



Communauté de communes de la
Plaine de l'Ain

143, rue du château - 01150 CHAZEY-SUR-AIN

Tél. : 04 74 61 96 40 - contact@cc-plainedelain.fr - www.cc-plainedelain.fr

Accusé de réception en préfecture
001-240100883-20260915-DEC2026-135-DE
Date de télétransmission : 15/09/2026
Date de réception préfecture : 15/09/2026

DÉCISION DU PRÉSIDENT

N° D2026-135

Objet : Convention de mise à disposition gratuite du Château de Chazey-sur-Ain au profit de l'association La Guilde Pérougienne dans le cadre de la manifestation Fest'Ain d'Histoire

LE PRÉSIDENT

VU les dispositions du code général des collectivités territoriales relatives aux différentes délégations de compétence accordées par le Conseil communautaire au Président et notamment les articles L. 5211-10 et L. 2122-22 ;

VU la délibération n°2026-070 du 17/04/2026 donnant délégation de pouvoir au Président par le Conseil communautaire, notamment pour signer les contrats et conventions engageant la Communauté de communes pour un montant n'excédant pas 15 000 € HT par an, ainsi que leur avenant ;

VU l'arrêté du Président n°A2026-008 du 23/04/2026 portant délégation de fonctions et de subdélégation de signature à Monsieur Marcel JACQUIN, 1er vice-président ;

CONSIDÉRANT la demande de l'association La Guilde Pérougienne en date du 7/07/2026 pour la mise à disposition du château de Chazey-sur-Ain du 1^{er} au 5 octobre 2026 dans le cadre du Fest'Ain d'Histoire ;

CONSIDÉRANT la nécessité de signer avec l'association La Guilde Pérougienne, représentée par sa Présidente, Madame Alexandra AUGUSTE, une convention fixant les modalités de la mise à disposition du château ;

DÉCIDE

Article 1

D'approuver les termes de la convention de mise à disposition gratuite du château au profit de l'association La Guilde Pérougienne du 1^{er} au 5 octobre 2026,

Article 2

De signer la convention ainsi que tout acte afférent.

LA PRÉSENTE DÉCISION PEUT FAIRE L'OBJET D'UN RECOURS CONTENTIEUX DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON
(PALAIS DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES - 184 RUE DUGUESCLIN 69433 LYON CEDEX 03)

DANS UN DELAI DE DEUX MOIS A COMPTER DE SA DATE DE PUBLICATION.

DANS CE MEME DELAI, UN RECOURS GRACIEUX PEUT ETRE DEPOSE DEVANT L'AUTORITE TERRITORIALE. CE RECOURS SUSPEND LE DELAI DE RECOURS CONTENTIEUX QUI COMMENCERA A COURIR A COMPTER DE LA REPONSE EXPRESSE DE L'AUTORITE TERRITORIALE OU, A DEFAUT, DEUX MOIS APRES L'INTRODUCTION DU RECOURS GRACIEUX.



Communauté de communes de la
Plaine de l'Ain

143, rue du château - 01150 CHAZEY-SUR-AIN

Tél. : 04 74 61 96 40 - contact@cc-plainedelain.fr - www.cc-plainedelain.fr

Accusé de réception en préfecture
001-240100883-20260915-DEC2026-135-DE
Date de télétransmission : 15/09/2026
Date de réception préfecture : 15/09/2026

*En application du code général des collectivités territoriales,
il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil communautaire.*

Transmise en Sous-Préfecture de Belley, le

Publiée le

15 SEP. 2026

15 SEP. 2026

Fait à Chazey-sur-Ain, le **15 SEP. 2026**

Pour le Président, et par délégation

Le 1^{er} vice-président

Marcel JACQUIN



LA PRÉSENTE DÉCISION PEUT FAIRE L'OBJET D'UN RECOURS CONTENTIEUX DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON
(PALAIS DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES - 184 RUE DUGUESCLIN 69433 LYON CEDEX 03)

DANS UN DELAI DE DEUX MOIS A COMPTER DE SA DATE DE PUBLICATION.

