

COPROPRIÉTÉ · MODÈLE CONTRACTUEL

Contrat de maintenance copropriété : modèle commenté et checklist syndic

Une trame de contrat de maintenance pour les parties communes d'un immeuble, complétée d'une checklist de mise en concurrence et de suivi. Pensé pour les acteurs qui gèrent un parc d'immeubles : il vous permet de cadrer le périmètre, les niveaux de service, les fiches d'intervention et le carnet d'entretien avec le même socle d'un site à l'autre, et de séparer clairement ce qui relève de la maintenance courante de ce qui relève des travaux votés en assemblée générale.

Important : modèle fourni à titre indicatif, à faire valider juridiquement avant usage. Les références réglementaires citées doivent être vérifiées au texte en vigueur ; les périodicités et postes de facturation varient selon l'équipement, l'installation et le niveau de service retenu.

Préambule

Le présent contrat encadre l'entretien et la maintenance des équipements et parties communes d'une copropriété, dans le cadre fixé par la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 et le décret n° 67-223 du 17 mars 1967. Il distingue la **maintenance courante** — relevant du budget prévisionnel de la copropriété (article 45 du décret de 1967) et exécutable sans vote spécifique — des **travaux hors budget prévisionnel** (article 44), qui doivent faire l'objet d'une décision d'assemblée générale dans leur principe, leur montant et leurs modalités. Cette frontière structure l'ensemble des articles ci-après : elle protège le syndicat des copropriétaires d'une dérive du forfait vers des prestations qui auraient dû être votées.

1 Article 1 — Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Prestataire assure l'entretien préventif et la maintenance corrective des équipements communs désignés à l'article 2, pour le compte du Syndicat des copropriétaires représenté par son syndic.

Identification des parties :

- ☐ Syndicat des copropriétaires de l'immeuble sis : [À COMPLÉTER — adresse, numéro d'immatriculation au registre national des copropriétés]
- ☐ Représenté par le syndic : [À COMPLÉTER — raison sociale, n° de carte professionnelle, coordonnées]
- ☐ Prestataire : [À COMPLÉTER — raison sociale, SIREN, assurance RC professionnelle et décennale le cas échéant]

2 Article 2 — Périmètre et équipements concernés

Le contrat couvre les équipements suivants, à cocher et préciser site par site. Pour un gestionnaire multi-sites, ce tableau de périmètre est dupliqué et annexé pour chaque immeuble (voir Annexe 1).

- ☐ Chauffage collectif et/ou production d'eau chaude sanitaire — [À COMPLÉTER — type d'installation, puissance]

- ☐ Ascenseur(s) et appareils élévateurs — contrat soumis aux obligations du Code de la construction et de l'habitation (articles R. 134-7 et suivants)
- ☐ Ventilation (VMC), désenfumage
- ☐ Sécurité incendie : extincteurs, BAES, alarme, portes coupe-feu
- ☐ Portes et portails automatiques, contrôle d'accès, interphonie
- ☐ Électricité des parties communes, éclairage
- ☐ Plomberie, surpresseurs, relevage
- ☐ Espaces verts, propreté, multiservices **[À COMPLÉTER selon parc]**

Pour chaque équipement : marque, modèle, année de mise en service, localisation et identifiant (un QR code apposé sur l'équipement facilite l'identification lors des interventions). Les équipements non listés sont réputés exclus du périmètre.

3 Article 3 — Prestations et niveaux de maintenance

Les prestations distinguent la maintenance **préventive** (visites planifiées, contrôles, réglages, remplacement de consommables) et la maintenance **corrective** (dépannage sur panne). Le détail des opérations préventives et leur périodicité figurent en Annexe 2.

Référentiel des niveaux d'intervention. Deux nomenclatures coexistent et ne doivent pas être confondues :

- ☐ **Échelle AFNOR (NF X60-000)** — cinq niveaux de maintenance classés par complexité croissante, du réglage simple (niveau 1) à la rénovation lourde par un spécialiste (niveau 5). Utile pour qualifier qui fait quoi et avec quels moyens. **[À VÉRIFIER au référentiel en vigueur pour la formulation exacte des cinq niveaux]**
- ☐ **Postes P1 à P5 (contrats d'exploitation de chauffage/énergie uniquement)** : P1 fourniture d'énergie · P2 conduite et maintenance préventive et corrective · P3 garantie totale incluant le renouvellement des matériels · P4 travaux d'amélioration · P5 prestations hors contrat. Cette nomenclature ne s'applique qu'aux installations thermiques, pas à l'ensemble du multitechnique.

