

Votre logo

Agence ou professionnel _____

Adresse _____

Téléphone et e-mail _____

i Placez ici votre logo et vos coordonnées : le document est à vous. Dans la version Word, remplacez le cadre par votre logo (Insertion, puis Image).

État des lieux

RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE

☐ d'entrée ☐ de sortie

Bail d'habitation, logement situé en Région de Bruxelles-Capitale (Code bruxellois du Logement, art. 220 ; ancien Code civil, art. 1730 et 1731)

i **Comment utiliser ce modèle.** Les bulles bleues expliquent ce qu'il faut écrire dans chaque champ et d'où vient la règle. Le même modèle sert à l'entrée et à la sortie : cochez le type sous le titre et prenez un nouvel exemplaire à chaque fois, sans compléter l'exemplaire d'entrée annexé au bail et enregistré. À la sortie, gardez l'état des lieux d'entrée sous les yeux et comparez pièce par pièce. Modèle proposé par Autlu (autlu.com), libre d'utilisation, pour un logement situé en Région de Bruxelles-Capitale. Il ne remplace pas un conseil juridique.

i Notes liminaires

1. Le présent état des lieux est établi contradictoirement, conformément à l'article 220 du Code bruxellois du Logement et aux articles 1730 et 1731 de l'ancien Code civil. Il est daté et signé par chacune des parties ou par son mandataire.
2. À l'entrée, il est dressé pendant que le logement est inoccupé ou au cours du premier mois d'occupation, puis annexé au bail écrit. À la sortie, il est établi après la libération des lieux par le preneur et avant la remise des clés, au plus tard dans le mois de la libération des lieux, sur un nouvel exemplaire, et se compare à l'état des lieux d'entrée, dans le même ordre.
3. Les états sont notés ainsi. N, neuf : neuf ou refait à neuf, sans trace d'usage. B, bon état : propre, sans défaut visible. U, état d'usage : traces d'un usage normal liées au temps. M, mauvais état : défaut, casse ou dysfonctionnement.
4. Le constat porte sur l'état apparent au jour de la visite. Un élément qui n'a pas pu être vu, atteint ou essayé, par exemple derrière un meuble, est noté comme tel à sa ligne (« non vérifié », « non accessible »).
5. Les photos prises le jour de l'état des lieux sont numérotées et jointes au document. Chaque page est paraphée par les parties, et chaque partie reçoit un exemplaire.

i Ces notes fixent le cadre et le vocabulaire du document. N'y ajoutez pas de clause qui fait du silence d'une partie un accord, ni d'un oubli un « bon état » : l'état des lieux est contradictoire et ces règles sont impératives (Code bruxellois du Logement, art. 216 ; ancien Code civil, art. 1730, § 3).

1 Le bien loué

Adresse (rue, numéro, boîte) _____

Code postal et commune _____

Étage, porte ou n° de lot _____

Type : ☐ Appartement ☐ Maison ☐ Studio Chambres : _____

Loué : ☐ non meublé ☐ meublé, inventaire du mobilier joint

Locaux loués avec le logement (cave, garage, jardin...) _____

Parcelle cadastrale, si connue _____

i Désignez le bien sans ambiguïté : rue, numéro, boîte, étage et porte. En immeuble, l'étage et la porte évitent de confondre deux logements.

i Le bail désigne déjà « tous les locaux et parties d'immeuble » loués (art. 218, § 1er, 3°) : reprenez-les ici. La parcelle cadastrale sert à l'enregistrement régional du bail (art. 228/3). Un logement meublé gagne à avoir un inventaire du mobilier joint.

