



---

## MÉTHODOLOGIE DE RESTITUTION DE LOCAUX

TECHNIQUE, ORGANISATIONNEL,  
JURIDIQUE & ENVIRONNEMENTAL

---



**MW**

LE MAJORDOME  
DES LIEUX DE VIE

# LA MÉTHODOLOGIE DE RESTITUTION DE LOCAUX

## CONTEXTE & ENJEUX

---

**Les baux commerciaux prévoient pour la plupart dans leurs dispositions contractuelles des conditions de restitution très défavorables au preneur, contrairement aux baux d'habitation ou les dispositions réglementaires mais également une jurisprudence aboutie équilibrent quelque peu les relations parfois conflictuelles entre bailleur et preneur lors de cette étape délicate qu'est la restitution des locaux loués.**

En effet, de nombreux baux commerciaux et notamment ceux en vigueur chez les grands institutionnels définissent ses conditions de restitutions assez draconiennes qui consistent non seulement à déposer l'ensemble des aménagements réalisés par le preneur - à moins qu'il ne souhaite garder certains équipements, sans avoir à donner une quelconque indemnité - et à restituer les lieux en parfait état d'entretien voir en l'état primitif.

On entendra par état primitif l'état constaté lors de la prise à bail c'est-à-dire sans aucun aménagement et en état neuf pour peu que les locaux aient été neufs lors de la prise à bail. Cette notion d'état neuf n'étant tout de même guère admise par les tribunaux lui préférant la notion de bon état d'entretien sauf si le bail contient des dispositions dérogatoires au droit commun.

Par ailleurs d'autres conditions dérogatoires peuvent être contenues dans les baux commerciaux et notamment celles imposant au bailleur l'entretien de ces locaux tels que ressortant des articles 1755, 605 et 606 du code civil, ces derniers relatifs aux grosses réparations. Ces possibilités n'étant plus permises depuis la promulgation de la loi Pinel en 2014.

La restitution des locaux constitue donc une phase délicate compte tenu des enjeux économiques, des risques juridiques et du temps à consacrer afin d'appréhender le contexte, de mener les négociations avec le bailleur et parfois de devoir réaliser les travaux.



# OBJECTIF

En effet, de nombreux baux commerciaux et notamment ceux en vigueur chez les grands institutionnels définissent ses conditions de restitutions assez draconiennes qui consistent non seulement à déposer l'ensemble des aménagements réalisés par le preneur - à moins qu'il ne souhaite garder certains équipements, sans avoir à donner une quelconque indemnité - et à restituer les lieux en parfait état d'entretien voir en l'état primitif.

On entendra par état primitif l'état constaté lors de la prise à bail c'est-à-dire sans aucun aménagement et en état neuf pour peu que les locaux aient été neufs lors de la prise à bail. Cette notion d'état neuf n'étant tout de même guère admise par les tribunaux lui préférant la notion de bon état d'entretien sauf si le bail contient des dispositions dérogatoires au droit commun.

Par ailleurs d'autres conditions dérogatoires peuvent être contenues dans les baux commerciaux et notamment celles imposant au bailleur l'entretien de ces locaux tels que ressortant des articles 1755, 605 et 606 du code civil, ces derniers relatifs aux grosses réparations. Ces possibilités n'étant plus permises depuis la promulgation de la loi Pinel en 2014.

