

Les bons usages des espaces ERP de motoco



Pour l'organisation de votre événement à motoco en toute sécurité des personnes et des biens, certaines règles d'usage sont bonnes à savoir et à partager avec l'ensemble de votre équipe d'organisation.

Ce guide vous fournit les règles et informations essentielles, par thématique :

- 1. Les règles ERP des espaces de motoco** - Pages 4 à 7
- 2. Les portes et accès au bâtiment**
- 3. Les équipements de sécurité**
- 4. Les équipements électriques**
- 5. Le matériel de scénographie et les règles d'accrochage**
- 6. Les lumières**
- 7. Le chauffage**
- 8. Le matériel de manutention mis à disposition** Pages 8 et 9
- 9. La restauration**
- 10. le son**
- 11. La gestion des déchets**
- 12. Le parking**- Pages 10 et 11
- 13. Le m&nage**- Pages 10 et 11
- 11. Contacts utiles**



ERP

Etablissement Recevant du Public

Motoco dispose de deux espaces pouvant accueillir du public et est classé **ERP de 2ème catégorie avec une activité de type L**. (les étages et l'arrière du RDC ne sont pas accessibles au public hors dérogation spécifique).

Les impacts de cette classification :

1. Nombre de personnes pouvant être accueillies en même temps :

Le nombre de personnes est réglementairement limité par salle et dans leur totalité :

- **petite salle : nombre maximum de 500 personnes**
- **grande salle : nombre maximum de 1200 personnes**

Totalité simultanée maximum dans l'ensemble du bâtiment : 1272 personnes

Ces seuils représentent des limites théoriques de salles vides qui doivent être adaptées en fonction :

- du type d'événement
- de la surface mobilisée par l'équipement technique, les éléments de scénographie et/ou le mobilier.

Comment calculer la capacité d'accueil ?

Pour calculer la capacité d'accueil maximale d'une salle de réception, il est courant d'utiliser une règle de base qui est de prévoir environ 1 m² disponible par personne pour un événement debout. Pour un événement assis, comme un dîner, il est recommandé de prévoir 1,5 à 2 m² par personne pour assurer un confort optimal.

2. Les espaces disposent d'équipements de sécurité (SSI, extincteurs, fenêtres de désenfumage, plans d'évacuation, lumières de sécurité, portes coupe-feu), **d'issues de secours** suffisantes pour évacuer rapidement en cas de besoin, **d'un défibrillateur, et d'accès et de toilettes PMR**. Ces équipements sont contrôlés chaque année par des professionnels et font l'objet d'une commission de sécurité bi-annuelle qui autorise l'ouverture des espaces. Le rapport de la dernière commission de sécurité est à disposition de tout loueur.



3. Certaines activités nécessitent des autorisations municipales, préfectorales et/ou de diffusion. Un guide des principales demandes d'autorisations est transmise par motoco à chaque organisateur concerné.

4. Les matériaux utilisés doivent répondre à des règles de comportement au feu. Tous les établissements recevant du public (ERP) sont soumis à la norme M1/B1. L'utilisation de tissus et de matériaux ignifugés à l'intérieur de l'établissement, est obligatoire au même titre que les alarmes incendie ou les portes coupe-feu comme l'exige la législation en vigueur. (voir **détail page**)

5. Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les espaces.

6. L'événement et son organisation doivent respecter les composantes de l'ordre public : le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.

Lorsque vous louez un espace ERP pour organiser un événement privé ou public :

- la responsabilité de la conformité des espaces et des équipements mis à disposition, leur accès et l'explication de leur usage, relèvent du loueur (motoco&co)

motoco&co dispose d'une assurance spécifique dont l'attestation est à disposition de tout loueur.

- la responsabilité de leur bon usage, de la sécurité et la sûreté des biens et des personnes et des autorisations nécessaires, relèvent **du loueur**.

Le loueur doit disposer d'une assurance spécifique (détail dans le guide des autorisations)

Portes et accès au bâtiment

L'organisateur-loueur prend la responsabilité des espaces à partir de la remise des clés. Il est tenu de contrôler les entrées et sorties et de veiller à la bonne fermeture des portes et fenêtres avant son départ ou lorsqu'il ne peut assurer une surveillance.

Les points de vigilance à connaître :

- Accès principal

Un badge d'accès est fourni pour toute la durée de l'événement. Il permet d'ouvrir la porte avant principale, la porte du SAS et la porte de la grande salle. Ces portes ne se referment pas automatiquement et il est nécessaire de les accompagner à la fermeture et de s'assurer qu'elles soient bien verrouillées.

