



**CONTRAT DE LOCATION
DES SALLES ET DU MATERIEL**
FOYER LE COUARAIL sise 21 Grande Rue 54700 LOISY

NOM/ PRENOM :

ADRESSE :

TELEPHONE :

Location pour le compte d'une association de LOISY ☐ OUI ☐ NON

Si oui, laquelle :.....

Tous les champs doivent
être complétés
obligatoirement par le
demandeur

**Formulaire de
pré-réservation**

Dates souhaitées du.....à..... heures au..... à.....heures

pour une durée de : ☐ 4h ☐ 8h ☐ 12h ☐ 24h ☐ 48h

Equipements souhaités (cf : délibération en cours n°2025/09/15/04 du 15 septembre 2025)

- PETITE SALLE (45 pers. max.) : OUI ☐ NON ☐

- SALLE GLYCINE (65 pers. max.) : OUI ☐ NON ☐

- GRANDE SALLE (225 pers. max.) : OUI ☐ NON ☐

- CUISINE OUI ☐ NON ☐ si oui, nb de convives estimés :

- COUVERTS OUI ☐ NON ☐ si oui, nb de couverts :

Motif de la location (mariage, baptême,...) : (si changement refaire valider la réservation)

→ Je déclare avoir pris connaissance du règlement d'occupation et de sécurité des salles du Couarail, de la délibération en cours fixant les tarifs, accepte ce règlement et m'engage à le respecter.

→ Je m'engage à restituer les équipements utilisés en parfait état de propreté (sols des salles, cuisine, communs balayés, tables lavées, inspectées (chewing-gum) pliées et empilées sur des chariots mis à disposition, chaises empilées par 10.

→ Un forfait unitaire pour chaque clé de sécurité remise, en cas de détérioration sera facturé 150€HT. En cas de perte/vol, l'usager devra payer à la fois le remplacement de la clé perdue et des doubles nécessaires ainsi que le changement des barillettes associés. Un forfait "clef perdue/volée" sera, dans ce cas, facturée de 600€HT. (CF Référence délibération n°2021/01/28/05 du 28 janvier 2021)

→ Je m'engage à évacuer l'ensemble de mes déchets et à défaut, je verserai une somme forfaitaire de 300€.

A.....le.....Signature du demandeur

Cadre réservé à l'administration

Visa de l'élue Le Maire André FAVRE



CONDITIONS DE LOCATION DES SALLES ET DU MATERIEL

1 - RESERVATION

- a) Toute réservation n'est acquise qu'après signature d'un contrat de location. Le locataire devra fournir, avant l'occupation de la salle, l'attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages qui pourraient être occasionnés au bâtiment ou au mobilier, à l'occasion de la location.
- b) Après location, une facture définitive tenant compte du contrat signé entre les deux parties, de toute casse ou dégradation, sera établie par la commune et transmise aux services de la Perception de PONT A MOUSSON qui éditera la facture.
- c) Tout désistement non signalé deux mois avant la location donnera lieu au versement d'une demi-location.

2 - LOCATION DES SALLES ET DU MATERIEL

- a) La location d'une des deux salles comprend la mise à disposition de la salle demandée, le matériel souhaité (tables, chaises, podium, séparations) ainsi que l'éclairage et le chauffage. Les consommables type produits d'entretien, torchons, ... ne sont pas fournis.
- b) La somme forfaitaire demandée pour les couverts permet l'accès à la cuisine, à son équipement et à la mise à disposition des couverts.

3 - MISE A DISPOSITION DE LA SALLE RETENUE, DU MATERIEL

La mise à disposition de la salle retenue, du matériel est faite par la gestionnaire des salles. Dès validation, vous pouvez contacter la responsable des salles ☎ **06.80.18.97.60**. (en cas d'absence merci de laisser un message).

4 - DECORATION DE LA SALLE

L'organisateur peut procéder à l'installation d'éléments décoratifs, à condition qu'ils soient intégralement amovibles, que leur emploi dans les lieux ne porte aucune atteinte aux murs, peintures, revêtements et qu'ils soient enlevés avant la restitution des locaux. L'organisateur s'engage, sous sa responsabilité, à n'employer pour cette décoration, que des éléments présentant toutes garanties de sécurité, notamment en cas d'incendie.

5 - AVANT DE QUITTER LES LIEUX

Il est recommandé de s'assurer que chauffage et ventilation sont arrêtés, les velux de la grande salle fermés, les robinets d'eau en position arrêt. Après avoir éteint toutes les lumières, fermer les portes du « COUARAIL ».

6 - RESTITUTION DU MATERIEL, DE LA SALLE

Les équipements utilisés seront rendus en parfait état de propreté (sols des salles, cuisine, communs balayés, tables lavées, inspectées (chewing-gum) pliées et empilées sur des chariots mis à disposition, chaises empilées par 10. **Tous les déchets seront évacués par le locataire ou, à défaut, celui-ci versera une somme forfaitaire de 300 euros.** Un état des lieux sera fait par les responsables du COUARAIL, en présence des locataires.

7 - CHAUFFAGE, ECLAIRAGE DES SALLES ET DES ABORDS, VENTILATION

Les consignes concernant l'éclairage et le chauffage seront données aux locataires lors de la remise des clefs et du matériel.