



Le carnet de chantier : artisans, paiements et réserves à suivre

Un journal à tenir pendant les travaux, du premier jour à la levée des réserves : interlocuteurs, visites, imprévus, acomptes, factures et procès-verbal de

GUIDE PRATIQUE CORICO MAISON

Le carnet de chantier : artisans, paiements et réserves à suivre

Un journal à tenir pendant les travaux, du premier jour à la levée des réserves : interlocuteurs, visites, imprévus, acomptes, factures et procès-verbal de réception à remplir

Au sommaire

- 01 Mode d'emploi du carnet
- 02 Les intervenants
- 03 Le journal de chantier
- 04 Les imprévus et les travaux supplémentaires
- 05 Acomptes et paiements
- 06 Retards, désaccords et malfaçons
- 07 La réception des travaux
- 08 Fiche : les intervenants
- 09 Fiche : journal de chantier
- 10 Fiche : registre des imprévus et des avenants
- 11 Fiche : suivi des paiements
- 12 Check-list : avant chaque paiement
- 13 Fiche : procès-verbal de réception
- 14 Fiche : levée des réserves
- 15 Check-list : les documents à garder

16 Sources

Édité par PRODIF pour Corico Maison (co-ri-co.fr). Rédaction : La rédaction Corico Maison. Version du 25 octobre 2026. Ce guide donne des repères généraux : vérifiez toujours les notices des fabricants, les règles locales et les conditions de votre terrain. Usage personnel ; reproduction et revente interdites.

CHAPITRE 01

Mode d'emploi du carnet

Les devis sont signés, les dates calées : le chantier commence. C'est à ce moment que beaucoup de particuliers relâchent leur attention, alors que la plupart des litiges naissent **pendant** les travaux : une modification décidée oralement, un acompte versé trop tôt, un retard qui s'installe, un défaut découvert après le départ de l'artisan.

Ce carnet n'est pas un outil de méfiance envers vos artisans ; il sert aussi bien vos intérêts que les leurs. Un chantier dont chacun garde une trace écrite se passe mieux : les décisions sont claires, les paiements justifiés, et les désaccords se règlent sur des faits plutôt que sur des souvenirs.

Trois règles pour qu'il soit utile

1. **Tout dater.** Une note sans date ne prouve rien. Notez le jour, l'heure si elle compte, et qui était présent.
2. **Photographier.** Avant, pendant, après, et surtout tout ce qui va disparaître derrière un mur, un plancher ou un isolant. Les photos de votre téléphone sont datées automatiquement ; classez-les dans un dossier par semaine.
3. **Confirmer par écrit.** Une décision prise sur le chantier se confirme par un message écrit à l'artisan le jour même : « Comme convenu ce matin, ... ». Un SMS ou un courriel suffit souvent ; pour un point important (retard, défaut, mise en demeure), utilisez la lettre recommandée avec accusé de réception.

Ce qu'il faut avoir sous la main

Document	Pourquoi
Devis signés et conditions générales	La référence de ce qui est dû, au prix convenu
Attestations d'assurance des entreprises	Vérifier que l'activité exercée est couverte
Planning des interventions	Repérer un retard ou un chevauchement
Autorisation d'urbanisme, le cas échéant	Elle doit rester affichée pendant tout le chantier
Dossier d'aide, le cas échéant	Les factures devront correspondre aux devis déclarés
Ce carnet et vos photos	La mémoire du chantier

CHAPITRE 02

Les intervenants

Remplissez la fiche des intervenants dès le premier jour. Elle sert à savoir qui appeler, mais aussi à vérifier que l'entreprise présente est bien celle qui a signé le devis.

La sous-traitance

Une entreprise peut confier une partie du travail à un sous-traitant. La loi du 31 décembre 1975 sur la sous-traitance prévoit que l'entreprise principale fasse **accepter** chaque sous-traitant par le maître d'ouvrage, c'est-à-dire vous, et lui fasse agréer ses conditions de paiement. Si une équipe que vous ne connaissez pas arrive sur le chantier, demandez qui elle est et pour le compte de qui elle travaille.

Pour un chantier financé par une aide à la rénovation énergétique, la sous-traitance a des conséquences : France Rénov' rappelle qu'une entreprise RGE ne peut sous-traiter qu'à une autre entreprise RGE

pour les travaux concernés. Signalez tout changement à votre conseiller ou à votre accompagnateur.

CHAPITRE 03

Le journal de chantier

C'est le cœur du carnet : une ligne par visite, par appel ou par événement. Il n'a pas besoin d'être long ; il doit être régulier.

