
CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

pour les années 2017-2020

entre



la Ville de Genève

soit pour elle le département de la culture et du sport

ci-après *la Ville*

représentée par Monsieur Sami Kanaan,

Conseiller administratif chargé du département de la culture et du sport

et



**l'Association pour l'encouragement de la
Musique impRovisée**

ci-après *l'AMR*

représentée par Monsieur Ninn Langel, Président

et par Monsieur François Tschumy, Administrateur

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : PREAMBULE	3
TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1 : Bases légales, réglementaires et statutaires	4
Article 2 : Objet de la convention	4
Article 3 : Cadre de la politique culturelle de la Ville	4
Article 4 : Statut juridique et buts de l'AMR	5
TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'AMR	6
Article 5 : Projet artistique et culturel de l'AMR	6
Article 6 : Accès à la culture	6
Article 7 : Bénéficiaire directe	6
Article 8 : Plan financier quadriennal	7
Article 9 : Reddition des comptes et rapport	7
Article 10 : Communication et promotion des activités	7
Article 11 : Gestion du personnel	7
Article 12 : Système de contrôle interne	8
Article 13 : Suivi des recommandations du contrôle financier	8
Article 14 : Archives	8
Article 15 : Développement durable	8
TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE	9
Article 16 : Liberté artistique et culturelle	9
Article 17 : Engagements financiers de la Ville	9
Article 18 : Subventions en nature	9
Article 19 : Rythme de versement des subventions	9
TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS	10
Article 20 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord	10
Article 21 : Traitement des bénéficiaires et des pertes	10
Article 22 : Échanges d'informations	10
Article 23 : Modification de la convention	10
Article 24 : Evaluation	10
TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES	11
Article 25 : Résiliation	11
Article 26 : Droit applicable et for	11
Article 27 : Durée de validité	11
ANNEXES	13
Annexe 1 : Projet artistique et culturel de l'AMR	13
Annexe 2 : Plan financier quadriennal	15
Annexe 3 : Tableau de bord	17
Annexe 4 : Evaluation	20
Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact	21
Annexe 6 : Échéances de la convention	22
Annexe 7 : Statuts de l'association, organigramme et liste des membres du comité	23
Annexe 8 : Règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales	28

TITRE 1 : PREAMBULE

Initialement dénommée Association pour la Musique de Recherche (en abrégé : A.M.R.), puis Association pour l'encouragement de la Musique impRovisée, l'AMR a été créée en 1973 sur une base associative et pour répondre aux besoins qui se faisaient jour dans le domaine de la musique improvisée.

Après avoir été accueillie en divers lieux, notamment la Salle Simon I. Patiño pour ses productions, l'AMR bénéficie, depuis 1981, de la mise à disposition gracieuse, par la Ville, du centre musical du Sud des Alpes, qu'elle gère et anime encore actuellement.

Au cours des années passées, l'AMR a prouvé être un partenaire régulier des collectivités publiques, que ce soit pour les activités d'enseignement ou les diverses manifestations liées à la cité et aux musiques d'improvisation.

A la suite de l'initiative prise par l'AMR, la Ville, constatant la place occupée dans les pratiques musicales actuelles par les musiques improvisées, notamment la tradition du jazz et les musiques qui en sont dérivées, entend reconnaître et soutenir un centre musical qui leur est dévolu.

La responsabilité de ce centre est donc confiée à l'AMR, qui a prouvé par son action être une des représentantes de la musique improvisée à Genève. En tant qu'association à but non lucratif, l'AMR a en effet développé des compétences qui lui permettent de défendre des pratiques musicales souvent peu compatibles avec le marché de la musique. Son travail contribue au développement de la scène musicale locale et régionale.

La présente convention est la cinquième convention de subventionnement signée par l'AMR. Elle fait suite aux conventions portant sur les années 2002-2005, 2006-2008, 2009-2012 et 2013-2016. En raison du vote, par le Grand Conseil, de la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture (LRT culture, loi 11872), qui prévoit le versement par la Ville dès 2017 des subventions versées auparavant par le Canton à l'AMR, la présente convention est signée sans le Canton.

TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Bases légales, réglementaires et statutaires

Les rapports entre les parties sont régis par la présente convention et notamment par les bases légales, réglementaires et statutaires suivantes :

- le Code civil suisse, du 10 décembre 1907, art. 60 et suivants (CC, RS 210) ;
- la loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984 (LAC ; RSG B 6 05) ;
- la loi sur la culture, du 16 mai 2013 (LC ; RSG C 3 05) ;
- la loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat, du 4 octobre 2013 (LGAF ; RSG D 1 05) ;
- la loi sur la surveillance de l'Etat, du 13 mars 2014 (LSurv ; RSG D 1 09) ;
- la loi sur les indemnités et les aides financières, du 15 décembre 2005 (LIAF ; RSG D 1 11) ;
- le règlement d'application de la loi sur les indemnités et les aides financières, du 20 juin 2012 (RIAF ; RSG D 1 11.01) ;
- la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles, du 5 octobre 2001 (LIPAD ; RSG A 2 08) ;
- la loi sur les archives publiques, du 1er décembre 2000 (LArch ; RSG B 2 15) ;
- la loi sur l'action publique en vue d'un développement durable, 12 mai 2016 (Agenda 21 ; LDD ; RSG A 2 60) ;
- la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture (2e train), du 1^{er} septembre 2016 (LRT ; 11872) ;
- le règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales, du 4 juin 2014 (LC 21 195) (annexe 8 de la présente convention) ;
- les statuts de l'AMR (annexe 7 de la présente convention).

Les annexes 1 à 8 font partie intégrante de la présente convention.

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention s'inscrit dans le cadre de la politique publique du soutien à la culture de la Ville. Elle a pour but de régler les relations entre les parties, de clarifier leurs attentes et de faciliter la planification à moyen terme des activités de l'AMR, grâce à une prévision financière quadriennale.

Elle confirme que le projet culturel de l'AMR (article 5 et annexe 1 de la présente convention) correspond à la politique culturelle de la Ville (article 3 de la présente convention), cette correspondance faisant l'objet d'une évaluation (annexe 4 de la présente convention).

Dans la présente convention, la Ville rappelle à l'AMR les règles et les délais qui doivent être respectés. Elle soutient le projet artistique et culturel de l'AMR en lui octroyant des subventions, conformément aux articles 18 et 19 de la présente convention, sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville. En contrepartie, l'AMR s'engage à réaliser les activités définies à l'article 5 et à l'annexe 1 de la présente convention et à respecter tous les engagements qu'elle a pris par la signature de cette convention.

Article 3 : Cadre de la politique culturelle de la Ville

Genève, Ville de culture

La Ville de Genève défend une vie culturelle genevoise diversifiée et dynamique. Elle valorise son patrimoine scientifique et culturel. De même, elle favorise son accès pour l'ensemble des citoyens et affirme la culture comme essentielle au développement de la cité et à son rayonnement.

La Ville de Genève et l'art musical

Dans le domaine de l'art musical, la Ville de Genève contribue à la pluralité et au développement des pratiques artistiques. Elle soutient également la scène artistique genevoise au niveau local, national et international. Elle encourage les actions d'accès à la culture pour tous.

La Ville de Genève a également pour vocation de garantir la constitution d'un patrimoine qu'il s'agit de sauvegarder, entretenir, conserver, étudier, partager et mettre en valeur.

Elle veille à la bonne répartition des soutiens financiers entre les différents acteurs culturels (artistes, associations, institutions, fondations qu'ils soient de petite, moyenne ou de grande taille) et à la conformité de leur utilisation. Son rôle est également de veiller au maintien, au développement et à la complémentarité des institutions.

La Ville de Genève développe les outils nécessaires afin de mettre en œuvre sa politique culturelle. Ainsi, elle finance des institutions culturelles par le biais de lignes nominales au budget et elle soutient des artistes, associations et/ou manifestations par des subventions ponctuelles.

Les institutions culturelles, le rayonnement de Genève

Afin d'assurer leur rayonnement et celui de Genève, les institutions culturelles soutenues et financées par la Ville développent leurs missions dans le cadre de la politique culturelle de la Ville et des collectivités publiques partenaires. Il leur incombe également, afin de garantir la pluralité de l'offre culturelle ainsi que la juste répartition des ressources, de développer leurs spécificités en complémentarité avec les autres institutions de Genève et de sa région, qu'elles soient publiques ou privées. Les institutions se doivent de développer une politique d'accès à la culture et de médiation.

L'AMR

A travers son soutien, la Ville de Genève souhaite que l'AMR :

- organise des saisons de concerts et des festivals, mettant en valeur la scène locale, régionale et internationale ;
- mette à disposition de ses membres et de la collectivité les salles de répétition et de concerts de son centre musical « Le Sud des Alpes » ;
- fonctionne en tant que plateforme d'information et de communication sur le sujet des musiques d'improvisation, aussi bien sur le plan musical que sur celui de la vie professionnelle et du statut des artistes ;
- prodigue un enseignement musical orienté vers la réalisation collective, sous forme d'ateliers progressifs et accessibles.