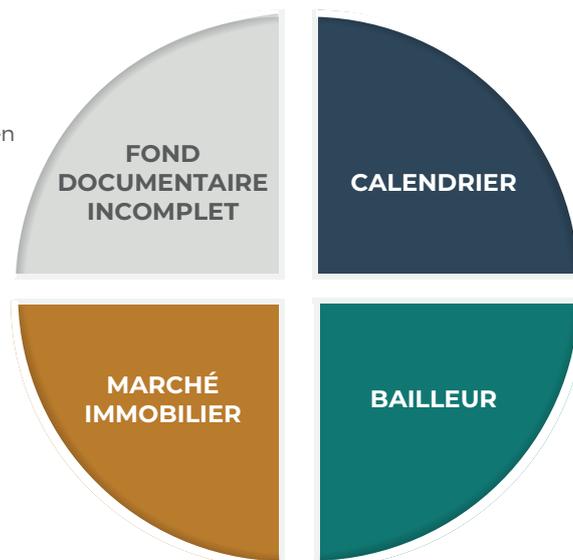
La restitution des locaux constitue donc une phase délicate compte tenu des enjeux économiques, des risques juridiques et du temps à consacrer afin d'appréhender le contexte, de mener les négociations avec le bailleur et parfois de devoir réaliser les travaux.

## Rappel des risques

L'évaluation des risques est nécessaire en début de processus. Elle découle d'éléments purement endogènes et de phénomènes exogènes voire contextuels tels que le marché et les éventuelles difficultés pour le bailleur de commercialiser son actif dans un délai court.

- ✓ Pas d'état des lieux (donc locaux présumés livrés en bon état)
- ✓ Pas d'historique des travaux d'aménagement et travaux d'entretien
- ✓ Pas d'historique des échanges avec le bailleur

- ✓ Micro marché délicat et donc difficultés pour le bailleur à commercialiser le bien
- ✓ Batiment en fin de cycle ou obsolete dans un marché difficile (dons pas d'investissements envisagés pour la commercialisation de l'actif)



- ✓ Date de libération des locaux tardive envisagée (moins de 3 mois avant l'échéance du bail)
- ✓ Prises de contact et échanges avec le bailleur tardifs et/ou s'éternisant
- ✓ Ampleur des travaux nécessitant des délais longs (plus de 3 mois)

- ✓ Bailleur non professionnel et donc pouvant manifester des exigences anormales
- ✓ Historique des relations
- ✓ Bailleur très professionnel (interprétation littérale et gestion de contraintes calendaires)



A l'inverse un marché très porteur peut constituer une opportunité tout comme le fait que le bailleur ne soit pas aguerri à ce type d'exercices.



## Exemple de matrice des risques

La matrice de risques est à réaliser en début d'opération afin de pouvoir anticiper les difficultés et à adapter au fil de l'eau. On remarquera qu'il y a seulement 4 cases en abscisse et donc que les impacts sont très vite significatifs surtout lorsque l'on confronte les risques à l'échelle du temps.

Le facteur représentant le risque le plus significatif et le plus fréquent demeure le calendrier pour notamment les motifs suivants :



**Synchronisation entre l'installation dans les futurs locaux et la libération des anciens**



**Délais de travaux difficiles à insérer dans le calendrier**  
( ex : libération des locaux un mois avant l'échéance du bail )



**Un bailleur peu réactif et qui sait plus ou moins pertinemment que le temps joue en sa faveur .**

		IMPACT		
		-		+
PROBABILITÉ	+			Calendrier peu favorable
		Désaccords habituels quant à la l'ampleur de la remise en état <30%		Désaccords profonds quant à l'ampleur de al remise en état 50%
		Peu de fond documentaire	Les travaux sont réalisés par le preneur, le bailleur conteste la nature des travaux	Tournure contentieuse
				Pas de réponse du bailleur
	-			

# LA MÉTHODOLOGIE DE RESTITUTION DE LOCAUX

## PRÉSENTATION DE LA MISSION

---

La mission relative à l'assistance à la libération des locaux s'articule en deux principales étapes, la première en quelque sorte statique car indépendante des événements la seconde fort dépendante de la tournure des événements et pouvant évoluer et prendre plusieurs configurations en vertu de ceux-ci.