Pour sortir, il faut déverrouiller ces portes magnétiques grâce au bouton bleu à droite de la porte.

En cas d'actionnement volontaire ou involontaire du boîtier de déverrouillage, il est nécessaire d'utiliser la clé de réactivation qui vous est remise avec le badge.

(si le boîtier clignote en rouge, les portes sont déverrouillées)



- Si la location concerne uniquement la petite salle

L'accès de l'organisateur se fera par l'entrée principale et la grande salle. Il relève de la responsabilité de l'organisateur de condamner l'usage de la grande salle aux membres de l'équipe et aux participants. En cas de non respect, motoco&co pourra interrompre l'événement. jusqu'à mise en conformité.

- Fermeture des portes et des fenêtres

Avant de quitter la salle, il est indispensable de vérifier le verrouillage de l'ensemble des portes et des fenêtres pour éviter toute intrusion.

-Les extérieurs

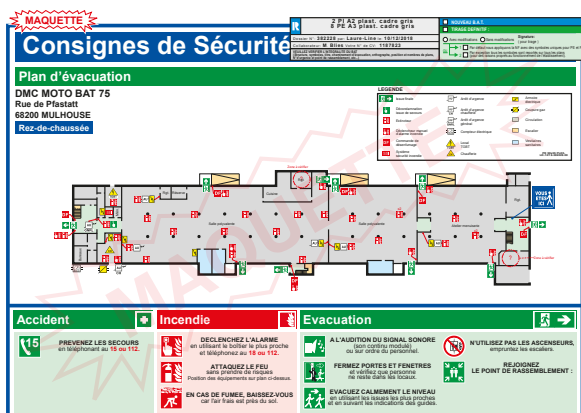
Les abords extérieurs de motoco sont des espaces publics ne pouvant être clos de manière durable. La protection des installations extérieures contre le vol et/ou le vandalisme relève de l'organisateur-loueur.



La sécurité et la sûreté

1. Les équipements de sécurité incendie

Les espaces de motoco sont équipés pour protéger au mieux, les personnes et les biens présents dans le bâtiment. Vous trouverez le plan des équipements et d'évacuation, à plusieurs endroits dans les salles. Ces plans ne doivent ni être décrochés, ni être masqués.



Les points de vigilance à connaître :

- Deux types d'extincteurs sont à disposition :

-> Pour les feux d'origines électrique, il est nécessaire d'utiliser les extincteurs au CO2 (placés en général à côté des armoires électriques)

-> Pour les autres source de feux, il faut utiliser les extincteurs à eau/mousse.

Il est strictement interdit de déplacer les extincteurs et/ou de les masquer.

- Les issues de secours

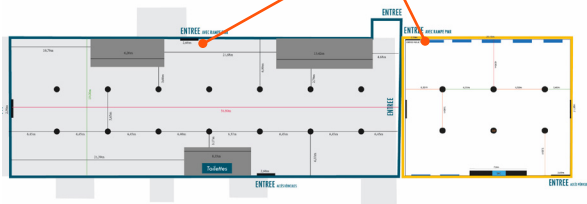
Elles sont indiquées par des boîtiers lumineux au-dessus des portes. Les boîtiers ne doivent pas être masqués et les issues de secours ne doivent jamais être encombrées.

- Les lumières de sécurité

Des néons de sécurité sont répartis dans les salles (néons plus petits que les autres). Il est interdit de les débrancher : ils s'allumeront automatiquement en cas de coupure électrique générale et/ou déclenchement du système d'incendie

- Les fenêtres de désenfumage :

En cas d'incendie, des fenêtres de désenfumage s'ouvriront automatiquement. Elles peuvent également être actionnées manuellement grâce aux boutons situés près des portes latérales :



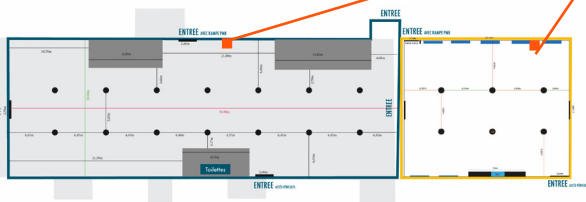
En cas d'actionnement inopportun, vous pouvez refermer les fenêtres de désenfumage grâce à ces boîtiers situés aux mêmes emplacements.

