

ETATS DES LIEUX de la Salle des Fêtes

Date évènement :

pour Mr/Mme :

Entrée : date :/...../.....

- Présentation de la salle, des WC et de la cuisine.
- Montrer où se trouve le compteur électrique, les extincteurs, les boitiers d'alarme rouges.
- Noter les défauts et imperfections (trous, taches...) déjà existantes avant la loc.
- Noter le nombre de clés prêtées. (..... clés).
- Noter le nombre de tables et de chaises dans la salle. (..... tables et chaises)

Commentaires :

Nom et Signature du représentant de la mairie :

Nom et Signature du locataire :

Sortie : date :/...../.....

- Vérifier la propreté de la salle, des WC, de la cuisine et du porche.
- Vérifier l'état général de la salle (existence de nouvelles taches ou trous).
- Compter le nombre de tables et de chaises dans la salle. (..... tables et chaises)
- Vérifier la propreté des accessoires de la cuisine (micro-ondes, gaz,).
- Vérifier que les lumières et le chauffage soient éteints.
- Compter le nombre de clés rendues. (..... clés).

Commentaires :

Nom et Signature du représentant de la mairie :

Nom et Signature du locataire :