Que noter ?

- les arrivées et départs des équipes, et les jours sans intervention prévue ;
- les livraisons de matériaux, avec l'état des colis et les références reçues ;
- les étapes franchies (dépose terminée, réseaux posés, isolation posée, enduit fini) ;
- les décisions prises, et par qui ;
- les problèmes constatés, même mineurs : dégradation d'un sol, poussière dans une autre pièce, matériau différent de celui du devis ;
- la météo, pour un chantier extérieur : elle explique souvent un retard légitime.

Les visites à ne pas manquer

Certaines étapes méritent votre présence ou au moins un passage, parce qu'on ne pourra plus rien vérifier ensuite :

Étape	Ce qu'on regarde	Pourquoi maintenant
Fin de la dépose	Supports, découvertes	Les imprévus se chiffrent à ce moment-là

Étape	Ce qu'on regarde	Pourquoi maintenant
Réseaux posés (eau, électricité, ventilation)	Tracés, essais	Ils seront cachés par les cloisons
Isolation posée	Continuité, épaisseur, pare-vapeur, absence de trous	Elle sera recouverte
Protection à l'eau posée (pièces humides)	Angles, traversées, siphon	Elle sera carrelée
Fin de chaque lot	Conformité au devis	Avant de régler l'étape suivante

Conseil : une photo d'isolant avec un mètre ruban déplié, ou d'un réseau avec un repère visible, vaut mieux qu'une description. Pour un dossier d'aide, ces photos peuvent aussi vous servir en cas de contrôle.

CHAPITRE 04

Les imprévus et les travaux supplémentaires

Dans la rénovation, il y a presque toujours des surprises : un plancher abîmé sous le carrelage, une canalisation à remplacer, un mur qui n'est pas d'aplomb. Elles ne sont pas un problème en soi ; le problème naît quand elles sont réglées oralement.

La règle : pas de supplément sans écrit

Tout travail qui n'est pas prévu au devis doit faire l'objet d'un **devis complémentaire ou d'un avenant**, accepté par écrit **avant** d'être réalisé. Il précise ce qui est fait, son prix et son effet sur le délai. Sans cet accord, vous pourrez contester une facture qui dépasse le devis initial ; avec lui, l'artisan est sûr d'être payé.

À l'inverse, si vous changez d'avis en cours de route (un autre carrelage, une prise de plus, une cloison déplacée), attendez-vous à un avenant : c'est normal, et c'est à vous de le demander pour connaître le coût avant de décider.

Le registre des avenants

Chaque modification, dans un sens ou dans l'autre, trouve sa place dans le registre en fin de carnet : date, objet, montant en plus ou en moins, nouveau délai, signature. En fin de chantier, ce registre permet de vérifier la facture finale en quelques minutes.

CHAPITRE 05

Acomptes et paiements

Arrhes ou acompte : le mot compte

Lorsqu'une somme est versée d'avance à la signature d'un contrat entre un professionnel et un consommateur, le Code de la consommation (article L214-1) prévoit que, **sauf stipulation contraire du contrat, elle constitue des arrhes**. La différence est importante :

	Arrhes	Acompte
Engagement	Chacun peut renoncer au contrat	Le contrat est ferme pour les deux parties

	Arrhes	Acompte
Si le client renonce	Il perd les arrhes versées	Il peut être tenu de payer la totalité, ou des dommages et intérêts
Si l'entreprise renonce	Elle rembourse le double des arrhes	Elle peut être condamnée à exécuter ou à indemniser

Regardez donc quel mot figure sur votre devis ou votre contrat, et sur le reçu du premier versement.

Démarchage et foires : les règles particulières

Si le contrat a été signé chez vous à la suite d'un démarchage, ou plus largement **hors établissement**, vous disposez d'un délai de rétractation de **14 jours**, et le professionnel ne peut recevoir **aucun paiement** pendant les **7 jours** qui suivent la signature, sauf exceptions (notamment les travaux d'urgence que vous avez expressément demandés, dans la limite de ce qui est strictement nécessaire). Un contrat signé sur une foire ou un salon ne bénéficie pas, en règle générale, du délai de rétractation.

Payer à l'avancement, pas en avance

Aucun texte ne plafonne l'acompte demandé pour des travaux chez un particulier. Le principe de bon sens reste de **régler ce qui est réalisé**, à des étapes vérifiables, et de garder un solde pour la fin. Si le contrat prévoit une **retenue de garantie**, elle ne peut dépasser 5 % du montant des travaux et sert à garantir la levée des réserves pendant un an après la réception (loi du 16 juillet 1971), sauf si l'entreprise fournit une caution.

