

MAINTENANCE MULTI-SITES · MODÈLE DE DOCUMENT

# Modèle de bon d'intervention

RÉF. BI-MODELE

---

## QUI SOMMES-NOUS ?

Harmony by Depanneo opère la maintenance multitechnique de vos bâtiments partout en France, avec une plateforme de pilotage des interventions et un interlocuteur dédié.

**+1 700**

techniciens audités sur le territoire national

**10 ans**

d'expertise en maintenance multitechnique

**Un interlocuteur dédié**

et une plateforme de suivi des interventions

*Vous décidez. Nous exécutons.*

SITE

[www.depanneo.com/harmony](http://www.depanneo.com/harmony)

TÉLÉPHONE

09 72 19 64 14

[Parler à un expert](#)

## MAINTENANCE MULTI-SITES · MODÈLE DE DOCUMENT

# Modèle de bon d'intervention

Ce bon consigne l'exécution d'une opération de maintenance préventive, corrective ou de travaux : qui est intervenu, sur quel équipement, ce qui a été fait, et avec quelle validation. Il est ouvert au déclenchement, renseigné à l'affectation, puis clos par la signature du technicien et du représentant du site. Ses rubriques sont communes à tous vos sites, pour que les bons puissent être consolidés, rattachés aux équipements et contrôlés.

**Important :** modèle fourni à titre indicatif, à adapter et à faire valider avant usage. Les mentions réglementaires propres à certaines interventions (plan de prévention, registre de sécurité, fluides frigorigènes) sont à ajouter lorsque l'opération l'exige, et les textes cités sont à vérifier dans leur version en vigueur.

## 1 En-tête et identification

|                          |  |                                        |  |
|--------------------------|--|----------------------------------------|--|
| N° du bon                |  | Date d'émission                        |  |
| Site (nom, adresse)      |  |                                        |  |
| Demandeur                |  | Localisation (bâtiment, niveau, local) |  |
| Équipement (désignation) |  | Repère / n° de série                   |  |
| Réf. du contrat          |  | Réf. de la commande                    |  |

## 2 Demande et qualification

|                  |                                                                                                                                                          |                                     |                                                                                                                                        |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Demande initiale |                                                                                                                                                          |                                     |                                                                                                                                        |
| Nature           | <input type="checkbox"/> Maintenance préventive <input type="checkbox"/> Maintenance corrective (réparation, dépannage) <input type="checkbox"/> Travaux |                                     |                                                                                                                                        |
| Priorité         |                                                                                                                                                          | Niveau de maintenance (NF X 60-000) | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |
| Description      |                                                                                                                                                          |                                     |                                                                                                                                        |

## 3 Contrat

|           |                                                                                                                                             |  |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Référence |                                                                                                                                             |  |  |
| Régime    | <input type="checkbox"/> Sous contrat, au forfait <input type="checkbox"/> Sous contrat, hors forfait <input type="checkbox"/> Hors contrat |  |  |

Dans un contrat relevant des postes P2 et P3, le bon signé peut justifier une facturation hors forfait.

#### 4 Affectation

|                      |  |               |  |
|----------------------|--|---------------|--|
| Technicien (nom)     |  | Entreprise    |  |
| Date d'intervention  |  | Heure d'appel |  |
| Heure d'arrivée      |  | Heure de fin  |  |
| Temps d'intervention |  |               |  |

#### 5 Exécution

|                      |                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diagnostic           |                                                                                                                 |
| Opérations réalisées |                                                                                                                 |
| Photos               | <input type="checkbox"/> Jointes   Nombre : _____ <input type="checkbox"/> Avant <input type="checkbox"/> Après |

#### Relevés

| GRANDEUR RELEVÉE | VALEUR | UNITÉ |
|------------------|--------|-------|
|                  |        |       |
|                  |        |       |
|                  |        |       |

#### Pièces utilisées

| DÉSIGNATION | RÉFÉRENCE | QUANTITÉ |
|-------------|-----------|----------|
|             |           |          |
|             |           |          |
|             |           |          |
|             |           |          |