### ÉTAPE 1 /

#### Revue documentaire, Évaluation des coûts de sortie & Élaboration des scénarii

Cette étape consiste principalement à évaluer les travaux nécessaires à la restitution des locaux en vertu de 2 scénarii, l'un pessimiste, l'autre reposant sur une négociation aboutie avec le bailleur



### ÉTAPE 2 /

#### Assistance à la négociation

Cette étape peut prendre diverses configurations et se dérouler fort différemment en vertu de l'évolution des négociations. Elle s'articule autour de deux options possibles :

- ✓ **Travaux réalisés par le bailleur**  
( La mission cesse donc avec la rédaction du protocole d'accord et la libération effective des locaux )
- ✓ **Travaux réalisés par le Preneur**



### ÉTAPE 3 /

#### Gestion opérationnelle

Elle consiste à assister le locataire & à veiller à la bonne exécution des diverses tâches à réaliser dans le cadre de la libération des locaux voir à conduire la réalisation des travaux.

### ÉTAPE 1 /

#### Revue documentaire, Élaboration des scénarii & Évaluation des coûts

#### Lancement de la mission

Une première réunion est indispensable afin d'échanger avec les interlocuteurs et d'identifier les particularités contextuelles et de présenter la séquence nécessaire à l'élaboration de la mission, seront abordés :

- Le contexte calendaire (date de fin de bail et donc date butoir de congé, date de libération escomptée)
- L'état documentaire et les actions nécessaires à la collecte
- Un rappel quant à l'historique des travaux d'aménagement, des modifications ultérieures éventuelles et des dépenses d'entretien
- Un échange relatif à l'état des relations avec le bailleur
- Une première visite du site
- L'identification des interlocuteurs susceptibles de répondre aux diverses demandes

La revue documentaire permettra d'identifier le contexte contractuel et d'établir rapidement des premières tendances.

Voici une liste non exhaustive de la documentation à consulter :

Document	Actions	Commentaires
Bail, annexes et avenants, règlement intérieur	Lecture du bail et notamment des conditions de réalisation des travaux et des conditions de restitution.	Les conditions précisées dans le bail permettront d'établir les scénarii
Etat des lieux d'entrée	L'analyse de l'état des lieux permet d'identifier l'état de l'actif avant prise de possession.	Si l'état des lieux n'est pas disponible (ce qui arrive), les locaux sont considérés comme avoir été confiés en bon état.
DOE travaux d'aménagement / Situation initiale	Analyse des documents disponibles relatifs aux travaux d'aménagement permettant d'identifier les équipements installés et les modifications réalisées par le preneur.	A défaut tout élément permettant d'identifier la nature des travaux réalisés par le preneur
DTA	Ensemble des diagnostics obligatoires	
Bureau de contrôle	Tout document émis par un bureau de contrôle relatif aux travaux d'aménagement afin de s'assurer de la bonne conformité des travaux.	Le cas échéant cela permet d'attester de la bonne conformité des travaux réalisés.
Historiques des travaux d'entretien	Afin de pouvoir attester le cas échéant du bon entretien de l'actif	A défaut factures travaux permettant d'établir un historique
Contrôle périodique	Compilation des rapports périodiques relatifs notamment aux installations électriques	Permet de s'assurer du bon entretien des installations
Sinistralité	Analyse de l'historique des sinistres.	
Maintenance	Lecture des contrats de maintenance et d'entretien technique, collecte des rapports d'intervention	Permet de s'assurer du bon entretien des installations
Contrats concessionnaires énergie et IT	Contrats	Fins de contrat ou transmission dépose d'installations (sous-station, local opérateur...)

La compilation des documents est un exercice incertain pour le preneur comme pour le bailleur, car il n'est pas rare, que le temps d'un bail (9 ans), une immeuble change d'investisseur voir de gestionnaire. Et que les papiers se perdent...le bail ? C'est tout de même assez rare. L'état des lieux, c'est plus fréquent.

