

FICHE AUDIT SALLE

Date :

Horaires :

Site :

Auditeur :

Docs Internes accessibles/nécessaires : [planning cours](#) // [info salle](#) // [listing adhérents](#)

1/ ACCES & SECURITE :

Porte d'entrée bien fermée à l'arrivée / à la sortie =

Badge =

QR Code =

Accès issus de secours =

Code apparent sur boîte à clef + clef à l'intérieur =

Affichage date révision extincteurs (pour remonter bailleur) =

Usager isolé (sauf site Bosch équipé d'un bouton de présence) =

Défibrillateur =

Trousse de secours (DL) =

Test bouton de secours / Interphone / Téléphone rouge =

2/ AFFICHAGE REGLEMENTAIRE :

Carte pro (impression/écran) =

Règlement Intérieur (impression/écran) =

3/ SIGNALÉTIQUE :

Accès salle visible dans le bâtiment =

Stickage entrée (horaires, qr code...) =

Notice casiers =

4/ EQUIPEMENTS SPORTIFS :

Rangement accessoires et check usure / gonflage =

Inventaire des accessoires (tapis, élastiques, cordes, ballons...) =

Check du matériel en salles machines =

5/ EQUIPEMENTS MEDIA & FONCTIONNELS :

TV allumée (s) =

Sono salle machines =

Sono salle cour =

Digital room =

Ecran à jour =

Réseau wifi =

Horloge(s) fonctionnelle(s) & ON TIME =

Casiers (à débloquer si nécessaire) =

FICHE AUDIT SALLE

6/ ENVIRONNEMENT :

Etat du sol =

Etat des murs =

Etat des plafonds =

Joints des douches et points d'eau =

Fontaine à eau fonctionnelle =

Température ambiante =

7/ PROPRETE :

Vitrerie entrée =

Salle cours =

Salle machines =

Sanitaires =

Vestiaires =

Espaces extérieurs (si visible depuis la salle/si passage pour accès salle) =

Equipements et accessoires =

Présence de sprays/papier =

Feuille émargement passage dans vestiaires =

COMMENTAIRE GENERAL :

#NOTIF. TRAINERS :

#NOTIF. BAILLEUR :

#NOTIF. TEAM TECH MMS :