



SALLE COMMUNALE

ETAT DES LIEUX ENTRANT / SORTANT

Date(s) de la location : / / Remise des clés le / /

Nom et prénom de la personne ayant réservé :

Nom et prénom de la personne recevant les clés :

Nombre d'invités :

SORTIE

Vider et nettoyer le réfrigérateur	<input type="checkbox"/>
Nettoyer la plaque de cuisson et les fours, cafetière, vider la bouilloire	<input type="checkbox"/>
Vider le lave-verres et le nettoyer	<input type="checkbox"/>
S'assurer que la vaisselle est propre et rangée (signaler la vaisselle cassée)	<input type="checkbox"/>
Prêt de vaisselle : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Utilisation prévue de l'écran (vidéo-projection) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Laisser les toilettes de la salle communale propres	<input type="checkbox"/>
Vérifier que la grosse poubelle verte est propre et la remettre dans le local sans sac .	<input type="checkbox"/>
Replacer la poubelle à pédale dans la cuisine	<input type="checkbox"/>

Prévoir des cartons ou caisses pour le tri sélectif

Explications : alarme, chauffage, papier toilette, signaler les extincteurs et le défibrillateur

Parking : pas de voiture devant la salle, ni sur le parvis de l'église, mais sur les places matérialisées (mairie, église) et sur la place Charles de Gaulle

Vérifier tables et chaises dans le local (voir photo) Disposer 4 tables sur l'estrade, 2 tables à gauche et 2 tables à droite + 20 chaises et ne rien laisser dans le vestiaire.	<input type="checkbox"/>
Balayer ou aspirer et laver le sol de la salle et des annexes <u>Ne pas utiliser de produit sur le parquet</u>	<input type="checkbox"/>
Vérifier la propreté des abords de la salle (fontaine, escalier, abords de l'église)	<input type="checkbox"/>

Date : / /

Signatures entrée

Date : / /

Signatures sortie

Chèque de caution **ménage** : à rendre / à encaisser / à déchirer

Chèque de caution de la **salle** : à rendre / à encaisser / à déchirer