
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESCALE KENNEDY

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

À COMPTER DE OCTOBRE 2025

Article 1 - Réservation

Dans le cadre d'une réservation, il vous sera demandé le virement du **dépôt de garantie*** de 350€ afin de vous garantir la réservation d'une chambre.

Nous ne pourrions vous réserver de chambre sans preuve du virement.

Nous n'effectuons aucun remboursement en cas d'annulation, quelle qu'en soit la raison.

**voir conditions cf. [4.1 – Dépôt de Garantie](#)*

Article 2 – Durée

La durée du présent contrat est égale à la durée du forfait d'hébergement choisi. Toute location mensuelle est renouvelable par tacite reconduction à durée équivalente si aucune date de sortie n'est mentionnée préalablement.

Il pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties avec un préavis établi selon la durée du forfait d'hébergement choisi.

Cet établissement **n'a pas vocation à être une résidence principale**, 2 conditions de durée sont établies en fonction de votre situation.

2.1 – Missions professionnelles / études

9 mois consécutifs renouvelables* pour les personnes en études ou mission professionnelle sur présentation d'un justificatif de domicile.

2.2 – Autres situations

3 mois consécutifs pour les personnes dans une autre situation et ne possédant pas de résidence principale et possiblement reconductible 1 fois*.

*Conditions de reconduction étudiées au cas par cas.

Article 3 – Conditions entrée/sortie

3.1 – Accès à l'établissement

L'accès à l'établissement se fait par l'entrée principale via un Digicode.

Le code du Digicode vous permettant d'entrée et sortir de jour comme de nuit **ne doit en aucune manière être communiqué à qui que ce soit.** Toute personne souhaitant entrer sans le code devra contacter la Conciergerie au 06 13 52 35 35. (n° affiché à l'extérieur)

Le code du Digicode sera susceptible d'être changé régulièrement et vous sera dès lors communiqué par courriel et /ou SMS et par affichage dans les couloirs.

L'établissement est sous vidéo-surveillance : caméras disposées sur le parking et dans les espaces communs garantissant la sécurité des biens et des personnes.

3.2 – Arrivée

Les arrivées pourront avoir lieu à tout moment pendant les heures d'accueil après avoir pris rendez-vous avec la personne en charge de l'établissement, au moins 48h à l'avance :

- en semaine **de 9h à 18h**
- le samedi **de 9h à 12h**
- **pas d'accueil le samedi après-midi, dimanche et les jours fériés.**

Le jour de votre arrivée, si vous n'avez pas envoyé les éléments par courriel, vous devrez vous munir :

1. La fiche d'informations complétée et signée,
2. Le règlement intérieur « lu et approuvé » et signé,
3. Une pièce d'identité en cours de validité (nous nous réservons le droit de conserver une copie de cette dernière, pour la durée du séjour),
4. Une copie de votre ordre de mission ou votre contrat de travail / certificat de scolarité pour les étudiants,
5. Une attestation de logement (facture, feuille d'imposition).

Hors réservation impliquant le règlement par virement et l'envoi des preuves de virement, la caution ainsi que le loyer pourront être réglés à l'accueil par Carte Bancaire.

La remise des clés s'effectuera après paiement de l'intégralité des sommes exigibles et après un état des lieux et inventaire effectués en présence des 2 parties.

3.3 – Départ

Préavis

Tout départ anticipé doit être formulé à la personne en charge de l'établissement **par écrit (courriel)** :

- 7 jours à l'avance dans le cadre d'une location mensuelle.

Date et horaire état des lieux de sortie

Les départs pourront avoir lieu à tout moment pendant les heures d'accueil après avoir pris rendez-vous avec la Conciergerie au moins 48h à l'avance :

- en semaine **de 9h à 18h30**
- le samedi **de 9h à 12h**
- **pas de départ le samedi après-midi, dimanche et les jours fériés.**

Conditions à respecter

Les chambres doivent être rendues par les Locataires **dans le même état de propreté** que réceptionnées à leur arrivée, l'état des lieux d'entrée faisant foi.