Article 4 : Statut juridique et buts de l'AMR

L'AMR est une association à but non lucratif régie par ses statuts et par les articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Les buts de l'association sont d'encourager le développement de la musique improvisée dans la région genevoise en regroupant les musiciens qui pratiquent cette musique par des concerts, stages, ateliers, par l'intermédiaire de la presse, radio, TV, dans l'enseignement public ou privé, ou sous toute autre forme. L'association rémunère ou aide à rémunérer les musiciens de manière équitable.

TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'AMR

Article 5 : Projet artistique et culturel de l'AMR

Dès sa fondation en 1973, de l'AMR a cristallisé ses objectifs autour d'un projet global qui ne dissocie pas la culture, la pédagogie et les arts de la scène. Ce projet est articulé en trois volets :

Volet socioculturel

Ce volet est axé sur la gestion du centre musical de l'association, le "Sud des Alpes", lieu à disposition des membres de l'association et de son administration, ainsi que de la collectivité. Les membres y disposent de salles de répétition, de salles de concert et d'un espace de rencontre. L'administration y dispose de locaux et d'une logistique de bureau. La collectivité y écoute les prestations des musiciens. Un centre de documentation sur les musiques d'improvisation et les activités de l'AMR est disponible dans l'espace d'accueil au rez-de-chaussée. La revue VIVA LA MUSICA vient compléter ce travail en tant qu'organe de l'association et plate-forme d'information et de débat sur la musique, les arts et les questions citoyennes y relatives.

Volet pédagogique

Les trois activités de l'AMR, à savoir la gestion de locaux de répétitions, la programmation d'une salle de concerts et l'organisation d'ateliers, représentent en fait une seule et même activité à trois volets. Cette activité peut être lue et décrite indistinctement à partir de chacun de ses volets. Le volet pédagogique comprend l'activité proprement dite, à savoir une pratique collective en présence d'un professeur, mais ne peut se distinguer du jeu en public (concerts des ateliers), ni du travail de répétition (locaux de répétitions). Ces trois dimensions à l'enseignement prodigué au sein de l'AMR partent de l'expérience que les fondateurs des ateliers ont accumulée dès le début de leur formation. Au vu de leur pratique de concertistes, ils ne pouvaient qu'en tirer les conclusions qui s'imposaient, c'est-à-dire proposer cette «voie du jazz» à tous ceux qui pouvaient être intéressés par une approche de la musique sous un angle différent de celle des conservatoires. L'acte de musique est ce qui est mis en avant, et ceci dès les premiers niveaux de maîtrise instrumentale.

Volet artistique

Ce volet est axé sur le travail de diffusion (organisation de manifestations publiques : saisons de concert de musiques d'improvisation et festivals annuels) et de production (organisation de stages, mandats de création aux musiciens locaux et régionaux). L'objectif prioritaire est ici d'apporter une contribution structurante au développement de la scène locale et régionale. C'est dans cet esprit que la programmation de l'AMR comporte environ 60 % de musiciens issus de la scène locale contre 40 % d'accueils.

Le projet artistique et culturel de l'AMR est décrit, de manière détaillée, à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 6 : Accès à la culture

L'AMR s'engage à proposer des mesures tarifaires différenciées pour tous les publics et particulièrement pour les élèves et les enseignant-e-s du département de l'instruction publique, de la culture et du sport lors des accompagnements de classes.

Elle propose également des actions de médiation visant à renforcer l'accès et la sensibilisation de tout un chacun aux arts et à la culture.

Article 7 : Bénéficiaire directe

L'AMR s'engage à être la bénéficiaire directe de l'aide financière. Elle ne procédera à aucune redistribution sous forme de subvention à des organismes tiers.

L'AMR s'oblige à solliciter tout appui financier public et privé auquel elle pourrait prétendre. Ces appuis ne doivent toutefois pas entrer en contradiction avec les principes régissant la politique générale de la Ville.

Article 8 : Plan financier quadriennal

Un plan financier quadriennal pour l'ensemble des activités de l'AMR figure à l'annexe 2 de la présente convention. Ce document fait ressortir avec clarté l'intégralité des sources de financement espérées, qu'elles soient publiques ou privées, ainsi que la totalité des dépenses prévisibles par type d'activités.

Le 31 octobre 2019 au plus tard, l'AMR fournira à la Ville un plan financier pour la prochaine période de quatre ans (2021-2024).

