
Carnet d'information du logement

Modèle – PDF remplissable

Centralisation des informations techniques, travaux et documents liés à la performance énergétique du logement

Adresse du logement :

.....

Type de logement :

Maison Appartement

Année de construction / livraison :

.....

À propos de ce document

Ce carnet d'information du logement a pour objectif de faciliter la **centralisation, la conservation et la transmission** des informations relatives au logement, en particulier celles ayant un impact sur sa **performance énergétique** (documents, travaux, équipements, entretiens).

Il est conçu comme un **outil pratique et pédagogique**, destiné aux propriétaires occupants ou bailleurs, pour un usage personnel.

Ce document **ne constitue pas un conseil juridique, technique ou réglementaire** et ne se substitue pas aux obligations légales applicables ni aux documents officiels exigés par l'administration.

Le carnet référence les informations et indique **où sont conservés les documents associés** (support numérique, cloud, classeur papier). Il n'a pas vocation à stocker directement les pièces jointes.

Conditions d'utilisation

Ce document est protégé par le droit d'auteur.

- **Usage personnel autorisé**
 - **Reproduction, diffusion ou utilisation commerciale interdites**, totales ou partielles, sans autorisation écrite préalable
 - Toute revente, mise à disposition publique ou intégration dans un produit commercial est strictement interdite
-

Mode d'emploi

Ce carnet numérique a pour vocation de fournir une vision structurée et lisible des informations et documents relatifs à un logement. Il s'agit d'un **outil de synthèse**, conçu pour **accompagner le propriétaire** tout au long de la vie du bien, depuis son acquisition jusqu'à sa transmission ou sa vente.

Le carnet permet de référencer les **éléments essentiels du logement** : caractéristiques générales, documents réglementaires, plans, diagnostics, travaux réalisés ou à venir, équipements techniques. Il facilite ainsi **la compréhension globale du bien et la transmission d'informations fiables à un tiers**, qu'il s'agisse d'un acquéreur, d'un notaire, d'un professionnel du bâtiment ou d'un gestionnaire.

Ce carnet est particulièrement utile lors de **l'achat d'un logement**, afin de centraliser les informations existantes, lors de travaux pour conserver une trace claire des interventions réalisées, et lors de la vente pour préparer un dossier lisible et cohérent. Il constitue également un support de suivi dans le temps pour le propriétaire.

En revanche, ce carnet **n'est pas un espace de stockage** de documents. Les fichiers (plans, diagnostics, factures, attestations) doivent être conservés par ailleurs, sous forme papier ou numérique. Le carnet a uniquement pour rôle d'indiquer l'existence de ces documents, leur nature, leur date et l'endroit où ils sont conservés.

De même, ce carnet ne constitue ni un avis technique, ni un conseil juridique ou réglementaire. Les informations qu'il contient sont déclaratives et n'exonèrent pas le propriétaire de ses obligations légales. En cas de doute, il appartient à l'utilisateur de se rapprocher des professionnels compétents.

Cette page introductory constitue un **mode d'emploi**. Elle vise à clarifier l'usage du carnet, son périmètre et ses limites, afin d'en garantir une utilisation simple, pertinente et sans ambiguïté.

FICHE D'IDENTIFICATION DU LOGEMENT

Surface approximative du logement (m²) :

.....

Nombre de niveaux :

- 1 niveau 2 niveaux 3 niveaux ou plus

Type d'occupation :

- Occupant propriétaire Bailleur / logement loué

Remarques particulières

(configuration spécifique, extension, dépendance, éléments notables) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET DIAGNOSTICS

Cette section permet de **recenser les documents réglementaires et techniques** associés au logement. Elle a pour objectif de fournir une **vue d'ensemble claire** des diagnostics et attestations existants, sans stocker les documents eux-mêmes.

Les documents sont renseignés dans le tableau ci-dessous, en précisant pour chacun le **type de document**, la **date d'établissement**, l'**organisme émetteur**, ainsi que l'**emplacement ou le lien** permettant d'y accéder (dossier numérique, support papier, espace en ligne).

Cette section est volontairement **générique et évolutive**. Elle peut accueillir des documents actuels ou futurs, quels que soient les changements réglementaires, et rester pertinente dans le temps.

