

PILOTER LA GESTION DE COPROPRIETE ADMINISTRATION, FINANCES, TRAVAUX ET GOUVERNANCE

Certification RNCP41800BC04-Piloter la gestion administrative, technique et financière d'une copropriété en conformité avec la réglementation. Aussi accessible par la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

DURÉE : 5 jours (35 heures)

PUBLIC :

- Nouveaux entrants dans le domaine de la gestion immobilière ou souhaitant intégrer ce secteur.
- Professionnels avec une première expérience entre 1 et 3 ans dans des fonctions liées à la gestion immobilière, souhaitant consolider leurs compétences et acquérir des connaissances plus approfondies.
- Professionnels aguerris souhaitant réinterroger leur pratique.

Titulaires d'une VAE partielle ou d'une recevabilité sur le Bachelor Gestionnaire d'affaires immobilières (GESAI)* ayant besoin d'une formation complémentaire pour valider le bloc de compétences *Piloter la gestion administrative, technique et financière d'une copropriété en conformité avec la réglementation-RNCP41800BC04* manquant à leur certification

* **Titre reconnu par l'état NIVEAU 6** - Enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles par décision du 18/12/2025 - [Fiche RNCP 41800](#) - Codes NSF 310 et 313 - Habilitant aux cartes professionnelles

TARIF : 2500 € nets

OBJECTIFS

- ▶ Conseiller une copropriété sur les travaux d'entretien, de mise aux normes ou de rénovation
- ▶ Préparer, conduire et sécuriser une assemblée générale de copropriété
- ▶ Mettre en œuvre les décisions issues de l'assemblée générale
- ▶ Piloter la gestion financière et budgétaire de la copropriété
- ▶ Superviser l'entretien, la maintenance et les sinistres
- ▶ Élaborer et piloter un plan pluriannuel de travaux
- ▶ Assurer une communication claire et structurée avec les copropriétaires

CONTENU DE LA FORMATION

Jour 1 – Gouvernance de la copropriété et préparation de l'assemblée générale

Objectif : Maîtriser l'administration générale de la copropriété et sécuriser la préparation d'une assemblée générale

1. Gouvernance et obligations réglementaires

- Cadre juridique de la copropriété
 - rôle du syndic et du conseil syndical
 - droits et obligations des copropriétaires
- Obligations réglementaires du syndic
 - transparence
 - information
 - traçabilité
- Atelier pratique : analyse d'une organisation de copropriété fictive

2. Préparation et conduite de l'assemblée générale

- Convocation à l'assemblée générale
 - délais légaux
 - documents obligatoires
- Construction de l'ordre du jour : résolutions obligatoires et facultatives
- Atelier pratique : rédaction d'un ordre du jour et d'une convocation

Evaluation jour 1 : mise en situation et cas pratiques via les ateliers

PILOTER LA GESTION DE COPROPRIETE

ADMINISTRATION, FINANCES, TRAVAUX ET GOUVERNANCE

PREREQUIS :

- Être titulaire d'un niveau 5 (Bac+2) (droit, notariat, économie & gestion) et de 4 mois d'expérience professionnelle, tout secteur confondu ou justifier d'une expérience équivalente dans le domaine de l'immobilier.

FORMAT :

- Présentiel/Distanciel

Modalités d'accès à la formation

- Apporter la preuve d'un niveau 5 (Bac+2) ou d'une expérience équivalente dans le domaine de l'immobilier par tous moyens (contrats de travail, feuilles de salaire, travaux professionnels...)
- Entretien avec un(e) conseiller(e) formation ESPI Executive.