Niveaux retenus pour le présent contrat : **[À COMPLÉTER — préciser le périmètre couvert et, pour le chauffage, les postes P souscrits]**

4 Article 4 — Niveaux de service (SLA)

Le Prestataire s'engage sur des délais mesurés et tracés. Les valeurs ci-dessous sont des champs à compléter selon la criticité de l'équipement et le site ; elles n'ont pas de minimum réglementaire général et se négocient.

- ☐ Délai de prise en compte d'une demande : **[À COMPLÉTER — ex. sous 1 h en jours ouvrés]**
- ☐ Délai d'intervention sur site, par niveau de criticité (urgent / standard) : **[À COMPLÉTER]**
- ☐ Délai de remise en service (notion de MTTR) pour les équipements critiques (ascenseur, chauffage en période de chauffe) : **[À COMPLÉTER]**
- ☐ Astreinte et joignabilité (numéro dédié, plage horaire, 24/7 le cas échéant) : **[À COMPLÉTER]**
- ☐ Pénalités applicables en cas de dépassement, et modalités de constat : **[À COMPLÉTER]**

Les SLA sont mesurés à partir des horodatages des fiches d'intervention (article 6) et font l'objet d'un suivi périodique (article 9).

5 Article 5 — Obligations des parties

Le Prestataire s'engage à :

- ☐ Réaliser les visites préventives aux périodicités de l'Annexe 2 et en consigner la preuve
- ☐ Respecter les obligations réglementaires propres à chaque équipement (ex. pour l'ascenseur, visites et tenue du registre prévus par le CCH)
- ☐ Mettre en œuvre des intervenants qualifiés et habilités, et maintenir ses assurances à jour
- ☐ Transmettre les fiches d'intervention et alimenter les données du carnet d'entretien (article 7)
- ☐ Alerter sans délai le syndic sur tout désordre relevant des travaux hors forfait

Le Syndic / Syndicat s'engage à :

- ☐ Garantir l'accès aux locaux techniques et la disponibilité des informations nécessaires
- ☐ Régler les prestations dans les délais convenus (article 8)
- ☐ Soumettre au vote de l'assemblée générale les travaux relevant de l'article 44 du décret de 1967

6 Article 6 — Fiches d'intervention et traçabilité

Chaque intervention, préventive ou corrective, donne lieu à une fiche normalisée, condition de paiement et base du suivi des SLA. La fiche comporte au minimum :

- ☐ Date, heure d'arrivée et de départ, identité de l'intervenant
- ☐ Équipement concerné et son identifiant (référence ou QR code)
- ☐ Nature de l'intervention, diagnostic, opérations réalisées, pièces remplacées
- ☐ Statut à l'issue : résolu / en attente de pièce / nécessite des travaux hors forfait
- ☐ Réserves éventuelles et préconisations

Format et canal de transmission : **[À COMPLÉTER — plateforme/GMAO, délai de remise de la fiche après intervention, signature]**. Les fiches sont archivées et consultables sur toute la durée du contrat.

7 Article 7 — Alimentation du carnet d'entretien

Le carnet d'entretien de l'immeuble est établi et tenu à jour par le syndic en application de l'article 18 de la loi de 1965 ; son contenu est fixé par le décret n° 2001-477 du 30 mai 2001. Le Prestataire fournit au syndic les éléments nécessaires à sa mise à jour, notamment :

- ☐ Les références du présent contrat de maintenance et sa date d'échéance (mention obligatoire au carnet)
- ☐ La liste des interventions significatives et, le cas échéant, des travaux importants réalisés avec l'année et l'entreprise les ayant exécutés
- ☐ Les éléments relatifs aux garanties en cours (notamment l'assurance dommages-ouvrage des travaux concernés)

- ☐ Les préconisations alimentant le programme pluriannuel de travaux décidé en assemblée générale
-

Pour un gestionnaire multi-sites, centraliser ces données par immeuble dans un même outil garantit l'homogénéité du carnet d'un site à l'autre et la disponibilité immédiate en cas de contrôle ou de mutation.

8 Article 8 — Prix et révision

- ☐ Montant du forfait annuel de maintenance préventive et corrective : **[À COMPLÉTER]**
-
- ☐ Décomposition (par équipement, par site, postes P pour le chauffage) : **[À COMPLÉTER]**
-
- ☐ Modalités de facturation et de paiement : **[À COMPLÉTER]**
-
- ☐ Clause de révision annuelle et indice de référence retenu : **[À COMPLÉTER — à vérifier la pertinence de l'indice choisi]**
-

Les fourchettes de prix observées sur le marché sont très variables selon l'équipement, la zone et le niveau de service : toute estimation reste indicative et à valider par mise en concurrence (article checklist ci-dessous).