La lecture des documents permettra d'établir à terme :

- ✓ Les scenarii
- ✓ Les évaluations économiques
- ✓ Le planning ajusté en vertu des contraintes de libération et de la masse des travaux
- ✓ La stratégie à mener avec le bailleur

Les livrables sont :

- ✓ Nomenclature des documents compilés
- ✓ Rapport synthétique appréciant la qualité de la documentation disponible



## Rapport d'analyse

La consultation du fond documentaire assorti de visites et si possible d'échanges avec des interlocuteurs susceptibles de communiquer des informations permet de recueillir les informations nécessaires à la rédaction du rapport d'analyse.

Celui-ci est structuré comme suit :

### A

#### Rappel du cadre contextuel

- Contexte et rappel historique
- Description générale de l'actif immobilier
- Description des aménagements tels que réalisés par le locataire et de l'impression générale
- Analyse des termes du bail décrivant les conditions de restitution
- Commentaires relatifs aux échanges entre bailleur et preneur dans le cadre des aménagements réalisés
- Analyse de l'historique des travaux d'entretien et de toutes actions relative à la bonne conservation des lieux loués
- Calendrier de libération (les travaux devant être réalisé avant le terme du bail sous peine de devoir payer une indemnité d'occupation compensant la vide locatif)

### B

#### Conditions de restitution telles que ressortant du terme du bail

- Recensement des travaux à réaliser et plus particulièrement des équipements à déposer
- Évaluation du bon état d'entretien
- Conditions relatives à l'état des lieux
- Rappel de l'environnement & implications quant à la méthodologie (immeuble multi-locataires, libération par phases...)

Les livrables sont :

- ✓ Rapport d'analyse intégrant les scenarii ci-après décrits
- ✓ Présentation du rapport et ajustements



## Élaboration des scénarii

Les scénarii permettent de s'inscrire dans une réalité palpable, d'identifier un certain nombre de leviers de négociations et communiquer des données économiques. L'exercice consistant à établir une fourchette avec un montant au delà duquel les exigences du bailleur ne sont pas raisonnables et un montant constituant un objectif à atteindre.

Il est toutefois important de signaler que parfois :

- ✓ Les demandes du bailleur peuvent être exagérées et s'inscrire bien au-delà du montant maximum imaginé, dans ce cas le contentieux ou tout au moins la menace de celui-ci se profile inévitablement
- ✓ Les exigences du bailleur sont en deçà du scénario optimiste si le Bailleur a prévu sitôt l'immeuble libéré d'entamer des travaux conséquents de remise à niveau, se contenant d'une somme inférieure à celle envisagée (c'est rare mais cela se peut se produire)

### Scénario 1 «WORSE CASE»

Ce scénario découle d'une « appréciation littérale » des termes du bail, en faisant abstraction de toute négociation et de toute mansuétude de la part du bailleur. Ce scénario représente donc une approche économique plutôt pessimiste ou simplement réaliste dès lors qu'elle découle des éléments contractuels. Il se présente ainsi :

- Description des travaux à réaliser afin de répondre aux exigences contractuelles
- Travaux relatifs à la notion de bon état d'entretien
- Rappel des conditions d'intervention et de l'éventuelle méthodologie à mettre en œuvre (immeuble multi-locataires, conditions d'intervention, d'approvisionnement & d'évacuation)
- Planning succinct des travaux relatifs à la restitution des lieux loués
- Évaluation économique des travaux

### Scénario 2 «BEST CASE»

Ce scénario s'appuie sur les éléments suivants :

- Le maintien de certains équipements qui peuvent présenter un intérêt dans le cadre de la commercialisation ultérieure ou encore être créateurs de valeur (groupe électrogène, équipements de sûreté contrôle d'accès, amélioration des équipements électriques)
- Le bon entretien des lieux assuré par le preneur tout au long du bail
- L'interprétation de cette notion subjective qu'est le bon état d'entretien que l'on confrontera inévitablement à la notion de vétusté que n'a pas à supporter le preneur tout comme l'on confrontera la logique juridique qui consiste à affirmer que la remise en état n'est imposée qu'en cas d'attitude fautive à la logique du droit des contrats qui suppose que les obligations contractuelles doivent être exécutées de bonne foi par les parties.
- Parfois l'absence d'état de lieux et de toute trace d'échanges entre le bailleur et le preneur quant aux travaux d'aménagement