APPROCHE PEDAGOGIQUE :

- Formation opérationnelle s'appuyant sur les connaissances et l'expérience des participants en immobilier, des études de cas et mises en situation
- Diffusion et partage de connaissances basés sur un support de formation

Jour 2 – Gestion technique et travaux de la copropriété

Objectif : Évaluer l'état du bâti et conseiller la copropriété sur les travaux

1. État du bâti et obligations techniques

- Évaluation de l'état des équipements
 - sécurité
 - accessibilité
 - performance énergétique
- Diagnostics réglementaires
 - DT
 - audits énergétiques
- Atelier pratique : analyse d'un extrait de DTG

2. Préconisation et suivi des travaux

- Typologie des travaux
 - entretien
 - mise aux normes
 - rénovation énergétique
- Méthodes de phasage et priorisation
- Atelier pratique : formulation de préconisations de travaux

Evaluation jour 2 : mise en situation et cas pratiques via les ateliers

Jour 3 – Pilotage financier, budgétaire et assurantiel

Objectif : Piloter la gestion financière et les risques de la copropriété

1. Budget prévisionnel et charges

- Budget prévisionnel
 - charges courantes
 - provisions
 - appels de fonds
- Lecture et analyse des comptes
- Atelier pratique : élaboration d'un budget prévisionnel

PILOTER LA GESTION DE COPROPRIETE

ADMINISTRATION, FINANCES, TRAVAUX ET GOUVERNANCE

MODALITES DE SUIVI DE L'EXECUTION ET DE L'EVALUATION DES RESULTATS DE

LA FORMATION

- Émargement distanciel
- Chaque A la fin de chaque journée : questions orales ou écrites (QCM, Quiz...)
- A l'issue de la formation, une évaluation finale est organisée. Elle a pour but l'obtention de la certification *Piloter la gestion administrative, technique et financière d'une copropriété en conformité avec la réglementation-RNCP41800BC04* est soumise à la réussite à l'évaluation finale telle que mentionnée dans le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation inscrit au RNCP.
- Questionnaires d'évaluation de la formation (à froid et à chaud)

2. Sinistres, assurances et prestataires

- Gestion des sinistres
 - déclaration
 - suivi
 - indemnisation
- Contrats d'assurance et maintenance
- Atelier pratique : analyse d'un dossier de sinistre

Evaluation jour 3 : mise en situation et cas pratiques via les ateliers

Jour 4 – Plan pluriannuel de travaux et communication copropriétaires

Objectif : Structurer une vision patrimoniale et assurer une communication efficace

1. Plan pluriannuel de travaux

- Construction d'un PPT
 - priorisation des travaux
 - chiffrage
 - échéancier
- Intégration des aides et financements
- Atelier pratique : élaboration d'un plan pluriannuel à partir d'un DTG

2. Relations copropriétaires et suivi des décisions

- Suivi des décisions d'AG
- Communication et traçabilité
 - écrite
 - numérique
- Atelier pratique : traitement d'une demande copropriétaire

Evaluation jour 4 : mise en situation et cas pratiques via les ateliers

PILOTER LA GESTION DE COPROPRIETE

ADMINISTRATION, FINANCES, TRAVAUX ET GOUVERNANCE

Contacts :

Campus Paris
paris.executive@groupe-espi.fr

Campus Nantes
nantes.executive@groupe-espi.fr

Campus Marseille
marseille.executive@groupe-espi.fr

Campus Aix-en-Provence
aix.executive@groupe-espi.fr

Campus Bordeaux
bordeaux.executive@groupe-espi.fr

Campus Lyon
lyon.executive@groupe-espi.fr

Campus Montpellier
montpellier.executive@groupe-espi.fr

Campus Lille
lille.executive@groupe-espi.fr

Jour 5 – Synthèse et évaluation finale

PARTIE 1 : Étude de cas *Gestion de copropriété*

- A partir d'un scénario de gestion de copropriété, le candidat doit
 - préparer les éléments d'une assemblée générale
 - analyser l'état du bâti et proposer des travaux
 - élaborer un budget prévisionnel
 - proposer un plan pluriannuel de travaux
 - traiter une demande ou un incident copropriétaire

PARTIE 2 : Soutenance orale (individuelle ou en sous-groupes)

Le candidat démontre

- La pertinence de l'analyse de la situation
- La conformité juridique des actions proposées
- La cohérence du raisonnement professionnel
- La capacité à prioriser et sécuriser