A
comme
" ACCUEIL "

Une copie de l'état des lieux d'entrée doit nous être transmise en même temps <u>que la liste 48h</u>
La copie de l'état des lieux final doit être placée dans le dossier directeur.

A.3 ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE

FIN DU SÉJOUR LE : .....

NOM DU CENTRE : .....

M, Mme, Melle ..... Représentant les C.J.H.
et
M, Mme, Melle ..... Représentant l'Etablissement d'accueil
de ..... en qualité de .....

ont visité conjointement l'ensemble des locaux et terrains mis à la disposition du groupe au début du séjour.

M, Mme, Melle ..... Représentant l'Etablissement d'accueil, déclare les prendre sous sa responsabilité dans l'état où ils lui sont remis ce jour.
Il/elle formule toutefois les observations suivantes :

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

ÉTAT DES LIEUX DRESSÉ CONTRADICTOIREMENT LE .....

Signatures du Responsable de l'Etablissement : du Représentant C.J.H. :