



## DECISION 269 / 2026

### PORTANT SIGNATURE D'UNE CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DE SALLES AU BENEFICE DE L'AGENCE D'URBANISME D'AGGLOMERATIONS DE MOSELLE (AGURAM)

Nous soussigné, Roger PEULTIER, Conseiller Délégué en charge des Affaires patrimoniales et de la Gestion foncière de l'Euro-Métropole de Metz,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU le décret n°2017-1412 du 27 septembre 2017 portant création de la Métropole dénommée « Metz Métropole »,

VU l'arrêté préfectoral n°2026-DCL/1-007 du 7 avril 2026 portant sur la nouvelle dénomination de Metz Métropole,

VU la délibération en date du 16 avril 2026 par laquelle le Conseil Métropolitain a donné délégation à son Président,

VU l'arrêté de Monsieur le Président en date du 17 avril 2026 par lequel Monsieur Roger PEULTIER, Conseiller Délégué aux « Affaires patrimoniales, Gestion foncière » a reçu délégation, dans la limite de ses fonctions, pour « conclure toute convention de location ou de mise à disposition de biens »,

VU la demande de l'Agence d'Urbanisme d'Agglomérations de Moselle (AGURAM) de pouvoir disposer de salles au sein du siège de l'Euro-Métropole de Metz durant l'année 2026, en vue d'y organiser des réunions telles que des Assemblées Générales ou Conseils d'Administration,

#### DECIDONS :

- D'accepter les termes de la convention ci-annexée établie par l'Euro-Métropole de Metz au bénéfice de l'AGURAM, pour la mise à disposition de salles, aux conditions suivantes :

- Désignation des biens mis à disposition :
  - Salle de réunion « Austrasie » située au 1<sup>er</sup> étage de la Maison de la Métropole sise 1 Place du Parlement de Metz à Metz, d'une superficie approximative de 238 m<sup>2</sup>.
  - « Espace convivialité » situé au rez-de-chaussée de la Maison de la Métropole et comprenant une salle à manger d'environ 167 m<sup>2</sup>, un salon de 71,99 m<sup>2</sup> et une cuisine de 45,87 m<sup>2</sup>.
- Tarif : mise à disposition gratuite, l'AGURAM ne tirant aucun avantage financier de ces occupations.
- Date : 4 demi-journées de mise à disposition à définir sur la période du 18 mai 2026 au 31 décembre 2026.

- De signer la convention précitée et ses annexes.

- D'autoriser la signature des avenants à cette convention devant éventuellement intervenir.

Fait à Metz, le **18 MAI 2026**

Pour le Président et par délégation  
Le Conseiller Délégué



Roger PEULTIER  
Maire de Rozérieulles



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

### ENTRE

**L'Euro-Métropole de Metz**, Etablissement Public de Coopération Intercommunale

Maison de la Métropole, 1 Place du Parlement de Metz - CS 30353 - 57011 Metz Cedex 1

Représentée par Monsieur Roger PEULTIER, Conseiller Délégué, en vertu d'un arrêté de délégation en date du 17 avril 2026 et de la décision n° 269 / 2026 en date du **18 MAI 2026**

Ci-après désignée par le terme « Le Propriétaire » ou « l'Euro-Métropole de Metz »,

D'une part

### ET

**L'Agence d'Urbanisme d'Agglomérations de Moselle (AGURAM)**

27, Place Saint-Thiébault – 57070 METZ

Représentée par Monsieur Régis BROUSSE, en sa qualité de Directeur Général,

Ci-après dénommée "Le Preneur"

D'autre part,

L'Euro-Métropole de Metz et le Preneur sont dénommés ci-après « Les Parties ».

### PREAMBULE

Dans la perspective des réunions telles que les Conseils d'Administration ou les Assemblées Générales, qui seront organisées par l'AGURAM 2026, l'Euro-Métropole de Metz consent à mettre à disposition de cette dernière, à hauteur de 4 demi-journées dans l'année, la salle Austrasie située au sein de la Maison de la Métropole ainsi que l'espace convivialité si nécessaire.

Aussi, la présente convention vient définir les modalités des mises à disposition gratuites et temporaires de ces salles au bénéfice de l'AGURAM, à raison de 4 demi-journées au cours de l'année 2026.

