LA SALLE RN6

ÉTAT DES LIEUX ET INVENTAIRE

71 C route d'Auxerre - 89380 Appoigny

Document à compléter à l'entrée et à la sortie. Les observations doivent être aussi précises que possible ; des photographies datées peuvent être jointes en annexe.

Locataire	.....
Événement	.....
Date / heure d'entrée	.....
Date / heure de sortie	.....
Représentant du loueur	.....

1. Relevé général des espaces

Zone	État à l'entrée	État à la sortie	Observations / dommages
Salle principale	☐ Bon ☐ À signaler	☐ Bon ☐ À signaler	
Bar	☐ Bon ☐ À signaler	☐ Bon ☐ À signaler	
Cuisine / office	☐ Bon ☐ À signaler	☐ Bon ☐ À signaler	
Sanitaires	☐ Bon ☐ À signaler	☐ Bon ☐ À signaler	
Entrée / circulations	☐ Bon ☐ À signaler	☐ Bon ☐ À signaler	
Accès / abords immédiats	☐ Bon ☐ À signaler	☐ Bon ☐ À signaler	

2. Mobilier et équipements

Élément	Qté réf.	Entrée	Sortie	État	Observations
Chaises	144			☐ OK ☐ Défaut	
Tables pliantes 180 cm	20			☐ OK ☐ Défaut	
Tables rondes	À vérifier			☐ OK ☐ Défaut	
Mange-debout	À vérifier			☐ OK ☐ Défaut	
Écran 98 pouces	1			☐ OK ☐ Défaut	
Sonorisation / micros	Selon option			☐ OK ☐ Défaut	
Vaisselle	Selon option			☐ OK ☐ Défaut	
Lave-vaisselle	1			☐ OK ☐ Défaut	
Machine à glaçons	1			☐ OK ☐ Défaut	
Autre					

3. Cuisine / office

Rappel : il est interdit de cuisiner ou de préparer des repas sur place. L'office est uniquement destiné à garder les aliments au frais et à réchauffer des plats déjà préparés avec les équipements autorisés.

☐ Équipements propres et fonctionnels à l'entrée

☐ Équipements propres et fonctionnels à la sortie

☐ Aucune trace de cuisson / friture / flamme ou appareil de cuisson non autorisé

☐ Réfrigération / maintien au froid : état satisfaisant

☐ Zone de réchauffage : état satisfaisant

4. Propreté et rangement à la sortie

☐ Mobilier rangé conformément aux consignes

☐ Tables débarrassées

☐ Déchets évacués

☐ Sol et surfaces dans un état de propreté normal

☐ Bar rangé

☐ Cuisine / office rangé et propre

☐ Sanitaires laissés propres

☐ Équipements éteints

☐ Aucun effet personnel restant

5. Casse, perte ou dégradation

Description	....
Équipement / zone concerné(e)	.....
Photographies jointes	☐ Oui ☐ Non
Estimation / justificatif à venir	.....

6. Constat final

☐ Aucune anomalie constatée

☐ Nettoyage / rangement complémentaire nécessaire

☐ Dégradation(s) constatée(s)

☐ Matériel / mobilier / vaisselle manquant(e) ou cassé(e)

☐ Réserve(s) formulée(s)

Observations complémentaires :

.....
.....
.....

7. Caution (dépôt de garantie)

Forme de la caution : ☐ Empreinte bancaire (carte) ☐ Chèque Montant : ..... €

☐ Caution restituée / empreinte libérée intégralement

☐ Retenue de ..... € — motif : .....

En cas de retenue, le montant et le motif sont communiqués au locataire ; avec une empreinte bancaire, seul le montant retenu est prélevé et le solde est libéré.

8. Signatures

Les signatures constatent l'état apparent des lieux et des équipements au moment du relevé, sans préjudice des dommages non immédiatement décelables.

LE LOUEUR / REPRÉSENTANT	LE LOCATAIRE
Date / heure : ..... Nom : ..... Signature :	Date / heure : ..... Nom : ..... Signature :