#### Pour rappel :

Le critère de vétusté est en effet désormais admis depuis l'Arrêt de la cour d'appel du 17 mai 2017, jurisprudence récente qui a pondéré le cout de renouvellement de certains équipements en intégrant un coefficient lié à l'usure normale des équipements. Il s'agit toutefois d'une jurisprudence non totalement stabilisée car émanant d'une cour d'appel et non de la cour de cassation

Il se présente ainsi :

- ✓ Description des travaux à réaliser
- ✓ Leviers de négociation (équipements pouvant être maintenus)
- ✓ Bon état d'entretien
- ✓ Méthodologie à intégrer
- ✓ Planning succinct des travaux
- ✓ Évaluation économique

## Planning

L'ensemble de ces actions s'intègre bien entendu dans un calendrier fort contraint en intégrant deux dates clés :

- Congé signifié au bailleur (6 mois avant l'échéance du bail)
- Libération effective des locaux

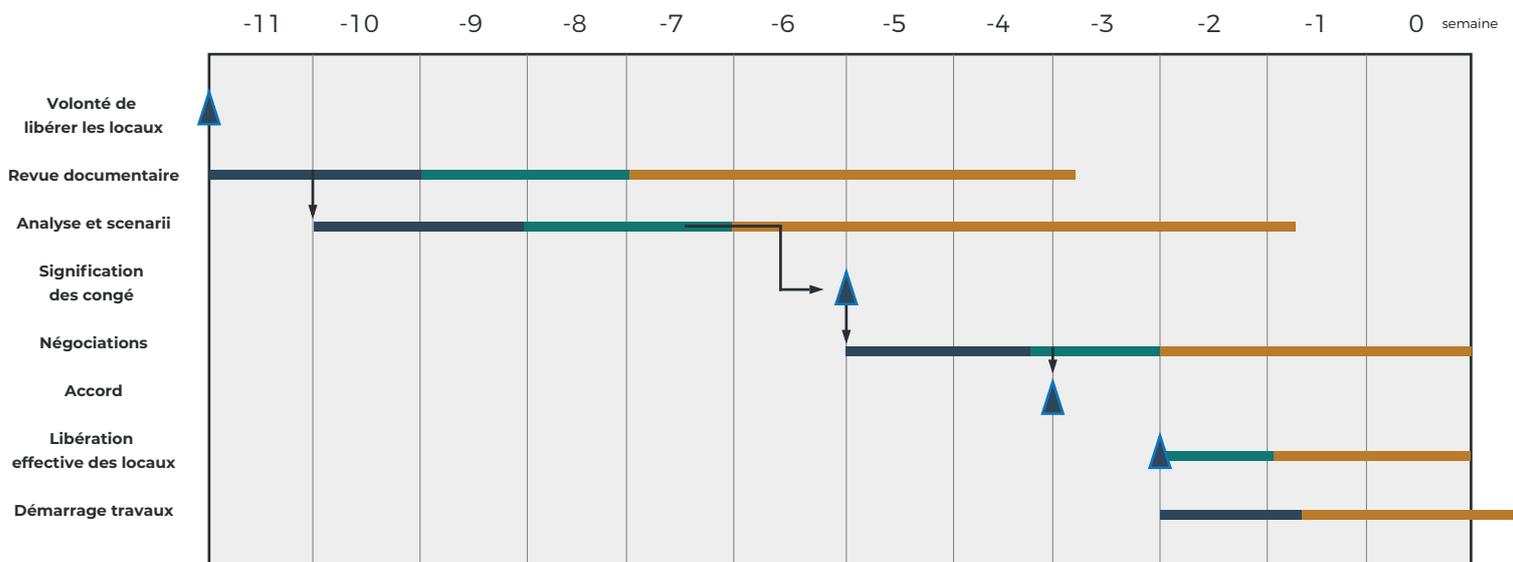
Le graphique ci-dessous permet d'apprécier les contraintes calendaires avec quelques échéances importantes :

