Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

MERTEN
en Lorraine

Ville de MERTEN

CONTRAT DE LOCATION

Salle des fêtes

Place du château 57550 MERTEN

Responsable communal :

Numéro de Téléphone :

□ Mertenois □ Association locale □ Résident extérieur

NOM / PRÉNOM : ....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone :

Date de location : du ..... au .....

Attestation d'assurance responsabilité civile..... ☐

Chèque de caution de 500 €..... ☐

A l'occasion de : .....

Nombre de personnes prévues : .....

Le coût de la réservation s'élève à :

Pour la location : .... €

Pour les frais d'entretien : .....€

TOTAL :..... .....€

Paraphe :

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

Attestation d'assurance responsabilité civile

Le locataire est avisé qu'à l'occasion de la souscription à ce contrat, il devra fournir une attestation d'assurance en bonne et due forme garantissant l'organisateur de tous les chefs de responsabilité qui peuvent lui incomber au titre de l'activité exercé dans les lieux loués (à fournir au plus tard le jour de la remise des clés).

Règlement de la salle :

Le locataire certifie avoir pris connaissance du Règlement d'utilisation de la Salle des fêtes de Merten et accepte de s'y conformer.

Inventaire et état des lieux :

Le locataire est avisé qu'un inventaire/Etat des lieux interviendra à l'entrée et à la sortie de la location et devra être signé par les deux parties. Aucune réclamation ne sera possible une fois cet état des lieux/inventaire signé.

A LA REMISE DES CLÉS

Chèque de caution de 500 € :

Je soussigné ..... certifie avoir reçu un chèque de caution de 500 € de la part de .....
Cette caution lui sera restituée si aucun dégât n'a été signalé ou constaté après l'état des lieux de sortie, et si, les locaux et matériels ont été correctement nettoyés, (article 7 du règlement)

Dans l'éventualité de dégradation très importante, dépassant le montant de la caution, ou de nettoyage imparfait, la caution serait encaissée et un devis complémentaire sera établi.

La facturation correspondante sera adressée au locataire et devra faire l'objet d'un versement directement au Trésor Public

Paraphe

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

Ville de MERTEN

INVENTAIRE ETAT DES LIEUX

LOCATION DU .....

de M .....

	ENTREE	SORTIE
	Observations	**Observations**
Entrée - bar		
Grande salle		
Cuisine		
Toilettes		

Avant de rendre la salle assurez-vous d'avoir :

1. Balayé tous les sols (extérieurs inclus)
2. Lavé et rangé les tables et les chaises
3. Vidé toutes les poubelles (y compris dans les WC)
4. Nettoyé la cuisine, ce qui consiste à :
   - Dégraisser tous les appareils ayant servi (frigo, lave-vaisselle, four, cuisinière, etc…)
   - Rendre propres les meubles et plans de travail
   - Lessiver le sol
5. Eteint toutes les lumières
6. Débranché les frigos
7. Fermé toutes les portes

Le présent état des lieux/inventaire établi en 2 exemplaires est accepté par les 2 parties.

A L'ENTREE Le		**A LA SORTIE** Le	
Le Bailleur	Le Locataire	Le Bailleur	Le Locataire

Paraphe

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES DE MERTEN

Le présent règlement a pour objectif de préciser les principales dispositions de location de la salle des Fêtes pour en assurer le bon fonctionnement.

En signant le contrat, l'utilisateur des locaux est réputé se soumettre sans réserve aux clauses de ce document.

Il sera en possession d'un exemplaire de ce règlement et s'engage à le respecter et à le faire respecter par ses invités.

La Commune se réserve le droit de poursuivre les personnes qui auront gravement enfreint les clauses de ce règlement, en particulier s'ils sont à l'origine de dommages sérieux. Elle peut aussi prendre la décision de ne plus accepter de locations avec les personnes en cause.

Article 1 :

Toute demande de réservation de la salle doit se faire auprès du responsable de la salle qui se chargera de compléter avec le futur locataire, le dossier de réservation. Ce n'est qu'à l'issue de cette formalité que la réservation deviendra effective. En l'absence du respect de cette procédure, le demandeur ne pourra se prévaloir d'aucun droit, ni invoquer un quelconque préjudice si la salle a été attribuée à une autre personne.

Au moment de la réservation, le locataire est tenu de justifier de son adresse fiscale pour les particuliers (facture EDF, de téléphone ou d'eau datant de moins de 3 mois) et de l'adresse de leur siège social pour les personnes morales (attestation de la sous-préfecture pour les associations ou extrait K-BIS pour les sociétés).

Article 2 :

Le locataire ne pourra sous-louer ni céder le droit à la présente location ni prêter les lieux loués à des tiers sous quelque prétexte que ce soit. La location ou sous-location sous quelque forme que ce soit demeure formellement interdite.

Le responsable de la manifestation est le signataire de la convention de location. Il devra être présent pendant toute la durée d'occupation. La location n'est possible que pour un responsable majeur.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Merten est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Article 3 :

Pour des raisons de sécurité et de réglementation, la Salle des Fêtes, située rue du château, est soumise à une capacité maximale d'accueil de 180 personnes assises.