Un courriel vous sera envoyé quelques jours avant votre départ afin de vous indiquer les modalités et conditions attendues pour le rendu de votre chambre.

Dans le cas où le nettoyage ne serait pas correctement effectué, L'ESCALE KENNEDY se réserve le droit d'en facturer les frais au Locataire.

Article 4 – Tarifs

4.1 – Dépôt de Garantie

4.1.1 - Modalités

Un dépôt de garantie de **350€** vous sera demandé le jour de votre entrée dans l'établissement, sous forme de virement ou par carte bancaire.

Si la caution émane d'une tierce personne :

- pièce d'identité en cours de validité (permis de séjour pour les personnes étrangères),
- attestation sur l'honneur manuscrite indiquant se portant caution.

Si la caution est faite par virement merci de préciser : **Caution / Nom / N° de chambre**

La caution par virement ou par carte bancaire vous sera restituée sous 8 jours ouvrés après votre départ.

A cet effet, vous devez nous communiquer un RIB pour effectuer le virement.

4.1.2 – Ce que couvre le dépôt de garantie

Le dépôt de garantie peut couvrir d'éventuels manquements du Locataire (non-respect du Règlement intérieur) notamment lors du rendu de la chambre. L'état des lieux d'entrée faisant foi, tout écart pourra être sanctionné.

Cette caution est susceptible d'être encaissée en cas de dégradations de la chambre ou de ses équipements ainsi que de tout équipement mis à votre disposition. (cf. [Article 5.1 - Les chambres](#)).

4.1.1 – Dans le cadre d'une réservation

Dans le cadre d'une réservation en amont, ce dépôt de garantie vous sera demandé pour bloquer votre réservation (voir conditions cf. [1 - Réservation](#))

4.2 – Loyers

Le montant du loyer ainsi que la durée d'hébergement figurent aux [Conditions particulières](#).

Le loyer sera versé **le 1^{er} de chaque mois** sous forme :

- de virement, directement sur le compte bancaire de la Société LES CELLIERS (voir [RIB ci-joint](#)),
- par Carte Bancaire (centre TPE à l'accueil).

A noter :

- **Chaque mois commencé est dû en totalité.**
- **Il n'y a pas de prorata.**
- **Si vous disposez d'une date de fin, votre location ne peut être reconduite à l'issue de cette dernière. (Il pourra vous être proposé des nuitées hôtelières)**
- Si vous disposez d'une date de fin et que votre séjour est à cheval sur deux mois, vous pourrez bénéficier des tarifs en vigueur (voir tarifs cf. [Tarifs en vigueur](#)).
- Sans date de fin, vous devrez vous acquitter des nuitées jusqu'à la fin du mois entamé et payer au 1^{er} du mois suivant.
- Pour les tarifs à la semaine et à la quinzaine, **aucun remboursement ne sera effectué en cas de départ anticipé.**

Virement bancaire : doivent être précisées les informations suivantes :

Nom / N° de chambre / Loyer du mois de ...

Attention, en cas de départ au-delà de 11h, une nuit supplémentaire vous sera facturée au tarif en vigueur (**40€/nuit**).

4.3 – Services complémentaires

- **Location de linge :**
 - **30€ / mois** : linges hôteliers avec remplacement du set de draps et serviettes toutes les 2 semaines

- **40€ / mois** : linges hôteliers avec remplacement du set de draps et serviettes toutes les semaines
- **Ménage à la demande : 35€/heure**
- **Lessive** (protection de matelas, protections d'oreillers, oreillers, tapis de bain, rideau de douche, rideau de fenêtre) : **10€**.

Des services additionnels (ménage hebdomadaire) vous sont proposés par la Conciergerie qui gère l'établissement (cf. [Article 7 - Horaires et services de la Conciergerie](#)).

Article 5 - Utilisation et fonctionnement de l'établissement

5.1 – Les chambres

- **Invitations**

Les chambres ne sont destinées à recevoir **qu'une seule personne**.

