

Ce qu'il faut préparer, vérifier et photographier pour qu'un état des lieux se passe bien et que la garantie locative se libère sans discussion. Page 1 : la visite (entrée comme sortie). Page 2 : la préparation spécifique à la sortie et les documents.

1. Avant la visite (les deux parties)

- | | |
|---|--|
| ☐ Date fixée par écrit, logement vide (sortie) ou avant la remise des clés (entrée) | ☐ Pièce d'identité de chaque partie (ou procuration du représentant) |
| ☐ État des lieux d'entrée relu (sortie) ou bail signé disponible (entrée) | ☐ Attestations : entretien chaudière, ramonage, détecteurs de fumée |
| ☐ Électricité, eau et chauffage en service pour tester les équipements | ☐ Bonne lumière : volets ouverts, ampoules fonctionnelles dans chaque pièce |
| ☐ Toutes les clés, badges et télécommandes rassemblés et comptés | ☐ Prévoir le temps : 45 min (kot) à 3 h (maison) |

2. Pièce par pièce : ce qui est examiné

- | | |
|--|--|
| ☐ Sols : rayures, taches, éclats, lames ou carreaux abîmés, plinthes | ☐ Cuisine : plan de travail, meubles, évier, hotte et filtres, four, plaques, frigo |
| ☐ Murs et plafonds : trous, fissures, traces, auréoles, peinture, papier peint | ☐ Ventilation : grilles, extracteurs, traces de moisissure, aérations des châssis |
| ☐ Menuiseries : portes, poignées, serrures, châssis, vitrages, joints, volets | ☐ Extérieurs : terrasse, jardin, haies, allées, gouttières, boîte aux lettres, local vélos |
| ☐ Électricité : interrupteurs, prises, luminaires, tableau, sonnette, interphone | ☐ Annexes : cave, grenier, garage, parking, abri de jardin |
| ☐ Sanitaires : robinetterie, joints silicone, émail, chasse d'eau, évacuations, calcaire | ☐ Meublé : inventaire complet du mobilier et de l'électroménager, état de chaque pièce |
| ☐ Chauffage et eau chaude : radiateurs, vannes, chaudière, thermostat, boiler | ☐ Sécurité : détecteurs de fumée présents et fonctionnels, éclairage de secours (immeuble) |

3. Compteurs, clés et photos

- | | |
|---|--|
| ☐ Électricité : index jour / nuit (ou exclusif nuit), numéro du compteur, EAN | ☐ Clés : porte d'entrée, logement, boîte aux lettres, cave, garage, badges, télécommandes |
| ☐ Gaz : index et numéro du compteur, EAN | ☐ Photos horodatées de chaque constat, numérotées et liées au texte du rapport |
| ☐ Eau : index, numéro du compteur ; citerne mazout : jauge ou niveau | ☐ Vue d'ensemble de chaque pièce + gros plans des défauts |
| ☐ Document de reprise des énergies (Wallonie) signé par le sortant, l'entrant et le bailleur | ☐ Rapport signé par les deux parties, un exemplaire chacune |

4. Spécial sortie : remettre en état (locataire)

- | | |
|--|--|
| ☐ Logement entièrement vide : meubles, cartons, poubelles, produits, cave, grenier, garage | ☐ Nettoyage complet : sols, plinthes, vitres (deux faces), châssis, placards, interrupteurs, portes |
| ☐ Trous de chevilles rebouchés et poncés ; murs repeints seulement si abîmés ou couleur changée | ☐ Extérieurs : tonte, taille, désherbage, terrasse, gouttières accessibles |
| ☐ Ampoules remplacées, piles des détecteurs, joints silicone noircis refaits | ☐ Entretien chaudière / ramonage effectués si dus, attestations conservées |
| ☐ Détartrage robinets, douche, WC ; siphons débouchés ; grilles de ventilation nettoyées | ☐ Petites réparations locatives faites (poignée, store, carreau cassé par votre fait) |
| ☐ Frigo dégivré et nettoyé, four et hotte dégraissés, plaques propres | ☐ Nouvelle adresse et numéro de compte communiqués pour la garantie |

Usure normale (peinture ternie, parquet patiné, joints jaunis) = bailleur. Dégât locatif (trou, brûlure, moisissure par défaut d'aération, calcaire incrusté) = locataire, vétusté déduite.

5. Spécial entrée : tester et faire noter (locataire)

- | | |
|--|---|
| ☐ Tester : eau chaude, chasse d'eau, plaques, four, frigo, prises, éclairage, chauffage | ☐ Relever soi-même les compteurs et les comparer au rapport |
| ☐ Ouvrir et fermer chaque fenêtre, porte, volet ; vérifier les serrures | ☐ Compter les clés remises et les faire inscrire |
| ☐ Faire noter chaque défaut, même minime : rayure, tache, éclat, joint, fissure | ☐ Prendre ses propres photos le jour même, à conserver jusqu'à la fin du bail |
| ☐ Vérifier la présence des détecteurs de fumée et leur fonctionnement | ☐ Demander une copie signée du rapport ; vérifier son enregistrement avec le bail (MyRent) |

6. Documents à rassembler (bailleur)

- | | |
|--|---|
| ☐ Bail signé + annexes (règlement d'ordre intérieur, inventaire du meublé) | ☐ Notices des appareils fournis ; codes alarme, portail, interphone |
| ☐ État des lieux d'entrée précédent (sortie) ; certificat PEB | ☐ Coordonnées des fournisseurs d'énergie, syndic, assurance |
| ☐ Attestations : chaudière, ramonage, installation électrique (si disponible), permis de location (kot) | ☐ Formulaire de libération de la garantie locative de la banque (sortie) |

7. Après la visite

- | | |
|---|---|
| ☐ Rapport PDF reçu par chaque partie ; remarques formulées dans le délai indiqué | ☐ Sortie : formulaire de libération de la garantie signé dès l'accord ; sinon juge de paix |
| ☐ Entrée : rapport annexé au bail et enregistré gratuitement par le bailleur dans les deux mois (MyRent) | ☐ Énergies : document de reprise transmis aux fournisseurs ; contrats résiliés ou transférés |
| ☐ Sortie : décompte écrit des éventuels dégâts (devis, vétusté déduite) sous quelques jours | ☐ Changement d'adresse : commune, banque, mutuelle, employeur, courrier |

Besoin d'un état des lieux neutre à Namur et environs ? Prix annoncé avant la visite, partagé par moitié entre bailleur et locataire, rapport signé sous 2 jours ouvrés. Guides et modèles : etat-des-lieux-namur.be/guides