La personne louant la salle s'engage à respecter scrupuleusement cette condition, en fait sienne, s'oblige à refuser l'accès de la salle à toute personne dès que cette capacité d'accueil est atteinte. Elle dégage la commune de toute responsabilité en cas d'accident survenu du fait du dépassement de la capacité d'accueil maximale autorisée.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

Article 4 :

Le locataire, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Il endossera la responsabilité civile de tous dommages causés aux personnes ou aux biens pouvant survenir pendant la location. Pour se garantir, il devra souscrire auprès de son assureur un contrat en bonne et due forme le garantissant de tous les chefs de responsabilité qui peuvent lui incomber au titre de l'activité exercée dans les lieux loués. Une attestation d'assurance est à remettre au bailleur dès que possible et au plus tard au moment de la remise des clefs.

Le locataire est tenu de demander les autorisations nécessaires à l'organisation de sa manifestation (autorisation buvette, et autres autorisations...) et se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Article 5 :

La mise à disposition de la salle est soumise à la perception d'un droit dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Celui-ci est communiqué à l'organisateur, ainsi que les frais et prestations des services spécifiques qui peuvent s'y ajouter. La location de la salle ne prévaut pas l'autorisation d'organisation de manifestations à l'extérieur du complexe, celles-ci restant soumises à l'autorisation préalable du Maire.

Les associations de Merten ne payeront pas les frais de nettoyage 100€ à condition qu'il fût opéré parfaitement par ces dernières.

Le montant de ladite location est payable par chèque à l'ordre de la trésorerie de Saint Avold. Les tarifs sont susceptibles d'être réajustés.

Montant des loyers	Association locale	Résident de Merten	Résident extérieur
1 jour (de 10h à 10h hors week-end)	190 €	190 €	230 €
2 jours (de samedi 10h à lundi 8h)	320 €	320 €	570 €
3 jours (de vendredi 16h à lundi 8h)	380 €	380 €	670 €
Journée supplémentaire (4ème jour)	90 €	90 €	90 €
Nettoyage + Hygiène	100 €	100 €	100 €

Article 6 :

L'annulation de la réservation du fait de l'organisateur doit intervenir au plus tard 1 mois avant le jour prévu de la manifestation sauf cas de décès ou maladie grave. Passé ce délai un forfait de 190€ sera facturé et restera crédité au compte de la Commune. En cas de besoin, et si des raisons spéciales ou impérieuses l'exigent, le gestionnaire se réserve le droit d'annuler la réservation en le signifiant au locataire par lettre recommandée avec restitution de l'acompte.

Paraphe

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

Article 7 :

Les attributaires de la salle devront user de la salle louée avec soin, sérieux, responsabilité, en évitant toute dégradation, utilisation anormale, excessive et dommageable du local et des biens mis à leur disposition.
Les lieux sont parfaitement entretenus et conformes aux normes de sécurité en vigueur. La salle est louée en son état habituel sans que l'organisateur puisse éventuellement exercer un recours contre la commune pour raison soit de mauvais état, soit de vice apparent ou caché, ou encore prétendre à des réparations et installations de quelque nature qu'elles soient.
Un état des lieux est établi contradictoirement entre le bailleur et le locataire avant et après l'occupation.

En fin d'utilisation, le locataire doit veiller à :

- Éteindre les lumières
- Fermer les portes et les fenêtres
- Remettre la salle dans son état initial (y compris les extérieurs proches de la salle)
- Nettoyer et disposer la vaisselle au lieu indiqué par l'adjoint responsable
- Balayer les sols des espaces occupés (espaces extérieurs (mégots…) inclus)

En outre, la fourniture des torchons, des produits de vaisselle est à la charge du locataire. Le matériel mis à la disposition devra être rangé à la place désignée par le bailleur lors de la remise des clés.

Article 8 :

Les utilisateurs de la cuisine doivent remettre le matériel de la cuisine dans le même état de propreté et de fonctionnement que lors de leur mise à disposition. A défaut, des frais de nettoyage supplémentaires à hauteur de 50 €, cumulables, seront appliqués par anomalie détectée.

Toutes réparations nécessaires à la remise en état des appareils, consécutivement à une mauvaise utilisation ayant entraîné une dégradation, seront systématiquement facturées aux utilisateurs. La vaisselle doit être rendue propre, à défaut le lavage en serait facturé.

Il en est de même pour les éléments de cuisine qui devront être nettoyés.

Après inventaire contradictoire, toute pièce de vaisselle ou ustensile manquant ou cassé sera facturé.

Les tables et chaises doivent être nettoyées et rangées par les utilisateurs de la salle conformément aux indications données par le responsable du complexe. Leur usage se limite à l'intérieur de la salle, il n'est pas autorisé en extérieur.

Article 9 :

L'utilisation de punaises, de clous, l'emploi de ruban adhésif sur les murs et plafonds est strictement interdit.

Aucun percement de cloison, ni accrochage aux murs, au plafond et aux portes n'est autorisé.