Il est toutefois possible d'inviter une personne à dormir aux conditions suivantes :

- Caractère exceptionnel de ces invitations, c'est-à-dire quelques nuitées dans le cadre de visites de courte durée ;
- Un montant de **11€/nuitée** sera facturé en sus (participation aux frais) ;
- En informer en amont et par mail le responsable de L'Escale Kennedy afin de vous conformer au règlement ainsi que pour des raisons évidentes de sécurité ;
- Présence du Locataire principal.

- **Equipement**

Les chambres sont toutes équipées d' :

- un lit en 140 ou 160,
- un chevet,
- un frigo,
- une TV,
- un bureau,
- une salle d'eau (douche ou baignoire) avec toilette privatif,
- un bac individuel pour stoker les denrées sèches (riz, pâtes, conserves, céréales...),
- un convecteur électrique individuel,
- une climatisation centralisée durant les mois de juillet et août.

- **Hygiène**

Dans le cadre d'une vie en collectivité, il est demandé aux Locataires d'avoir une **hygiène correcte**.

- **Il est STRICTEMENT INTERDIT de manger des plats chauds dans les chambres.**
- Toute infraction répétée à cette règle engendrera une **EXCLUSION**.
- L'occupant devra assurer lui-même :

- l'entretien de sa chambre et tenir cette dernière en parfait état de propreté (chaque semaine : aérer la chambre, passer l'aspirateur, nettoyer sa salle d'eau...) ;
- effectuer régulièrement le lavage des oreillers, protection de matelas, couverture et dessus de lit ainsi que de son linge et de ses draps ;
- aérer régulièrement sa chambre : en cas d'odeurs persistantes, nous serons contraints de désinfecter et d'aérer la chambre sur une durée indéterminée avant de pouvoir la remettre en location. Dans ces conditions, nous vous informerons du montant réservé à cet effet.

Il est donc rappelé que toute dégradation (visuelle ou odorante) de la chambre mise à votre disposition entraînera une **retenue voire l'encaissement de l'intégralité de votre caution**.

- Entretien des équipements

Dans le cadre de l'entretien : canalisations, aérations, climatisations, boiseries, traitements des nuisibles, ... le Concierge sera amené à intervenir ponctuellement dans toutes les chambres avec un délai de prévenance de 24h-48h et ce afin de garantir le bon fonctionnement des équipements mis à la disposition des Locataires.

En outre, le Locataire a le devoir d'informer la Conciergerie de tout problème technique survenant pendant son séjour.

5.2 – Équipements communs

L'Escale Kennedy met à votre disposition :

- Parking gratuit (**1 place par Locataire**) ;
- Parking à vélo ;
- Wi-Fi Fibre ;
- Cuisine commune : plusieurs tables de cuissons, micro-ondes, hotte aspirante, fours, évier et ustensiles de cuisine ;
- Espace bar : grille-pain, 4 cafetières à café (Nespresso, Tassimo, Senseo, Dolce Gusto), 1 machine à café grains (à pièces), bouilloires... ;
- Toute vaisselle nécessaire à la prise des déjeuners et des repas ;
- Salle de restauration avec tables et chaises pour la prise des repas ;
- Coin salon : fauteuils et coin télé avec grand écran ;
- Bibliothèque en libre-service (livres et jeux de société).

Matériel à disposition des occupants :

- **Une salle dédiée** située au 1^{er} étage où vous trouverez :
 - Aspirateur (à poussières), table et fer à repasser, produits d'entretien ménager, bassines...
- **Laverie** située au rez-de-chaussée : lave-Linge + sèche-linge (payants cf. [6.3 La laverie](#)) ;
- Location de draps (sur demande cf. [4.3 Services complémentaires](#)).

Seul l'entretien des parties communes est assuré par la Conciergerie en charge de l'établissement.

5.3 – Conditions d'utilisation des espaces communs

Tous les objets et équipements mis à disposition au sein de l'établissement, sont sous l'entière responsabilité des Locataires et devront être utilisés avec le plus grand soin.

- L'espace repas :

Il est rappelé qu'il est **STRICTEMENT INTERDIT de manger dans les chambres.**

Les repas **devront être pris dans la salle à manger** sur les tables mises à disposition et non dans les fauteuils du salon.