DANS CE MEME DELAI, UN RECOURS GRACIEUX PEUT ETRE DEPOSE DEVANT L'AUTORITE TERRITORIALE. CE RECOURS SUSPEND LE DELAI DE RECOURS CONTENTIEUX QUI COMMENCERA A COURIR A COMPTER DE LA REPONSE EXPRESSE DE L'AUTORITE TERRITORIALE OU, A DEFAUT, DEUX MOIS APRES L'INTRODUCTION DU RECOURS GRACIEUX.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU CHÂTEAU DE CHAZEY-SUR-AIN

Dans le but de promouvoir l'expression artistique et de favoriser le développement du lien social au profit de sa population, la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain peut, exceptionnellement, mettre une partie du château de Chazey-sur-Ain à la disposition de toute association ou autre personne morale ressortissante de son territoire.

ATTENTION : Cette convention doit être signée et retournée au minimum 30 jours avant la manifestation, accompagnée de l'attestation d'assurance.

Date de la réservation (30 j. avant la manifestation) : 07/07/2026

Date de la manifestation : jeudi 1 octobre au lundi 5 octobre 2026

Horaires prévus : 08:00 19:00

Objet de la manifestation : Fest'Ain d'Histoire,

Nature de l'événement : Public

Nombre de participants attendus : 1300 sur l'ensemble du weekend

ENTRE :

La Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain (CCPA), propriétaire et gestionnaire du château de Chazey-sur-Ain et de son parc attenant, représentée par Monsieur Jean-Louis GUYADER, président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communautaire du 17 juillet 2020,

Désignée ci-après par le terme de « prêteur »,

D'une part,

ET

Association : La Guilde Pérougienne

N° SIRET/RNA : 752 108 555 000 18

Représentée par : Alexandra AUGUSTE

Qualité : Présidente

Demeurant : siège sociale Mairie

Commune : 01800 PEROUGES

Tél : 06 07 10 65 61

Email : laquildeperougienne@gmail.com

Désigné(e) ci-après par le terme de « preneur »,

D'autre part,

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la CCPA met à disposition les lieux au preneur.

Un état des lieux sera établi entre les deux parties lors d'un rendez-vous à convenir avec la CCPA, au plus tard le vendredi matin précédant la manifestation.

Toutefois, en l'absence d'état des lieux, le preneur s'engage à accepter le constat de dégradation qui lui serait signifié par le prêteur ou son représentant durant la mise à disposition et à procéder au paiement des frais de remise en état.

Les réunions ou manifestations de toute nature se déroulant dans les lieux mis à disposition devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant...

Le preneur ne pourra en aucun cas céder ses droits pour la présente mise à disposition à toute autre personne.

Conformément aux obligations légales en vigueur, le preneur devra désigner un référent sécurité (nom, téléphone) pour la durée de l'événement. Celui-ci sera le contact privilégié en cas d'alerte, d'incident ou de contrôle.

Référent sécurité désigné :

Nom : MARTINET Arnaud Téléphone : 06 62 70 11 95

Le preneur s'engage également à respecter les dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD) si des captations photo/vidéo ou des collectes de données sont effectuées lors de la manifestation (liste d'inscrits, diffusion d'images, etc.).

En cas de non-respect des clauses de cette convention, la CCPA se réserve le droit d'interrompre immédiatement la manifestation et de refuser toute demande ultérieure.

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

Le prêteur met à disposition du preneur tout ou partie des salles et extérieurs suivants :

LIEU	ESPACE	CAPACITÉ
CORPS PRINCIPAL DU CHÂTEAU	La salle basse (grande cheminée)	<i>19 personnes maximum</i>
	La salle des gardes	<i>19 personnes maximum</i>
	Le point d'eau de la cuisine située entre la salle des gardes et la salle basse	
	Le sanitaire situé au RdC du corps du logis	
	La salle de réunion située au RdC du corps du logis	<i>19 personnes maximum</i>
	La salle du lustre	<i>49 personnes en situation debout</i>
	Salle d'expo au R+2	<i>49 personnes maximum (sous réserve d'ouvrir l'accès au donjon pour issue de secours avec personnel formé à l'évacuation)</i>

