



Saint-Julien, le .....

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

Monsieur,

Vous avez demandé la mise à disposition de la salle multigénérationnelle du ..... au .....

- L'état des lieux pour la prise en charge de la salle et remise des clés est prévu le ..... à ..... heures
- L'état des lieux pour la restitution de la salle et des clés est prévu le ..... à ..... Heures

La durée des états des lieux est estimée à 1 heure 30 : vous voudrez bien prévoir ce délai dans votre organisation préalable de remise en place de la salle.

- L'état des lieux pré-rempli pour la prise en charge de la salle et la remise des clés se fera le ..... à ..... heures. En cas de constat d'erreurs ou ajout de réserves, celles-ci devront être notifiées dans l'heure par le bénéficiaire au représentant de la commune ayant procédé à la remise des clés.
- L'état des lieux pour la restitution de la salle sera rédigé sous la responsabilité de l'utilisateur et retourné simultanément à la remise des clés qui se fera le ..... à ..... heures. L'état des lieux de sortie, sans observation du représentant désigné dans la convention de mise à disposition lors de la remise des clés sera considéré comme conforme à l'état des lieux d'entrée. Toute observation mentionnée sur l'état de lieux d'entrée lors de la mise à disposition suivante sera considéré imputable au bénéficiaire précédent, à charge pour celui-ci d'apporter les éléments justifiant un défaut de responsabilité.

La durée des états des lieux est estimée à 1 heure 30 : vous voudrez bien prévoir ce délai dans votre organisation préalable de remise en place de la salle.

Lors de la remise des clés, il vous sera demandé les éléments non encore remis mentionnés dans la convention d'utilisation. En cas d'absence d'un ou plusieurs éléments, la convention de mise à disposition pourra être rendue caduque.

Je vous prie de croire, Monsieur, en l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,