Bien penser à prendre un plateau ou set de table avant de vous installer et à nettoyer la table une fois votre repas terminé.

- La cuisine :

Il est important que chaque Locataire respecte les règles affichées dans la cuisine afin que chacun puisse jouir de cet espace dans la propreté :

- Allumer la hotte lors de la cuisson (vitesse 3);
- Mettre un couvercle sur les casseroles/poêles ;
- Nettoyer après chaque utilisation : les ustensiles, plaques de cuisson, four, micro-ondes et autres objets ayant servi ainsi que les plans de travail et murs en cas de projections ;
- Laver, essuyer et ranger sa vaisselle avant de se mettre à table ;
- Trier les déchets :

Dans la cuisine, sont disposés des poubelles pour recevoir vos déchets :

- 1 poubelle pour les déchets ménagers (épluchures, restes de nourriture),
- 2 poubelles pour le recyclage (papier, carton, plastique, emballages, conserves) : merci de vider les contenants et plier les cartons avant de les jeter,
- 1 poubelle pour le verre,
- 1 poubelle destinée à recevoir vos déchets de salle de bain (non recyclables tels que coton-tige, serviettes hygiéniques, tissus, lingettes nettoyantes...).

Horaires d'utilisation :

- La cuisine est ouverte 24h/24 mais il est demandé aux Locataires de **ne pas cuisiner entre minuit et 7h du matin (pour éviter le bruit et les odeurs)**, il est bien évidemment possible de faire réchauffer un plat au four ou au micro-ondes sur cette plage horaire et ce dans le cadre du bien-vivre ensemble.
- La désinfection de la cuisine est réalisée entre 23h et minuit.

- L'espace bar :

L'espace bar est exclusivement réservé aux personnes résidentes qui pourront y trouver l'essentiel des besoins en couverts qui devront être utilisés uniquement au sein de l'espace commun, qu'est la salle à manger, ainsi que cafetières, bouilloires et grille-pain à disposition.

- Parties communes :

- Il est demandé aux résidents de respecter quelques règles de politesse et de décence.
- Afin de garantir la propreté des lieux communs, nous vous demandons de bien vouloir laisser ces espaces dans le même état que vous l'avez trouvé, de nettoyer votre table et de ranger votre chaise.
- Il est conseillé de communiquer ou d'échanger à voix basse de même lors d'utilisation de téléphone portable, tablette ou ordinateur pour lesquelles l'utilisation du kit piéton est recommandée. **Le mode main-libre est STRICTEMENT INTERDIT.**
- Il est tout à fait possible d'inviter des proches : amis, famille, collègues dans le respect des règles évoquées dans le présent règlement.

- Salle de coworking :

- Cette salle dédiée au coworking, télétravail est disponible à tout un chacun 24/24 sauf réservation.
- Vous pouvez utiliser cette salle pour travailler avec des collègues ou amis de l'extérieur dans le respect des règles évoquées dans le présent règlement.
- **Il est INTERDIT d'y manger.**
- Vous êtes invités à utiliser cette salle notamment pour vos conversations téléphoniques ou pour jouer en ligne, en particulier après 22h afin de respecter le silence dans la zone des chambres.

- La laverie :

Un semainier avec des plages horaires est affiché à l'entrée. Pour réserver un créneau, vérifiez la disponibilité et réservez-le auprès de la Conciergerie.

Rappel des tarifs : 5€ pour UNE machine à laver et 5€ pour le sèche-linge.

Le règlement des machines devra être effectué au moment de la réservation en espèces ou CB.

Carte prépayée : vous avez la possibilité de prendre une carte à **50€ pour 10 lavages le 11^e étant offert**. Cette carte est payable d'avance et sera tamponnée à chaque lessive et ou sèche-linge. *Aucun remboursement ne sera effectué dans le cas où vous n'utiliseriez pas la totalité des lavages mais elle peut être cessionnable à un autre Locataire.*

Quelques conseils d'usage :

- Pensez à vider vos poches.
- La lessive n'est pas mise à disposition, aussi, pensez à vous en munir.

