

# 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
33 et 35	bureau		RDC	

## 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 : Permanenciers  
.....  
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 ) :**

