

COPROPRIÉTÉ · MODÈLE DE CARNET D'ENTRETIEN

Carnet d'entretien de l'immeuble : modèle à compléter

RÉF. CARNET-COPRO

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

TÉLÉPHONE

09 72 19 64 14

Parler à un expert

COPROPRIÉTÉ · MODÈLE DE CARNET D'ENTRETIEN

Carnet d'entretien de l'immeuble : modèle à compléter

Ce modèle rassemble, en un seul document, l'identification de la copropriété, les assurances, les gros travaux, les contrats d'entretien des équipements communs, l'échéancier du plan pluriannuel de travaux (PPT), les travaux prescrits par le diagnostic technique global (DTG), les diagnostics et études, ainsi que le suivi des interventions. Chaque saisie est datée, rattachée à un justificatif et versionnée.

Modèle fourni à titre indicatif, à adapter et à faire valider avant usage. Version du modèle : 3 octobre 2026. Ce carnet ne remplace ni le règlement de copropriété ni les autres documents conservés par le syndic : il en fournit une synthèse utile à la gestion et à la compréhension de l'état général de la résidence. Les références de textes sont à vérifier au texte en vigueur au moment de l'utilisation.

FICHE DE VERSION DU CARNET

Copropriété (adresse de l'immeuble)	
Version du carnet (repère)	
Date de la présente mise à jour	
Établi et mis à jour par (syndic)	
Version précédente remplacée	

0 Notice d'utilisation

Le carnet d'entretien est établi et tenu à jour par le syndic (article 18 de la loi du 10 juillet 1965). Son contenu est fixé par le décret n° 2001-477 du 30 mai 2001. La même méthode s'applique au syndic professionnel et au syndic bénévole.

Remplir le carnet en six étapes :

1. Identifier la copropriété, le syndic et les équipements communs (rubrique 2).
2. Rassembler les documents sources : contrats, documents d'assurance, diagnostics, décisions d'assemblée générale, comptes rendus d'intervention.
3. Reporter les informations dans les rubriques correspondantes du modèle.
4. Associer chaque saisie à son justificatif (colonne « Justificatif »).
5. Indiquer la date de saisie et un repère de version (fiche de version et rubrique 9).
6. Actualiser le carnet après une intervention, un changement de contrat ou une décision affectant le calendrier.

Règles de tenue :

- ☐ Chaque saisie est datée, justifiée et rattachée au contrat ou à l'équipement concerné.
- ☐ Les documents sources sont conservés avec le carnet ; le carnet n'en reprend que les références.
- ☐ Chaque révision reçoit une date et un repère de version ; les versions successives sont conservées, figées en PDF.

- ☐ La version Word sert aux actualisations ; un nouveau PDF est produit à chaque révision.
- ☐ Syndic professionnel : le carnet est accessible en ligne sur l'extranet de la copropriété, sauf décision contraire de l'assemblée générale prise à la majorité de l'article 25. Cette exigence ne s'applique pas au syndic bénévole.

Légende des rubriques :

OBLIGATOIRE : mention prévue par les articles 3 et 4 du décret du 30 mai 2001, ou intégration prévue par l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965.

FACULTATIF : information complémentaire intégrée sur décision de l'assemblée générale (article 5 du décret).

PILOTAGE : champ de gestion ajouté par le syndic, sans caractère réglementaire.

1 Synthèse des rubriques

RUBRIQUE	INFORMATIONS À RENSEIGNER	DOCUMENT JUSTIFICATIF	DATE DE MISE À JOUR
Identification	Adresse de la copropriété et identité du syndic	Fiche d'identification	
Assurances	Contrats, références et échéances	Attestation ou contrat	
Gros travaux	Année et entreprises intervenantes	Facture ou procès-verbal	
Entretien courant	Équipement, contrat et échéance	Contrat de maintenance	
PPT et DTG	Opérations concernées et calendrier	Échéancier adopté ou rapport	
Diagnostics et études	Document, date et décision d'intégration	Rapport ou procès-verbal d'AG	
Suivi des interventions	Interventions, état, priorité, coûts	Compte rendu ou facture	

2 Identification de la copropriété

OBLIGATOIRE

IMMEUBLE	
Adresse de l'immeuble	
Nom usuel de la résidence (pilotage)	
Bâtiment(s) concerné(s)	
SYNDIC EN EXERCICE	
Nom ou raison sociale	
Adresse	
Syndic professionnel ou bénévole	☐ Professionnel ☐ Bénévole
Date de désignation et durée du mandat (pilotage)	
Accès au carnet sur l'extranet (syndic professionnel)	☐ Oui ☐ Non, décision d'AG du :

Lorsque la copropriété comprend plusieurs bâtiments, remplir une section par bâtiment.

Équipements communs recensés

ÉQUIPEMENT COMMUN	LOCALISATION	CONTRAT ASSOCIÉ (RUBRIQUE 5)	OBSERVATIONS

3 Assurances

OBLIGATOIRE

Références des contrats d'assurance de l'immeuble souscrits par le syndicat des copropriétaires et leur date d'échéance (article 3 du décret), ainsi que la référence des contrats d'assurance dommages-ouvrage dont la garantie est en cours (article 4).

TYPE DE CONTRAT	ASSUREUR	RÉFÉRENCE DU CONTRAT	DATE D'ÉCHÉANCE	JUSTIFICATIF	DATE DE MISE À JOUR
Multirisque immeuble					
Dommages-ouvrage (garantie en cours)					

--	--	--	--	--	--

4 Gros travaux réalisés **OBLIGATOIRE**

Année de réalisation des travaux importants (par exemple ravalement des façades, réfection des toitures, remplacement de l'ascenseur, de la chaudière ou des canalisations) et identité des entreprises qui les ont réalisés (article 4 du décret).