LIEU	ESPACE	CAPACITÉ
AILE DES ÉCURIES	Les sanitaires accessibles depuis la cour intérieure du château	
	La salle Visio	<i>16 personnes assises / 49 personnes debout</i>
	L'espace de Co-working	<i>30 personnes</i>
EXTÉRIEURS	Cour intérieure du château	<i>400 personnes assises / 1000 personnes debout sans scène (déduire 3 personnes / m² de scène)</i>
	Raccordement électrique situé dans la cour intérieure	<i>Accès technique uniquement</i>
	Parc privé du château <i>Autorisation d'accès par le portail de la RD40</i>	<i>1 000 personnes maximum</i>
SIÈGE	Amphithéâtre	<i>99 personnes maximum</i>

Espaces demandés : (Cocher les cases)

- ☒ Salle des gardes
- ☒ Salle basse
- ☒ Salle des lustres
- ☐ Salle d'expo
- ☒ Salle Visio
- ☐ Coworking
- ☒ Cour intérieure
- ☒ Sanitaires aile des écuries
- ☒ Parc privé
- ☒ Amphithéâtre

Le preneur s'engage expressément à respecter les jauges consignées dans la convention de prêt. Tout manquement à cette obligation, entraînant notamment un risque de sécurité pour le public, conduira à la suspension immédiate et sans délai de l'événement.

IMPORTANT :

- Le château ne dispose d'aucune vaisselle ni dispositif permettant le réchauffage de plats
- Il n'est pas possible d'y dormir, ni dans le parc
- La partie publique du parc reste accessible au public et ne peut être réservée pour un usage particulier
- L'ensemble est situé 143 rue du château à CHAZEY-SUR-AIN (01150)

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

Le preneur acquittera exactement les impôts, taxes, taxes fiscales sur les spectacles et contributions diverses, ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de sa manifestation.

Le preneur devra informer la CCPA de la nature exacte de la manifestation (concert, conférence, projection, etc.) et indiquer s'il s'agit d'un événement à caractère public ou privé. Toute manifestation ouverte au public doit respecter la réglementation ERP (Établissement Recevant du Public), notamment en matière de sécurité incendie, de gestion des flux et de capacité d'accueil.

Pour les manifestations publiques de plus de 300 personnes, une déclaration en préfecture est obligatoire et doit être transmise à la CCPA.

En cas de présence de personnes à mobilité réduite, le preneur s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer leur accès et leur sécurité.

Il doit par ailleurs respecter la réglementation de la propriété littéraire et artistique, et notamment conclure tous accords préalables avec les organismes intéressés, en particulier les sociétés de droits d'auteur, et régler les droits et taxes qui pourraient être dus à ces organismes.

Le preneur (en cas de manifestation avec buvette) se chargera de prévenir la Gendarmerie du déroulement de la manifestation, en précisant le genre d'activités et les horaires.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation de la Mairie de Chazey-sur-Ain.

Pour toute vente de boissons alcoolisées, une licence temporaire doit être obtenue auprès de la mairie.

Si ces formalités n'étaient pas accomplies, le preneur ne pourrait, en aucun cas, être tenu pour responsable.

Le preneur s'engage à fournir une copie au prêteur de tout document de sécurité en lien avec la manifestation : déclaration en préfecture, accord du SDIS, etc.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION – RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET SÉCURITÉ

4.1 Interdictions strictes :

- L'usage de l'ensemble des cheminées est strictement interdit
- Il est formellement interdit de fumer dans les salles
- La présence d'animaux est strictement interdite dans l'enceinte des bâtiments
- L'utilisation d'une source d'énergie extérieure (gaz, électricité, barbecue, etc.) est strictement interdite sauf autorisation expresse du prêteur
- L'utilisation de bougies et de chandeliers est interdite
- Aucune atteinte aux arbres (pour la plupart classés) du parc privé n'est autorisée
- **L'utilisation de confettis, paillettes, ou tout produit difficile à nettoyer est interdite**

4.2 Affichage et décoration :

L'apposition d'affiches, écriteaux, ou inscriptions sur les murs, portes, poteaux, etc., à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, est strictement interdite. **Toute décoration doit être fixée sans endommager les surfaces (pas de clous, vis, scotch agressif).** L'utilisation de patafix ou supports amovibles est autorisée.