- Congé signifié
- Capacité à pouvoir rapidement entamer les négociations (si possible dès signification des congés)
- Temps nécessaire à la négociation et à la formalisation d'un accord
- Libération effective des locaux
- Délai nécessaire à la réalisation des travaux

Ce planning débute 12 mois avant la date d'échéance du bail il est certain que certaines actions peuvent être réalisées bien avant notamment la revue documentaire, l'élaboration des scénarii et les premiers entretiens avec le bailleur.

Nous avons donc considéré 12 mois en imaginant que la destination future soit identifiée et contractualisée au plus tard à cette date.

Si vous n'êtes pas rompus à cet exercice, déterminez ce sujet 18 mois à l'avance car il faut prendre en compte l'inertie des parties intéressées, internes & externes.



-  Si la tâche est achevée dans la période jaune, minimisation des risques
-  Compte tenu de l'enchaînement des tâches, on s'expose à des risques
-  Si la tâche est achevée en période bleue, risques importants ( conflits, indemnités, occupation )

## ÉTAPE 2 / Assistance à la négociation

Cette étape est cruciale. Elle nécessite de disposer des éléments d'information et des objectifs tels qu'issus du travail d'analyse et de l'élaboration des scénarii. Les contraintes calendaires sont d'autant plus critiques que le temps joue plutôt en faveur du bailleur, c'est pourquoi il est impératif de déterminer une date butoir, celle-ci étant la conjonction de la date de libération effective des locaux et des délais nécessaires à la réalisation des travaux. **En effet si la négociation n'aboutit pas, il faut dans ce cas réaliser les travaux tels qu'imposés par les conditions contractuelles et réaliser l'état de lieux de sortie contradictoire avant l'échéance.** L'état des lieux est désormais obligatoire pour les baux commerciaux, en tout état cause il doit être réalisé après enlèvement de tous les équipements mobiliers afin notamment de pouvoir apprécier l'état des murs, sols, parties communes sanitaires et locaux techniques des plateaux.

Négocier suppose d'avoir préalablement déterminé ses objectifs, ses points de rupture et d'intégrer la marge de manœuvre admissible, la poursuite ou l'interruption des négociations s'appréciant en grande partie à l'aune du calendrier et des dates d'échéance et des enjeux financiers.

Les livrables sont :

- ✓ Assistance à l'élaboration de la stratégie de négociation
- ✓ Assistance à l'ensemble des actions de communication avec le bailleur (réunions, correspondances, état des lieux )

### NÉGOCIATION AISÉE

- Premiers échanges, visites des lieux, échanges sur les conditions de restitution
- Preneur et bailleur confrontent leur évaluation financière et négocient
- Protocole d'accord sous forme de transaction financière
- Le preneur ne réalise pas les travaux (donc pas de risque et moins de contraintes de délais pour la libération des locaux )

### NÉGOCIATION DÉLICATE

- Le bailleur est très exigeant et/ou ne veut pas réaliser les travaux
- Les leviers de négociation ne permettent pas d'aboutir rapidement à un accord
- Le preneur doit donc envisager de réaliser les travaux tels que découlant des conditions contractuelles
- Intégrer le calendrier et être prêt à entamer rapidement les travaux

### CONFLIT

- Le bailleur ne réponds pas, ne communique pas ou présente des exigences démesurées
- État des lieux contradictoire après libération des locaux & évacuation des biens meublés
- Réalisation des travaux tels qu'évaluer en vertu du bail
- État des lieux contradictoire après travaux
- Préparation à un éventuel contentieux



**Plus le temps s'écoule plus le risque de conflit apparaît.**

## ÉTAPE 3 /

### Gestion opérationnelle de la libération des locaux

La gestion opérationnelle de la sortie de bail s'articule en 3 volets, l'un incontournable quelque soit la tournure des négociations avec le bailleur et qui consiste à planifier et ordonnancer l'ensemble des tâches nécessaires à la libération des locaux, l'autre consistant dans un premier temps à réaliser les études préparatoires relatives à la réalisation des travaux en vertu des contraintes de calendrier exposés, le dernier volet consistant à diligenter les travaux si le bailleur ne souhaite pas les réaliser ou en l'absence d'un accord formel sur l'étendue des travaux.