- Rappel utilisation :
 - Bac 1 : produit de pré-lavage
 - Bac * : assouplissant
 - Bac 2 : lessive
- Si vous devez réaliser plusieurs lessives, pensez à réserver 2 créneaux horaires.
- Après votre passage, pensez à aspirer le filtre du sèche-linge.

- Le parking :

Il est alloué **UNE place de parking par résident**.

Il est **IMPERATIF** de se garer **en marche avant** face au bâtiment afin d'éviter la propagation des gaz d'échappements vers les chambres du rez-de-chaussée (sauf véhicules démarrant en mode électrique).

Il est également **IMPERATIF** de respecter le marquage au sol.

Il est également **IMPERATIF** de respecter les sorties de secours et de mettre un espace devant pour faciliter l'évacuation des clients en cas d'incendie.

Il est également **IMPERATIF** mettre la carte de parking visible sur le tableau de bord.

- La réception :

Courrier et colis : il est possible de recevoir du courrier/des colis à cette adresse, ces derniers seront déposés à l'accueil.

L'établissement décline toute responsabilité pour vos bagages ou objets déposés dans les lieux communs. En cas de perte ou d'oubli, les objets trouvés sont déposés à la réception. Après votre départ, vous pouvez vous faire envoyer vos oublis après paiement des frais de livraison.

Article 6 - Interdictions

6.1 – Sécurité incendie

- Nombre de personne par chambre

Le nombre de personnes admises (**1 personne par chambre**) est strictement liée au type de chambre louée, aussi la Conciergerie se réserve le droit d'en refuser l'accès à toute personne en surnombre.

- Fumer

Nous vous rappelons que l'interdiction de fumer est en vigueur dans tous les lieux publics depuis le 2 janvier 2008.

Il est donc **ABSOLUMENT INTERDIT** de fumer, de vapoter ou d'utiliser des appareils à chicha dans les chambres **pour des raisons évidentes de sécurité, de confort et de propreté**.

Un espace fumeurs avec cendrier est mis à disposition à l'extérieur du bâtiment (côté terrasse plein sud).

Merci de jamais rien jeter d'autres que vos mégots préalablement éteints dans les cendriers.

Toute infraction à cette règle ELEMENTAIRE engendrera une **EXCLUSION IMMEDIATE**.

- Stockage

Tout stockage est **STRICTEMENT INTERDIT** dans les chambres. Les effets personnels entreposés doivent se limiter à celle d'utilité quotidienne. La porte et la fenêtre doivent être libres de tout accès.

Aucun effet personnel ne doit faire obstacle à la bonne circulation dans votre chambre et cela dans un souci de sécurité incendie.

- Produits inflammables

Il est **STRICTEMENT INTERDIT** :

- d'allumer des bougies, de l'encens ou toute autre substance inflammable ;
- d'utiliser des équipements de cuisson (électrique ou gaz) dans les chambres ;
- d'entreposer des matières inflammables à côté du radiateur ;
- de laisser des appareils électriques branchés durant votre absence ;
- **seules les multiprises avec fusibles sont AUTORISÉES.**

6.3 – Sécurité du bâtiment

- Personnes extérieures

Il est **INTERDIT** de communiquer le code du Digicode aux personnes extérieures à l'ESCALE KENNEDY.

Il est **INTERDIT** de faire entrer quiconque n'ayant pas le code d'accès : quidams, anciens Locataires, livreurs, prestataires de services*... (le n° de la Conciergerie est indiqué sur la porte d'entrée)

**L'accès à des sociétés extérieures devra faire l'objet d'un accord préalable de la Direction de l'ESCALE KENNEDY.*

- Risque d'intrusion

Il est **INTERDIT** de laisser ouvert tout accès (portes, fenêtres) durant votre absence.

- Sortie de secours

Il est **INTERDIT** d'utiliser les sorties de secours en-dehors du caractère d'urgence vitale signalé par le signal sonore de l'alarme incendie ordonnant l'évacuation des lieux.

