

INVENTAIRE / ÉTAT DES LIEUX

IN'ESS

État des lieux contradictoire à annexer à la Convention d'Occupation temporaire

État des lieux d'entrée

État des lieux de sortie

Nouvelle adresse (Etats des lieux de sortie) :

LOCAUX

Le Grand Narbonne met à la disposition du Bénéficiaire les locaux et les installations ci-après désignés :

Désignation des locaux et équipements :

Adresse des locaux :

IN'ESS
Pôle de Coopération Economique et de Solidarité
30 Avenue Pompidor
11.100 NARBONNE

| N° Local | Type (Bureau, Salle réunion, Atelier, bureau | Surface | Etage | Place Parking Divers |
|----------|--|---------|-------|----------------------|
| 2-3 | bureau | | 2 | |
| | | | | |
| | | | | |

Le Grand Narbonne – le Bailleur (ou mandataire)

M / Mme : Laurie BULLICH

Fonction : Responsable gestion bâtiment INESS Le Grand Narbonne

Service : Pôle Innovation et Cohésion Sociales

Le Grand Narbonne Communauté d'Agglomération

12 bd Frédéric Mistral

CS 50 100

11100 Narbonne

Paraphes (page 1) :

•

Le(s)Bénéficiaire(s) - Preneur(s)

M / Mme :
Fonction :
Service :
Nom de la Structure : CONTROL FORMATION
.....
Adresse :
.....
.....
Code postal :
Tel : / / / /
@mail structure :
@mail personne responsable :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Conformément à l'article IV-1 de la convention d'occupation, un état des lieux doit être établi contradictoirement entre les parties lors de la remise des clefs au locataire, et lors de la restitution de celles-ci.

La Convention d'Occupation Temporaire, signée entre le Grand Narbonne et le Preneur, ainsi que le règlement intérieur formalisent et régissent les relations entre le bailleur et le locataire.

Paraphes (page 2) :

Il est également rappelé que les charges liées au fonctionnement du bâtiment comprennent :

- Les charges de gardiennage.
- L'accueil mutualisé.
- Les frais d'électricité (éclairage et prises).
- Les frais de chauffage et de rafraîchissement.
- Les abonnements chauffage et rafraîchissement.
- Les frais de nettoyage et divers.
- Les autres consommations (eau, etc.).

LES AUTRES AMENAGEMENTS ET ELEMENTS D'EQUIPEMENT

Aménagements particuliers intérieurs ou extérieurs au local :
 (Appareils ménagers, meubles intégrés, tringles à rideaux, placards aménagés, jardin, clôtures, terrasse, etc.)

| EQUIPEMENT(S) | NATURE | ETAT D'USURE | FONCTIONNEMENT | COMMENTAIRES |
|---------------|--------|--------------|----------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

REMISE DES CLES

Nombre de clés remises ce jour :

| TYPE CLE | NOMBRE | REMISE CE JOUR | DATE | COMMENTAIRE |
|----------|--------|--------------------------|------|-------------|
| | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | |

Nombre de Badges remis ce jour :

| TYPE CLE | NOMBRE | REMISE CE JOUR | DATE | COMMENTAIRE |
|----------|--------|--------------------------|------|-------------|
| | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | |

Paraphes (page 3) :

•

COMPOSITION DU BIEN

Pour chaque pièce et pour chaque élément d'équipement, préciser dans la case correspondante la nature, l'état d'usure et de fonctionnement.
 Exemple : «état neuf», «bon état», «état d'usage», «mauvais état», ou rayer la case si celle-ci est sans objet.

Nombre de locaux :
 (Remplir 1 tableau / local occupé.)

LOCAL N :**Dénomination :**
 (Bureau, salle réunion, salle archives, ...)

| EQUIPEMENT(S) | NATURE/NOMBRE | ETAT D'USURE | FONCTIONNEMENT | COMMENTAIRES |
|----------------|---------------|--------------|----------------|--------------|
| PORTE(S) | | | | |
| SOL | | | | |
| PLINTHES | | | | |
| MURS | | | | |
| PLAFOND | | | | |
| FENETRE(S) | | | | |
| VOLETS, STORES | | | | |
| CHAUFFAGE | | | | |
| VENTILATION | | | | |
| INTERRUPTEURS | | | | |
| PRISES | | | | |
| ECLAIRAGE | | | | |
| AUTRES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Commentaire global sur le local :

Paraphes (page 4) :

**LOCAL N : Dénomination :
 (Bureau, salle réunion, salle archives, ...)**

| EQUIPEMENT(S) | NATURE/NOMBRE | ETAT D'USURE | FONCTIONNEMENT | COMMENTAIRES |
|-------------------|---------------|--------------|----------------|--------------|
| PORTE(S) | | | | |
| SOL | | | | |
| PLINTHES | | | | |
| MURS | | | | |
| PLAFOND | | | | |
| FENETRE(S) | | | | |
| VOLETS, STORES | | | | |
| PLACARD | | | | |
| CHAUFFAGE | | | | |
| VENTILATION | | | | |
| INTERRUPTEURS | | | | |
| PRISES | | | | |
| ECLAIRAGE | | | | |
| AUTRES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Commentaire global sur le local :

Paraphes (page 5) :

OBSERVATIONS

Les cosignataires reconnaissent avoir reçu chacun un exemplaire du présent état des lieux et s'accordent pour y faire référence lors du départ du Preneur. Cet état des lieux est transmis : soit par e-mail au format PDF, soit par courrier si les cosignataires en font la demande.

Le Preneur sortant ou son représentant est informé que les dégradations ou défauts d'entretien constatés sur le présent état des lieux peuvent relever de son éventuelle responsabilité après comparaison avec l'état des lieux d'entrée. Il reconnaît que des indemnités correspondant à des dégradations ou défauts d'entretien seront imputées sur son dépôt de garantie, et ce conformément à la Convention d'Occupation Temporaire signée entre les parties.

Le présent état des lieux établi contradictoirement entre les parties qui le reconnaissent exact, fait partie intégrante de la Convention d'Occupation Temporaire dont il ne peut être dissocié. Le présent état des lieux contradictoire a été dressé en deux exemplaires entre les soussignés qui le reconnaissent exact.

Fait à Narbonne, le, en deux exemplaires

| | |
|---|--|
| <p>Le Grand Narbonne, Communauté d'Agglomération</p> <p>Bailleur</p> | <p>Le Bénéficiaire</p> <p>Preneur</p> |
|---|--|

Paraphes (page 6) :