OUTIL DE CONTRÔLE QUALITÉ

Grille d’audit de propreté en copropriété

Document modifiable pour préparer, réaliser et suivre un contrôle contradictoire des parties communes.

Résidence		**Adresse**	
Date		**Heure**	
Auditeur		**Fonction**	
Dernier passage		**Contrôle**	☐ Annoncé ☐ Courant
Prestataire		**Interlocuteur**	

Mode d’emploi

- Conserver uniquement les points prévus au contrat ou au planning du site.
- Observer la zone avant toute reprise et situer précisément chaque écart.
- Attribuer une note par point applicable, puis décrire les écarts utiles.
- Fixer une action, un responsable, une échéance et une date de vérification.

À adapter au site Cette grille est un support opérationnel. Elle ne remplace ni le contrat, ni le cahier des charges, ni les consignes de sécurité propres à l’immeuble.

Édition octobre 2026 · Accès libre · Word modifiable et PDF imprimable

Repères de notation et synthèse

La note décrit le résultat observé au moment du contrôle. Un score global ne compense jamais un écart présentant un risque ou touchant une zone prioritaire.

Échelle proposée

Note	Lecture	Décision
0	Non réalisé ou écart critique	Sécuriser si nécessaire et traiter en priorité
1	Résultat insuffisant	Programmer une reprise et rechercher la cause
2	Conforme au résultat attendu	Aucune action corrective
3	Conforme avec prévention ou soin supérieur	Capitaliser sans relever artificiellement le standard
N/A	Point non applicable ou non vérifiable	Exclure du total et préciser la raison

Synthèse par zone

Zone	Points applicables	Total obtenu	Total possible	Priorité
Entrées et halls	____	____	____	____
Escaliers et paliers	____	____	____	____
Ascenseurs	____	____	____	____
Local déchets	____	____	____	____
Locaux communs	____	____	____	____
Sous-sols et parking	____	____	____	____
Cour et abords	____	____	____	____

Décision à l’issue du contrôle

Résultat	☐ Conforme ☐ Avec réserves	**Contre-visite**	☐ Oui ☐ Non
Écart prioritaire		**Échéance**	

Calcul facultatif Pour obtenir un pourcentage, diviser le total obtenu par le total possible des seuls points applicables. Conserver aussi la lecture par zone et la liste des écarts.

Entrées, halls et vitrages accessibles

Contrôler les éléments inclus au périmètre, dans l'état où ils se trouvent après le passage ou au moment convenu.

Point contrôlé	Résultat attendu	Note	Constat et localisation
Sol et tapis	Absence de déchets ; poussières et traces traitées selon le planning	____	
Angles et plinthes	Pas d'accumulation anormale visible sur les parties accessibles	____	
Portes et vitrages	Traces courantes retirées sur les faces et hauteurs prévues	____	
Interphone et poignées	Surfaces accessibles propres, sans dépôt ni trace marquée	____	
Boîtes aux lettres	Façades dépoussiérées si l'opération est incluse	____	
Mobilier et décoration	Éléments prévus dépoussiérés sans déplacement non autorisé	____	
Éclairage accessible	Poussières visibles retirées à la fréquence convenue	____	
Affichage et aspect général	Aucun déchet ; documents ou objets signalés sans être jetés	____	

Contexte utile

Météo		**Travaux ou déménagement**	
Fréquentation inhabituelle		**Autre événement**	

Escaliers, paliers et ascenseurs

Préciser l’escalier, l’étage ou la cabine concernée. Un constat localisé évite d’étendre un écart ponctuel à tout l’immeuble.

Point contrôlé	Résultat attendu	Note	Constat et localisation
Marches et contremarches	Déchets retirés ; lavage ou aspiration conforme au planning	____	
Paliers	Sol traité jusque dans les zones accessibles et angles courants	____	
Rampes et mains courantes	Traces d’usage retirées à la fréquence convenue	____	
Plinthes et rebords	Pas d’accumulation anormale lors du passage périodique	____	
Cabine d’ascenseur	Sol, parois et miroir sans trace marquée après intervention	____	
Boutons et poignées	Surfaces de contact traitées selon le protocole prévu	____	
Rails et seuils	Déchets et dépôts accessibles retirés	____	
Signalement d’anomalie	Panne, fuite, dégradation ou dépôt signalé au bon interlocuteur	____	

Localisation des écarts

Bâtiment		**Escalier**	
Étage ou cabine		**Référence photo**	

Local déchets et locaux communs

Contrôler après les opérations prévues et tenir compte de l’heure de collecte, des dépôts récents et des équipements réellement confiés au prestataire.