- Le SSI :

Le SSI est le système de sécurité incendie, équipement qui permet de mettre en sécurité l'établissement dès l'apparition d'un signe de feu. Le SSI permet d'identifier la source du problème et son origine. Le SSI se trouve dans un local accessible depuis le SAS de la grande salle. La clé d'accès est donnée à un SSIAP missionné par l'organisateur-loueur, ou est en possession de l'astreinte de motoco. En cas de déclenchement manuel ou automatique du système d'incendie, l'origine du déclenchement doit être résolu pour réactiver le système.

- Le son :

Le système d'amplification du son de l'événement soit être branché sur les tableaux électriques reliés au SSI : ces tableaux (1 par salle. Voir emplacement sur le plan) ne sont plus alimentés dès déclenchement du système incendie. Le son amplifié de l'événement est donc immédiatement coupé et le message d'évacuation est audible des personnes présentes. Tableaux réservés au système son :



- Les accès extérieurs :

Toute installation ou parking extérieur, doit prendre en compte la possibilité d'un accès pompier avec grande échelle, en cas de problème : passage de 3m de large aux abords du bâtiment.

EN CAS D'INCENDIE :

Soit le système incendie s'est déclenché automatiquement, soit un déclencheur manuel a été activé :

- La priorité : évacuer les personnes présentes par les issues de secours. Les portes magnétiques se déverrouilleront automatiquement. Il est important que l'équipe d'organisation oriente les personnes vers le point de ralliement.
- Un message d'évacuation se mettra en route et ne pourra être arrêté manuellement
- Les 2 tableaux électriques sur lesquels sont branchés le son et éventuellement d'autres équipements, se couperont automatiquement
- Les lumières de sécurité s'allumeront
- Le SSI indiquera la zone source de l'alerte **incendie**.

Si l'**incendie** est avéré : appeler immédiatement les pompiers : le 18

Dans un deuxième temps, assurez-vous que tous les participants sont hors du bâtiment en interrogeant les groupes au point de ralliement; puis appeler l'astreinte **de motoco**.

S'il s'agit d'une **fausse** alerte :

- identifier l'origine du déclenchement grâce au SSI, puis au contrôle de tous les déclencheurs manuels de la zone concernée et réactiver le déclencheur manuel concerné.
- Réactiver le SSI (ou faire ré-activer le SSI par l'astreinte de motoco) avant de reprendre le cours de l'**événement**.

Dans tous ces cas, il est indispensable de prévenir l'astreinte de motoco :

- **Usage d'un extincteur**
- **Déclenchement de l'alarme incendie**
- **Ouverture des fenêtres de désenfumage**

-

2. Les agents de sécurité

D'un point de vue réglementaire, aucun agent de sécurité n'est exigé pour un ERP de classe 2 comme motoco.

Cependant, selon la nature de l'événement la mairie ou la préfecture peut imposer :

- un point d'alerte et de secours qui sera tenu par une association type Protection Civile à la charge de l'organisateur,
- Un filtrage périmétrique avec palpation et contrôle visuel des sacs avec personnel possédant les agréments CNAPS ad hoc.

Parallèlement, il est conseillé pour un événement accueillant du public d'avoir 1 agent de sécurité pour 100 à 300 personnes. Un SSIAP peut être exigé suivant la taille et la teneur de l'événement.

3. La sécurité du site DMC :

Le site DMC est un espace public. Cependant :

- Le site DMC est surveillé la nuit par un agent de sécurité. En cas de besoin, l'agent de service est joignable au 06 68 66 04 68.
- motoco dispose de caméras de surveillance qui sont situées à l'avant et à l'arrière du bâtiment (les face latérales ne sont pas couvertes par les caméras). En cas d'incident, vous pouvez recourir aux images de ces caméras.

