

Modèle de cahier des charges

Nettoyage des parties communes de copropriété

Modèle gratuit, version octobre 2026. À compléter par le syndic ou le conseil syndical, puis à remettre aux prestataires consultés et à annexer au contrat d'entretien. Libre de réutilisation et de diffusion, à condition de citer la source : **Domiceo** — <https://domiceo.fr/nettoyage-copropriete/>

Un cahier des charges dit ce qui est **dû** : quelles zones, à quel rythme, avec quel niveau de finition et comment on le contrôle. C'est lui qui fait foi en cas de désaccord avec le prestataire, et c'est lui qui permet de comparer des devis entre eux.

Mode d'emploi

1. **Remplissez** les rubriques 1 à 7 : elles décrivent l'immeuble et le besoin. Rayez ce qui ne vous concerne pas.
2. **Faites valider** le document par le conseil syndical.
3. **Envoyez le même document** à chaque prestataire consulté : les devis deviennent comparables ligne à ligne.
4. **Annexez-le au contrat** signé. Les rubriques 8 à 12 fixent les règles de suivi et de sortie.

Ce que disent les textes

Point	Règle	Source
Fréquence de nettoyage	Aucun texte national ne fixe de fréquence minimale. Elle se décide dans le contrat d'entretien, voté ou validé par la copropriété.	Absence de disposition dans la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 et le décret n° 67-223
Mise en concurrence	Au-delà d'un montant fixé par l'assemblée générale, tout contrat (nettoyage compris) doit être mis en concurrence.	Loi n° 65-557, article 21
Ordures ménagères (Paris)	Récipients nettoyés après chaque vidage , local et récipients désinfectés au moins une fois par an . Hors Paris, consulter le règlement sanitaire du département.	Règlement sanitaire départemental de Paris, art. 77 et 79
Obligation de vigilance	Pour un contrat d'au moins 5 000 € HT , demander l'attestation de vigilance URSSAF à la signature, puis tous les 6 mois .	Code du travail, art. L8222-1 et D8222-5
Changement de prestataire	Les agents affectés à l'immeuble peuvent être repris par le nouveau prestataire , sous conditions (notamment 6 mois d'affectation au site). À anticiper dans le calendrier de transition.	Convention collective des entreprises de propreté, article 7 (ex-annexe 7)

1. L'immeuble

Champ	Détail
Nom et adresse de la copropriété	
Nombre de lots principaux	
Bâtiments / escaliers	_____ bâtiment(s) · _____ escalier(s)

Champ	Détail
Nombre d'étages (hors sous-sol)	
Ascenseur(s)	☐ Non ☐ Oui, nombre : _____
Gardien ou employé d'immeuble	☐ Non ☐ Oui — tâches qu'il conserve : _____
Revêtements de sol principaux	☐ Carrelage ☐ Marbre / pierre ☐ Béton ☐ Moquette ☐ Parquet ☐ Autre : _____
Syndic (cabinet, gestionnaire)	
Interlocuteur pour l'entretien	Nom · téléphone · e-mail

2. Zones et fréquences

Cochez une fréquence par zone. Si deux zones ont des rythmes différents, c'est normal : un hall se salit plus vite qu'un local vélos.

Zone	5×/sem.	3×/sem.	2×/sem.	1×/sem.	Autre	Non concerné
Hall d'entrée (sols, vitres accessibles, miroirs)	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Boîtes aux lettres, interphone, poignées, interrupteurs	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Escaliers et paliers (marches, rampes, plinthes)	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Couloirs et circulations	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Ascenseur(s) (parois, sol, boutons, miroir)	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Local poubelles / tri sélectif	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Sous-sols, caves, parkings	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Local vélos / poussettes	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Abords immédiats, accès, trottoir devant l'immeuble	☐	☐	☐	☐	_____	☐
Vitrerie des portes et du hall (jusqu'à 2,5 m)	☐	☐	☐	☐	_____	☐

Repères de rythme (pratique professionnelle, pas une obligation) :

Profil d'immeuble	Rythme courant des zones de passage
Petite copropriété, passage modéré	1 passage par semaine
Immeuble actif, plusieurs escaliers ou commerces en pied d'immeuble	2 à 3 passages par semaine
Grand ensemble, fort passage	Passage quotidien du hall, 3 par semaine pour les circulations

3. Conteneurs et local poubelles

La sortie des bacs suit le **calendrier de collecte**, pas celui du ménage : c'est une ligne à part.