6.3 – Hygiène

- Repas

Il est INTERDIT de manger des plats chauds dans les chambres. Tout manquement répété à cette règle d'hygiène fera l'objet d'une exclusion.

- Gestion des déchets

Le stockage des poubelles est **STRICTEMENT INTERDIT** dans les chambres.

Des bacs de tri sont mis à votre disposition pour les ordures ménagères, les déchets recyclables et le verre dans la cuisine.

- Odeur

Certains aliments laissant émaner des odeurs fortes doit faire l'objet d'un stockage hermétique.

6.4 - Comportements

- Alcool

La consommation d'alcool au sein de l'Escale Kennedy est réglementée, l'établissement n'étant pas habilité à vendre de l'alcool (pas de Licence 4).

S'il est accepté une consommation dans le cadre de repas, il est **EXIGÉ** à l'ensemble des Locataires de garder une attitude correcte. La consommation excessive d'alcool induisant des échanges à haute voix ainsi que des comportements délétères **NE PEUVENT ÊTRE ACCEPTÉS**.

Tout comportement qui viendrait perturber l'ambiance calme et respectueuse de notre établissement se verra sanctionné par une **EXCLUSION**.

- Stupéfiants ou médicaments

Il est **STRICTEMENT INTERDIT** de consommer, de partager ou de vendre toutes substances illicites ou autres médicaments pouvant engendrer une attitude inacceptable au sein de notre établissement sous peine d'**EXCLUSION IMMEDIATE**.

- Tenues vestimentaires :

Nous rappelons que notre concept allie les séjours longues durées et hôteliers, il est donc important de garder à l'esprit que notre établissement reçoit divers publics.

Par conséquent, il est demandé aux résidents de respecter quelques règles de politesse, de respect et de décence.

- **Une tenue correcte est OBLIGATOIRE** lorsque vous vous trouvez dans les parties communes. Pyjama, peignoir, caleçon, brassière... sont **INTERDITS**.

- Silence

Dans le cadre du bien-vivre ensemble et afin de respecter le sommeil de tous, il est demandé aux résidents de bien vouloir faire SILENCE dans la zone nuit entre 22h et 7h et de respecter cette règle également en journée puisque de nombreux clients travaillent en 3/8.

Il est donc INTERDIT d'utiliser de manière gênante toute source sonore (téléphone, téléviseur, jeux vidéos, musique...) dans la plage horaire indiquée. Au-delà de ces horaires, nous vous demandons que le silence soit de mise.

- Prosélytisme

Aucune forme de prosélytisme ne saurait être admise au sein de l'établissement sous peine d'exclusion.

Il est en outre INTERDIT :

- de sous-louer la chambre ;
- qu'une autre personne soit présente dans la chambre à votre place ;

- de séjourner avec un animal ;
- de stocker des objets susceptibles de nuire à l'esthétique de la résidence : d'étendre le linge sur les extérieurs...

Article 7 – Horaires et services de la Conciergerie

La Conciergerie est composée :

- de l'entreprise **S2C Concierge and Consulting - Daniel Dourthe**, gère l'établissement pour le compte du propriétaire, la société Les Celliers
- de l'entreprise **Effet Miroir - Coraline Dourthe**, pour la partie administrative.

Ils sont les principaux interlocuteurs auprès des Locataires.

Rappel des coordonnées pour tout échange :

- Mail : escalekennedy@gmail.com
- Tél. : 06 13 52 35 35

Horaires

Du Lundi au Vendredi de 9h à 19h

Le Samedi de 9h à 12h

La Conciergerie est joignable dans le cadre de ces plages horaires.

Au-delà de ces horaires, s'il ne s'agit pas d'une urgence, la Conciergerie se réserve le droit de facturer ses interventions.

Services

La Conciergerie gère l'entretien de l'établissement dans les plages horaires indiquées : accueil, relation clientèle, encaissements, gestion du planning de réservation des créneaux de la laverie, ménage, réparations, entretien des équipements.