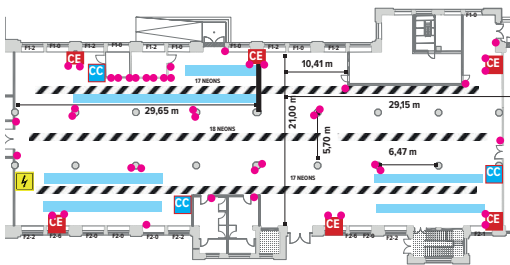


Les équipements électriques

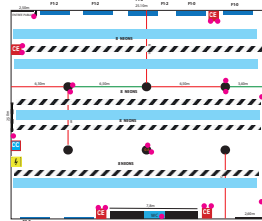
1. Les puissances électriques disponibles

Les espaces de motoco disposent de 80 A de puissance électrique totale disponible (puissance pouvant être augmentée de 63 A en sortie triphasée sur demande et facturation supplémentaire). Cette puissance totale maximum est distribuée par de nombreux circuits de 16A en sortie mono ou triphasée :

Grande salle



Petite salle



LEGENDE :



ARMOIRE



ELECTRICITE :

Les équipements électriques de la grande salle :

- 6 tableaux électriques distribuant chacun : 2 circuits 16A en sortie monophasée et 3 circuits 16A en sortie triphasée (32 ou 16 A). Max par tableau : 3 circuits de 16A
- 4 circuits de prises centrales et latérales de 16A chacun

Les équipements électriques de la petite salle :

- 4 tableaux électriques distribuant chacun : 2 circuits 16A en sortie monophasée et 3 circuits 16A en sortie triphasée (32 ou 16 A). Max par tableau : 3 circuits de 16A
- 2 circuits de prises centrales et latérales de 16A chacun

Pour éviter toute surtension, il est indispensable que la puissance électrique nécessaire soit répartie sur l'ensemble des circuits tout en tenant compte de la puissance maximale disponible sur l'ensemble des espaces.

2. Les règles de base de branchement :

- Pas de tripléte en hauteur
- Des rallonges et tripléttes de norme IP
- La mise en place de passages de câbles pour tout câble au sol
- Ne pas toucher aux armoires ou coffrets électriques : les capots de protections doivent être fermés, il est interdit de descendre les disjoncteurs pour couper l'alimentation.



Le matériel de scénographie et les règles d'accrochage

Les établissements recevant du public (ERP) doivent respecter une réglementation stricte en matière de sécurité incendie. L'un des éléments-clés de cette réglementation concerne la résistance au feu des produits utilisés pour la construction, l'aménagement et la décoration des ERP.

Il est, en effet, nécessaire de choisir des matériaux avec des qualités de résistance au feu suffisantes en se basant sur le classement au feu des matériaux.

Le classement au feu des matériaux dans les ERP permet de définir le comportement des produits de construction et d'aménagement face au feu.

Il est important de préciser que le classement au feu des matériaux dans les ERP tient compte de deux notions bien distinctes :

- La réaction au feu des matériaux : il s'agit de la manière dont les matériaux se comportent en tant que combustible lors d'un incendie, c'est-à-dire la façon dont ceux-ci vont contribuer à l'alimentation et au développement de l'incendie.
- La résistance au feu des matériaux : il s'agit de la durée pendant laquelle les matériaux conservent leurs propriétés physiques et mécaniques en cas d'incendie.

Le classement M : normes françaises de réaction au feu

Le classement M classe les matériaux de construction et d'aménagement en cinq catégories. Les éléments de décoration et le mobilier doivent répondre aux normes M1 ou M2.

Classement	Combustibilité	Inflammabilité	Exemples de matériaux
M0	Incombustible	Ininflammable	Laine de roche, pierres, béton, tuiles, acier, céramique
M1	Combustible	Non inflammable	PVC rigide, matériaux composites, bois ignifugés
M2	Combustible	Difficilement inflammable	Panneaux particules, moquettes murales
M3	Combustible	Moyennement inflammable	Revêtements de sol, bois, caoutchouc, moquettes, laine
M4	Combustible	Facilement inflammable	Bois massif non résineux, papier, plastique, carton
NC	Combustible	Non classé	

La norme anti-feu M1

La norme M1 traitement anti-feu indique qu'un matériau va résister au feu, en cas d'incendie. Ce matériau aura été ignifugé en amont avec un traitement anti-feu, il sera toujours combustible mais non inflammable, il limitera l'étendue de l'incendie.

Ainsi, les ERP doivent prouver que les matériaux, meubles, décorations utilisés dans l'établissement sont traités anti-feu M1. Ainsi, vous pouvez utiliser des matériaux et meubles directement ignifugés par des professionnels ou ignifuger vous-même le mobilier ou la décoration à l'aide d'un produit spécifique.

Les règles d'accrochage

Toute décoration accrochée en hauteur doit être sécurisée et vérifiée.

