

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

Administrateur

M. Lionel IZAC

affaire suivie par:

Mme Marie-Josée BORGES

tél: 0467370123

fax: 0467372739

La présente autorisation est délivrée au bénéficiaire ci-après désigné	
nom / dénomination:	Communauté de communes La Domitienne
Titre / fonction:	Président
statut juridique:	Etablissement public
siret:	
interlocuteur:	Alain CARALP
adresse:	Hôtel de communauté, 1 avenue de l'Europe 34370 Maureilhan France
téléphone:	0467904090
fax:	
adresse de facturation:	Idem



Centre des monuments nationaux
Hôtel de Sully
62, rue Saint-Antoine
75186 PARIS cedex 04

Le bénéficiaire est autorisé à occuper les espaces exclusivement dans les conditions suivantes :

lieu:	Musée
dates:	du 30/11/2023 au 30/11/2023 Les lieux sont remis à l'état à l'issue du démontage. Les frais et la remise en état des lieux sont à la charge du bénéficiaire de l'autorisation.
durée:	5 heures, de 18h30 à 23h30

Motif et usage de l'occupation:

Accueil des acteurs économiques du territoires pour une soirée mécénat.
Apéritif dinatoire
Les heures effectuées par les agents de surveillances ainsi que les différents prestataires (nettoyage, sécurité, traiteur...) sont à la charge du bénéficiaire de l'autorisation.
En cas d'incident, le bénéficiaire prend à sa charge tout frais de diagnostic, de réparation par un restaurateur choisi et nommé exclusivement par les services du Centre des Monuments Nationaux.

Le montant de la redevance doit être acquitté avant la date d'occupation du monument, soit en numéraire, soit par virement bancaire, soit en chèque libellé à l'ordre de l'Agent comptable du Centre des monuments nationaux (IBAN: FR 76 1007 1750 0000 0010 0067 980; BIC: TRPUFRP1)

redevance forfaitaire:	HT	TTC	Gratuité accordée par la Présidente du Centre des monuments nationaux pour l'occupation du musée. Le bénéficiaire de l'autorisation recevra à l'issue de l'occupation une facture correspondant aux heures effectuées par les agents de surveillance en dehors de leurs obligations de service et hors ouverture du monument, conformément au décret du 15 février 2010. L'estimation s'élève à 559€.
divers:		Gratuit	
Total	0.00 €	0.00 €	
TVA 20.00% = 0.00 €			
Total à régler:	0.00 €		
date limite de règlement:	agence comptable tél: 0144612088 fax: 0144612204		

Le bénéficiaire s'engage à respecter les cahiers des charges administratives et techniques annexés à la présente autorisation
le:
signature:

Le Président

le: 20/11/2023

signature:

chef(fe) du département domanial

REÇU EN PREFECTURE

le 03/01/2024

Application agréée E-legalite.com

CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES LOCATION D'ESPACES

La présente autorisation est délivrée conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques. A ce titre, elle est délivrée à titre précaire et révocable et n'est constitutive d'aucun droit réel. Elle est accordée à l'occupant à titre strictement personnel et ne peut être cédée.

Article 1 : Conditions générales d'occupation du monument

1.1 - L'occupant est autorisé à occuper uniquement les lieux mentionnés sur la présente autorisation et aux conditions fixées par celle-ci.

Aucune modification ne peut être apportée par l'occupant sans l'accord préalable et écrit du responsable du monument.

1.2 - L'occupant doit se conformer aux lois et règlements en vigueur dans les lieux occupés, ainsi qu'aux prescriptions qui lui sont imposés par l'administrateur, ou l'agent de surveillance et notamment le cahier des charges techniques joint à la présente autorisation.

1.3 - L'occupant est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à l'emploi, la protection et aux conditions de travail de la main d'œuvre. Il lui appartient de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes toutes les autorisations nécessaires. Il atteste sur l'honneur que la location est réalisée avec une main d'œuvre régulièrement employée au regard du droit du travail. Il garantit le CMN contre toute action et recours à ce titre.

1.4 - Dans le cadre des locations d'espaces pour des activités culturelles, artistique et de spectacles, l'occupant déclare avoir obtenu et réglé les droits d'auteur et droits voisins nécessaires. Il garantit le CMN contre toute action et recours à ce titre.

1.5 - En cas d'inobservation de ces règles, il peut être mis fin à la location sans que l'occupant ne puisse prétendre au remboursement des sommes versées, ni à aucune indemnité.

Article 2 : Modification de date

En cas d'impossibilité avérée empêchant la location au(x) date(s) indiquée(s) sur l'autorisation, l'occupant peut demander le report à une nouvelle date de l'année en cours. La modification est validée par le responsable du monument, sous réserve des disponibilités, il n'est tenu à aucun engagement à ce titre.

2.2 - En cas de report de date à l'année suivante une nouvelle autorisation sera établie par le CMN. Celle-ci annulera ainsi l'autorisation précédente.

Article 3 : Annulation par l'occupant

3.1 - L'occupant doit informer par écrit (courriel ou courrier RAR) le CMN de l'annulation de la location (le cachet de la Poste faisant foi en cas de litige).

Article 4 : Annulation du fait de l'Etat ou du CMN

Sauf cas de force majeure, toute annulation par le CMN entraîne le remboursement à l'occupant de toutes les sommes versées au titre de la présente occupation.

Aucune indemnité ne peut être réclamée au CMN en cas d'annulation, quelle que soit la date de celle-ci.

Article 5 : Sécurité et surveillance

L'occupant doit disposer d'un personnel suffisant pour assurer la discipline de la manifestation.

En outre, le responsable du monument peut exiger la présence d'un ou plusieurs agents de surveillance du monument. Dans le cas où la rétribution des agents ne serait pas incluse dans la redevance, l'occupant est tenu de rembourser au CMN le montant de la rémunération due aux agents de surveillance pour les heures supplémentaires qu'ils pourraient être amenés à effectuer en dehors de leurs obligations de service, conformément aux termes du décret n°2010-147 du 15 février 2010.

Article 6 : Responsabilité et assurance

La responsabilité du CMN ne peut être recherchée ou mise en cause pour quelque raison que ce soit à l'occasion de la présente autorisation.

L'occupant est entièrement et exclusivement responsable de tous accidents, dégâts ou dommages de toute nature pouvant résulter de son activité, et/ou de son personnel, et causés aux espaces occupés, aux biens et aux personnes. Il s'engage à garantir le CMN contre tous les recours qui seraient intentés directement contre lui et à supporter tous les frais et indemnités pouvant en résulter.

L'occupant doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et le cas échéant, professionnelle. Il s'engage à communiquer au CMN, avant toute occupation des lieux, une attestation d'assurance et de paiement des primes.

En cas de détérioration, l'occupant prendra en charge les frais de réparation fixés par un devis fourni par le CMN.

Article 7 : Mesures sanitaires

7.1 - L'occupant est seul responsable du respect des mesures sanitaires dans le cadre de la location. Il s'engage à respecter l'ensemble des mesures en vigueur à la date de la location et à les faire respecter par l'ensemble des participants.

Article 8 : Litiges

Les difficultés auxquelles peuvent donner lieu l'interprétation et l'exécution de la présente autorisation sont soumises à la compétence du tribunal administratif de Paris

L'occupant a pris connaissance du cahier des charges et s'engage à le communiquer à ses éventuels prestataires

Signature :

Date :



39_DE-034-243400486-2_0231212-DEL_IB_23_15