

Marchand de biens

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 : achat-revente, division, rénovation ou changement d'usage maîtrisé, zones liquides, durée de portage, marge minimale et capacité travaux
- ☐ 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 : opportunités, offres, stocks, portage, budget engagé, coût à terminaison, prix de sortie, marge révisée, délai de revente et cash immobilisé

02 Suivre acquisition, travaux ou mise en location

Chaque semaine

- ☐ Planifier l'opération autour de : offre, financement, acte, engagement de revendre, autorisations, études, curage, travaux, réception, diagnostics, commercialisation et acte de cession
- ☐ 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 : stock, date d'achat, délai de revente, budget, coût à terminaison, cash immobilisé, commercialisation, offres, prix plancher et scénario de sortie
 - ☐ 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 : vice ou information contestée, désordre travaux, voisinage, copropriété, retard, réserve, facture, acquéreur, diagnostic ou garantie
 - ☐ 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 : prix d'achat, droits, intérêts de portage, travaux, honoraires, TVA selon traitement validé, commercialisation, taxes, aléas et prix de cession
 - ☐ 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 : acompte prévu à l'acte, prix de cession, retenue, séquestre, remboursement, assurance et produit de revente effectivement disponible
 - ☐ 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, expert-comptable, fiscaliste, banque, architecte ou maître d'œuvre, géomètre, diagnostiqueur, entreprises, agent de vente et relais chantier
 - ☐ 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 : prix d'offre, engagement de revendre, urbanisme, modification de programme, dépassement travaux, TVA, baisse du prix de sortie ou vente en bloc
 - ☐ 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 : actes, engagement fiscal, financement, urbanisme, plans, devis, chantier, factures, diagnostics, commercialisation, offres et acquéreurs
 - ☐ 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 d'achat, engagement de revendre et échéance, traitement TVA validé par opération, urbanisme, assurances chantier, devis, factures, diagnostics, audit énergétique si requis et acte de cession
 - ☐ 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 : notaires, agents, enchères, successions, immeubles à restructurer, foncier, ventes discrètes, apporteurs documentés et prospection directe conforme
 - ☐ Enregistrer chaque opportunité avec source, vendeur, adresse, prix, situation, occupation et prochaine action
 - ☐ Écarter ou prioriser selon : décote réelle, titre, occupation, urbanisme, division, copropriété, travaux, financement, délai, liquidité de sortie et marge prudente
 - ☐ 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, droits, régime fiscal à valider, financement, portage, travaux par lot, aléas, commercialisation, prix de sortie prudent, TVA et marge
 - ☐ Réaliser la diligence métier sur : titre, engagement de revendre, urbanisme, division, préemption, servitudes, occupation, copropriété, structure, pollution, diagnostics et demande de sortie
 - ☐ Chiffrer acquisition, frais, portage, travaux, imprévus, exploitation, commercialisation et sortie
 - ☐ Construire un scénario central, prudent et dégradé avec hypothèses explicitement sourcées
-