Les décorations peuvent être fixées aux IPN mais il est formellement interdit de fixer des décorations sur les radiateurs, sur les passages de câble et/ou les tuyauteries. Il est également interdit de percer dans les murs, les pilones, le sol ou le plafond, ou encore d'agraffer sur le matériel prêté par motoco.

Le mobilier

Du mobilier et matériel d'événementiel appartenant à motoco (chaises, tables, canapés, portants...) peut être mis à disposition. Ce matériel fait l'objet d'un pointage lors du montage et à l'issue du démontage.

La pose de mobilier/matériel de motoco à l'extérieur est soumise à l'accord de motoco&co.

Tout matériel manquant ou endommagé sera facturé au coût de la réparation quand elle est possible ou du remplacement.

Bon à savoir : les associations peuvent demander du matériel gratuitement à la Ville de Mulhouse (tables, bancs, praticables, barrière Eras...)

Le rendu

Les bâches, palettes et P.L.V doivent être retirées après l'événement, ainsi que leurs accroches (scotch, câbles, agrafes...) y compris pour la signalisation externe.



Les lumières

1. Les lumières mises à disposition de motoco :

La grande salle :

80 points de lumière (projecteurs et pars) sont installés de façon fixe dans la grande salle. Leur usage est soumis à une facture spécifique.

L'allumage et l'arrêt de ces circuits de lumière :

- 2 disjoncteurs déportés des 2 côtés des portes latérales alimentent les lumières des poteaux et les projecteurs centraux.
- 2 câbles branchés sur les deux tableaux du fond de la salle alimentent les deux rangées extérieures de pars.

La petite salle :

4 rangées de spots et des lumières de fenêtres sont installées de façon fixe dans la petite salle. Leur usage est compris dans le forfait de location.

L'allumage et l'arrêt de ces circuits de lumière :

- Flycase à droite de l'entrée : les 3 derniers switches du disjoncteur allument les rangs de lumière centraux et latéraux. les lumières colorées des corniches sont à alimenter par leur 2 disjoncteurs respectifs, le réglage de leur colorimétrie se fait à l'aide la télécommande posée dans le Fly case.

(La télécommande du vidéo projecteur est également disponible dans le Fly case)

2. Les lumières installées spécifiquement pour votre événement :

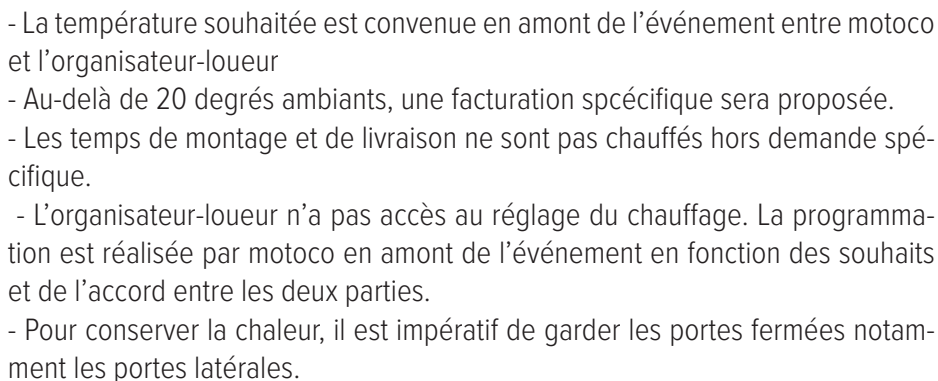
Points de vigilance :

- Faites le point avec votre prestataire pour l'allumage et l'arrêt des lumières s'il n'est pas présent au démarrage ou à la fin de l'événement.
- Contrôlez la conformité de l'installation (voir page équipement électrique).
- Pensez à enlever les éclairages extérieurs à la fin de votre événement (pas de surveillance extérieure permanente).

Dans tous les cas, prévoyez un responsable des lumières qui sera en charge de tout éteindre en fin de soirée ou d'événement.



Grande salle

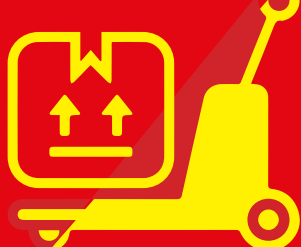


Bon à partager avec les prestataires :

Lors du montage, veuillez à fermer directement les portes latérales après le déchargement pour éviter les pertes de chaleur.

Et l'été ?

motoco ne dispose pas de système de climatisation. Les nombreuses portes permettent une ventilation naturelle.