## **ARTICLE 1 : DESIGNATION DES BIENS**

---

Le bien mis à disposition correspond à l'espace suivant :

- **Salle de réunion « Austrasie » (1E1)**  
située au 1<sup>er</sup> étage de la Maison de la Métropole  
1 Place du Parlement de Metz à METZ

Cette salle, d'une superficie approximative de 238,26 m<sup>2</sup>, peut recevoir jusqu'à 80 personnes.

En plus du mobilier, elle est équipée d'un système de visio (clic Share, écran, caméra) et d'une connexion Wifi (code affiché dans la salle).

En cas de cocktail organisé à l'issue de la réunion, le Preneur aura la possibilité d'occuper « l'espace convivialité » si toutefois celui-ci est disponible.

- **« Espace Convivialité »**  
situé au rez-de-chaussée de la Maison de la Métropole, d'une superficie totale de 284,86 m<sup>2</sup>,  
et comprenant :
  - Une salle à manger de 167 m<sup>2</sup> pouvant accueillir jusqu'à 50 personnes,
  - Un salon de 71,99 m<sup>2</sup> pouvant accueillir jusqu'à 18 personnes,
  - Une cuisine de 45,87 m<sup>2</sup>.

En plus du mobilier, l'espace convivialité est équipé d'un système de vidéo (clicshare, écran, caméra) et d'une connexion Wifi (code affiché).

La location des biens désignés ci-dessus donne également droit à la jouissance de leurs équipements.

Les espaces non désignés ci-dessus ne sont pas autorisés au Preneur.

De même, il est précisé que le parking silo attenant la Maison de la Métropole est interdit d'accès au Preneur et aux participants à la réunion objet de la présente convention à moins que ceux-ci ne disposent d'un badge d'accès personnel (ex : élu métropolitain).

## **ARTICLE 2 : DESTINATION DES BIENS**

---

La salle Austrasie est mise à disposition du Preneur dans le cadre de l'organisation de réunions.

L'Espace convivialité pourra également être utilisé par le Preneur dans le cadre de l'organisation de cocktails à l'issue des réunions en salle Austrasie.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION**

---

Les biens mis à disposition du Preneur ne sont en aucun cas destinés à recevoir du public autre que les personnes dûment associées à la réunion et autorisées par ce dernier.

Le Preneur ou son représentant devra s'assurer qu'aucune d'entre elles ne se rende dans des espaces autres que ceux désignés à l'article 1.

Le Preneur ou son représentant s'engage à être présent à l'accueil de la Maison de la Métropole lors de l'arrivée des personnes participant à la réunion objet de la présente mise à disposition.

Aucun participant à la réunion ne pourra accéder à l'espace mis à disposition en cas d'absence du Preneur ou de son représentant.

Dès son arrivée, chaque participant devra se présenter auprès des agents d'accueil.

Pour les personnes à mobilité réduite, un badge d'accès pourra être remis à tout participant en faisant la demande à l'accueil. Ce badge permettra notamment d'accéder au 1<sup>er</sup> étage via l'ascenseur.

Le Preneur s'engage à occuper paisiblement et raisonnablement les espaces mis à sa disposition et à ne pas déplacer le matériel et/ou mobilier.

Il devra s'abstenir de toute activité anormalement bruyante.

La salle ainsi que l'ensemble du mobilier et matériel l'équipant sont placés sous l'entière responsabilité du Preneur.

Le Preneur est autorisé à utiliser les réfrigérateurs de l'espace convivialité pour y stocker les réductions et boissons du cocktail. A l'issue du cocktail, il s'engage à ne pas laisser dans les réfrigérateurs les fournitures qu'il y aura entreposées et à les restituer en parfait état de propreté.

Aucun personnel métropolitain (accueil, protocole, service informatique...) ne sera mis à disposition du Preneur. Le Preneur reconnaît être informé qu'aucune assistance ne sera assurée par l'Euro-Métropole de Metz en cas de problème technique rencontré avec le matériel mis à sa disposition.

En cas de péril imminent ou de dégradation anormale qu'il constaterait sur les lieux, il s'engage à alerter immédiatement l'astreinte gardiennage (T. 07 84 50 13 83) et à prendre les mesures conservatoires adéquates.

### **Modalités d'accès à la sortie du bâtiment :**

- **Pour les réunions prenant fin avant la fermeture de l'accueil :**

L'organisateur de la réunion devra s'assurer que chaque participant ait bien quitté le bâtiment et remis, le cas échéant, son badge d'accès à l'accueil.