2 Le bail et les parties

LE BAILLEUR

Nom ou dénomination _____

Domicile ou siège _____

SON MANDATAIRE, S'IL Y EN A UN (AGENCE, GESTIONNAIRE)

Nom et société _____

Adresse ou siège _____

LE OU LES PRENEURS

Nom(s) _____

Représenté(s) par : _____ ☐ procuration jointe

LE BAIL

Date de signature _____

Date de prise de cours _____

Garantie locative : montant et forme _____

i Les textes disent « bailleur » et « preneur ». Le bailleur n'est pas toujours le propriétaire : nommez la personne ou la société qui a signé le bail, avec son domicile ou son siège.

i Si une agence ou un gestionnaire agit pour le bailleur, indiquez son nom et son adresse. Il signe alors pour le bailleur, en précisant sa qualité.

i Chaque partie peut se faire représenter : joignez la procuration écrite, datée et signée. L'état des lieux se dresse en présence des deux parties ou de leurs représentants.

i La date de prise de cours figure dans le bail (art. 218, § 1er, 2°). Elle situe le premier mois d'occupation, pendant lequel l'état des lieux d'entrée doit être dressé.

i Deux mois de loyer au plus (art. 248, § 1er). Elle est libérée sur un accord écrit, établi au plus tôt à la fin du bail, ou sur une décision de justice (art. 249, § 2).

3 L'auteur des constatations

Nom et qualité _____

Société et n° d'entreprise _____

Constaté par :

- ☐ les parties elles-mêmes, ou leurs mandataires
- ☐ un expert désigné de commun accord
- ☐ un expert désigné par une seule partie
- ☐ un expert désigné par le juge de paix

i Indiquez qui fait les constatations, et en quelle qualité : les parties elles-mêmes, un agent, un expert. Pour une entreprise, le numéro d'entreprise l'identifie sans ambiguïté. La Région recommande de passer « de préférence par un expert ».

i L'état des lieux d'entrée est établi à frais communs (art. 220, § 1er), celui de sortie à frais partagés (§ 3). Selon la brochure de Bruxelles Logement (janvier 2025, p. 22), une partie qui se fait accompagner de son propre expert est seule à le payer, et un état des lieux dressé par un expert désigné par une seule partie peut toujours être contesté par l'autre.

4 Le moment de l'état des lieux

Date et heure du constat _____

À L'ENTRÉE

Le logement est : ☐ inoccupé ☐ occupé depuis le _____

i Le logement doit être inoccupé ou dans son premier mois d'occupation (ancien Code civil, art. 1730, § 1er). Sans accord, le juge de paix désigne un expert, sur requête introduite « avant l'expiration du délai d'un mois ou de quinze jours selon le cas » (même article). Nous vous conseillons d'agir sans attendre et de vérifier tôt le délai qui vaut pour votre cas.

À LA SORTIE

Date de l'état des lieux d'entrée _____

Avenants à cet état des lieux _____

Libération des lieux par le preneur _____

Remise des clés au bailleur _____

Durée d'occupation _____

i Depuis le 1er novembre 2024 : après la libération des lieux, avant la remise des clés et au plus tard dans le mois de la libération (art. 220, § 3). Sans accord, le juge est saisi avant la remise des clés, date qui fait aussi courir le délai de libération de la garantie.

5 Aperçu général

État général du bien, des matériaux et des équipements ; entretien et propreté des pièces.

i Quelques lignes d'ensemble : état général, matériaux, équipements, entretien et propreté, traces d'humidité. Le modèle-type bruxellois ouvre lui aussi sur ces constatations générales. Le détail vient pièce par pièce.

6 Compteurs et citernes

Compteur	N° du compteur	Code EAN ou identifiant	Index ou niveau (photo)
Électricité, jour ou compteur simple			
Électricité, nuit			
Électricité, exclusif nuit			
Gaz			
Eau froide			
Eau chaude (compteur de passage)			
Calorimètres ou répartiteurs			
Citerne (mazout ou gaz) : jauge			

i Mention obligatoire à l'entrée et à la sortie si le logement a des compteurs individuels : le relevé des index, les numéros de compteurs et « les codes EAN ou tout autre code d'identification des compteurs d'eau, de gaz et d'électricité » (art. 220, § 1er). Pour l'eau, le modèle-type régional ne prévoit que le numéro et l'index : si un code d'identification figure sur le compteur ou sur la facture, notez-le aussi. Photographiez chaque cadran.

