

Check-list chantier

Pilotage & conformité – 12–24 mois | Subventions, fiscalité (2026–2027), banque & qualité

Version : 04.11.2025 – Document d'exemple (non contractuel)

① Utilisation : cocher / les items et compléter les colonnes Responsable, Échéance, Statut, Référence.

0. Informations projet & contacts

| Projet / Client : | Adresse du bien : | CECB/CECB+ N° : | Commune / Canton : |
|---------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Parcelle N° : | Année de construction : | Surface (m ²) : | Type (villa/PPE) : |
| Mandant : | Chef de projet RenovAvenir : | Téléphone : | E-mail : |
| Installateur PAC : | Installateur PV : | Entreprise isolation : | Autres lots : |
| Banque : | Conseiller-ère bancaire : | Fiduciaire : | Assureur : |
| Référence dossier : | Date de démarrage : | Durée prévue (mois) : | Version du document : |

1. Pré-requis administratifs (avant travaux)

| Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|---|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Mandat RenovAvenir signé + périmètre validé | | | | |
| <input type="checkbox"/> CECB/CECB+ disponible (si requis) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Devis détaillés par lot (isolation, PAC, PV, élec, etc.) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Planning directeur 12–24 | | | | |

| mois validé | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Dossiers subventions canton/commune déposés | | | | |
| <input type="checkbox"/> Dossier Pronovo (PV) déposé | | | | |
| <input type="checkbox"/> Dossier banque (hypothèque) + stratégie amort. (direct/3a) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Assurance chantier / RC / permis & autorisations | | | | |

2. Planification & commandes

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|--|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> WBS/Lots définis + responsabilités attribuées | | | | |
| <input type="checkbox"/> Ordres de service / contrats signés (délais, garanties) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Jalons clés (T1/T2/T3/T4) avec dates cibles | | | | |
| <input type="checkbox"/> Plan de prévention & sécurité (si applicable) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Plan de trésorerie / acomptes / retenues | | | | |

3. Suivi de chantier (mensuel)

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|--|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> PV de chantier / comptes-rendus mensuels | | | | |
| <input type="checkbox"/> Journal des modifications / travaux supplémentaires | | | | |
| <input type="checkbox"/> Contrôles qualité par lot (autocontrôles + photos) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mise à jour planning + gestion des risques | | | | |
| <input type="checkbox"/> Suivi factures / seuils de paiement / retenues | | | | |

4. Spécifiques par poste (points de contrôle)

🛠 Enveloppe / Isolation :

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|--|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Pare-vapeur continu / étanchéité à l'air | | | | |
| <input type="checkbox"/> Traitement ponts thermiques / jonctions | | | | |
| <input type="checkbox"/> Isolation toiture/façade conforme épaisseurs & lambda | | | | |
| <input type="checkbox"/> Ventilation adéquate (hygro B / entrées | | | | |

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| d'air) | | | | |
|--------|--|--|--|--|

🔥 Pompe à chaleur (PAC) :

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|--|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Dimensionnement / puissance / courbe de chauffe validés | | | | |
| <input type="checkbox"/> Nuisances sonores (implantation, caisson, normes locales) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mise en service fabricant + garanties | | | | |
| <input type="checkbox"/> Optimisation régulation (abaissement nuit, T° consigne) | | | | |

☀️ Photovoltaïque (PV) :

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|---|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Plans unifilaires & schémas | | | | |
| <input type="checkbox"/> OIBT/attestation de conformité élec | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mise en service onduleur + monitoring (accès client) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Contrat d'injection / compteur bidirectionnel | | | | |

5. Subventions – jalons & preuves

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|---|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Accusés de réception (canton/commune/Pronovo) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Photos avant / pendant / après par poste | | | | |
| <input type="checkbox"/> Factures détaillées + preuves de paiement | | | | |
| <input type="checkbox"/> Attestations mise en service (PAC/PV) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Attestation finale de conformité / certificats | | | | |

6. Banque & fiscalité (2026–2027)

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|--|-------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Stratégie amortissement direct vs indirect (3a) confirmée | | | | |
| <input type="checkbox"/> Relevé intérêts par année fiscale (2026/2027) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Tableau des montants déductibles (après subventions) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Attestations subventions (réduisent base de déduction) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Fiches récapitulatives prêtées pour fiduciaire | | | | |

7. Réception & clôture

| <input type="checkbox"/> Tâche | Responsable | Échéance | Statut | Réf./Preuve |
|--------------------------------|-------------|----------|--------|-------------|
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> PV de réception signé – liste des réserves | | | | |
| <input type="checkbox"/> Levée des réserves / non-conformités | | | | |
| <input type="checkbox"/> Dossier des ouvrages exécutés (DOE) complet | | | | |
| <input type="checkbox"/> Notices d'entretien / plan de maintenance | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bilan final (technique, subventions, fiscalité) | | | | |

Annexes

- A. Modèle tableau de suivi des factures (HT/TTC, subventions, preuves de paiement).
- B. Modèle fiche fiscale annuelle (déductions, intérêts, subventions – 2026/2027).
- C. Modèle PV de réception & liste de réserves.
- D. Modèle journal des risques / actions correctives.