9 Article 9 — Suivi, reporting et revue de contrat

Un suivi périodique permet de vérifier l'exécution réelle au regard des engagements. À définir :

- ☐ Fréquence du reporting (interventions réalisées, taux de respect des SLA, pannes récurrentes) : **[À COMPLÉTER]**
-
- ☐ Revue de contrat annuelle avec le conseil syndical : **[À COMPLÉTER — date, ordre du jour type]**
-
- ☐ Indicateurs suivis (MTTR, taux de réalisation du préventif, nombre de réinterventions) : **[À COMPLÉTER]**
-

10 Article 10 — Durée, résiliation et réversibilité

- ☐ Durée initiale et date d'effet : **[À COMPLÉTER]**
-
- ☐ Reconduction : préciser si tacite ou expresse. En cas de tacite reconduction, le Prestataire est tenu d'informer le syndicat de la faculté de non-reconduction au plus tôt trois mois et au plus tard un mois avant l'échéance (dispositif dit « loi Chatel », applicable aux syndicats de copropriétaires) ; à défaut, la résiliation est possible à tout moment après reconduction **[À VÉRIFIER au texte en vigueur]**
-
- ☐ Préavis et modalités de résiliation (lettre recommandée avec accusé de réception) : **[À COMPLÉTER]**
-
- ☐ Résiliation pour manquement (SLA non tenus, défaut de fiches) et procédure de mise en demeure : **[À COMPLÉTER]**
-
- ☐ Réversibilité : à l'échéance, restitution des fiches, de l'historique d'intervention et des données alimentant le carnet d'entretien, dans un format exploitable, sous **[À COMPLÉTER — délai]**
-

11 Article 11 — Exclusions et prestations hors forfait

Sont par principe exclus du forfait de maintenance et relèvent de devis et, le cas échéant, d'un vote en assemblée générale (article 44 du décret de 1967) :

- ☐ Le remplacement d'éléments d'équipement communs, sauf lorsque ce remplacement est compris forfaitairement au contrat (cas d'une garantie totale type poste P3 pour le chauffage)
-

- ☐ Les travaux d'amélioration, de transformation ou d'ajout d'équipements
- ☐ Les réparations consécutives à un sinistre, un vandalisme ou un défaut d'usage
- ☐ Les études techniques, diagnostics et audits non prévus au présent contrat
- ☐ Les interventions sur des équipements hors périmètre (article 2)

Toute prestation hors forfait fait l'objet d'un devis préalable et d'un bon de commande ; aucune dépense de cette nature n'est engagée sans accord du syndic et, si requis, sans décision d'assemblée générale.

12 Article 12 — Annexes

- ☐ Annexe 1 — Tableau de périmètre par site (parc multi-immeubles)
- ☐ Annexe 2 — Plan de maintenance préventive et périodicités par équipement
- ☐ Annexe 3 — Grille des SLA et pénalités
- ☐ Annexe 4 — Modèle de fiche d'intervention
- ☐ Annexe 5 — Attestations d'assurance et habilitations du Prestataire

13 Checklist syndic / conseil syndical

Avant la mise en concurrence

- ☐ Recenser les équipements et leur état (un audit de parc fiabilise le périmètre)
- ☐ Identifier les contrats à enjeu réglementaire (ascenseur, chauffage collectif) et leurs échéances
- ☐ Définir le périmètre, les SLA attendus et le niveau de service avant de consulter
- ☐ Demander plusieurs offres sur un cahier des charges identique, pour comparer à périmètre égal

À l'analyse des offres

- ☐ Vérifier que le préventif (opérations + périodicités) est détaillé, pas seulement forfaitisé
- ☐ Contrôler la frontière forfait / hors-forfait et les exclusions
- ☐ Examiner les SLA chiffrés, l'astreinte et les pénalités
- ☐ Vérifier assurances, habilitations et références du prestataire
- ☐ Repérer durée, reconduction et conditions de sortie (préavis, réversibilité des données)

Pour le vote en assemblée générale

- ☐ Inscrire à l'ordre du jour la conclusion ou le renouvellement du contrat de maintenance courante (relevant du budget prévisionnel)
- ☐ Soumettre séparément au vote les travaux relevant de l'article 44 (principe, montant, modalités)
- ☐ Joindre les devis comparatifs aux convocations

En suivi d'exécution

- ☐ Vérifier la remise effective des fiches d'intervention et leur archivage
- ☐ Contrôler la mise à jour du carnet d'entretien (échéances de contrats, travaux, garanties)
- ☐ Mesurer le respect des SLA et instruire les écarts en revue annuelle
- ☐ Anticiper l'échéance et le préavis pour conserver la maîtrise de la reconduction

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 07 57 93 93 39