## 6 Résultat

|                                                |                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| État final                                     | <input type="checkbox"/> Remis en service <input type="checkbox"/> Fonctionnement partiel <input type="checkbox"/> À l'arrêt Précision : _____ |
| Anomalies constatées                           |                                                                                                                                                |
| Travaux restant à réaliser<br>(suite à donner) |                                                                                                                                                |
| Commentaires                                   |                                                                                                                                                |

Les anomalies et les travaux restant à réaliser décrivent l'état technique, renseigné par le technicien. Les réserves sont formulées par le donneur d'ordre au moment de la signature (rubrique 7).

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documents complémentaires | <input type="checkbox"/> Plan de prévention (art. R4512-6 à R4512-12 du Code du travail)<br><input type="checkbox"/> Report au registre de sécurité de l'ERP (art. R143-44 du Code de la construction et de l'habitation)<br><input type="checkbox"/> Fiche d'intervention fluides frigorigènes (art. R543-82 du Code de l'environnement)<br><input type="checkbox"/> Sans objet |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7 Validation

| TECHNICIEN  | REPRÉSENTANT DU SITE                                                                                    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom :       | Nom et fonction :                                                                                       |
| Date :      | Date :                                                                                                  |
| Signature : | Signature, précédée de la mention « Service fait » :                                                    |
|             | Réserves : <input type="checkbox"/> Sans réserve <input type="checkbox"/> Avec réserves (à détailler) : |

La signature du représentant du site vaut attestation de service fait. Signé électroniquement, le bon a la même valeur que sur papier lorsque l'identification du signataire et l'intégrité du document sont garanties (articles 1366 et 1367 du Code civil).

## 8 Exemple rempli (valeurs fictives)

Cet exemple montre comment renseigner les principaux champs. Il distingue l'opération achevée (remise en service) de la suite à programmer (courroie à prévoir).

| CHAMP      | VALEUR FICTIVE                                      | CHAMP                | VALEUR FICTIVE                 |
|------------|-----------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Numéro     | BI-001                                              | Site et équipement   | Site A, repère CTA-A           |
| Nature     | Maintenance corrective                              | Régime               | Hors contrat                   |
| Appel      | 08 h 10                                             | Arrivée              | 09 h 45                        |
| Fin        | 11 h 30                                             | Temps d'intervention | 1 h 45 (de l'arrivée à la fin) |
| Constat    | Composant défectueux                                | Pièce utilisée       | Référence EX-01, quantité 1    |
| État final | Remis en service                                    | Observation          | Courroie à prévoir             |
| Validation | Signatures du technicien et du représentant du site |                      |                                |

## 9 Repères pour l'utiliser

- ☐ **Un numéro par bon** : il relie le bon à la demande, à l'ordre de travail et, le cas échéant, à la facture.
- ☐ **Un équipement identifié** : le repère ou le numéro de série permet de rattacher l'opération à l'historique de l'équipement.
- ☐ **Des horaires complets** : l'heure d'appel, l'heure d'arrivée et l'heure de fin alimentent le suivi des GTI et GTR et le calcul du MTTR.
- ☐ **Conservation** : annexé à une facture, le bon devient une pièce justificative, à conserver pendant 10 ans (article L123-22 du Code de commerce). La fiche fluides frigorigènes est conservée au moins 5 ans.
- ☐ **Plan de prévention** : il est établi par écrit dès 400 heures de travaux sur douze mois ou pour des travaux dangereux.
- ☐ **Archivage** : le bon clos est archivé dans la GMAO ou dans l'outil retenu, par site et par équipement.

### PASSER À L'ACTION

#### Vos sites méritent un pilotage cohérent et performant.

Harmony by Depanneo reprend votre parc, structure vos SLA et centralise le pilotage de votre maintenance sur l'ensemble de vos sites — partout en France. Demandez un audit de parc : on évalue vos installations et on cadre votre maintenance.

[Demander un audit de parc](#)

ou 09 72 19 64 14