



## CONVENTION 2024

### COMMUNE DE REIGNIER-ÉSERY / ASSOCIATION LEMANDRAGORE

Entre

- **La Commune de REIGNIER-ÉSERY** : *mairie de Reignier 197 Grande Rue 74 930 Reignier-Ésery, représentée par son maire, Monsieur Lucas PUGIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 21 mai 2024, ci-après dénommée "la Commune"*

D'une part

- **L'association LEMANDRAGORE** : *association régie par la loi du 1er juillet 1901 déclarée à la préfecture de la Haute-Savoie sous le numéro 0743004006, ayant son siège social situé au 3 rue du Jura - 74160 Saint-Julien-en-Genevois, représentée par son président en exercice, Sylvain FONTANA, dûment habilité à l'effet des présentes par décision du Conseil d'administration en date du XX/XX/XXXX; Ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,*

*Le rapprochement entre l'Association « Lemandragore » et la commune de Reignier-Esery est le fruit d'une réflexion menée entre 2016 et 2017.*

*Il répond à une demande de la Commune d'offrir à la population une ludothèque, structure d'accueil et d'animation pour tous du jeu, dont la gestion est assurée par l'Association LEMANDRAGORE. Ce partenariat avec la Commune permet l'essor des activités ludiques et familiales au sein du bassin genevois. Ce partenariat s'est traduit par une première convention couvrant la période allant de septembre 2017 à septembre 2020 puis une deuxième convention jusqu'en 2023.*

*La commune propose d'établir une convention d'une année de janvier 2024 à décembre 2024 pour se donner le temps, avec l'association, d'imaginer un nouveau fonctionnement et de rechercher des locaux plus adaptés.*

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La municipalité renouvelle son souhait d'instaurer un contrat d'objectifs avec l'association LEMANDRAGORE autour des axes suivants :

### 1.1 Déployer une ludothèque pour la population de la commune de Reignier-Esery

- L'association est sollicitée pour déployer une ludothèque à travers la mise en place de différents espaces dédiés au jeu (espaces d'exercices, espaces symboliques de jeux de rôle, espaces symboliques de mise en scène, espace d'assemblage, espace de jeux de règle, l'association accueille la population autour de jeux et d'espace de jeux mis à leur disposition.

### 1.2 Développer des objectifs

- L'association est sollicitée pour mettre en œuvre une ludothèque autour d'objectifs sociaux, culturels et éducatifs.
- En cela, elle doit être un lieu de rencontre, d'intégration, de réduction des inégalités sociales et de lien intergénérationnel.
- Elle doit faire du jeu un objet culturel, être un lieu de ressource et de transmission de la culture ludique, d'appropriation de la culture par le jeu et de culture ludique.
- Elle doit déployer le jeu comme un support d'apprentissage.

## ARTICLE 2 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

Pour permettre à l'association de déployer une ludothèque sur la commune de Reignier Esery, la commune met des locaux à disposition de l'association.

### 2.1 Désignation

Les locaux visés à l'article 1 sont situés dans les locaux Résidence les Grangettes - Rue du môle - 74930- REIGNIER-ESERY. La ludothèque est réservée aux activités ludiques et familiales. Les locaux intérieurs ne seront accessibles que par les membres de l'Association dans le cadre de leurs activités. Le service technique de la commune peut également y accéder pour des opérations de maintenance, d'entretien courant et de nécessité, sous la responsabilité du Maire de Reignier-Esery ou de son représentant, dans le respect de l'usage des lieux.

### 2.2 Description des locaux

#### 2.2.1 Un espace de 114 m<sup>2</sup>

La Commune de Reignier-Ésery met gratuitement au bénéfice de l'association « Lémandragore » cet espace.

La Commune a aménagé ces locaux, de manière à accueillir l'activité de la Ludothèque. Les aménagements intérieurs et le mobilier restent l'entière propriété de la commune. L'Association reste pour sa part entièrement propriétaire du matériel ludique nécessaire à l'activité de la Ludothèque.

Les locaux sont chauffés, et fournis en électricité, aux frais de la Commune, mais la connexion au réseau téléphonique, internet et d'impression devra être prise en charge par l'Association.

La Commune assurera l'entretien général du bâtiment et l'Association s'engage à effectuer les rangements et aménagements nécessaires au passage des agents de l'entreprise de ménage.

Les locaux seront à valoriser à la hauteur de 21 096,40 € comprenant la location auprès du bailleur Haute Savoie Mont -Blanc, les charges et les fluides, l'électricité, la maintenance, l'assurance, l'amortissement). Les frais d'entretien sont à valoriser à la hauteur de 2 980,80 €.