Prestation	Choix	Précisions
Sortie et rentrée des bacs	☐ Oui ☐ Non (assurée par : _____)	Jours de collecte : _____
Moment de la sortie	☐ La veille au soir ☐ Le matin de la collecte	Horaire limite fixé par la collectivité : _____
Rentrée des bacs	☐ Dans la journée de collecte ☐ Autre : _____	

Prestation	Choix	Précisions
Jours fériés	☐ Calendrier de rattrapage de la collectivité suivi	
Lavage des bacs	☐ Après chaque vidage ☐ Mensuel ☐ Autre : _____	À Paris : après chaque vidage (RSD, art. 79)
Nettoyage et désodorisation du local	☐ À chaque passage ☐ Autre : _____	Coulures, sol, parois

4. Tâches attendues

À chaque passage, sur les zones cochées en rubrique 2 :

- ☐ Balayage ou aspiration, puis lavage des sols avec un produit adapté au revêtement
- ☐ Dépoussiérage des rampes, plinthes, boîtes aux lettres, tableaux d'affichage
- ☐ Essuyage et désinfection des points de contact (boutons, poignées, interrupteurs, digicode)
- ☐ Nettoyage des traces sur les vitres et miroirs accessibles
- ☐ Ramassage des papiers et déchets dans les parties communes et aux abords immédiats

Périodiquement (préciser le rythme) :

- ☐ Lavage complet des vitres du hall, intérieur et extérieur jusqu'à 2,5 m : _____
- ☐ Nettoyage des portes palières côté parties communes : _____
- ☐ Dépoussiérage des luminaires et grilles d'aération accessibles : _____
- ☐ Balayage des sous-sols et parkings : _____

Exclu, sauf devis séparé :

- Enlèvement des encombrants et dépôts sauvages
- Vitrerie en hauteur (au-delà de 2,5 m) et façades
- Espaces verts, déneigement
- Parties privatives
- Remise en état après travaux ou sinistre (voir rubrique 7)

5. Niveau de finition attendu

Ces critères servent de référence lors d'un contrôle (grille en annexe B).

Zone	Ce qu'on doit constater après le passage
Sols	Sans traces, sans dépôt, sans auréole de produit
Points de contact	Propres au toucher, sans traces de doigts
Vitres et miroirs accessibles	Sans traces ni coulures
Ascenseur	Sol, parois et miroir propres, boutons désinfectés
Local poubelles	Sol rincé, sans coulures ni odeur persistante

6. Personnel, matériel et produits

Élément	Choix
Intervenant attitré pour l'immeuble	☐ Oui ☐ Indifférent
Remplacement en cas d'absence	Passage assuré sous _____ jour(s) ouvré(s)
Tenue ou badge identifiant le prestataire	☐ Exigé ☐ Indifférent
Matériel (aspirateur, monobrosse, chariot)	☐ Fourni par le prestataire ☐ Fourni par la copropriété
Produits d'entretien	☐ Fournis par le prestataire ☐ Fournis par la copropriété

Élément	Choix
Produits écolabellisés	☐ Exigés ☐ Souhaités ☐ Indifférent
Local de stockage sur place	☐ Oui, emplacement : _____ ☐ Non
Remise des clés et badges	Nombre : _____ · Restitution à la fin du contrat, contre décharge

Les produits doivent être adaptés aux surfaces (pH neutre sur marbre et pierre, par exemple). Le prestataire tient à disposition les **fiches de données de sécurité** des produits utilisés.

