

VU le Code général des collectivités territoriales ;  
 VU le règlement budgétaire et financier adopté par la Région ;  
 VU la délibération Commission permanente du Conseil régional du 4 avril 2016 approuvant les conventions types ;  
 VU la délibération n° 14\_9000\_09 de la Commission permanente du 27 novembre 2014 approuvant les tarifs de mise à disposition de salles et approuvant la convention type de mise à disposition de salles de réunion à la Maison de la Bretagne à Paris ;  
 VU la délibération n° 16\_9000\_03 de la Commission permanente du 6 juin 2016 modifiant les tarifs de mise à disposition de salles et approuvant la convention type de mise à disposition de salles de réunion à la Maison de la Bretagne à Paris ;  
 VU la délibération n° 17\_0608\_05 de la Commission permanente du 10 juillet 2017 modifiant les tarifs de mise à disposition de salles et approuvant la convention type de mise à disposition de salles de réunion à la Maison de la Bretagne à Paris ;

## PRÉAMBULE

La Région Bretagne, dont le siège est situé au 283 avenue du Général Patton à Rennes, dispose de plusieurs salles de réunion à Paris à la Maison de la Bretagne.

La Région étant régulièrement sollicitée par divers partenaires pour bénéficier de ces salles, la mise à disposition est définie dans les conditions ci-après et prévoit expressément l'exclusion de toute vente de biens et services au sein des locaux de la Région, et de toute activité de formation ou de conseil, à l'exclusion de celles à l'attention d'élèves, de collaborateurs ou d'adhérents de l'utilisateur.

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition de salles dans les locaux de la Maison de la Bretagne à Paris incluant des prestations de services telles que la mise à disposition d'équipements techniques.

Cette mise à disposition est accordée pour l'organisation de manifestations dont la nature est prévue à l'alinéa suivant ou ayant un objet compatible avec les missions de la Maison de la Bretagne, faisant l'objet d'un accord explicite de la Région Bretagne : réunion, formation interne, présentation musicale, présentation de produits, conférence de presse, dédicace, débat, remise de prix ou assemblée générale.

### Article 2 : Désignation des locaux et équipements, durée et entrée en jouissance

L'utilisateur sollicitant régulièrement la mise à disposition de salles au sein de la Maison de la Bretagne, il est proposé de déterminer par la présente convention un cadre général de mise à disposition dont les modalités d'application seront précisées dans les annexes à la présente convention présentées par la Région Bretagne à chaque sollicitation de l'utilisateur en vue de la réservation d'une salle. Pour chaque réservation, les annexes suivantes seront établies :

- une annexe portant demande de réservation d'une salle de réunion pour la date souhaitée, ci-après « annexe portant demande de réservation »
- une annexe financière pour la mise à disposition de la salle et/ou la fourniture de services pour la date souhaitée, ci-après « annexe financière ».

L'acceptation de ces annexes vaudra acceptation des conditions qu'elles contiennent et qui complètent la présente convention cadre.

La Région met à la disposition de l'utilisateur, les salles et équipements désignés ci-dessous aux dates et horaires suivants :

- Site : Maison de la Bretagne (Paris)
- Salle : type de salle précisé sur l'annexe portant demande de réservation
- Date de l'occupation : date précisée sur l'annexe portant demande de réservation durant la validité de la convention
- Durée d'occupation : durée et horaires précisés sur l'annexe portant demande de réservation.

### Article 3 : Conditions générales d'utilisation - Obligations des parties

#### 3.1 Occupation - Restitution des lieux

##### 3.1.1 Prise des lieux

L'utilisateur prend les lieux, et le cas échéant, les matériels mis à sa disposition, dans l'état où ils se trouvent à la date d'entrée dans les salles. Il s'engage à rendre les salles dans l'état où il les a trouvées. Si l'utilisateur constate des dégradations ou des défauts sur les matériels ou locaux remis, il est tenu d'en informer aussitôt la Région.

