

Objet : Etat des lieux Lille Grand Palais

Nous avons le plaisir de vous accueillir très prochainement à Lille Grand Palais pour votre événement et comme précisé dans nos conditions générales de ventes, nous vous invitons à réaliser l’état des lieux d’entrée le 31/05/2016 à 8h00 avec Cécile SCHELLAERT (03.20.14.13.70/ c.schellaert@lillegp.com).

L’état des lieux de sortie sera réalisé le 31/05/2016 à 17h30

Vous trouverez ci-dessous la fiche récapitulative à nous retourner complétée et signée.

*En cas d’indisponibilité, vous pouvez mandater la personne de votre choix pour réaliser ces états des lieux. Cependant en cas d’absence, l’état des lieux établi par Lille Grand Palais sera réputé contradictoire et s’imposera à toutes les parties.*

Dans l’attente de vous accueillir à Lille Grand Palais, je vous prie d'agréer, l'expression de mes respectueuses salutations.

**CECILE SCHELLAERT**

**Chargée de Manifestations**

### Lille Grand Palais

1, boulevard des cités Unies

59777 – Euralille – France

Tel : 03.20.14.15.16

Fax : 03.20.14.14.13

*e-mail : grandpalais@lillegp.com*

*www.lillegp.com*

**ETAT DES LIEUX : FICHE DE LIAISON**

**MANIFESTATION :** ………………………………………………………………….

**Chef de projet Lille Grand Palais :** ………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAT DES LIEUX**  **ENTREE** | **ETAT DES LIEUX SORTIE** |
| Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_\_\_\_  Point de rendez-vous : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom de l’interlocuteur client + téléphone :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ou  Nom et Société de son représentant\* + téléphone :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom de l’interlocuteur Lille Grand Palais :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_\_\_\_  Point de rendez-vous : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom de l’interlocuteur client :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ou  Nom et Société de son représentant\* :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom de l’interlocuteur Lille Grand Palais :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*\* L’organisateur autorise son représentant sus nommé à effectuer l’état des lieux.*

Fait à Lille, le :

### 

# Signature Organisateur

Précédée de la mention « Bon pour Accord »

### *Cette fiche est à retourner à Lille Grand Palais par télécopie au 03 20 14 14 13 complétée du nom du contact client présent pour l’état des lieux.*