4.3 Stationnement et installations :

- Le stationnement des véhicules se fera exclusivement sur les emplacements prévus à cet effet
- Tout piquetage sur les sols stabilisés du parking et de la cour d'honneur est strictement interdit
- Le maintien de tente ou barnum doit être réalisé par des lests
- **Le déchargement de matériel lourd nécessite une autorisation préalable et la présence d'un représentant de la CCPA**

4.4 Sécurité :

- Le preneur veillera à dégager les accès aux issues de secours ainsi qu'aux dispositifs de lutte contre l'incendie

- Le preneur devra également veiller à la neutralité du site : aucune activité à caractère politique, confessionnel ou discriminatoire ne pourra être organisée sans accord préalable exprès du prêteur
- **Un plan d'évacuation doit être affiché de manière visible pendant toute la durée de la manifestation**

4.5 Installations temporaires :

Toute installation temporaire (barnums, scène, matériel électrique, etc.) devra faire l'objet d'une déclaration technique accompagnée d'un plan de sécurité et d'un schéma d'implantation.

Les installations devront respecter les normes en vigueur (notamment NFC 15-100 pour l'électricité temporaire), et les branchements sur le réseau électrique du site devront être validés par le personnel de la CCPA.

Tout prestataire technique extérieur doit fournir une attestation d'assurance et de qualification professionnelle.

4.6 Responsabilité :

Le preneur sera responsable de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans ou à l'extérieur du bâtiment.

Le preneur s'engage à se conformer aux indications du responsable des lieux qui est chargé de veiller au respect des prescriptions du règlement intérieur et de la sécurité du bâtiment.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

Le preneur s'engage à :

- s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés aux tiers et pour les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les bâtiments qu'à leurs abords
- **adresser au siège de la CCPA, au minimum un mois avant la prise de possession des lieux, une attestation d'assurance « responsabilité civile, dommages aux biens », d'un montant minimum garanti de 15 millions d'euros mentionnant expressément le lieu (château de Chazey-sur-Ain) et les dates de la manifestation**
- renoncer à tout recours tant de lui-même que de son assureur et ce, pour les risques : vol et responsabilité civile dont il pourrait être tenu responsable au cours de la mise en place, l'occupation et la remise en condition des lieux
- avoir conscience qu'en cas de sinistre dû à la malveillance du preneur, le prêteur (CCPA) conserve l'intégralité de l'exercice de ses recours contre le ou les auteurs responsables
- prendre à sa charge tout dommage quel qu'il soit pouvant résulter de l'organisation ou du déroulement de la manifestation prévue et survenant aux biens mobiliers ou immobiliers dans l'enceinte mise à disposition ou dans ses abords immédiats, du fait des organisateurs, de leurs employés, salariés ou non, et de toutes personnes pouvant assister ou participer à ladite réunion et (ou) à son organisation

En complément, pour tout événement comportant des activités sportives ou à risques, une attestation spécifique d'assurance couvrant ces activités devra être jointe.

Le preneur s'engage à présenter à première demande l'ensemble des justificatifs d'assurance ou de conformité, notamment pour les prestataires techniques ou sous-traitants extérieurs.

En cas de défaut d'assurance ou d'attestation non conforme, la CCPA se réserve le droit d'annuler la mise à disposition sans préavis.

ARTICLE 6 : ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera établi lors de la remise des clés et de leur restitution.

Le preneur complètera avec le représentant de la CCPA les états des lieux « d'entrée » et de « sortie » que ce dernier devra signer. Ils serviront de point de comparaison en cas de litige survenant après l'utilisation du site.

Si des dépréciations ou un nettoyage insuffisant sont constatés à l'issue de l'état des lieux de « sortie », se référer à l'article 5 intitulé « assurances » ; la CCPA se réservant en outre, le droit de refuser toute mise à disposition ultérieure.

L'état des lieux de sortie doit être effectué en présence du preneur. En cas d'absence, l'état des lieux établi par la CCPA fera foi.