Le matériel de manutention

L'usage du matériel de manutention mis à disposition de l'organisateur-loueur relève de la responsabilité de ce dernier : caddies, tire-palettes, grande échelle, grand et petit échaffaudage, chariot de transport). Un briefing des règles d'usage sera réalisé en amont de la mise à disposition.

Points de vigilance :

Echafaudages et échelles :

- Règles de travail en hauteur : tout travail en hauteur nécessite une formation. Pour en savoir plus sur le travail en hauteur : <https://formationbouquinet.fr/travail-en-hauteur-que-dit-le-code-du-travail/>
- la réglementation en terme d'usage d'un échafaudage : https://www.maisonsdescommunes85.fr/sites/default/files/fiches-prevention/les_risques_inherents_aux_echafaudages_-_mars_2016.pdf

En aucun cas, vous ne pourrez monter, démonter ou modifier l'équipement mis à disposition sans validation de votre référent motoco.

Tire-palettes :

- **motoco met à disposition deux tire-palettes exclusivement réservés à l'usage intérieur** (la surface extérieure non lisse abîme le matériel) :

Un tire-palettes aux fourches courtes est adaptée aux palettes

Un tire-palettes aux fourches longues est inadapté aux palettes mais permet le transport de mobilier long et lourd comme les canapés.

Pour tout usage Il est recommandé d'interroger l'équipe de motoco&co pour la validation des points d'appui des échelles (fenêtres, tuyaux etc.) afin de ne pas risquer d'accident de la personne et de ne pas abîmer la structure et les locaux.



La restauration

motoco n'a développé aucun accord spécifique avec des traiteurs identifiés et chaque organisateur-loueur est libre de travailler avec le ou les prestataire.s de son choix.

motoco peut mettre sa chambre froide à disposition (cet équipement ne peut se substituer à un réfrigérateur de bar. Il peut servir de stockage au froid mais ne peut être ouvert et fermé à la fréquence nécessaire d'un bar)

Points de vigilance :

La cuisson sur place :

Toute cuisson est interdite en intérieur

Les règles d'hygiène :

- motoco dispose, dans la grande salle, des installations permettant de se laver et de se sécher les mains dans de bonnes conditions d'hygiène et de brancher un lave-vaisselle/lave-verres.

Ce que le ou les traiteur.s doit.vent prévoir :

- Les surfaces en contact avec les denrées doivent être lisses et lavables. Des moyens adéquats doivent être prévus pour le nettoyage voire la désinfection des outils et équipements de travail.

- De l'eau potable chaude ou froide doit être prévue en quantité suffisante.

- Une poubelle occlusive à pédale doit être mise en place pour les déchets.

Le stockage des denrées doit se faire dans des conditions de température adéquate.

Les déchets alimentaires liés au.x traiteur.s doivent être enlevés par ce.ces derniers.



Le son

Le décret du 7 août 2017 limite les niveaux sonores à 102 dB (A) et 118 dB (C)* depuis le 1er octobre 2018 en niveau moyen sur 15 minutes, et en tout point accessible au public dans les manifestations festives diffusant de la musique, sous certaines conditions bien précises :

- Pour respecter ce volume, il est nécessaire d'utiliser les limiteurs acoustiques (à la charge de l'organisateur).
- Il est nécessaire de créer des zones de repos auditif si la musique est diffusée en continu
- Il est nécessaire d'assurer la mise à disposition de bouchons
- Conformément au décret n°2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés, l'émission réglementaire sera respectée à savoir 102 dB maximum. Les données de l'enregistreur sonore devront être transmises au Service Communal d'Hygiène et de Santé, au plus tard, une semaine après la manifestation.

Pour autant, en dépit des autorisations obtenues auprès des autorités pour la tenue de votre événement, rien ne vous autorise à importuner le voisinage par un excès sonore. Vous retrouverez toutes les informations sur la gestion du son sur le site de l'association Agi-Son. La tranquillité du voisinage ne devra pas être troublée.

«L'organisateur sera tenu responsable des nuisances susceptibles de survenir à cette occasion. Il se conformera aux articles R 1334-30 à R 1334-37 du Code de la Santé Publique relatifs à la lutte contre les bruits de voisinage, et à l'arrêté municipal de 2002 relatif aux nuisances sonores et au décret no 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés. N.B. : Il est rappelé au titulaire de la présente autorisation qu'il est tenu, si de la musique devait être diffusée à cette occasion, de solliciter l'accord écrit et préalable de la Société des Auteurs Compositeurs Editeurs de Musique, 33 avenue de Colmar 68200 MULHOUSE, conformément à la loi du 11 mars 1957 sur la Propriété Littéraire et Artistique»



La gestion des déchets

Le livret de l'événement responsable vous guidera pour l'optimisation de vos déchets.

