



RAPPORT DE SORTIE

Établissement :

(école / société / association)

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

_____ / _____

E-mail :

Nombre de participants :

Dates du camp

Du _____ au _____

À L'ÉTAGE :

1. Tous les dortoirs sont rangés, une couette et oreiller par lit, chaque poubelle vidée et munie d'un nouveau sac de 17 litres, volets et fenêtres fermés (deux crochets).
2. Le salon (canapés, tables et bancs, bibliothèque) est rangé.
3. Toutes les fenêtres, portes-fenêtres et volets sont fermés et verrouillés (deux ou quatre crochets et verrous).
4. Le poêle à bois est nettoyé, vitre comprise, et vidé de ses cendres (seaux à cendres à l'extérieur à côté de la porte d'entrée).
5. La réserve de bois et de petit bois d'allumage est préparée pour le prochain locataire.

6. Le balai est passé, le sol est lavé si nécessaire.
7. Les escaliers sont balayés.

AU REZ-DE-CHAUSSÉE :

8. Les sanitaires et salle de douche sont nettoyés et rangés (papier hygiénique et produits ménagers à disposition), le sol lavé, les fenêtres et volets fermés (deux crochets).
9. La vanne de gaz principale est fermée dans la salle de douche.
10. Le garde-manger est vidé de toute denrée alimentaire et propre.
11. Le frigo est vide, propre, les deux portes ouvertes, l'interrupteur éteint.
12. La cuisine est propre et rangée (vaisselle, équipement et mobilier), vidée de toute denrée alimentaire, la poubelle est vidée et munie d'un sac 110 litres propre ; le sol balayé et lavé ; la cuisinière à gaz et son four nettoyés, la vanne de gaz est fermée ; le poêle à bois vidé de ses cendres (seaux à cendres à l'extérieur du chalet à côté de la porte d'entrée), son four nettoyé, sa plaque de cuisson nettoyée et graissée, la réserve de bois et de bois d'allumage est complétée pour le prochain locataire ; la clé du bûcher est accrochée (crochet à gauche du placard de la cuisine) ; les fenêtres et volets fermés (deux crochets).
13. Le hall d'entrée est rangé (tables et tabourets), les parasols et drapeau sont accrochés à leurs supports, les couvertures pliées et rangées, le sol lavé, les fenêtres et volets fermés (deux crochets).
14. En bas des escaliers, sur le côté extérieur gauche du tableau électrique, l'interrupteur principal est sur la position OFF.
15. L'extérieur (deux terrasses et abords du chalet) est rangé et sans déchets, le bûcher est fermé.
16. La porte d'entrée est fermée à clé, le volet fermé par le crochet et à clé.

UNE TAXE DE 200.- SERA PERÇUE EN SUS POUR TOUTE ORDURE RETROUVÉE À L'INTÉRIEUR OU À L'EXTÉRIEUR DU CHALET OU POUR TOUT NETTOYAGE EXCÉDANT DEUX HEURES APRÈS VOTRE SÉJOUR.

INFORMATIONS :

1. L'électricité et l'éclairage fonctionnent-ils dans tous les locaux ? OUI – NON

Si non, veuillez préciser dans quelle(s) pièce(s) svp :

2. L'eau s'écoule-t-elle normalement ? OUI – NON

Si non, veuillez préciser dans quelle(s) pièce(s) svp :

3. Un dégât a été constaté ou causé pendant votre séjour ? OUI – NON

Le cas échéant, veuillez en indiquer la nature svp :

4. Remarques éventuelles ou propositions :

Fait au chalet du Grütli, le _____

Signature du locataire _____

CE DOCUMENT EST À RENVOYER AVEC LES CLÉS DU CHALET DÈS VOTRE RETOUR À

**MADAME GORIN CHRISTIANE
15 AVENUE ROSEMONT
1208 GENÈVE**

LE COMITÉ VOUS REMERCIE CHALEUREUSEMENT !!!