ANNÉE	NATURE DES TRAVAUX	LOCALISATION	ENTREPRISE(S) INTERVENANTE(S)	DÉCISION D'AG (PILOTAGE)	JUSTIFICATIF

5 Contrats d'entretien des équipements communs **OBLIGATOIRE**

Références des contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs, s'ils existent, et date d'échéance de ces contrats (article 4 du décret).

ÉQUIPEMENT	LOCALISATION	PRESTATAIRE	RÉFÉRENCE DU CONTRAT	PÉRIODICITÉ	ÉCHÉANCE DU CONTRAT	JUSTIFICATIF

6 Plan pluriannuel de travaux et DTG OBLIGATOIRE

Échéancier du plan pluriannuel de travaux adopté par l'assemblée générale (article 4 du décret) et travaux prescrits par le diagnostic technique global, le cas échéant (article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965).

PPT adopté	☐ Oui, assemblée générale du : ☐ Non
DTG réalisé	☐ Oui, rapport du : ☐ Non

OPÉRATION	ORIGINE	ÉCHÉANCE PRÉVUE	RÉFÉRENCE DE LA DÉCISION	STATUT	JUSTIFICATIF
	☐ PPT ☐ DTG				
	☐ PPT ☐ DTG				
	☐ PPT ☐ DTG				
	☐ PPT ☐ DTG				
	☐ PPT ☐ DTG				

Statut : programmé, voté, en cours ou réalisé. Une opération réalisée est aussi reportée en rubrique 4.

7 Diagnostics, études et informations complémentaires FACULTATIF

Informations complémentaires sur l'immeuble, telles que celles relatives à sa construction ou aux études techniques réalisées, intégrées sur décision de l'assemblée générale (article 5 du décret). Ne pas confondre avec l'échéancier du PPT et les travaux prescrits par le DTG, qui relèvent de la rubrique 6.

DOCUMENT OU INFORMATION	DATE	AUTEUR OU ORGANISME	DÉCISION D'AG D'INTÉGRATION	OBSERVATIONS	JUSTIFICATIF

8 Suivi des équipements et des interventions PILOTAGE

Champs de gestion sans caractère réglementaire. Ils permettent une lecture par équipement et aident le conseil syndical à rapprocher les engagements contractuels, les justificatifs disponibles et les opérations programmées.

8.1 Tableau de consolidation par élément suivi

ÉLÉMENT SUIVI	LOCALISATION	CONTRAT OU REPÈRE	PRESTATAIRE	PÉRIODICITÉ	PROCHAINE ÉCHÉANCE	ÉTAT	JUSTIFICATIF
Assurance de la copropriété	Ensemble de la résidence	Référence à renseigner	Assureur à renseigner	Échéance contractuelle	Date à renseigner	En vigueur	Attestation
Chauffage collectif	Chaufferie	Référence à renseigner	Prestataire à renseigner	Selon le contrat	Date à renseigner	En service	Compte rendu
Ravalement	Façades	Année à renseigner	Entreprise à renseigner	Sans objet	Sans objet	Réalisé	Facture ou procès-verbal
Ascenseur	Parties communes	Référence à renseigner	Prestataire à renseigner	Selon le contrat	Date à renseigner	En service	Contrat
Échéancier du PPT	Parties communes	Référence de la décision	Entreprises à désigner	Selon l'échéancier	Date à renseigner	Programmé	Échéancier adopté

Les cinq premières lignes illustrent la tenue du tableau ; elles ne contiennent aucune donnée propre à une résidence et sont à remplacer.

8.2 Historique des interventions

DATE DE L'INTERVENTION	ÉQUIPEMENT ET LOCALISATION	PRESTATAIRE	INTERVENTION RÉALISÉE	ÉTAT CONSTATÉ	PRIORITÉ	PROCHAINE ÉCHÉANCE	JUSTIFICATIF

État constaté : en service, à surveiller, hors service. Priorité : urgente, à programmer, à surveiller.

8.3 Coûts et décisions

OPÉRATION OU INTERVENTION	COÛT TTC	INCIDENCE SUR LES CHARGES	RÉFÉRENCE DE LA DÉCISION D'AG	JUSTIFICATIF

Incidence sur les charges : indiquer l'imputation prévisionnelle (charges courantes ou appel de fonds travaux). Le carnet ne détaille pas le calcul des charges, qui relève des pièces comptables.

9 Historique des versions et des transmissions

Chaque révision est datée et conservée. Lors d'une vente, le vendeur remet le carnet à l'acquéreur au plus tard lors de la promesse de vente ou, à défaut, de l'acte authentique (article L721-2 du Code de la construction et de l'habitation). La version à jour est également transmise lors d'un changement de syndic.

VERSION	DATE DE MISE À JOUR	RUBRIQUES MODIFIÉES	ÉTABLIE PAR	TRANSMISE À	DATE DE TRANSMISSION

PASSER À L'ACTION

Un carnet à jour suppose un entretien suivi.

Harmony by Depanneo coordonne la maintenance des équipements communs de vos copropriétés, centralise les comptes rendus d'intervention et vous remet des justificatifs prêts à reporter dans le carnet d'entretien, partout en France.

[Demander un audit de parc](#)

ou 09 72 19 64 14