



CHECKLIST FEMME / VALET DE CHAMBRE



Avant d'entrer en chambre

- Lire la feuille de route : départs, recouches, VIP, priorités, DND
- Préparer le chariot : linge, produits, amenities, sacs, consommables
- Vérifier les produits et microfibras par usage / couleur
- Contrôler que le chariot reste rangé et présentable dans le couloir



Protocole d'entrée

- Frapper et annoncer "Housekeeping" / "Service des étages"
- Attendre, répéter si nécessaire, puis entrer selon procédure
- Bloquer la porte uniquement si la procédure hôtel l'autorise
- Respecter la confidentialité des effets personnels du client
- En cas de DND : ne pas entrer et suivre la procédure de signalement



Chambre à blanc

- Ouvrir rideaux / fenêtre si autorisé et faire un premier contrôle visuel
- Retirer déchets, room service, linge sale et éléments utilisés
- Contrôler objets oubliés et appliquer la procédure objets trouvés
- Faire le lit selon le standard : protection, drap, couette, oreillers, alignement
- Dépoussiérer surfaces, mobilier, téléphone, télécommande, interrupteurs
- Nettoyer sols, plinthes visibles et zones de passage
- Vérifier minibar, plateau courtoisie, amenities et supports clients selon standard



Salle de bain

- Retirer linge sale, déchets et produits entamés selon procédure
- Nettoyer lavabo, robinetterie, miroir et plan vasque sans traces
- Nettoyer douche / baignoire, parois, joints visibles et bonde
- Nettoyer et désinfecter WC, abattant, chasse, sol autour
- Remplacer serviettes, tapis, amenities et papier selon standard
- Vérifier odeur, cheveux, traces d'eau, calcaire et présentation finale



Recouche

- Respecter les effets personnels et ne rien déplacer inutilement
- Refaire le lit sans changer le linge sauf demande ou standard hôtel
- Remplacer le linge de bain au sol ou selon programme environnemental
- Vider poubelles et remettre les consommables essentiels
- Nettoyer salle de bain, surfaces visibles et sol si nécessaire
- Signaler toute anomalie, casse ou maintenance



Auto-contrôle final

- Se placer à l'entrée et contrôler la chambre comme un client
- Vérifier lit, coussins, rideaux, éclairage, odeur, température et bruit
- Vérifier salle de bain : cheveux, traces, brillance, serviettes, produits
- Vérifier absence d'objets oubliés, déchets, matériel ou linge sale
- Signaler maintenance et défauts qualité à la gouvernante
- Mettre à jour le statut chambre uniquement selon procédure hôtel