convocation.

Accessibilité

Les besoins liés au handicap ou aux difficultés d'apprentissage sont étudiés avant l'entrée pour adapter les supports, le rythme et les évaluations. Une orientation vers un partenaire spécialisé peut être proposée.

Tarif et financement

Parcours complet de 88 h : 2 480 € HT par participant, soit 2 976 € TTC, dont 496 € de TVA à 20 %. Supports, applications, corrections et évaluations inclus. Conditions de règlement précisées au devis et à la convention ou au contrat. Toute prise en charge dépend de l'accord du financeur.

Les 8 heures quotidiennes sont des heures pédagogiques effectives. Les pauses en sont exclues. Aucun travail obligatoire supplémentaire n'est nécessaire pour atteindre le volume annoncé.

ÉVALUATION ET TRAÇABILITÉ

Validation des acquis

Le positionnement prépare l'admission. Pendant la formation, les applications et les ateliers donnent lieu à des corrections et à un retour du formateur. Les acquis sont évalués à partir des productions, des calculs et des décisions expliquées.

Critères de validation

- Qualification correcte des pouvoirs, des décisions à prendre et des documents à vérifier.
- Séparation explicite des comptes, fonds, charges et intérêts économiques du syndicat et du cabinet.
- Exactitude des calculs, justification des imputations et répartitions, traçabilité des corrections et vérification de leurs effets sur les soldes.
- Cohérence du budget, des appels de fonds, des comptes de tiers et des annexes présentées.
- Pertinence de l'analyse de rentabilité des mandats, chiffrage des mesures proposées et prise en compte de la capacité de l'équipe et de la qualité de service.
- Respect des rôles du syndic, de l'AMO, du maître d'œuvre et des autres intervenants techniques.
- Traçabilité des hypothèses, absence de double compte dans le financement, distinction entre aides et emprunts, et traitement explicite des délais et besoins de trésorerie.
- Clarté de la restitution, hiérarchisation des risques et réalisme du plan d'action.

Organisation des évaluations

La journée J9 comprend 4 heures de rentabilité et d'organisation puis 4 heures de synthèse métier. M6 développe ensuite le volet énergétique ; la journée J11 comprend 2 heures finales de mise en situation, restitution et correction.

Les évaluations sont comprises dans les volumes des modules. Chaque compétence est appréciée comme acquise, en cours d'acquisition ou non démontrée. Assiduité et maîtrise des compétences donnent lieu à des constats distincts. Le bilan individuel précise les points à consolider.

APPLICATION DANS LE CABINET

Rentabilité outils et suivi professionnel

Pilotage économique

L'équilibre financier du syndicat est suivi dans ses propres comptes. La rentabilité du contrat de syndic s'analyse dans les comptes et les temps de travail du cabinet.

Indicateur	Éléments à analyser
Équilibre du syndicat	Budget, appels, règlements, impayés, trésorerie et engagements de travaux.
Marge du contrat de syndic	Honoraires contractuels, prestations particulières autorisées, temps et coûts.
Charge par copropriété	Réunions, sinistres, relances et travaux ; prévision de charge de l'équipe.

Outils travaillés

- Trames de préparation d'assemblée générale et de suivi des décisions.
- Budget, appels, rapprochement bancaire et grille de contrôle des annexes comptables.
- Plan de financement collectif, restes à financer individuels et calendrier de trésorerie des travaux.

Relais entre les activités

Les dossiers identifient les informations nécessaires lorsqu'une acquisition conduit à une mise en location, qu'une décision de copropriété affecte un lot géré ou qu'une vente nécessite des pièces du syndic. Le professionnel vérifie la mission, les accords et les droits d'accès avant toute transmission.

Suivi et documents remis

Le suivi repose sur les émargements, les connexions, les productions et les évaluations. Un questionnaire de satisfaction complète le bilan. Une attestation indique objectifs, contenu, dates et durée effectivement suivie ; un bilan des acquis présente les résultats de l'évaluation interne.

Cette action de perfectionnement ne délivre pas à elle seule un titre ou bloc RNCP ni une carte professionnelle. Les compétences s'exercent selon les habilitations, mandats et responsabilités détenus.

CADRE PROFESSIONNEL ET VEILLE

Cadre de la formation et sources

Le décret n° 2016-173 prévoit 14 heures par an ou 42 heures au cours de trois années consécutives d'exercice. Sur cette période, au moins 2 heures portent sur les autres règles déontologiques et au moins 2 heures sur la non-discrimination dans l'accès au logement. Ces thèmes sont identifiés dans MC. [1]

Les 88 heures constituent le volume pédagogique du parcours. Le programme relève de la formation continue. Les éventuelles évolutions concernant la formation initiale des collaborateurs seront prises en compte après publication des textes applicables. [6]

[1] Formation continue immobilière. Décret n° 2016-173 du 18 février 2016, articles 2 à 5.
Consulter la source officielle

[2] Déontologie professionnelle. Décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 et code annexé.
Consulter la source officielle

[3] Pouvoirs des collaborateurs. Loi n° 70-9 du 2 janvier 1970, article 4.
Consulter la source officielle

[4] Non-discrimination. Défenseur des droits, Louer sans discriminer, édition 2025.
Consulter la source officielle

[5] Comptabilité du cabinet et des tiers. ANC, Plan comptable général au 1er janvier 2026, article 621-11.
Consulter la source officielle

[6] Veille sur la formation initiale. CCI Paris Île-de-France, présentation du projet de décret, mise à jour du 5 novembre 2026.
Consulter la source officielle

RÉFÉRENCES MÉTIER ET ÉNERGÉTIQUES

Ressources professionnelles et actualisation

[7] Statut de la copropriété. Loi n° 65-557 du 10 juillet 1965.
Consulter la source officielle

[8] Gestion et décisions collectives. Décret n° 67-223 du 17 mars 1967.
Consulter la source officielle

[9] Comptes du syndicat. Décret n° 2005-240 et arrêté du 14 mars 2005.
Consulter la source officielle

[10] Nomenclature et contrôles comptables. Arrêté du 14 mars 2005 relatif aux comptes des syndicats.
Consulter la source officielle

[11] MaPrimeRénov' Copropriété. France Rénov', financement et accompagnement.
Consulter la source officielle

[12] Aides financières à la rénovation. Anah et France Rénov', guide 2026 ; règles à actualiser pour les sessions 2027.
Consulter la source officielle

Périmètre et actualisation

Les situations portent sur des syndicats de copropriétaires. Les règles propres aux associations syndicales ne sont pas assimilées à celles de la copropriété. Le rôle du syndic est distingué des missions de l'assistant à maîtrise d'ouvrage et du maître d'œuvre.

Programme révisé le 13 novembre 2026. Les textes consolidés, les conditions des aides, les pièces et les supports sont vérifiés avant chaque session. Les taux, plafonds et règles de cumul sont étudiés à partir des dispositions alors applicables ; les aides estimées, les décisions notifiées et les versements sont distingués.

Calendrier : Sessions prévisionnelles 2027 V02, calendrier source V03 du 13/11/2026. Les périodes actualisées figurent dans la progression ; les journées détaillées et les horaires sont confirmés avant inscription.