

# 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 : Acquiescement de la redevance**

Le versement d'un acompte représentant 20% minimum du montant de la location est exigé dès la confirmation de celle-ci. Dans le cas où l'autorisation ne serait pas accordée, il est restitué à l'occupant.

Le solde de la redevance est payable au plus tard 1 mois avant la date de début de la location, et en tout état de cause avant l'accès au monument.

### **Article 3 : 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.

### **Article 4 : Annulation par l'occupant**

**4.1** - L'occupant doit informer par lettre RAR le CMN de l'annulation de la location (le cachet de la Poste faisant foi en cas de litige).

**4.2** - Sauf cas de force majeure, dûment justifié, le CMN conserve :

- 20% du montant de la redevance, si l'annulation intervient plus de 30 jours avant le début de la location. Dans le cas où l'occupant aurait versé l'intégralité de la redevance, le remboursement partiel de la somme est effectué après réception du RIB original de l'occupant ;

- l'intégralité du montant de la redevance, si l'annulation intervient moins de 30 jours avant le début de la location.

### **Article 5 : 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 supplémentaire ne peut être réclamée au CMN.

### **Article 6 : Caution**

Une caution pourra être demandée pour garantir la stricte application des cahiers des charges et notamment la remise en état des lieux.

En cas de non respect par l'occupant des prescriptions énoncées dans le présent cahier des charges, le CMN est alors fondé à utiliser la caution.

### **Article 7 : 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 8 : 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 9 : 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 : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_