Fiche check-in

Préparer une arrivée et sa solution de secours.

Logement : ..... Date : ..... Responsable : .....

Élément	À compléter
Référence séjour / logement	
Date et plage d’arrivée	
Nombre de personnes / couchages préparés	
Accès et stationnement (instructions privées)	
Mode de remise des clés	
Contact d’assistance et relais	
Présentation équipements / sécurité	
Inventaire et observations contradictoires	
Confirmation d’arrivée / heure	
Incident et action réalisée	

Document de travail à adapter. Aucun code d’accès ni donnée inutile sur une copie partagée. Ce modèle ne vaut pas autorisation administrative. Sources et checklist personnalisée : conciergerie-montpellier.fr/reglementation/