- Payez par chèque ou virement, jamais en espèces sans reçu.
- Demandez une **facture** ou une situation de travaux à chaque paiement, et vérifiez qu'elle correspond au devis et aux avenants.

- Pour un dossier d'aide, les factures doivent reprendre les postes et les caractéristiques déclarés (marque, référence, performance, surface) : vérifiez-les avant le solde, il est plus simple de faire corriger une facture tant que le chantier n'est pas soldé.

Le tableau de suivi

Le tableau des paiements en fin de carnet met côte à côte ce qui était prévu au devis, ce qui a été facturé et ce qui a été payé. Un écart entre ces colonnes se repère tout de suite.

CHAPITRE 06

Retards, désaccords et malfaçons

Le délai d'exécution

Le devis ou le contrat doit indiquer une date ou un délai d'exécution. À défaut, l'article L216-1 du Code de la consommation prévoit que le professionnel exécute la prestation sans retard injustifié, et **au plus tard trente jours** après la conclusion du contrat. Si la date convenue est dépassée, vous pouvez enjoindre l'entreprise par écrit d'exécuter dans un délai supplémentaire raisonnable ; faute d'exécution dans ce délai, la résolution du contrat devient possible, dans les conditions prévues par le Code de la consommation. Avant d'en arriver là, cherchez toujours à comprendre la cause du retard : intempéries, rupture d'approvisionnement, imprévu technique.

L'escalade, étape par étape

1. **Le dialogue** sur le chantier, confirmé par écrit le jour même.
2. **Le courriel ou la lettre simple** qui décrit le problème, photos à l'appui, et demande une solution dans un délai précis.

3. **La lettre recommandée avec accusé de réception**, de mise en demeure, qui rappelle le devis, les faits et le délai accordé.
4. **La médiation de la consommation** : tout professionnel doit permettre à ses clients particuliers de recourir gratuitement à un médiateur, dont il doit communiquer les coordonnées (souvent sur le devis ou les conditions générales).
5. **Le conciliateur de justice**, gratuit, puis le cas échéant le tribunal.

Pendant un litige, ne laissez pas un autre artisan reprendre les travaux sans avoir fait constater l'état du chantier (photos datées, constat écrit, voire constat d'un commissaire de justice) : vous perdriez la preuve du défaut.

Les déchets du chantier

Depuis le 1er juillet 2021, les devis de travaux de construction, rénovation et démolition mentionnent les modalités de gestion et d'enlèvement des déchets, les points de collecte prévus et une estimation des quantités et des coûts. L'entreprise qui dépose ces déchets dans une installation de collecte reçoit un **bordereau de dépôt** ; vous pouvez lui en demander une copie. Notez dans le journal l'évacuation des gravats, surtout si elle se fait en benne.

CHAPITRE 07

La réception des travaux

Ce que c'est

La réception est l'acte par lequel vous **acceptez l'ouvrage**, avec ou sans réserves (article 1792-6 du Code civil). Elle se fait en principe de manière contradictoire, avec l'entreprise, et se formalise par un **procès-verbal** daté et signé. Elle fait partir les garanties : parfait achèvement (un an), bon fonctionnement (au moins deux ans pour les équipements dissociables), décennale (dix ans). Elle doit avoir lieu pour chaque entreprise, à la fin de son lot.

Préparer la visite

- Choisissez un moment de jour, et prenez votre temps : une heure n'est pas trop pour une pièce entière.
- Prenez le devis, les avenants, ce carnet, un mètre, une lampe, votre téléphone pour les photos.
- Faites **fonctionner** tout ce qui peut l'être : robinets, évacuations, interrupteurs, prises, volets, fenêtres, chauffage, ventilation.
- Comparez chaque poste au devis : matériaux, références, quantités, finitions.

Les réserves

Tout défaut visible le jour de la réception doit être inscrit comme **réserve** sur le procès-verbal, précisément et avec son emplacement. Un défaut apparent qui n'est pas réservé est très difficile à faire reprendre ensuite. Fixez avec l'entreprise un délai de reprise pour chaque réserve.

Si l'entreprise refuse de venir à la réception, vous pouvez l'y convoquer par lettre recommandée ; en cas de désaccord persistant, la réception peut être prononcée par le juge.

La levée des réserves

Une fois les reprises faites, vérifiez-les et constatez la levée des réserves par écrit, en datant et signant le document avec l'entreprise. Ne réglez le solde retenu qu'à ce moment-là. Si une réserve n'est pas reprise dans le délai, rappelez-la par lettre recommandée : la garantie de parfait achèvement couvre les désordres réservés à la réception et ceux signalés par écrit dans l'année.