Par ailleurs, il devra indiquer aux agents d'accueil, la fin de la tenue de la réunion.

- **Pour les réunions prenant fin après la fermeture de l'accueil et avant 19h30 :**

A l'issue de la réunion ou en cas de départ anticipé, l'organisateur de la réunion s'engage à accompagner les participants jusqu'à la sortie du bâtiment qui devra se faire par l'issue de secours accessible depuis le R+1 et en suivant le fléchage, comme mentionné sur le plan en annexe 1 ou, le cas échéant par la porte arrière du bâtiment (au RDC) puis via le portail (cf. annexe 2). Il devra au préalable s'assurer que les participants munis d'un badge l'aient bien déposé dans la corbeille prévue à cet effet et située à l'accueil.

Le Preneur ou son représentant s'engage à vérifier que toutes les personnes associées à la réunion aient bien quitté les lieux avant de quitter lui-même le bâtiment. Tout départ sera définitif, le Preneur ou son représentant n'ayant plus la possibilité d'accéder au bâtiment une fois qu'il l'aura quitté. Au moment du départ de l'ensemble des participants, l'organisateur de la réunion s'engage à en informer l'astreinte gardiennage (T. 07 84 50 13 83).

- **Pour les réunions prenant fin après 19h30 :**

En cas de réunion au-delà de 19h30, il conviendra de prévenir au préalable et au plus tard à 19h15, l'astreinte gardiennage (T. 07 84 50 13 83).

A compter de 19h30, le portail permettant de quitter l'enceinte de la Maison de la Métropole se ferme automatiquement. Aussi, en cas de réunion au-delà de 19h30, l'organisateur de la réunion s'engage à accompagner les participants jusqu'à la sortie du bâtiment qui devra se faire par l'escalier de secours (côté Campanile) accessible depuis le R+1, comme mentionné sur le plan en annexe 1. Il devra au préalable s'assurer que les participants munis d'un badge l'aient bien déposé dans la corbeille prévue à cet effet et située à l'accueil.

Les personnes à mobilité réduite ne pouvant pas quitter le bâtiment par l'accès susmentionné, l'organisateur de la réunion devra contacter l'astreinte gardiennage (au minimum 15 minutes avant l'heure du départ souhaitée) afin que ces derniers puissent ouvrir le portail permettant de sortir de

l'enceinte de la Maison de la Métropole. A noter que le portail ne sera ouvert qu'une seule fois, aucun départ échelonné via cet accès ne sera toléré.

Le Preneur ou son représentant s'engage à vérifier que toutes les personnes associées à la réunion aient bien quitté les lieux avant de quitter lui-même le bâtiment. Tout départ sera définitif, le Preneur ou son représentant n'ayant plus la possibilité d'accéder au bâtiment une fois qu'il l'aura quitté. Au moment du départ de l'ensemble des participants, l'organisateur de la réunion s'engage à en informer l'astreinte gardiennage (T. 07 84 50 13 83).

### **Mesure de sécurité :**

Le Preneur reconnaît avoir pris connaissance du plan d'évacuation et des consignes incendie joints en annexes (annexes 3 et 4).

Les branchements électriques devront se limiter à l'utilisation des prises de courant à disposition dans la salle et devront se limiter à l'usage des ordinateurs ou téléphones.

Il est strictement interdit de démonter une prise de courant ou encore d'utiliser une multiprise.

L'effectif maximal de la salle mise à disposition comprend 80 personnes assises.

### **ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX / RESTITUTION**

---

Les Parties conviennent de se dispenser de l'établissement d'un état des lieux d'entrée des biens mis à disposition.

Les biens tels que décrits à l'article 1 de la présente convention sont réputés être en parfait état et propres.

Toutefois, en cas de désordre constaté par le Preneur lors de la prise de possession des biens celui-ci s'engage à prévenir immédiatement les services de l'Euro-Métropole de Metz par l'envoi d'un mail avec photos à l'appui à l'adresse suivante : [accueilsiege@eurometropolemetz.eu](mailto:accueilsiege@eurometropolemetz.eu).

Si au terme de la mise à disposition les biens objet de la présente ainsi que le mobilier et matériel l'équipant ne sont pas restitués dans un parfait état, l'Euro-Métropole de Metz se réserve le droit de refacturer au Preneur l'ensemble du coût des travaux de remise en état et/ou remplacement des équipements.

