

## DÉCISION 165 / 2024

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

Nous soussigné, Henri HASSER, Vice-Président Délégué, Suppléant de Monsieur Pierre FACHOT, en charge de la Gestion Foncière de Metz Métropole,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU la délibération en date du 15 juillet 2020 par laquelle le Conseil Métropolitain a donné délégation à son Président,

VU l'arrêté de Monsieur le Président en date du 15 juillet 2020 par lequel Monsieur Henri HASSER, Vice-Président Délégué, a reçu délégation en qualité de suppléant, pour exercer la délégation qui a été confiée à Monsieur Pierre FACHOT, Conseiller Délégué « Gestion Foncière », 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 d'une salle de réunion au sein du siège de Metz Métropole et ce, en vue d'y organiser son Assemblée Générale le 22 mai 2024,

#### DÉCIDONS :

- D'accepter les termes de la convention ci-annexée établie par METZ METROPOLE au bénéfice de l'AGURAM, pour la mise à disposition d'une salle de réunion, aux conditions suivantes :

- Désignation du bien mis à disposition : salle de réunion « Austrasie » d'une superficie approximative de 238 m<sup>2</sup> et pouvant accueillir jusqu'à 80 personnes, située au 1<sup>er</sup> étage du siège de Metz Métropole, 1 Place du Parlement de Metz à METZ.
- Tarif : mise à disposition gratuite.
- Date : le mercredi 22 mai 2024 à compter de 16h30.

- De signer la convention précitée et ses annexes.

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

Fait à Metz, le 15 avril 2024

Pour le Président et par délégation  
Le Vice-Président Délégué Suppléant

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

057-200039865-20240415-Decis165-2024-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/04/2024

Pour l'autorité compétente par délégation



Henri HASSER  
Maire du Ban Saint-Martin

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

### ENTRE

**METZ METROPOLE**, Etablissement Public de Coopération Intercommunale

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

Représentée par Monsieur Henri HASSER, Vice- Président Délégué, en vertu d'un arrêté de délégation en date du 15 juillet 2020 et de la décision n° 165 / 2024 en date du 15 avril 2024.

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

D'une part

### ET

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

27, Place Saint-Thiébault – 57070 METZ

Représentée par Madame Agnès DEFAY, en sa qualité de Directrice Générale par intérim,

Ci-après dénommée "Le Preneur"

D'autre part,

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

### PREAMBULE

L'AGURAM a sollicité l'Eurométropole de Metz pour la mise à disposition d'une salle au sein de la Maison de la Métropole dans le cadre de l'organisation de son Assemblée Générale prévue le mercredi 22 mai 2024 et regroupant environ 80 personnes.

Aussi, la présente convention vient définir les modalités de mise à disposition temporaire d'une salle au bénéfice de l'AGURAM au sein de la Maison de la Métropole.

## **ARTICLE 1 : DESIGNATION DU BIEN**

---

Le bien mis à disposition correspond à l'espace désigné ci-dessous :

**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  
(voir plan annexe 1)

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).

La location du bien désigné ci-dessus donne droit à la jouissance de la salle proprement dite et de ses équipements ainsi qu'aux toilettes (annexe 1).

Les espaces non désignés ci-dessus tels que les salles de pause, office... 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 DU BIEN**

---

Le bien désigné à l'article 1 est mis à disposition du Preneur dans le cadre de l'organisation de son Assemblée Générale prévue le 22 mai 2024 et ne pourra pas être utilisé à d'autres fins.

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

---

Le bien mis à disposition du Preneur n'est en aucun cas destiné 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.

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'Eurométropole 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 du bien mis à disposition.

Le bien tel que décrit à l'article 1 de la présente convention est réputé être en parfait état et propre.

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

Si au terme de la mise à disposition le bien objet de la présente ainsi que le mobilier et matériel l'équipant ne sont pas restitués dans un parfait état, l'Eurométropole 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 le bien 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 la période suivante :

**Mercredi 22 mai 2024 à compter de 16h30**

Le Preneur s'engage à respecter le créneau horaire susmentionné.

L'accès à la Maison de la Métropole ne sera en aucun cas possible en dehors des heures d'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'Eurométropole 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'Eurométropole de Metz ne soit jamais inquiétée ni recherchée à ce sujet.

#### **ARTICLE 9 : RESILIATION**

---

L'Eurométropole 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.

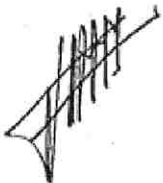
#### **Annexes :**

- Annexe 1 : Plan de situation du bien 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 METZ METROPOLE  
Pour le Président et par délégation  
Le Vice-Président Délégué

Pour l'AGURAM  
La Directrice Générale par intérim



Henri HASSER  
Maire du Ban-Saint-Martin

Agnès DEFAY