### Assistance à la gestion et planification des opérations connexes

Les opérations connexes sont l'ensemble des tâches à accomplir dans le cadre de la libération de l'immeuble, ce indépendamment des travaux. Elles consistent principalement à s'assurer de la clôture de l'ensemble des prestations, contrats, activités liées à la vie de l'immeuble telle que pratiquée par le locataire. En marge de cela, il faudra s'assurer d'effacer un certain nombre de données tels que consignées dans des organes de communication ou d'enregistrement pouvant être par la suite exploitées par des tiers malveillants. L'ensemble de ces opérations s'intègre également dans un calendrier contraint par les éléments suivants :

- ✓ Date de libération effective des locaux
- ✓ Conditions d'échéance et de dénonciation des contrats
- ✓ Conditions d'intervention de certains intervenants pour dépose d'installation ou interruption de prestation

**Cette mission repose principalement sur la gestion d'une check-list afin de s'assurer du bon accomplissement des tâches dans les délais impartis et de piloter les conditions de cessation des prestations, activités et services.**

PRESTATAIRES TECHNIQUES	PRESTATAIRES VIE DE L'IMMEUBLE	CONTRAT ÉNERGIE & IT	SERVICES DIVERS	DECOMMISSIONING
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrôle périodique des installations</li> <li>✓ Contrats de maintenance multitechnique</li> <li>✓ Tous prestataires liés à la technique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nettoyage</li> <li>✓ Espaces verts</li> <li>✓ Gardiennage</li> <li>✓ Télésurveillance</li> <li>✓ Hotesses</li> <li>✓ Courrier ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fournisseurs d'énergie</li> <li>✓ Fournisseurs d'accès IT</li> <li>✓ Dépose &amp; évacuation du matériel opérateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fournisseurs de boissons et denrées</li> <li>✓ Services coursiers et taxis</li> <li>✓ Reprographie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Équipements informatique et matériaux actifs</li> <li>✓ Disques durs issus des organes de télésurveillance</li> <li>✓ Réinitialisation des organes de contrôle d'accès et purge des données enregistrées</li> </ul>

#### Il faut également prévoir :

- ✓ La dépose et l'évacuation de l'ensemble du mobilier (mise au rebut, réemploi, valorisation recyclage)
- ✓ La dépose de l'ensemble des biens meubles tels que signalétique, écrans d'information...

#### Cette check-list aborde les volets suivants :

- ✓ Inventaire exhaustif des contrats, prestations intégrant conditions de dénonciation
- ✓ Inventaire des tâches à réaliser
- ✓ Echancier (date de dénonciation, date de négociation éventuelle)
- ✓ Suivi des actions
- ✓ Rappel des risques

#### Les livrables sont :

- ✓ Élaboration de la check-list en vertu des informations recueillies
- ✓ Mise à jour régulière de la check-list (mise à jour bimensuelle)
- ✓ Actualisation du calendrier des actions

### **Études préparatoires travaux**

Il s'agit comme évoqué précédemment de réaliser l'intégralité des études préparatoires relatives aux éventuels travaux afin de :

- Pouvoir rapidement lancer la réalisation des travaux s'ils sont réalisés par le preneur
- De s'intégrer dans les contraintes calendaires
- De disposer de l'ensemble des outils permettant de maîtriser le projet sous l'ensemble de ses aspects (calendaire, économique, qualitatif, règlementaire)