7. Interventions ponctuelles et urgences

Intervention	Délai attendu	Facturation
Urgence (dégât des eaux, souillure, sinistre)	☐ 4 h ☐ 8 h ☐ 24 h	☐ Incluse ☐ Sur devis
Remise en état après travaux	_____ jours	Sur devis
Nettoyage approfondi (avant AG, emménagements)	Sur rendez-vous	Sur devis
Vitrierie complète, hauteur	Sur rendez-vous	Sur devis

Contact d'urgence du prestataire : téléphone _____ · e-mail _____

8. Jours et horaires de passage

Jour	Créneau	Remarque
Lundi	☐ Matin ☐ Après-midi	
Mardi	☐ Matin ☐ Après-midi	
Mercredi	☐ Matin ☐ Après-midi	
Jeudi	☐ Matin ☐ Après-midi	
Vendredi	☐ Matin ☐ Après-midi	
Samedi	☐ Matin ☐ Non	

Jours fériés : ☐ Passage maintenu ☐ Reporté au jour ouvré suivant

9. Suivi et contrôle qualité

Document	Exigé	Fréquence
Fiche de passage visée (modèle en annexe A)	☐	À chaque passage
Signalement des anomalies constatées (dégradation, fuite, éclairage)	☐	Dès constat, par e-mail
Compte rendu au syndic	☐	☐ Mensuel ☐ Trimestriel
Photos des zones sensibles	☐	☐ Mensuel ☐ Sur demande

Contrôle : le syndic ou un membre du conseil syndical peut contrôler à tout moment, avec la grille de l'annexe B. Un écart signalé par écrit est corrigé sous _____ jours ouvrés. Un passage non effectué et non rattrapé ☐ est déduit de la facture ☐ donne lieu à un passage supplémentaire.

10. Documents à fournir par le prestataire

- ☐ Extrait Kbis de moins de 3 mois

- ☐ Attestation de vigilance URSSAF à la signature, puis tous les 6 mois (contrat d'au moins 5 000 € HT)
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- ☐ Liste des intervenants affectés à l'immeuble, tenue à jour
- ☐ Engagement de confidentialité sur les codes, clés et badges

11. Durée, révision et résiliation

Clause	Choix
Durée initiale	☐ 1 an ☐ 2 ans ☐ 3 ans
Tacite reconduction	☐ Oui ☐ Non
Période d'essai	☐ Aucune ☐ 1 mois ☐ 3 mois
Préavis de résiliation	☐ 1 mois ☐ 2 mois ☐ 3 mois
Résiliation pour manquements répétés	Après _____ mises en demeure écrites restées sans effet

12. Prix et facturation

Élément	Valeur
Forfait mensuel	_____ € HT / mois
Sortie et rentrée des bacs	☐ Incluse ☐ _____ € HT / mois
Interventions ponctuelles	Selon devis préalable accepté par écrit
Révision annuelle du prix	☐ Indice ICHT-rev-TS (INSEE) ☐ Taux fixe : _____ % ☐ Négociée
Délai de paiement	_____ jours à réception de facture

Le prix se compare à périmètre égal : demandez à chaque prestataire le **temps prévu par passage** et le **nombre de passages par mois**, pas seulement le forfait.

Annexe A — Fiche de passage

À laisser dans le hall ou à remplir en ligne. Une ligne par passage.

Date	Heure d'arrivée	Heure de départ	Zones traitées	Anomalies constatées	Visa intervenant	Visa gardien / conseil syndical

Annexe B — Grille de contrôle

Date du contrôle : _____ · Contrôlé par : _____

Zone	Conforme	À reprendre	Observation
Hall d'entrée	☐	☐	
Points de contact	☐	☐	
Escaliers et paliers	☐	☐	
Ascenseur(s)	☐	☐	
Local poubelles	☐	☐	
Sous-sols, parkings	☐	☐	
Abords	☐	☐	

Transmis au prestataire le _____ · Correction constatée le _____

Annexe C — Pièces à joindre

- ☐ Plan des parties communes, zones repérées
- ☐ Calendrier de collecte des déchets de la commune
- ☐ Consignes d'accès (document séparé et confidentiel)
- ☐ Devis détaillé du prestataire retenu

Modèle proposé par Domiceo, entreprise de nettoyage de copropriétés en Île-de-France — NK2 SERVICES PRO, 8 rue de Vuillefroy de Silly, 94150 Rungis · 07 67 34 15 21 · <https://domiceo.fr>

Les références réglementaires sont données à titre d'information, à jour en octobre 2026 ; elles ne remplacent pas un conseil juridique. Ce modèle peut être reproduit et diffusé librement, en citant la source avec un lien vers <https://domiceo.fr/nettoyage-copropriete/>.