Voir formulaire état des lieux en annexe de la présente convention

ARTICLE 7 : PRISE EN COMPTE DE LA DEMANDE ET MISE À DISPOSITION DES LOCAUX

7.1 Conditions de demande :

La prise en compte de la demande ne pourra être faite qu'aux conditions suivantes :

- toute demande doit être exprimée par courrier adressé à M. le Président de la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain, 143 rue du château – 01150 CHAZEY-SUR-AIN ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr
- celle-ci doit mentionner la date, les horaires, l'objet de la **manifestation**, les coordonnées précises du demandeur **et de l'organisation** et le nombre de participants
- un courrier d'accusé de réception est ensuite renvoyé au demandeur par l'agent en charge des mises à disposition pour la constitution du dossier
- en cas d'accord du prêteur et de disponibilité, la réponse spécifiera les modalités de la **mise à disposition**
- une seule demande par association ou personne morale, par année calendaire précisant dates et plage horaire d'occupation
- demande de réservation faite au minimum 30 jours avant le début de la manifestation envisagée
- signature de la présente convention
- remise d'une attestation d'assurance « Responsabilité Civile, dommage aux biens » précisant le lieu et les dates de la **manifestation**, au nom de l'association dont le preneur est membre ou en son nom propre si personne physique

7.2 Modalités de mise à disposition :

La mise à disposition des locaux implique :

- l'acceptation de la convention de mise à disposition par le preneur, sans exception ni réserve
- Pour la remise des clés le preneur devra prendre contact avec le représentant du prêteur, au plus tard dans la semaine précédant la manifestation
- la prise en compte des clés et du code commandant l'alarme contre signature auprès du représentant du prêteur. Une fois les clés remises au preneur, celui-ci les détient sous son entière responsabilité et devra supporter tout dommage pouvant en résulter. Ainsi en cas de perte, le preneur devra assumer financièrement le remplacement éventuel de serrures et la duplication des nouvelles clés en fonction des besoins déterminés par les services de la CCPA
- En cas d'utilisation d'un système d'alarme ou de sécurité électronique, le preneur s'engage à ne pas divulguer les codes à des tiers non autorisés et à restituer tout badge ou matériel fourni. Tout manquement engage sa responsabilité
- le preneur s'engage à veiller à modérer le bruit et la sonorisation à partir de minuit en fermant les portes et fenêtres pour ne pas gêner le voisinage
- la manifestation devra être achevée à 1h00 le week-end et minuit la semaine. Toute prolongation devra faire l'objet d'une demande écrite et recevoir l'accord de la Mairie de Chazey-sur-Ain

La CCPA se réserve un droit de visite pendant la manifestation pour vérifier le respect des clauses de la convention.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRENEUR

Le preneur s'engage à :

- prendre en charge toutes les dégradations mobilières et immobilières constatées contradictoirement et à rendre les locaux dans le même état de propreté qu'il les a reçus
- s'assurer, lorsqu'il quitte les lieux, que toutes sources d'éclairage soient éteintes et que toutes les portes ouvrant sur l'extérieur soient bien fermées à clé
- s'assurer que le bâtiment est bien mis sous alarme
- nettoyer le matériel utilisé et en effectuer le rangement
- nettoyer les abords de la salle
- faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux
- ne pas utiliser de bougies et de chandeliers
- placer les poubelles dans le local prévu à cet effet
- **évacuer TOUS les déchets produits lors de la manifestation, y compris ceux laissés par les participants**
- les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets : elles seront déposées par les soins du preneur dans un container à verre de la commune
- pour le respect du voisinage, les nuisances sonores dues aux klaxons, autoradios, musique, etc. sont strictement interdites. Toutes les portes et fenêtres devront être fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation
- veiller à ce que les enfants ne manipulent aucun matériel
- ne pas utiliser de bouteille de gaz, de friteuse ou d'allumer un feu de cheminée dans l'espace mis à disposition
- signaler sans délai à la CCPA tout incident, dommage ou comportement problématique intervenu durant l'occupation des lieux, même si les conséquences semblent minimes
- En cas de captation audiovisuelle ou photographique, une signalétique visible devra informer les participants, conformément à la législation RGPD
- **désigner une personne responsable présente durant toute la manifestation**
- **fournir le matériel et les produits de nettoyage nécessaires**

ARTICLE 9 : MONTANT DE LA PARTICIPATION AUX CHARGES

Le montant de la participation aux charges et les tarifs de chauffage en supplément, qui peuvent être exigés pour la période du 1^{er} octobre au 30 avril, sont fixés par délibération du Conseil communautaire.