7 Clés et dispositifs d'accès

Clé ou dispositif d'accès	Remis à l'entrée	Restitués à la sortie	Ce qu'il ouvre, remarque
Porte de l'immeuble			
Porte du logement			
Boîte aux lettres			
Cave ou grenier			
Garage ou parking			
Badge ou puce			
Télécommande			

i Notez chaque clé, badge ou télécommande et ce qu'il ouvre. À la sortie, comparez le nombre restitué au nombre remis à l'entrée.

8 Entretien et sécurité

Attestation	Firme ou numéro	Date d'exécution	Remarque
Chaudière ou chauffage central			
Ramonage (cheminée, conduit)			
Chauffe-eau (détartrage)			
Fosse septique ou dégraisseur			
Certificat PEB			
Ventilation			
Système d'alarme			

i Le modèle-type bruxellois relève les attestations d'entretien (chauffage, cheminée, chauffe-eau, ventilation, alarme) et le certificat PEB, avec la firme et la date. À la sortie, la Région cite les documents d'entretien parmi ce dont l'état des lieux tient compte.

Copie des attestations remise le _____

Modes d'emploi des appareils remis le _____

Détecteurs d'incendie : nombre et emplacement _____

Autres équipements de sécurité _____

i Le Code bruxellois du Logement ne demande pas cette rubrique dans l'état des lieux (art. 220). Noter le nombre et l'emplacement des détecteurs, avec leur témoin, reste un constat simple qui évite un débat à la sortie.

9 Pièce par pièce

Pour chaque élément, notez son état avec les lettres ci-dessous. À l'entrée, remplissez la colonne Entrée et décrivez l'élément en détail. À la sortie, recopiez l'état d'entrée, notez l'état de sortie, puis décrivez ce qui a changé.

N neuf

B bon état

U état d'usage

M mauvais état

i Reprenez les pièces et les éléments dans le même ordre à l'entrée et à la sortie. La sortie « consiste en la comparaison » avec l'entrée (be.brussels), et le preneur rend le bien tel qu'il l'a reçu suivant cet état, sauf vétusté ou force majeure (ancien Code civil, art. 1731, § 2).

Exemples de lignes remplies

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo
ENTRÉE Murs	N		Peinture blanche mate refaite en 2026 ; aucun trou ni trace.	7
SORTIE Murs	N	U	Mur gauche : trou d'environ 1 cm à 1,20 m du sol, absent à l'entrée. Reste sans changement.	21

i Décrivez chaque élément par sa nature, son emplacement et sa taille. Évitez « abîmé », « sale » ou « à refaire » : ces mots ne se vérifient pas. Notez chaque défaut, même petit : selon Bruxelles Logement (brochure, p. 22), le preneur répare à la sortie les dégâts non mentionnés dans un état des lieux d'entrée détaillé, sauf vétusté, force majeure ou usage normal.

i Numérotez vos photos et reportez le numéro dans la colonne Photo. Le modèle-type régional demande que le preneur signe les photos au dos et que leur nombre soit indiqué à la clôture.

Hall d'entrée et dégagements

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo
Revêtement de sol				
Murs				
Plafond				
Plinthes				
Porte d'entrée et serrure				
Placards				
Points lumineux				
Prises et interrupteurs				
Parlophone, sonnette				
Propreté				

Living

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo
Revêtement de sol				
Murs				
Plafond				
Plinthes				
Portes				
Fenêtres, vitrages et tablettes				
Volets ou stores				
Chauffage (radiateurs, vannes)				
Points lumineux				
Prises et interrupteurs				
Propreté				

Chambre

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo
Revêtement de sol				
Murs				
Plafond				
Plinthes				
Porte				
Fenêtres, vitrages et tablettes				
Volets ou stores				
Placard				
Chauffage (radiateurs, vannes)				
Points lumineux				
Prises et interrupteurs				
Propreté				

Cuisine

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo
Revêtement de sol				
Murs et crédence				
Plafond				
Fenêtre et tablette				
Mobilier de cuisine				
Plan de travail				
Évier et robinetterie				
Taque de cuisson				
Four				
Hotte				
Frigo (si fourni)				
Lave-vaisselle (si fourni)				
Prises et interrupteurs				
Propreté				

