

Préparation pour l'état des lieux de sortie Check-list des actions à effectuer

DE FAÇON GÉNÉRALE

- ☐ Réparer les dégâts que le locataire ou les personnes dont il est responsable ont commis et qui ne sont pas dus à l'usure normale
.....
- ☐ Débarrasser les locaux et leurs dépendances de tous les objets et installations lui appartenant
.....
- ☐ Repeindre dans leur couleur initiale les parois que le locataire a éventuellement peintes dans une autre couleur
.....
- ☐ Nettoyer complètement et scrupuleusement les locaux, y compris les éventuels balcons, terrasses, caves, garages et autres dépendances
.....
- ☐ Nettoyer les vitres, les stores à lamelles, les jalousies, les ventilations, les armoires et les placards, les revêtements de sols quels qu'ils soient (carrelages, parquets, moquettes, etc.), les faïences y compris les joints, les boiseries, les radiateurs, les appareils ménagers, ainsi que toutes les autres installations éventuelles
.....
- ☐ Changer ou nettoyer, selon le genre, les filtres et bouches de ventilation et de hotte
.....
- ☐ Equiper les points lumineux de douilles et d'ampoules appropriées
.....
- ☐ Remplacer les objets manquants ou brisés, tels que clés intérieures à la chose louée (des portes de communication, armoires et autres), bac à glace et bac à légumes des réfrigérateurs, verres ou porte-verres, lunettes des wc, grille de plonge, brise jet, sangles de stores, flexibles de douche, interrupteurs, prises électriques, lavabos cassés ou fendus, etc.
.....
- ☐ Détartrer les batteries de robinets et les cuvettes de wc
.....
- ☐ Enlever tous les clous, vis, tampons et autres éléments de fixation, puis reboucher soigneusement les trous des tampons de manière à ne plus être visibles
.....
- ☐ Enlever tous autocollants ou revêtements mis en place par le locataire
.....
- ☐ Veiller à ce que les appareils ménagers, les autres éventuelles installations et les flexibles de douche fonctionnent bien
.....

- ☐ Remettre à la régie avant ou lors de l'état des lieux de sortie une copie des factures d'entretien des installations à charge locataire selon le contrat de bail et ses avenants énumérées sur la ligne ci-dessous
-
- ☐ Séparer et étiqueter les clés avec les indications suivantes : porte palière, entrée immeuble, boîte-aux-lettres, locaux communs, cave, etc.
-
- ☐ En cas de présence d'un coffre-fort, communiquer à la régie le code, la carte de sécurité et/ou les clés
-
- ☐ En cas de reprise de mobilier ou d'appareils ménagers par le futur locataire, fournir une attestation de reprise signée par les deux parties et, en fonction des travaux prévus entre les deux locations, stocker lesdits objets dans la cave ou un autre endroit à déterminer d'entente avec la régie **INSTRUCTION : § et ligne ci-dessous à supprimer si le locataire ne demande pas de reprise**
-

ACTIONS SUPPLÉMENTAIRES À EFFECTUER SI LA CHOSE LOUÉE EST UNE VILLA

- ☐ Effectuer l'entretien du jardin prévu dans le présent bail de façon à ce qu'il soit parfaitement tenu en vue de l'état des lieux de sortie
-
- ☐ Faire de même pour les autres installations faisant partie de la chose louée
-
- ☐ Remplir l'éventuelle citerne à mazout du volume équivalent à celui relevé lors de l'état des lieux d'entrée, la différence lui étant à défaut remboursée ou refacturée après le contrôle de la soute effectué à l'état des lieux de sortie
-

ACTIONS SUPPLÉMENTAIRES À EFFECTUER SI LA CHOSE LOUÉE EST UN LOCAL COMMERCIAL

- ☐ Si le local commercial était une coque brute au début du bail, prendre toutes les mesures pour la rendre dans cet état de coque brute
-
- ☐ Débarrasser et nettoyer également les espaces extérieurs aux locaux et/ou communs avec d'autres locataires éventuellement utilisés (espace pour une enseigne, une marquise, etc.)
-
