

# ANNEXE :Etat des lieux d'un matériel/mobilier

## 1. Informations générales

Prêteur (collège) : .....

L'utilisateur (collège) : .....

## 2. Description du matériel prêté

Désignation (Nom du matériel) : .....

Marque/Modèle : .....

Numéro de série ou identifiant: .....

## 3. Etat lors du prêt (à compléter au moment du prêt)

Date et heure de l'état des lieux: ...../...../..... à .....h .....

État général au prêt: **Excellent / Bon / Moyen / À réparer**—précisez (rayez les mentions inutiles)

.....:

Test effectué: Oui/Non \*

Accessoires fournis (Câbles, chargeurs, housse, lames, etc...) :

.....:

Observations particulières (défauts existants : détaillez tout défaut, bruit, fissure, fragilité, etc...) :

.....:

Photographies jointes: [Oui/Non] (indiquez où elles sont stockées : mail, téléphones, ...)

.....:

Fait à ..... le ...../...../.....:

Le « prêteur » - NOM Prénom - Signature

L'« utilisateur » - NOM Prénom - Signature

## 4. État au retour (à compléter lors de la restitution)

Date et heure de l'état des lieux de retour : ...../...../..... à .....h .....

État général au retour : **Excellent / Bon / Moyen / À réparer**—précisez (rayez les mentions inutiles)

.....:

Fonctionnement au retour: Oui/Non \*

Différences constatées par rapport à l'état initial (Éléments manquants, dommages, usure anormale, etc...) :

.....:

Photographies jointes: Oui/Non \* (indiquez où elles sont stockées : mail, téléphones, ...)

.....:

Fait à ..... le ...../...../.....:

Le « prêteur » - NOM Prénom - Signature

L'« utilisateur » - NOM Prénom - Signature

\*(rayez la mention inutile)