



PÉRIODE ESTIVALE : du 16 avril au 14 octobre

PÉRIODE HIVERNALE : du 15 octobre au 15 avril de l'année suivante

En période hivernale, une participation aux frais de chauffage est appliquée, à savoir :

- 50 € pour une location sur un week-end.
- 39 € pour une location à la journée ou à la demi-journée.

Article 2 – Règlement intérieur

Le preneur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle, annexé au contrat

Article 3 – Caution

Le preneur accepte les tarifs appliqués par la commune d'Eméville (fixés par la délibération du conseil municipal chaque année), ceux en vigueur au moment de la location. Le preneur s'engage à verser par chèque à la signature de l'état des lieux entrant la somme de 600 € correspondant au montant de la caution. Celle-ci sera restituée après constat du règlement auprès de la trésorerie de Senlis et l'état des lieux sortant en parfait état et sans détérioration constatée par le bailleur.

Article 4 - Assurance

Le preneur déclare avoir souscrit une assurance « responsabilité civile » dont les références sont les suivantes :

N° contrat :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

Une copie de ladite attestation sera remise lors de l'état des lieux « entrants »

Article 5 - Responsabilité

En cas de sinistre, de vol, de perte ou de détérioration, le preneur s'engage à ne formuler aucun recours à l'encontre de la commune d'Eméville, propriétaire des locaux.

<p>Fait en double exemplaire à Eméville, le.....</p> <p style="text-align: center;">Le bailleur,</p> <p style="text-align: center;">Le Maire, Catherine BOUDSOCQ,</p>	<p style="text-align: center;"><i>Faire précéder la signature de la mention Manuscrite « lu et approuvé » par</i></p> <p style="text-align: center;">Le preneur,</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le contrat comprend une page recto verso dont le recto doit être paraphé par les deux parties.

DOCUMENT A JOINDRE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER :

- *Contrat de location dument complété, signé et paraphé par les deux parties.*
- *Règlement intérieur signé et paraphé par le preneur.*
- *Feuille inventaire signée par le preneur.*
- *Photocopie de la CNI recto verso du preneur.*
- *L'attestation d'assurance « Responsabilité civile » valable pendant la durée de location.*
- *Chèque de caution + chèque pour le règlement de la salle à l'ordre du trésor public.*