

Investissement locatif

Les processus essentiels à structurer pour piloter cette activité au quotidien.

12 processus à parcourir

01 Définir et piloter le cap du portefeuille

Chaque mois

- ☐ Choisir la stratégie métier : location nue ou meublée, longue durée ou autre usage autorisé, zones locatives, typologies, niveau de travaux, rendement net et effort de gestion
- ☐ Fixer les limites de concentration, endettement, travaux, vacance, durée et trésorerie minimale
- ☐ Classer les actifs et opportunités par rendement, risque, liquidité, charge de gestion et potentiel de création de valeur
- ☐ Piloter le portefeuille avec : loyers quittancés et encaissés, vacance, impayés, charges, travaux, DPE, rendement net, cash-flow, dette, sinistres et valeur

02 Suivre acquisition, travaux ou mise en location

Chaque semaine

- ☐ Planifier l'opération autour de : offre, financement, acte, travaux de décence et énergie, diagnostics, ameublement éventuel, assurance, annonce, dossier locataire, bail et état des lieux
- ☐ Lever chaque condition avec pièce, responsable, date cible, dépendance et conséquence en cas d'échec
- ☐ Valider devis, assurance, autorisation, plan, budget et calendrier avant démarrage des travaux
- ☐ Suivre avancement, décisions, commandes, factures, aléas, réserves et preuves de conformité

03 **Piloter exploitation, revente ou arbitrage**

Chaque mois

- ☐ Piloter chaque actif avec : bail, échéances, loyer, encaissement, indexation autorisée, charges, dépôt, assurance, demandes locataire, travaux, vacance, rendement et arbitrage
 - ☐ Comparer performance réelle au plan initial et à la meilleure alternative disponible
 - ☐ Détecter sous-performance, vacance, dérive de travaux, dette coûteuse, risque réglementaire ou immobilisation excessive
 - ☐ Décider conserver, corriger, refinancer, rénover, louer, vendre ou arrêter avec un responsable et une date
-

04 **Traiter un litige ou une réclamation**

À chaque litige

- ☐ Tracer les litiges propres au métier : décence, chauffage, humidité, panne, charges, quittance, dépôt, voisinage, sinistre, délai d'intervention ou désaccord de sortie
 - ☐ Accuser réception et protéger immédiatement personnes, bâtiment ou preuve si nécessaire
 - ☐ Comparer acte, bail, devis, procès-verbal, échanges, photos, réserves, obligations et responsabilités
 - ☐ Répondre avec faits établis, mesure conservatoire, correction, délai et voie d'escalade
-

05 **Suivre trésorerie, rendement et marge**

Chaque mois

- ☐ Construire la trésorerie avec : apport, dette, loyer prudent, vacance, charges non récupérables, copropriété, taxe foncière, assurance, gestion, entretien, travaux et fiscalité validée
 - ☐ Séparer budget engagé, commandé, facturé, payé, restant à engager et provision pour aléas
 - ☐ Imputer chaque flux au bon actif, poste, phase et régime comptable ou fiscal validé
 - ☐ Rapprocher chaque semaine banque, échéances de dette, factures, encaissements et appels de fonds
-

06 Facturer, suivre et relancer les encaissements

Chaque semaine

- ☐ Suivre les encaissements propres au modèle : loyer, charges récupérables justifiées, dépôt traité séparément, indemnité, assurance, aide au logement éventuelle et régularisation
 - ☐ Émettre ou collecter l'avis, la facture, l'appel ou le décompte correspondant à la somme attendue
 - ☐ Rapprocher chaque encaissement avec actif, période, tiers, facture ou acte
 - ☐ Qualifier immédiatement retard, paiement partiel, retenue, contestation ou erreur d'affectation
-

07 Organiser partenaires et remplacements

Chaque semaine

- ☐ Tenir le réseau de partenaires avec : notaire, banque, expert-comptable, gestionnaire, agence, diagnostiqueur, artisan, assurance, syndic et relais pour les urgences locatives
 - ☐ Attribuer chaque action avec livrable, budget, délai, accès, validation et remplaçant
 - ☐ Vérifier assurance, qualification, indépendance et périmètre avant de confier une mission critique
 - ☐ Faire une revue hebdomadaire des retards, dépendances, absences, validations et partenaires sans réponse
-

08 Arbitrer et valider les arbitrages sans blocage

À chaque arbitrage

- ☐ Définir les décisions déléguables avec seuil de prix, budget, délai, rendement, preuve et signataire
 - ☐ Arbitrer sans délai : candidat, loyer, travaux de décence, impayé, sinistre, renouvellement, congé, arbitrage du bail ou changement de mode de location
 - ☐ Comparer scénario prévu, scénario révisé, coût d'attente et option de repli
 - ☐ Tracer décision, hypothèses, auteur, conditions, échéance et prochaine vérification
-

09 Centraliser et sécuriser les accès essentiels

À chaque changement

- ☐ Organiser les accès autour de : acte, financement, bail, identité locataire, état des lieux, dépôt, assurance, diagnostics, quittances, charges, sinistres, travaux et fiscalité
 - ☐ Créer un dossier unique par actif avec responsable, statut, budget, risques, prochaine action et échéance
 - ☐ Donner aux partenaires uniquement les pièces utiles via un accès nominatif et révocable
 - ☐ Retirer les accès des intervenants sortants et contrôler les comptes partagés ou inactifs
-

10 Tenir les pièces, actes et diagnostics en règle

Chaque mois

- ☐ Tenir les pièces et échéances suivantes : acte, bail et annexes, DPE et diagnostics, décence énergétique, état des lieux, assurance, dépôt, quittances, charges, règles de loyer, déclarations et fiscalité nue ou meublée validée
 - ☐ Tenir un calendrier des déclarations, taxes, assurances, diagnostics, contrôles, autorisations et renouvellements
 - ☐ Vérifier avant engagement la propriété, les pouvoirs, les servitudes, l'urbanisme, l'occupation et les restrictions connues
 - ☐ Classer chaque pièce avec source, date, validité, contrôle réalisé et personne responsable
-

11 Sourcer des opportunités

Chaque semaine

- ☐ Organiser le sourcing autour de : annonces, agences, notaires, réseau local, ventes occupées, immeubles, copropriétés et biens compatibles avec la demande locative
 - ☐ Enregistrer chaque opportunité avec source, vendeur, adresse, prix, situation, occupation et prochaine action
 - ☐ Écarter ou prioriser selon : demande locative, loyer réaliste et règles locales, DPE et décence, charges, copropriété, travaux, financement, vacance et revente
 - ☐ Qualifier vendeur, calendrier, concurrence, négociabilité, contraintes et accès aux documents
-

12 Analyser la rentabilité et le montage

À chaque opportunité

- ☐ Construire l'analyse d'investissement avec : prix, frais, financement, loyer hors charges prudent, vacance, charges récupérables ou non, entretien, travaux, fiscalité validée et revente
 - ☐ Réaliser la diligence métier sur : titre, copropriété, procès-verbaux, charges, travaux votés, taxe foncière, DPE, décence, encadrement éventuel, bail existant, impayés et demande locative
 - ☐ Chiffrer acquisition, frais, portage, travaux, imprévus, exploitation, commercialisation et sortie
 - ☐ Construire un scénario central, prudent et dégradé avec hypothèses explicitement sourcées
-