À REMPLIR / À COCHER

Fiche : les intervenants

Rôle	Entreprise	Interlocuteur	Téléphone	Courriel	Assurance vérifiée
Entreprise principale					☐
Plombier					☐
Électricien					☐
Menuisier					☐
Plaquiste, peintre					☐
Carreleur					☐
Sous-traitant accepté					☐
Maître d'œuvre ou architecte					☐
Conseiller France Rénov' ou accompagnateur					

Médiateur de la consommation indiqué par l'entreprise

Syndic ou voisin à prévenir

À REMPLIR / À COCHER

Fiche : journal de chantier

Date	Présents	Ce qui a été fait	Décisions et remarques	Photos n°

À REMPLIR / À COCHER

Fiche : registre des imprévus et des avenants

N°	Date	Objet	Montant en plus ou en moins	Effet sur le délai	Accord écrit reçu
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐

À REMPLIR / À COCHER

Fiche : suivi des paiements

Étape	Prévu au devis	Facture n°	Montant facturé	Date de paiement	Moyen de paiement	Reste dû
Versement à la signature (arrhes ou acompte ?)						
Étape 1						
Étape 2						
Étape 3						
Avenants						
Solde à la réception						
Retenue de garantie, le cas échéant						

Total du devis initial

Total des avenants

Total payé à ce jour

À REMPLIR / À COCHER

Check-list : avant chaque paiement

- ☐ L'étape correspondante est réellement terminée, et je l'ai vue
- ☐ Une facture ou une situation de travaux m'a été remise
- ☐ Elle correspond au devis et aux avenants signés
- ☐ Les références des matériaux sont celles du devis (important pour une aide)
- ☐ Aucun défaut non résolu sur l'étape payée
- ☐ Paiement par chèque ou virement, preuve conservée

À REMPLIR / À COCHER

Fiche : procès-verbal de réception

Adresse du chantier

Maître d'ouvrage

Entreprise

Lot ou nature des travaux

Devis et avenants concernés

Date de la visite

Personnes présentes

Décision (rayer la mention inutile) : réception prononcée **sans réserves / avec les réserves suivantes.**

N°	Emplacement	Réserve (défaut constaté)	Photo n°	Délai de reprise accordé	Levée constatée le
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Date d'effet de la réception

Signature du maître d'ouvrage

Signature de l'entreprise

À REMPLIR / À COCHER

Fiche : levée des réserves

Date de la visite de contrôle

Réserves levées (numéros)

Réserves restant à reprendre (numéros)

Nouveau délai accordé

Lettre de rappel envoyée le

Solde ou retenue de garantie réglé le

Signatures

À REMPLIR / À COCHER

Check-list : les documents à garder

- ☐ Devis signés, conditions générales et avenants
 - ☐ Attestations d'assurance décennale des entreprises
 - ☐ Factures et preuves de paiement
 - ☐ Procès-verbal de réception et levée des réserves
 - ☐ Ce carnet et les photos classées par date
 - ☐ Notices et garanties des équipements
 - ☐ Copie des bordereaux de dépôt des déchets, si demandée
 - ☐ Courriers échangés en cas de litige
 - ☐ Dossier d'aide et justificatifs de versement, le cas échéant
- Conservez l'ensemble au moins dix ans après la réception, durée de la garantie décennale, et remettez-le à l'acquéreur en cas de vente.

RÉFÉRENCES

Sources

- Légifrance — Code de la consommation, article L214-1 (sommes versées d'avance : arrhes ou acompte)
- Légifrance — Code de la consommation, article L216-1 (date ou délai d'exécution de la prestation)
- Service-public.gouv.fr — démarchage à domicile : délai de rétractation et interdiction de paiement pendant sept jours
- Service-public.gouv.fr — médiation de la consommation et conciliateur de justice
- Légifrance — loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance
- Légifrance — loi n° 71-584 du 16 juillet 1971 relative à la retenue de garantie dans les marchés de travaux
- Code civil — articles 1792 et suivants, dont l'article 1792-6 (réception des travaux et garantie de parfait achèvement)
- Code de l'environnement, article L541-21-2-3 — mentions relatives aux déchets sur les devis et bordereau de dépôt
- CAPEB — déchets, devis et tri : les nouveautés au 1er juillet 2021
- France Rénov' — guide du dossier MaPrimeRénov' et règles de sous-traitance entre entreprises RGE