##### 3.1.2 Occupation

La mise à disposition des salles est consentie à titre personnel. En conséquence, l'utilisateur ne pourra pas céder ses droits. Il est tenu d'occuper personnellement le local mis à disposition et ne peut, sans autorisation expresse de la Région, en faire un autre usage que celui précisé à l'article 1, ni le mettre à son tour à disposition de tout autre personne.

L'utilisateur désignera lors de la réservation le nom, le prénom de la personne responsable, présente le jour de la mise à disposition et garante du respect de la présente convention. L'annexe portant demande de réservation mentionnera le nom et prénom de cette personne responsable, qui sera autorisée à signer l'annexe financière.

#### L'utilisateur s'engage à :

- contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées ;
- respecter les dispositions du règlement intérieur qui seront affichées dans la salle ;
- respecter les consignes de sécurité de la Région ;
- respecter les recommandations du personnel de la Région ;
- respecter les horaires d'utilisation qui lui sont attribués ;
- respecter la disposition des salles ;
- ne pas nuire à la quiétude du voisinage des locaux.

##### 3.1.3 Restitution

Les lieux prêtés feront l'objet d'une utilisation irréprochable et d'une remise en l'état à l'identique. A l'issue de l'occupation, l'utilisateur assure le nettoyage des lieux, l'enlèvement des déchets, et vérifie, le cas échéant, que le traiteur restitue les locaux mis à sa disposition dans un parfait état de fonctionnement et d'entretien, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle.

Si après constat d'un mauvais état de propreté ou d'ordre à l'issue de l'occupation, la Région estime nécessaire qu'un nettoyage du ou des locaux occupés soit effectué, la Région se réserve le droit de facturer à l'utilisateur en supplément un forfait nettoyage.

Dans le cas où des dégradations auraient été commises à l'occasion de l'occupation de la salle, l'utilisateur est tenu d'en informer la Région. Après constat, celle-ci se réserve le droit de procéder ou de faire procéder au rachat ou à la réparation du matériel ou des bâtiments. La facture sera transmise à l'utilisateur, à charge pour lui d'en assurer le règlement ou de faire intervenir son assurance.

#### 3.2 Conditions d'utilisation des salles

##### 3.2.1 Mise à disposition de mobilier - Tables et chaises

Seules les tables et chaises installées dans l'espace mis à disposition pourront être utilisées. Aucun complément de mobiliers ou de matériels n'est autorisé.

##### 3.2.2 Mise à disposition d'équipements techniques : visioconférence et autres

Des équipements techniques de visioconférence pourront être mis à disposition de l'utilisateur. Le coût de cette mise à disposition précisé dans les conditions tarifaires sera mentionné sur l'annexe financière et facturé à l'utilisateur.

D'autres équipements techniques pourront être mis à la disposition sur demande de l'utilisateur, sous réserve de faisabilité, après établissement et acceptation d'un devis. Le coût de cette mise à disposition sera précisé sur l'annexe financière et facturé à l'utilisateur.

L'utilisation de ces équipements est placée sous la responsabilité de l'utilisateur.

##### 3.2.3 Possibilité de restauration sur place

Un service de petite restauration en salle, défini dans les conditions tarifaires, est proposé en option. Le coût de cette option, gérée en régie par la collectivité, sera précisé sur l'annexe financière et facturé à l'utilisateur.

L'utilisateur est par ailleurs autorisé à se restaurer dans la salle de réunion ou l'espace de conférence mis à sa disposition dans le strict respect des conditions définies dans la notice qui lui sera remise à cet effet lors de sa réservation.

##### 3.2.4 Décoration

La décoration des locaux est interdite sauf accord express de la Région.

Le déplacement des éléments de décoration est également interdit sauf accord de la Région.

##### 3.2.5 Débits de boissons et buffets

Les boissons et denrées alimentaires devront être consommées exclusivement dans les espaces prévus à cet effet.

La vente de boissons par l'utilisateur est strictement interdite.

#### Article 4 : Tarif appliqué

En contrepartie de la mise à disposition des locaux, des équipements, des services, l'utilisateur devra verser une redevance à la Région Bretagne.