Tableau de référencement des documents

Type de document	Date	Organisme émetteur	Emplacement / lien vers le document (classeur physique, drive, disque dur, clé usb...)
DPE			
Audit énergétique			
Attestation RE / RT			
Label (BBC, HQE, etc.)			
Autre :		

FICHE TRAVAUX À IMPACT ÉNERGÉTIQUE

(à dupliquer autant de fois que nécessaire)

Nature des travaux :

Isolation Chauffage Eau chaude sanitaire (ECS) Ventilation Autre :

Zone ou équipement concerné :

.....
.....

Date de réalisation :

.....

Entreprise / artisan :

Nom :

Coordonnées :

Description synthétique des travaux réalisés :

.....
.....
.....

Caractéristiques techniques essentielles

(exemples : résistance thermique, puissance, type d'énergie, rendement, classe énergétique) :

.....
.....
.....

Documents associés - emplacement / lien

(devis, factures, fiches techniques, notices, attestations) :

.....
.....
.....

ÉQUIPEMENTS ÉNERGÉTIQUES DU LOGEMENT

Cette section permet d'identifier de manière **factuelle et descriptive** les **équipements énergétiques en place** dans le logement. Elle concerne notamment les systèmes de **chauffage**, de **production d'eau chaude sanitaire**, de **ventilation** et, le cas échéant, de **climatisation**.

Chaque équipement fait l'objet d'une fiche distincte (exemple page suivante), renseignée de façon homogène afin de faciliter la lecture, le suivi dans le temps et la transmission des informations.

FICHE ÉQUIPEMENT ÉNERGÉTIQUE

(à dupliquer si nécessaire)

Type d'équipement :

- Chauffage Eau chaude sanitaire Ventilation Climatisation Autre :

Marque :

.....

Modèle / référence :

.....

Type d'énergie :

- Électricité Gaz Fioul Bois Autre :

Année d'installation :

.....

Localisation de l'équipement :

.....

Documents associés – emplacement / lien

(notice, fiche technique, facture, contrat d'entretien) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SUIVI DES ENTRETIENS ET CONTRÔLES

Cette page est dédiée au **suivi des entretiens réglementaires ou recommandés** des équipements du logement. Elle permet de conserver une trace claire et chronologique des interventions réalisées, et de retrouver rapidement les informations utiles en cas de contrôle, de panne ou de vente du bien.

Les opérations courantes concernent notamment la **chaudière**, le **ramonage**, la **pompe à chaleur**, la **ventilation (VMC)** ou tout autre équipement nécessitant un entretien périodique. Pour chaque intervention, seules des informations factuelles sont renseignées.

TABLEAU DE SUIVI DES ENTRETIENS

Équipement concerné	Type d'entretien / contrôle	Date	Intervenant	Référence du justificatif / emplacement (classeur physique, drive, clé USB...)
Chaudière	Entretien annuel			
Conduit de fumée	Ramonage			
Pompe à chaleur	Contrôle / maintenance			
VMC	Nettoyage / vérification			
Autre :				

PLANS ET SCHÉMAS DU LOGEMENT

Cette section a pour objectif de **référencer les plans et schémas existants** du logement. Elle ne vise pas à intégrer ou stocker les documents, mais à en **indiquer l'existence et l'emplacement** afin de pouvoir les retrouver facilement.

Les plans peuvent être conservés **sous format papier ou numérique**, dans un dossier séparé, un espace de stockage en ligne ou auprès d'un professionnel. Le carnet se limite à en décrire la nature et la localisation.

TABLEAU DE RÉFÉRENCEMENT DES PLANS

INDEX GÉNÉRAL DES DOCUMENTS

Cette page constitue une **table de correspondance rapide** entre les différents éléments du logement et les **pièces justificatives associées**. Elle permet de retrouver en un coup d'œil où se situe un document précis, sans parcourir l'ensemble du carnet.

L'index référence uniquement les documents ; ceux-ci restent conservés **sous format papier ou numérique ailleurs**, conformément au principe général du carnet.

TABLEAU D'INDEX DES DOCUMENTS

CONTACTS, FOURNISSEURS ET GARANTIES

Cette page permet de centraliser les **coordonnées des intervenants** liés au logement : artisans, entreprises, bureaux d'études, fournisseurs ou mainteneurs. Elle facilite le suivi, la maintenance et la mobilisation rapide d'un contact en cas de besoin.

Une colonne optionnelle permet d'indiquer les **garanties associées** (type et durée), lorsque l'information est disponible.

TABLEAU DES CONTACTS

Intervenant / entreprise	Rôle / prestation	Contact	Garantie / durée (si applicable)