

Trame de contrat de maintenance

Document de travail proposé par SoftySoft.

Trame indicative, à faire valider par votre conseil.

Ce document sert à organiser les engagements entre un prestataire et son client. Ce n'est pas un contrat prêt à signer. Il ne contient aucune clause juridique (responsabilité, pénalités, résiliation, assurance). Ces clauses sont à rédiger avec votre conseil, selon votre activité et vos clients.

1. Identification des parties

Le prestataire	Le client
Raison sociale :	Raison sociale / Nom :
SIRET :	SIRET (le cas échéant) :
Adresse :	Adresse :
Représenté par :	Représenté par :
Téléphone / email :	Téléphone / email :

Référence du contrat : Date de signature : / /

2. Site d'intervention

Adresse du site :

Interlocuteur sur place : Téléphone :

Horaires d'accès au site :

Contraintes d'accès (badge, clés, consignes de sécurité, stationnement) :

3. Équipements couverts

Lister chaque équipement. Un équipement absent de cette liste n'est pas couvert par le contrat.

N°	Type d'équipement	Marque	Modèle	N° de série	Emplacement sur le site
1					
2					
3					
4					
5					

4. Fiche d'état des lieux

À remplir lors de la visite de prise en charge, avant la signature.

Date de la visite de prise en charge : / / Technicien :

N° équipement	État constaté	Observations / travaux à prévoir
---------------	---------------	----------------------------------

	☐ Bon ☐ À surveiller ☐ Hors d'usage	
	☐ Bon ☐ À surveiller ☐ Hors d'usage	
	☐ Bon ☐ À surveiller ☐ Hors d'usage	

5. Nature des prestations

Maintenance préventive incluse :

☐ Contrôle ☐ Nettoyage ☐ Réglage ☐ Remplacement des consommables ☐ Mise en route / arrêt saisonnier

Détail des opérations :

Maintenance curative (dépannage) :

☐ Non incluse (facturée à l'intervention) ☐ Incluse dans la limite de déplacements par an ☐ Incluse sans limite

Maintenance évolutive (mise à niveau, modification) : ☐ Sur devis séparé ☐

Autre :

6. Fréquence des visites préventives

N° équipement	Nombre de visites par an	Période souhaitée
		ex. : avant l'hiver, avant l'été, chaque trimestre

Modalités de confirmation des rendez-vous (délai, canal) :

7. Signalement des pannes et délais

Canaux de signalement : ☐ Téléphone : ☐ Email : ☐ Portail en ligne :

Plages horaires de prise en compte des demandes :

Niveau de gravité	Délai d'intervention (appel → arrivée du technicien)	Délai de remise en service visé (appel → équipement fonctionnel)
Urgence (arrêt total)	 heures	 heures
Panne partielle	 heures	 heures
Dysfonctionnement mineur	 jours	 jours

Indiquer des délais chiffrés. Une mention du type « intervention rapide » ne permet pas de vérifier l'engagement.

8. Conditions financières

Montant du contrat : € HT par ☐ an ☐ trimestre ☐ mois

Périodicité de facturation :

Élément	Inclus dans le forfait	Facturé en plus
Main-d'œuvre des visites préventives	☐	☐
Déplacements	☐	☐
Consommables	☐	☐
Pièces de rechange	☐	☐
Dépannages au-delà du forfait	☐	☐

Évolution du prix d'une année sur l'autre :

9. Durée et renouvellement

Date de début : / / Durée :

Renouvellement : ☐ Reconduction tacite ☐ Sur demande ☐ Durée ferme de ans

Délai de prévenance avant échéance :

Date de la prochaine échéance : / /

10. Rapports d'intervention

Chaque intervention donne lieu à un bon ou rapport d'intervention signé par le client, indiquant : date, équipement concerné, anomalie constatée, travaux réalisés, pièces remplacées et recommandations du technicien.

Transmission au client : ☐ Remis sur place ☐ Envoyé par email ☐ Accessible en ligne

11. Signatures

Pour le prestataire	Pour le client
Nom :	Nom :
Fait à le / /	Fait à le / /
Signature :	Signature :

Clauses à compléter avec votre conseil : responsabilité des parties, assurances, pénalités, conditions de résiliation, et toute clause propre à votre secteur.