Point contrôlé	Résultat attendu	Note	Constat et localisation
Sol du local déchets	Déchets et coulures traités selon la fréquence et la méthode prévues	____	
Bacs et couvercles	Essuyage ou lavage réalisé seulement s’il figure au contrat	____	
Abords des bacs	Sacs et déchets au sol retirés dans le périmètre convenu	____	
Odeurs anormales	Cause apparente signalée ; action prévue enregistrée	____	
Porte et poignées	Traces courantes retirées sur les surfaces accessibles	____	
Local vélos ou poussettes	Sol accessible traité sans déplacer les biens des occupants	____	
Autres locaux communs	Opérations réalisées selon l’affectation et le planning	____	
Tri et dépôts particuliers	Anomalies signalées sans consigne impropre ou manipulation risquée	____	

Sécurité Ne pas demander la manipulation d’un déchet dangereux, coupant, chimique ou d’origine inconnue hors procédure prévue. Isoler la zone si nécessaire et avertir l’interlocuteur désigné.

Sous-sols, parking, cour et abords

Ces espaces demandent souvent des fréquences distinctes. Évaluer uniquement les opérations échues à la date du contrôle.

Point contrôlé	Résultat attendu	Note	Constat et localisation
Circulations en sous-sol	Déchets retirés et balayage réalisé aux dates prévues	____	
Escaliers de cave	Marches et paliers accessibles traités selon le planning	____	
Parking	Allées et zones accessibles sans déchet anormal après passage	____	
Toiles et poussières hautes	Retrait périodique effectué sur les zones accessibles	____	
Cour intérieure	Déchets, feuilles et dépôts courants traités comme prévu	____	
Entrée extérieure	Seuil et cheminement immédiat entretenus dans le périmètre	____	
Avaloirs accessibles	Déchets de surface retirés si cette tâche est prévue	____	
Anomalies techniques	Fuite, éclairage défaillant ou encombrant signalé sans confusion de responsabilité	____	

Prestation périodique contrôlée

Opération		**Date prévue**	
Date réalisée		**Référence de suivi**	

Plan d’actions correctives

Décrire un fait observable, sa localisation et l’action attendue. Éviter les formulations générales qui ne permettent ni diagnostic ni clôture.

N°	Zone et écart observé	Action attendue	Responsable	Échéance	Statut
1					☐ Ouvert ☐ Clos
2					☐ Ouvert ☐ Clos
3					☐ Ouvert ☐ Clos
4					☐ Ouvert ☐ Clos
5					☐ Ouvert ☐ Clos
6					☐ Ouvert ☐ Clos
7					☐ Ouvert ☐ Clos

Preuves et informations associées

Canal de transmission		**Date d’envoi**	
Références photos		**Accusé de réception**	
Cause à analyser		**Décision contractuelle**	

Photographies Photographier la zone et le défaut sans personne identifiable, nom sur une boîte aux lettres, document privé ou autre donnée inutile au traitement de l’écart.

Contre-visite et clôture

La clôture confirme le résultat après correction. Si l'écart se répète, rechercher la cause avant de multiplier les reprises identiques.

Date de contre-visite		**Heure**	
Personnes présentes		**Référence de l'audit**	
Résultat	☐ Clos ☐ Partiel ☐ Non clos	**Nouveau délai**	

Vérification des actions

N°	Action vérifiée	Résultat observé	Décision et suite
1			
2			
3			
4			
5			

Bilan et ajustement

Écart récurrent	☐ Oui ☐ Non	**Revue nécessaire**	☐ Méthode ☐ Fréquence
Planning à actualiser	☐ Oui ☐ Non	**Contrat à clarifier**	☐ Oui ☐ Non

Pour le syndic ou le conseil syndical	Pour l'entreprise de nettoyage
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

Pour préparer le périmètre de contrôle, utilisez aussi le modèle de cahier des charges disponible sur nettoyage360.fr.