Les minimas à retenir :

Les déchets doivent être évacués à la fin de l'événement.

Un ensemble de bennes est à disposition à l'extérieur du bâtiment :

- Les bennes jaunes : papier / carton / aluminium (en vrac ou en sac translucide)
- Les bennes brunes : ordures ménagères (exclusivement emballés en sac fermé)
- Une benne à verre : bouteilles en verre exclusivement

Les bennes brunes et jaunes peuvent être déplacées mais devront être remises à leur emplacement initial à l'issue du démontage.

Tout autre déchet (comme les palettes par exemple) doit être enlevé.

L'art e la matière, la ressourcerie voisine récupère certains matériaux. Vous pouvez les contacter au 07 68 25 61 41 pour évaluer et organiser la récupération de certains matériaux et éléments de scénographie.

Il est interdit de déposer des déchets à côté des bennes.

Pensez-y en amont :

- des cendriers peuvent être mis à disposition pour l'extérieur, ils doivent être vidés à la fin de l'événement.

- les souffleurs sont efficaces si les déchets sont ramassés et non poussés vers des zones végétalisées ou le plan d'eau.

Les essentiels :

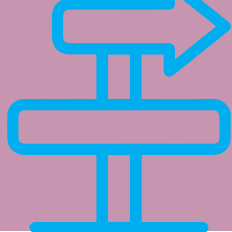
- [illegible]

L'espace de parking qu'offre le site DMC est très vaste.
Si l'événement que vous organisez prévoit une grande affluence de véhicules, il est conseillé de mettre des agents d'assistance en place pour organiser les zones de parking.



Parking par Rue de Thann

2 garages à vélo



La signalétique et la communication

- La signalétique

- Même si plus de 70 000 visiteurs passent à motoco chaque année, certains. es nouveaux.elles non avertis.es peinent parfois à trouver le chemin. Pour un fléchage optimal, nous vous conseillons d'installer une signalétique dès la rue de Pfastatt, à l'entrée de l'allée des platanes.

- Bon à savoir et à partager : toute signalétique installée doit être enlevée à l'issue de l'événement, de la rue de Pfastatt, en passant par la rue des platanes, et jusqu'aux abords de motoco.

Toute signalétique non retirée et/ou toute trace de matériel de fixation en fin d'événement, sera facturée.

- La communication

Motoco inscrit les événements publics sur la page événement de son site internet (motoco.fr) et peut relayer l'événement via ses réseaux sociaux. Pour cela, il est nécessaire de transmettre les informations (visuel, texte, lien vers la billetterie) en amont de l'événement.

Ce service n'est pas contractuel et motoco se réserve la liberté de choisir ce qui est communiqué à sa communauté sur ses réseaux sociaux.



Le ménage

Les locaux devront être restitués dans l'état initial de propreté : salles balayées (serpillère si des déchets liquides et/ou de restauration sont visibles)

Ne pas oublier :

- les zones de point d'eau et d'alimentation,
- les rebords de fenêtre et corniches,
- les remèdes aux dégradations malencontreuses : toilettes bouchées, graffitis, fenêtres brisées, sols gras etc...
- les abords de la bâtisse : tels que les mégots, les dépôts sauvages de cannettes et bouteilles, les palettes et autres détritrus
- le mobilier prêté doit être rendu propre (Tables, bar, plan de travail inox, mur ardoise effacé etc...).

De grands balais ainsi que des pelles et balayettes peuvent être mis à disposition par motoco sur simple demande.

Les consommables nécessaires au nettoyage des sanitaires sont à prévoir par l'organisateur-loueur.

Bon à savoir :

Les souffleurs peuvent être utilisés que pour regrouper les déchets mais ces derniers doivent être ramassés et non dispersés dans la nature.

Les risques d'un rendu de salle non conforme :

- une facturation d'une prestation de ménage (voir grille tarifaire)
- une facturation de graffitis (20 euros HT par graffiti) et d'autocollants (10 euros HT /autocollant
- une facturation de réparation ou/et de remise en état et/ou de remplacement des équipements.

L'exigence s'impose là où la
beauté ne s'achète pas.