Salle de bain

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo
Revêtement de sol				
Murs et faïence				
Plafond				
Porte				
Baignoire ou douche				
Lavabo et robinetterie				
Joints				
Miroir et armoire				
Ventilation				
Chaudière ou chauffe-eau				
Radiateur ou sèche-serviettes				
Propreté				

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo
Revêtement de sol				
Murs				
Plafond				
Porte				
Cuvette et lunette				
Chasse d'eau				
Lave-mains				
Ventilation				
Propreté				

Autre pièce

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo

Annexes (cave, grenier, garage, jardin, terrasse)

N neuf · B bon état · U état d'usage · M mauvais état

Élément	Entrée	Sortie	Description de l'état et, à la sortie, des évolutions	Photo

10 À la sortie

Éléments ou documents restant à remettre

Chiffrage des dégâts :

- ☐ joint au présent document
- ☐ établi dans un document distinct
- ☐ sans objet

i

Listez ce qui reste à remettre : clés, badges, attestations, modes d'emploi. Selon la Région, l'état des lieux de sortie détermine les dégradations imputables au locataire et chiffre la compensation : indiquez si ce chiffrage est joint ou suit.

11 Observations et réserves

i Chaque partie peut noter une remarque ou une réserve avant de signer. Pour une remarque faite après la signature, nous vous conseillons de l'adresser par écrit à l'autre partie sans attendre, et de consigner ce que les deux acceptent dans un écrit daté et signé par elles. Ne prenez pas le silence de l'autre partie pour un accord.

12 Signatures

Fait à _____ le _____

En _____ exemplaires : un par partie et, à l'entrée, un pour l'enregistrement.

Le document compte _____ pages et _____ photos.

i Un exemplaire par partie. À l'entrée, le bailleur téléverse le bail, ses annexes et l'état des lieux d'entrée sur la plateforme régionale Irisrent (art. 228/3 et 228/5) ; selon le SPF Finances et la Région, le bail s'enregistre aussi sur MyRent. Le modèle-type régional prévoit un exemplaire pour l'enregistrement et fait indiquer le nombre de pages et de photos.

Le bailleur ou son mandataire

« Lu et approuvé »
(modèle-type), nom,
qualité et signature

Le ou les preneurs, ou leur mandataire

« Lu et approuvé »
(modèle-type), nom et
signature

L'auteur des constatations

Nom, qualité et signature

i Les parties, ou leurs mandataires, datent et signent ; l'auteur des constatations signe aussi, s'il n'est pas l'une d'elles. Le modèle-type bruxellois, indicatif, demande un paraphe sur chaque page et la mention manuscrite « lu et approuvé » avant les signatures. En signature électronique, nous vous conseillons de garder cette mention au-dessus de chaque signature.

Après l'état des lieux

À l'entrée, le bailleur enregistre gratuitement le bail, ses annexes et l'état des lieux d'entrée sur Irisrent, dans les deux mois de la signature du bail (art. 228/3 et 228/5) ; selon le SPF Finances et la Région, le bail s'enregistre aussi sur MyRent. Après des modifications importantes des lieux, chaque partie peut exiger un avenant (ancien Code civil, art. 1730, § 2).

À la sortie, la garantie locative est libérée sur un accord écrit ou une décision de justice. Sauf procédure contentieuse, elle l'est au plus tard deux mois après la remise des clés (une partie peut rester bloquée jusqu'à la clôture annuelle des comptes dans un immeuble à appartements multiples géré par une même personne) ; à défaut, le montant dû est majoré de 10 % du loyer mensuel par période mensuelle commencée (art. 249, § 2).

Textes de référence : Code bruxellois du Logement, art. 216, 218, 220, 228/1 à 228/5, 248 et 249 (Justel, mise à jour au 26 juin 2026) ; ancien Code civil, art. 1730 et 1731 ; modèle-type d'état des lieux d'entrée de la Région (Moniteur belge du 28 novembre 2017) ; be.brussels, page « État des lieux » ; Bruxelles Logement, brochure « Les baux d'habitation à Bruxelles » (janvier 2025) ; SPF Finances, enregistrement du bail. Vérifiés les 29 et 30 septembre 2026.