1. Cadrer les opérations et les décisions

Support à compléter sur papier avec le client et les intervenants. Il ne remplace ni le devis, ni les documents de transport ou de dépôt, ni un rapport de traitement. La remise des documents et les contrôles doivent être convenus au devis.

Repère documentaire : le dossier CS3D du Val-de-Marne confirme une maison, dératisation, débarras, désinfection et huit rotations. Les champs ci-dessous restent vierges : aucun volume, poids, produit, résultat ou justificatif de cette maison n’est reconstitué.

Référence du devis / mission : _____ Date de préparation : _____
Accès et créneau convenus : _____ Zones incluses / exclues : _____

Rôle à convenir	Interlocuteur et moyen de joindre sur place	Décisions ou consignes à confirmer
Accès / clés		
Décision sur les biens		
Coordination des prestations		
Réception et suivi		

Tri : conserver, faire arbitrer ou évacuer

Lot / zone	Décision et personne habilitée qui la valide	Date / réserve avant chargement

Un lot sans décision reste à arbitrer. Identifier séparément documents et effets personnels. Signaler les contenants ou déchets non identifiés ; ne pas les manipuler pour remplir cette fiche. Ne pas modifier un dispositif anti-rongeurs.

2. Relier les chargements aux pièces disponibles

Huit lignes numérotées vierges, en écho aux huit rotations confirmées du dossier. Elles ne décrivent aucun trajet réel. Pour une autre mission, ajouter les lignes nécessaires selon le suivi réellement convenu.

N°	Date / zone d’origine	Lot / décision d’évacuation validée	Quantité, unité et source du relevé	Destination réelle / référence du justificatif disponible
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Quantité : distinguer estimation et mesure ; la capacité du véhicule ou le nombre de trajets ne suffit pas. Pièce manquante : noter « non reçue » plutôt que créer une référence. Aucun ticket, bordereau ou résultat de recyclage n’est présumé.

3. Réception, réserves et suites convenues

À renseigner uniquement d’après les opérations et documents réels. Les observations du client et le suivi des traitements sont distincts du nombre de rotations ; cette fiche ne certifie ni l’éradication des rongeurs ni l’habitabilité du bien.

Poste distinct	Zones / opérations réellement consignées	Pièces reçues, limites et consignes à confirmer
Débarras et nettoyage		
Dératisation		
Désinfection		

Points restant à résoudre avec le client

Réserve / lot ou zone restant à traiter	Décision / action convenue	Responsable / date à confirmer

Date du point partagé : _____ Interlocuteurs présents : _____
Documents manquants / prochain échange : _____

Consulter les faits et limites du dossier Val-de-Marne | Préparer une demande via le devis existant

Conserver les informations personnelles et documents de suivi dans le circuit convenu avec le client ; ne pas joindre de données sensibles au seul motif de compléter ce modèle.