Par ailleurs, le Preneur s'engage à restituer les biens dans un parfait état de propreté. Dans le cas contraire, les frais de nettoyage lui seront refacturés.

### **ARTICLE 5 : DUREE**

---

La présente convention d'occupation est conclue pour 4 demi-journées à définir sur la période du 18 mai 2026 au 31 décembre 2026.

Les demandes de mise à disposition devront être formulées par courriel adressé à [accueilsiege@eurometropolemetz.eu](mailto:accueilsiege@eurometropolemetz.eu) ou, le cas échéant, à l'interlocuteur privilégié du Preneur au sein de l'Euro-Métropole de Metz et ce, dans un délai minimum d'un mois précédant la tenue de la réunion.

Le Preneur devra mentionner, lors de chaque demande de mise à disposition :

- l'objet de la réunion,
- la date ainsi que les horaires de la réunion (et du cocktail éventuel),
- le nombre de participants,
- les coordonnées de l'organisateur de la réunion.

L'Euro-Métropole se réserve le droit de ne pas donner de suite favorable aux demandes de mise à disposition du Preneur.

Le Preneur s'engage à respecter les créneaux horaires qu'il aura communiqués au préalable à l'Euro-Métropole de Metz.

Il est précisé que l'accès à la Maison de la Métropole ne sera possible que suivant les horaires d'ouverture de l'accueil, soit :

- jusque 18h00 les lundis, mardis, mercredis et jeudis.
- jusque 17h00 les vendredis.

A charge du Preneur de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que chaque participant soit présent avant cette heure limite d'accès.

En cas de changement des horaires de l'accueil et donc des modalités d'accès, l'Euro-Métropole de Metz se charge de prévenir le Preneur dans un délai de 48h00 avant la tenue de la réunion.

En cas de réunion se tenant au-delà de 19h30, il conviendra de respecter scrupuleusement les consignes mentionnées à l'article 3 de la présente convention, consistant notamment à prévenir au préalable et au plus tard à 19h15, l'astreinte gardiennage (T. 07 84 50 13 83).

## **ARTICLE 6 : REDEVANCE**

---

La présente convention est consentie à titre gratuit.

## **ARTICLE 7 : SOUS-LOCATION ET CESSION**

---

Le Preneur ne pourra en aucun cas sous-louer ou prêter à des tiers tout ou partie des locaux loués, sous quelque forme que ce soit et ce, même à titre gratuit et temporaire.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITES / ASSURANCES**

---

Dans l'exécution de la présente convention, seule est engagée la responsabilité du Preneur dont les activités sont placées sous sa responsabilité exclusive.

Le Preneur est seul responsable du déroulement de la réunion. Il est, et demeure, responsable vis-à-vis des tiers des conséquences corporelles, matérielles et immatérielles résultant de la présente mise à disposition.

Le Preneur fera son affaire personnelle de la souscription de toute police d'assurance responsabilité civile et accident nécessaire à son intervention sur l'espace mis à disposition de manière à ce que l'Euro-Métropole de Metz ne soit jamais inquiétée ni recherchée à ce sujet.

## **ARTICLE 9 : RESILIATION**

---

L'Euro-Métropole de Metz se réserve le droit de résilier la présente convention sans préavis et moyennant l'envoi d'un simple courrier ou courriel adressé au Preneur, en cas de force majeure indépendante de sa volonté (espace loué sinistré, événements exceptionnels non prévisibles...) et ce, sans aucune indemnité à verser au Preneur.

## **ARTICLE 10 : ATTRIBUTION JURIDICTION**

---

Les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout litige.

Néanmoins, en cas de désaccord persistant, tout litige relatif à la présente convention sera soumis à la juridiction compétente du lieu de la situation des biens.

### **Annexes :**

- Annexe 1 : Plan de situation des biens mis à disposition
- Annexe 2 : Plan accès – sortie par l'arrière du bâtiment puis portail
- Annexe 3 : Plan d'évacuation
- Annexe 4 : consignes de sécurité

Fait en deux exemplaires à Metz, le

Pour l'Euro-Métropole de Metz  
Pour le Président et par délégation  
Le Conseiller Délégué



Roger PEULTIER  
Maire de Rozérieulles

Pour l'AGURAM  
Le Directeur Général

Régis BROUSSE