En cas de dégradation, le chèque de caution sera encaissé. Une participation financière plus conséquente pourra être demandée suite à un vote du conseil municipal.

Paraphe

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

Article 10 :

Le locataire ne pourra s'opposer à ce que tous les travaux devenus nécessaires concernant les grosses et petites réparations soient exécutés en temps voulu par le bailleur dans les lieux loués. Le cas échéant, aucune demande d'indemnité ne pourrait être formulée à ce sujet.

Article 11 :

Le locataire aura obligation de procéder au tri des déchets conformément aux règles locales affichées en cuisine. Des sacs de tri lui seront mis à disposition.
De même, il veillera à respecter les règles relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique. Les portes d'accès des salles doivent être déverrouillées et manœuvrables pendant la présence du public.

Les tables et chaises doivent être disposées de manière à ne pas entraver les accès aux issues de secours.

L'introduction dans les salles de matières, matériaux ou dispositifs présentant un risque particulier est interdite.

L'organisateur est responsable de toute perte, détérioration, tout dommage pouvant survenir même si celui-ci a été causé par ses employés, ses mandataires ou par les personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.

Article 12 :

L'organisateur devra également respecter les abords du lieu loué et notamment les consignes suivantes :

- Le stationnement des véhicules est interdit devant la salle.
- La place du Château, aux abords de la salle, dispose d'un immense parking gratuit.
- Les feux d'artifice sont interdits. L'emploi de projectiles et de pétards n'est pas autorisé.

Article 13 :

La perte des clés des locaux par le locataire entraînera la facturation fixée par le bailleur tenant compte des frais occasionnés et d'une pénalité forfaitaire de 100 €.

Article 14 :

En vue de respecter la sécurité des utilisateurs, le bon ordre et l'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Article 15 :

Les usagers doivent respecter la législation en vigueur sur le tabagisme et la consommation de boissons alcoolisées dans un lieu public. La consommation de drogues est interdite. La Mairie n'exclut pas de faire appel à la gendarmerie pour qu'elle effectue des contrôles.

Ils veilleront également à baisser, à partir de 22 heures, le volume sonore afin de respecter la quiétude des riverains, suivant les Lois en vigueur relatives aux nuisances sonores.

En cas d'urgence cardiovasculaire (arrêt cardiaque), un défibrillateur est disponible à

Paraphe :

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

l'entrée de la salle.

Article 16 :

Les associations locales bénéficieront, deux fois par an, d'une location non facturée, dont l'une pour leur assemblée générale qui ne devra pas avoir lieu le week-end. La salle devra être libérée pour 22h00. Le ménage restera dans tous les cas à la charge de l'association.

Article 17 :

La salle pourra être mise à disposition gracieusement pour les obsèques d'un Mertenois dans la mesure du possible et dans les conditions normales du contrat pour le reste.

Article 18 :

Priorité est donnée à toute manifestation planifiée par la municipalité ou décidée par le conseil municipal.

Article 19 :

Le présent règlement sera notifié aux demandeurs (associations et particuliers) qui en accuseront réception avant toute location. Il sera en outre affiché à la salle des fêtes.

L'inobservation du présent règlement engagerait la responsabilité des attributaires et les frais correspondants aux éventuels manquements totaux ou partiels à ces dispositions seront retenus sur le montant de la caution ou purement facturés.

Article 20 :

Toute Infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant ou la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

La Mairie de Merten se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle jugera nécessaire.

Le gestionnaire :
Fait à MERTEN, le

Signature + mention Bon pour Accord et paraphe de chaque page

Le Locataire :
Fait à MERTEN, le

Signature + mention Bon pour Accord et paraphe de chaque page

Paraphe

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le 01 OCT. 2026
ID : 057-215704602-20260928-20260928-DE

MAIRIE DE MERTEN
SALLE DES FETES

Liste Matériel Cuisine

DESIGNATION	QUANTITE			MONTANT EN €	
	Reçue	Rendue	Manquant	Unitaire	Total
Assiette plate				4.00	
Assiette creuse				3.50	
Assiette à dessert				3.00	
Tasse à café PM				1.50	
Soucoupe à café				2.50	
Tasse à café GM				3.00	
Soucoupe à café				3.50	
Verre à vin				1.50	
Verre à champagne				1.50	
Verre à bière				1.50	
Verre à eau				1.50	
Verre à Ricard				1.50	
Cruche à eau				2.00	
Rafraichisseur				8.00	
Fourchette				0.60	
Couteau				1.20	
Cuillère à soupe				0.60	
Cuillère à café				0.50	
Pince à servir				5.00	
Percolateur				310.00	
Pichet isotherme				15.50	
Légumier inox				7.50	
Plat ovale inox				8.00	
Plaque pâtisserie				8.50	
Bac inox perforé				22.00	
Bac inox				18.50	
Grille				10.50	
Corbeille à pain				5.00	
Pelle à tarte				4.00	
Coupe à glace				1.00	
Tire-bouchon				6.00	

Paraphe :