

## ETAT DES LIEUX

### SALLES DE REUNIONS

LOCATION SALLE de REUNION : .....

NOM DE L'UTILISATEUR (Particulier /Association ) : .....

Coordonnées :

Adresse : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

#### Évaluation de l'état des lieux :

	ETAT :	BON		MOYEN		INSUFFISANT	
		Av.	Ap	Av.	Ap	Av.	Ap
Tables		<input type="checkbox"/>					
Chaises		<input type="checkbox"/>					
Propreté de la salle		<input type="checkbox"/>					
Propreté des sanitaires		<input type="checkbox"/>					
Propreté de la cuisine (salles de fêtes)		<input type="checkbox"/>					
Tableau (éventuellement)		<input type="checkbox"/>					

À signaler avant la location :

À signaler après la location :

Signature du responsable