Cette redevance comportera, comme définis aux conditions tarifaires :

- le coût de la mise à disposition de la salle

et le cas échéant :

- le coût de l'option petite restauration en salle
- le coût de l'option visioconférence
- le coût de la mise à disposition d'autres équipements techniques, précisés sur devis.
- une majoration appliquée pour tout accueil en dehors des heures d'ouverture de la Maison de la Bretagne.
- si la salle est rendue dans un état non conforme à l'état de mise à disposition, un forfait de nettoyage et/ou remise en ordre de la salle.

Le montant dû sera précisé sur l'annexe financière, établie pour chaque utilisation en complément de la présente convention, en fonction de la mise à disposition prévue, des horaires retenus, des équipements techniques demandés et des options choisies

Le montant dû pourra être recalculé par rapport à l'annexe financière, en fonction du nombre réel d'heures de mise à disposition et de l'état de restitution de la salle.

Le paiement s'effectuera uniquement à réception d'un titre de recette transmis par la Paierie Régionale, soit par chèque ou virement bancaire.

#### Article 4 bis : Encadrement apporté à la réservation.

La limite de réservation des salles par l'utilisateur est de 100 demi-journées par salle par année civile. Au-delà de cette limite, la Région Bretagne se trouve en droit de ne plus instruire les demandes de réservation de l'utilisateur jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Par ailleurs, les réservations des locaux par l'utilisateur sont prises dans la limite de 90 jours maximum avant la date de location. La Région se réserve le droit de proposer un service de dépôt d'intention. Le fait de déposer une intention de réservation n'accorde à l'utilisateur aucun avantage quant à la réservation des locaux mais permet au service gestionnaire de l'équipement de disposer d'outils de planification de l'agenda de réservation et, par voie de conséquence, d'améliorer la qualité du service rendu.

#### Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet de la date de sa signature à la fin du semestre de l'année considérée de sa signature (soit le 30 juin de l'année en cours pour une signature intervenant entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin ; et le 31 décembre de l'année en cours pour une signature intervenant entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre).

#### Article 6 : Assurance

L'utilisateur s'engage à être assuré en responsabilité civile à la date de la mise à disposition de la salle.

En cas de sinistre et en l'absence de production d'attestation d'assurance en responsabilité civile, l'utilisateur engagerait sa responsabilité personnelle pour une utilisation des locaux sans assurance.

La Maison de la Bretagne à Paris organise régulièrement des expositions, en cas de dégradation d'une œuvre par une personne présente à la réunion organisée par l'utilisateur, la Région se réserve le droit d'appliquer l'assurance en responsabilité civile de l'utilisateur.

#### Article 7 : Mise à disposition rendue impossible

En cas de force majeure ou impératifs de service, de sécurité ou de tout autre motif indépendant de sa volonté, la Région ne pourrait être tenue pour responsable si la mise à disposition des salles n'était plus réalisable et ce sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à une quelconque indemnité ou à quelque recours contre la collectivité.

En tout état de cause, une solution palliative sera proposée dans la mesure de la disponibilité des autres salles.

#### Article 8 : Résiliation

L'annexe à la présente convention portant demande de réservation d'une salle de réunion, sera résiliée de plein droit en cas de force majeure empêchant la mise à disposition de la salle, dans la mesure où la solution palliative décrite à l'article 7 ci-dessus n'aura pu être proposée et/ou acceptée.

De même, elle sera résiliée dans le cas où les équipements mis à disposition se trouveraient immobilisés (pour des questions de sécurité, ou pour cause de travaux, de désordre important, ...)

La résiliation sera effectuée par l'envoi d'un courrier recommandé ou d'un courrier électronique. Elle ne donnera droit à aucune indemnité en faveur de l'utilisateur.

#### Article 9 : Annulation

L'utilisateur est libre d'annuler sa réservation jusqu'à deux jours ouvrés avant le début de la mise à disposition, sans aucune indemnité.

En cas d'annulation tardive par l'utilisateur, soit moins de deux jours ouvrés avant le début de la mise à disposition, l'utilisateur reste redevable d'une indemnité, telle que définie aux conditions tarifaires.

#### Article 10 : Responsabilités

La surveillance des effets personnels reste à la charge de chaque utilisateur.

