

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)