La commune met à disposition le local pour une somme totale annuelle de 24 077,20 €

### 2.2.2 Un espace de stockage

L'Association a besoin de stocker un grand nombre de jeux, correspondant à 9 m<sup>3</sup> minimum. Des espaces de rangement sont installés afin de pouvoir stocker le matériel.

L'Association s'engage à utiliser, entretenir et maintenir en excellent état les locaux mis à disposition.

Dans le cadre de cette convention annuelle, le développement de l'association fera l'objet d'une réflexion sur la recherche d'un nouveau local pour optimiser le fonctionnement et développer l'accueil sur place.

### 2.2.3 État des lieux des locaux

L'Association prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance. Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la prise des clés par l'Association et sera annexé à la présente convention. Il appartient à l'Association, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à la commune, et avant utilisation, toutes les anomalies ou dégradations constatées. Elle signalera aussi, le cas échéant, toute dégradation survenue durant le temps de son utilisation.

L'Association pourra effectuer dans les lieux mis à disposition de menus travaux d'équipement et d'installation, après accord de la Commune. Les travaux comportant percement de murs, cloisonnement, changement de distribution, démolition, poutres, plafonds et planchers, et/ou affectant l'aspect extérieur de l'immeuble ou ses parties communes, devront faire l'objet d'une autorisation préalable de la Commune.

En cas d'autorisation, les travaux devront être exécutés sous la responsabilité de l'Association et la surveillance des services techniques de la Commune. Tous travaux, embellissements, améliorations, agrandissements et installations quelconques faits par l'Association deviendront, lors de son départ des lieux, la propriété de la Commune, sans indemnité de sa part.

### 2.2.4 Destination - Occupation des locaux

L'Association s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition, à usage exclusif pour la réalisation de son objet tel que mentionné dans ses statuts. L'Association s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans les locaux qu'aux abords immédiats.

L'accès aux locaux sera configuré afin de permettre la pratique des activités régulières ainsi que des manifestations occasionnelles se déroulant à la ludothèque.

Un jeu de clé sera à la disposition de chaque ludothécaire de l'Association. D'autres jeux pourront être mis à disposition des membres actifs de l'Association par la commune. Ceux-ci seront clairement identifiés.

La commune autorise l'utilisation des locaux pour l'activité de la Ludothèque et la gestion de l'association (réunions et formations).

## **ARTICLE 3 : CONTRAT D'OBJECTIFS**

### 3.1 Relations Commune-Association

L'Association est chargée de la gestion de la Ludothèque de Reignier-Esery. Il s'agit d'une structure indépendante et autonome, au sens de la loi du 1er juillet 1901, dont la gestion est entièrement assumée par le Conseil d'Administration.

La commune est informée de la composition du conseil d'administration (ainsi que de toutes modifications statutaires) avec, pour chaque membre, nom, prénom, adresse complète, téléphone et fonction au sein de l'Association.

Les tâches administratives de gestion et de fonctionnement sont entièrement à la charge de l'Association qui peut décider de faire appel à des intervenants extérieurs pour certaines tâches.

Le règlement intérieur de la ludothèque, ainsi que toutes les modifications votées en Assemblée Générale, seront notifiés dans les meilleurs délais par le Président de l'Association au Maire de la Commune.

Le calendrier, les jours et horaires de fermeture/ouverture, les activités, les fêtes sont décidées par l'Association d'un commun accord avec la commune.

Le Maire de la Commune et ses représentants sont en liaison directe avec le Président de l'Association, avec le bureau de l'Association et le responsable de la structure. La Maire ou son représentant sera invité aux conseils d'administration de l'Association à titre consultatif.

### 3.2 Horaires

La ludothèque sera ouverte au public pendant 15 heures par semaine (17 heures de 2017 à 2023), selon le planning joint en annexe Ce planning sera modifiable d'un commun accord entre la municipalité et l'Association par simple écrit signé des 2 parties.

En dehors des heures d'ouverture de la ludothèque, la municipalité souhaite voir développer des partenariats autour du jeu avec des acteurs locaux, ainsi que des événements et des projets spécifiques à articuler avec le projet municipal.

### 3.3 Le personnel

La gestion de la Ludothèque est confiée à un responsable, employé par l'association : le Ludothécaire. Le conseil d'administration définit, propose, valide et assure la pérennité des projets et activités de la Ludothèque en accord avec les membres qui composent l'association.