## Les études préparatoires en forme de constitution d'un D.C.E s'articulent ainsi :

### INTERVENANTS LÉGAUX

- Rédaction d'un brief pour consultation d'un coordinateur SPS
- Rédaction d'un brief pour consultation d'un bureau de contrôle si requis
- Rédaction d'un brief pour consultation DAT (Diagnostic avant travaux)
- Consultation des intervenants et contribution au choix du prestataire
- Gestion des intervenants et collecte des rapports (R.I.C.T., P.C.C., Diagnostics)

### ÉLABORATION DU D.C.E

- Le D.C.E. comprenant les rapports susmentionnés ainsi que les pièces suivantes réalisées par nos soins
- Plans schémas et tous supports graphiques contribuant à la compréhension du projet
- Cahiers de Clauses techniques particulières décrivant les prestations à réaliser et leurs limites
- Cadre de bordereau avec quantités
- Notice méthodologique décrivant le mode opératoire ( important en vertu de l'occupation de l'immeuble si multi-locataire, des contraintes de voisinage et des éventuelles difficultés d'accès)
- Planning détaillé des interventions
- Tout autre document nécessaire à la réalisation des travaux notamment des documents administratifs tels que la notice de sécurité (obligatoire si l'immeuble est classé IGH)

### AFFINAGE DES ÉTUDES D'ÉVALUATION ÉCONOMIQUE

En vertu du DCE il s'agira d'affiner les données économiques et si nécessaire d'opérer une consultation informelle afin d'obtenir des assurances quant aux prix des prestations.

### Les livrables sont :

- ✓ D.C.E.
- ✓ Précis méthodologique
- ✓ Planning détaillé
- ✓ Budget revu





## Gestion des travaux

Dans la continuité éventuelle de l'étape précédente, il s'agira de gérer le projet relatif à la réalisation des travaux de restitution. Lorsque les travaux sont réalisés par le preneur l'enjeu est significatif du fait des impératifs calendaires en général extrêmement contraints pour notamment les motifs suivants déjà évoqués dans le présent document :

- ✓ Un calendrier entamé du fait de négociations difficiles avec le bailleur
- ✓ Des contraintes de libération des locaux pour permettre la réalisation des travaux
- ✓ Un environnement délicat (autres locataires, voisinage...) impactant les délais de réalisation
- ✓ Un volume de travaux conséquent

La gestion des travaux s'articule ainsi :

- Contractualisation
- Revue de planning
- Revue de mode opératoire
- Lancement des travaux
- Ordonnancement, pilotage et coordination des travaux
- Gestion de la qualité des ouvrages
- Gestion économique
- Contrôle et mise à jour du planning
- Gestion des O.P.R.
- Gestion de la réception de l'ouvrage
- Levées de réserves

La réussite repose sur des axes forts :

- La connaissance exacte de la date de démarrage des travaux qui correspond à la date de sortie du dernier occupant
- Une organisation reposant sur la préparation et le bon choix méthodologique
- Le contrôle permanent de la qualité des ouvrages et du bon avancement des tâches
- Le bon ordonnancement des travaux
- La coordination entre les intervenants
- L'anticipation des éventuels risques et dérives

Une présence affirmée sur le site est nécessaire afin de pouvoir mener l'ensemble de ces activités.

Les livrables sont :

- Comptes rendus de chantier
- Planning updaté
- Tous documents nécessaires à la bonne communication entre les parties



## Proposition financière

Le Majordome des Lieux de vie est rompu au sujet de la restitution de locaux. Nous saurons vous faire une offre technique et financière adaptée à votre projet, y compris en contractant général si vous le souhaitez.



VOTRE MAJORDOME  
N'ATTEND PLUS QUE VOUS

CONTACTEZ-NOUS



01 84 24 42 43



[contact@lemajordome.fr](mailto:contact@lemajordome.fr)



3, avenue Henri Colin  
92230, Gennevilliers, France



LE MAJORDOME  
DES LIEUX DE VIE

[www.lemajordome.fr](http://www.lemajordome.fr)