Tarifs en vigueur :

- **Période du 1^{er} mai au 30 septembre : 30 € pour 48h maximum**
- **Période du 1^{er} octobre au 30 avril : 50 € pour 48h maximum (chauffage inclus)**

Cette participation aux charges s'entend pour une manifestation, dont la durée, délais d'installation et de nettoyage inclus, ne peut excéder 48 heures.

Au-delà de 48 heures de mise à disposition, le montant de la participation aux charges sera majoré de 50 % par tranche de 24 heures supplémentaires.

En cas de dégradations constatées, leur coût sera facturé en sus selon devis établi par la CCPA.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RÉSERVATION

La mise à disposition n'est consentie qu'une fois par an **par association ou personne morale.**

La signature de la convention de réservation ainsi que la remise de l'attestation d'assurance valent seule réservation ferme et définitive **des locaux.**

Toutefois, la CCPA se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas d'empêchement ou en cas de force majeure rendant impossible l'utilisation **des locaux** et ce, même après la signature de la convention, la responsabilité de la CCPA ne saurait être engagée.

En cas d'annulation par le preneur moins de 15 jours avant la manifestation, la participation aux charges reste due.

Le preneur ne pourra prétendre qu'à la restitution de la participation aux charges, à l'exclusion de toute indemnité.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE PAIEMENT

Les règlements de la participation aux charges et des éventuels frais complémentaires s'effectueront par l'émission d'avis des sommes à payer par la CCPA.

Le paiement doit être effectué dans les 30 jours suivant l'émission du titre de recette.

Modes de paiement acceptés : chèque, virement, espèces (dans la limite légale).

ARTICLE 12 : RESPECT DE LA CONVENTION

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance de la convention **de mise à disposition**, il s'engage à la respecter et à la faire respecter.

Le non-respect de la présente convention peut entraîner :

L'interruption immédiate de la manifestation

L'interdiction de toute nouvelle demande de mise à disposition

L'engagement de la responsabilité du preneur pour tous dommages causés

ARTICLE 13 : LITIGES ET JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable.

À défaut, le tribunal administratif de Lyon sera seul compétent.

Fait à Chazey-sur-Ain, le 03/09/2026

Lu et approuvé

Le preneur

Le prêteur

Le président de la CCPA

M. Jean-Louis GUYADER

Nom : AUGUSTE Alexandra

Signature :

Signature :



ANNEXE 1 :

Accusé de réception en préfecture
001-240100883-20260915-DEC2026-135-DE
Date de télétransmission : 15/09/2026
Date de réception préfecture : 15/09/2026

Etat des lieux d'entrée et de sortie

MISE A DISPOSITION DU CHATEAU DE CHAZEY-SUR-AIN

Date d'entrée : Entrer une date.

Heure : Entrer une heure.

Date de sortie : Entrer une date.

Heure : Entrer une heure.

LIEUX	CHOIX DES LIEUX	ENTRANT	SORTANT
SALLE BASSE	choisir	choisir	choisir
SALLE DES GARDES	Oui	choisir	choisir
POINT D'EAU (CUISINE)	Oui	choisir	choisir
SANITAIRES RDC CORPS DU LOGIS	Oui	choisir	choisir
SALLE DE REUNION RDC CORPS DU LOGIS	Oui	choisir	choisir
SALLE DU LUSTRE	Oui	choisir	choisir
SALLE EXPO (R+2 CHATEAU)	Oui	choisir	choisir
SALLE VISIO (AILE DES ECURIES)	Oui	choisir	choisir
CO-WORKING (R+1 AILE DES ECURIES)	choisir	choisir	choisir
SANITAIRES (COUR D'HONNEUR)	Oui	choisir	choisir
COUR D'HONNEUR	Oui	choisir	choisir
BRANCHEMENT ELECTRIQUE COUR D'HONNEUR	Oui	choisir	choisir
PARKING	Oui	choisir	choisir
PARC PRIVE	Oui	choisir	choisir
AMPHITHEATRE	Oui	choisir	choisir

Fait à Chazey-sur-Ain le Entrer une date.

Le preneur

Nom :

Signature :

Le prêteur ou son représentant

Nom :

Signature :