MODÈLE VIERGE À COMPLÉTER

Remise et restitution de clés

Pour l'organisation de visites • Ne constitue pas un état des lieux ni une remise de possession au locataire

Référence du bien	Date / heure de remise
Adresse du bien (document à conserver séparément du trousseau)	
Remettant : nom, qualité, contact	Receveur : nom, agence, contact
Autorisation de remise : référence / personne habilitée	

01 Inventaire

Code anonyme / type de clé ou badge	Nombre	État / remarques

02 Usage autorisé

Visites / accès autorisés, créneaux et restrictions	
Restitution prévue le / à qui	Contact en cas d'incident

Usage limité aux accès autorisés. Ne pas reproduire les clés ni les confier à un tiers sans accord. Ne pas faire figurer l'adresse sur le trousseau. Signaler immédiatement toute perte ou tout incident. Aucun code d'alarme ne doit être inscrit sur cette fiche.

Remettant : lieu, date et signature	Receveur : lieu, date et signature

03 Restitution

Date / heure / personne recevant la restitution	Inventaire complet ? Réserves
Signature du restituant	Signature du réceptionnaire