En outre, elle propose également des services additionnels :

- **Ménage hebdomadaire : 35€/heure**
- **Dépannage serrurerie hors horaires de présence : 20€ prêt de clé, changement de serrure : 70€**
- **Interventions techniques hors horaires de présence** (fuite d'eau, dégradation des peintures, nettoyage du linge, désinfection de la chambre ou tout autres dégâts générés par un mauvais entretien des Locataires) : **50€ HT/heure**

Tarifs affichés à l'accueil.

Article 8 - Assurance

En matière d'assurance, la société a souscrit une police garantissant les risques incendie, explosions, dégâts des eaux ; couvrant les biens immobiliers et les équipements dissociables garantissant les lieux loués hors responsabilité civile des occupants.

L'occupant devra permettre au Concierge de visiter les lieux chaque fois que cela sera nécessaire pour l'entretien, les réparations et la sécurité de l'ensemble.

L'occupant s'engage à prévenir immédiatement le responsable de L'ESCALE KENNEDY de tout sinistre ou dégradation qu'il constaterait dans les lieux entraînant des opérations à la charge de la société.

Au cas où il manquerait à cet engagement il ne pourrait réclamer aucune indemnité à la société en raison de ces dégradations et il serait responsable envers elle, de l'aggravation du dommage.

Article 9 - Clause résolutoire

Il est expressément convenu qu'en cas de non-exécution par l'occupant de l'un de ces engagements et notamment en cas de non-paiement des loyers à l'une des échéances, la SARL LES CELLIERS aura la faculté de résilier de plein droit le présent contrat. Cette résiliation interviendra après une mise en demeure ou une sommation restée sans effet pendant une durée de 48h sans qu'il soit besoin de former une demande en justice.

De même, en cas de non-respect du règlement intérieur, ou pour un comportement jugé inadéquat, ou sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de médicaments, la Direction se réserve le droit de mettre fin à tout moment et sans préavis à ce contrat.

L'occupant ne peut se prévaloir des dispositions légales applicables en matière de baux d'habitation notamment quant au maintien dans les lieux.

Article 10 – Conditions de fermeture de l'établissement

En cas de fermeture de l'établissement, les Locataires seront prévenus 2 mois au préalable (hors fermeture administrative).

Article 11 - Attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes et en cas de contestation le tribunal compétent sera celui du lieu de situation de l'immeuble loué.

TARIFS EN VIGUEUR

Au 1^{er} octobre 2025 :

	SEMAINE*	QUINZAINE*	MOIS	NUITEE**
CH SALLE D'EAU	360€	560€	660€	40€
CH SALLE DE BAIN			690€	
Étudiants***			570€	
PREAVIS	/	/	7j	/

*Aucun remboursement si vous partez avant la fin de la semaine ou de la quinzaine.

**Nuitée supplémentaire dans la continuité d'une location.

***Jusqu'à 26 ans et sur présentation d'un certificat de scolarité.

Il est possible de faire une demande d'aide au logement à titre personnel auprès de la CAF.

Pour tout règlement par virement : RIB SOCIETE LES CELLIERS

					
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE					
Identifiant national de compte bancaire - RIB					
Banque 10057	Guichet 19090	N° compte 00020138707	Clé 75	Devise EUR	Domiciliation CIC BDX RIVE DROITE ENTREPRISES
Identifiant international de compte bancaire					
IBAN (International Bank Account Number)					
FR76	1005	7190	9000	0201	3870 775
Domiciliation CIC BDX RIVE DROITE ENTREPRISES 85 RUE NUYENS CS 32004 33072 BORDEAUX CEDEX 05 56 21 04 60			BIC (Bank Identifier Code) CMCIFRPP		
Titulaire du compte (Account Owner) LES CELLIERS 81 COURS SAINT LOUIS 33300 BORDEAUX					
Remettez ce relevé à tout organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.					
PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ					

Nos devises :

« La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres. »

« Le respect mutuel est le fondement d'une véritable harmonie. »

« Je reconnais avoir pris connaissance des conditions de location énoncées dans le règlement intérieur et les accepte. »

À

Le

Signature