



## REGLEMENT INTERIEUR SALLE DES FETES

### ARTICLE 1 : RESERVATION

La demande de réservation se fait auprès du secrétariat de la mairie de Saint Jean-sur-Vilaine. Pour être prise en compte, elle doit être accompagnée des 2 chèques de caution. Un reçu et un exemplaire du contrat de location sont remis au demandeur. **La salle ne peut être réservée directement par une personne extérieure de la commune, la caution est obligatoirement versée par une personne habitant Saint Jean-sur-Vilaine avec laquelle sera signé le contrat de location.**

### ARTICLE 2 : HORAIRES A RESPECTER

La salle et ses abords doivent être complètement libérés au plus tard à 2 heures du matin. **Toute utilisation de sonorisation ou d'instruments de musique doit cesser dès 1 heure 30 du matin**, heure à laquelle l'alimentation des prises électriques est automatiquement coupée. Il incombe aux locataires de la salle de prendre leurs dispositions pour éviter tout dommage lié à la coupure du courant. La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée en cas d'avarie.

### ARTICLE 3 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Les locaux devront être rendus nettoyés et rangés selon le plan ci-joint. Les réfrigérateurs, laissés vides et propres, seront arrêtés portes ouvertes suivant indications données à la remise des clés. Le chauffage sera éteint, chaque radiateur doit être mis en position zéro. Le parquet de la salle sera balayé soigneusement. En aucun cas, il ne devra être lessivé. Par contre, les carrelages de la cuisine et des sanitaires seront passés à la serpillière. Le matériel de nettoyage (éponges, serpillières) sera rincé avant d'être rangé.

Les déchets seront triés et déposés dans les conteneurs appropriés situés à l'extrémité Nord de la salle. Les poubelles de la cuisine et des toilettes devront être vidées dans un conteneur « déchets ménagers » (couvercle gris).