La ludothèque sera fermée si le ludothécaire est absent pour les raisons suivantes : arrêt maladie, congés annuels, formations professionnelles et animations ludiques extérieures. En cas de fermetures exceptionnelles, le conseil d'administration de l'Association en informera la commune.

### 3.4 Les inscriptions

Les utilisateurs de la ludothèque doivent être membres de l'Association. Une première visite découverte est offerte avant de devoir prendre l'adhésion.

Les modalités d'inscription ainsi que le règlement intérieur de l'Association sont définis d'un commun accord par l'Association et la Commune.

L'association fournira sur demande à la commune les statistiques concernant les adhérents et séances de la ludothèque.

Le tarif des adhésions est fixé selon le document joint en annexe.

## **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

La jouissance des locaux mis à la disposition de l'Association implique le maintien en bon état de ceux-ci, à la charge de l'Association, ainsi que l'assurance des lieux et la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité de cette Association, même celles dues à l'usure normale et à la vétusté.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- se conformer aux lois et règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs,
- se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière.

## **ARTICLE 5 : CLAUSES FINANCIÈRES**

### **5.1 Subvention de fonctionnement**

La Ludothèque est subventionnée par la Commune, la Caisse d'Allocations Familiales, les adhérents et les prestations de location de jeux de l'Association.

La Commune s'engage auprès de l'Association à verser une subvention annuelle globale de 42 000 €.

Le versement de la subvention sera effectué comme suit : un acompte en avril de 20 000 euros (délibération du 9 avril 2024) et le solde au mois de juin (soit 22 000 euros).

L'Association s'engage à veiller à une gestion financière transparente, à tenir le Maire informé de sa situation financière pour anticiper conjointement les difficultés.

L'octroi de la subvention annuelle sera décidé en fonction de la présentation en fin d'année et pour l'exercice suivant par le conseil d'administration de l'Association : du rapport d'activité annuel et du budget prévisionnel détaillé pour l'année suivante.

L'Association s'engage à fournir dans les meilleurs délais à chaque fin d'exercice son bilan comptable annuel à la commune. Ce bilan ainsi que le rapport d'activité complet seront présentés chaque année au plus tard le 30 juin.

### **5.2 Soutien financier :**

La commune par ces subventions et les mises à disposition à titre gratuit encourage et soutient le développement des activités organisées par l'association « Lémandragore » à hauteur de **66 077,20 €** se décomposant comme suit :

Fonctionnement	42 000 €
Moyens matériels	24 077,20 €

### **5.3 Développement de la ludothèque**

Suite aux rencontres liées à la préparation de cette convention et du renouvellement du partenariat entre la commune et l'association, différentes hypothèses de développement ont été présentées. Dans le cadre du suivi de l'activité de l'association, et en fonction de la volonté municipale, certaines pistes sont susceptibles de faire l'objet d'une étude approfondie durant cette année de conventionnement.

## **ARTICLE 6 : ASSURANCE- RESPONSABILITÉS**

Le bâtiment est assuré en tant que propriété communale par la commune Reignier-Esery. L'Association devra contracter une assurance qui couvre les risques liés à l'activité pratiquée.

Les preuves en seront apportées à la Commune par la copie de ces documents : le contrat d'assurance, lors de l'entrée dans les locaux, la quittance d'assurance tous les ans. L'Association ne pourra tenir en aucun cas la Commune pour responsable de tous vols ou détériorations qui pourraient être commis dans les locaux, et elle ne pourra réclamer à la Commune aucune indemnité ni dommages et intérêts à ce titre.

L'Association renonce à tout recours contre la Commune et son assureur.

## **ARTICLE 7 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ**

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Association reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité engagée
- avoir reconnu avec le représentant de la Commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'Association s'engage expressément :

- à faire respecter les règles de sécurité,
- à laisser les lieux en bon état de propreté,
- à bien remettre en place le mobilier utilisé
- à vérifier, lors de son départ, la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors gel), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

## **ARTICLE 8 : DURÉE – RENOUELEMENT**

Cette convention est signée pour prise d'effet au 1er janvier 2024 et est valable pour une durée de 1 an.

La présente convention comporte une mise à disposition d'un local relevant du domaine public communal. Cette mise à disposition présente un « caractère précaire et révocable », conformément à l'article L 2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques susvisé.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception et ce, en raison du non-respect par l'une ou l'autre des parties des clauses précédemment établies.

## **ARTICLE 9 : CONTENTIEUX**

En cas de litige, le Tribunal de Grande Instance du ressort de la Commune sera le seul compétent.

Le Maire

Le Président

Lucas PUGIN

Sylvain FONTANA