L'AMR a l'obligation de parvenir à l'équilibre de ses comptes à l'issue de la période quadriennale. Si elle constate un déficit à la fin de l'avant-dernière année de validité de la convention, l'AMR prépare un programme d'activités et un budget pour la dernière année qui permettent de le combler.

Article 9 : Reddition des comptes et rapport

Chaque année, au plus tard le 30 avril, l'AMR fournit à la Ville :

- ses états financiers établis et révisés conformément aux exigences de son statut juridique, aux dispositions légales et au référentiel comptable applicable. Les états financiers comprennent un bilan, un compte d'exploitation, un tableau de financement, un tableau de variation des fonds propres ainsi que l'annexe explicative ;
- le rapport détaillé de l'organe de révision ;
- son rapport d'activités intégrant le tableau de bord (annexe 3) avec les indicateurs de l'année concernée ;
- l'extrait de procès-verbal de l'Assemblée générale approuvant les comptes annuels, dès qu'il sera disponible.

Chaque année, au plus tard le 1^{er} décembre, l'AMR fournit à la Ville le plan financier 2017-2020 actualisé.

Le rapport d'activités annuel de l'AMR prend la forme d'une auto-appréciation de l'exercice écoulé. Il met en relation les activités réalisées avec les objectifs initiaux et explique l'origine des éventuels écarts.

La Ville procède ensuite à son propre contrôle et se réserve le droit de le déléguer au besoin à un organisme externe. Le résultat admis sera celui déterminé par ce contrôle.

Article 10 : Communication et promotion des activités

Les activités de l'AMR font l'objet d'une promotion globale, effectuée sous sa propre responsabilité.

Toute publication, campagne d'information ou de communication lancée par l'AMR auprès du public ou des médias en relation avec les activités définies à l'annexe 1 doit comporter la mention "Subventionné par la Ville de Genève".

Le logo de la Ville doit figurer de manière visible sur tout support promotionnel produit par l'AMR si les logos d'autres partenaires sont présents.

Article 11 : Gestion du personnel

L'AMR est tenu d'observer les lois, règlements et conventions collectives de travail en vigueur concernant la gestion de son personnel, en particulier pour les salaires, les horaires de travail, les assurances et les prestations sociales.

Dans le domaine de la formation professionnelle, l'AMR s'efforce de créer des places d'apprentissage et de stage.

Tout poste vacant (fixe et auxiliaire) doit préalablement à sa publication faire l'objet d'une annonce auprès de l'office cantonal de l'emploi et des associations professionnelles concernées.

L'AMR n'a pas de direction artistique mais une commission de programmation, composée de quatre membres choisis par le comité et d'un coordinateur de programmation. Tout changement apporté à ce modèle d'organisation collectif doit préalablement faire l'objet

d'une information au Conseiller administratif chargé du Département de la culture et du sport de la Ville de Genève.

Article 12 : Système de contrôle interne

L'AMR s'engage à maintenir un système de contrôle interne adapté à sa mission et à sa structure, conformément à l'article 7 alinéa 1 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (annexe 8 de la présente convention).

Article 13 : Suivi des recommandations du contrôle financier

L'AMR s'engage à respecter les recommandations figurant dans les rapports du contrôle financier de la Ville.

Article 14 : Archives

Afin d'assurer une conservation de ses documents ayant une valeur archivistique, l'AMR s'engage à :

- adopter et appliquer un plan de classement pour les archives administratives, à savoir l'ensemble des documents utiles à la gestion courante des affaires;
- ne pas détruire les archives administratives susceptibles d'avoir une valeur archivistique durable;
- constituer les archives historiques, à savoir l'ensemble des documents qui sont conservés en raison de leur valeur archivistique;
- conserver les archives dans un lieu garantissant leur protection.

L'AMR peut demander l'aide du service des archives de la Ville pour déterminer quels documents ont une valeur archivistique durable. Par le biais d'une convention séparée, elle peut également déposer ou donner ses archives à la Ville.

Article 15 : Développement durable

L'AMR s'engage à utiliser des moyens d'affichage et de promotion respectueux de l'environnement. Elle ne fera pas de publicité pour le tabac, l'alcool et les drogues. Elle veillera, dans sa gestion, à respecter au mieux les principes du développement durable.

Article 16 : Développement des publics

L'AMR favorisera l'accessibilité aux différentes catégories de publics.

L'AMR s'engage à participer à différentes mesures mises en place par le Département de la culture et du sport de la Ville de Genève, soit le « Chéquier culture » et les invitations pour les organismes sociaux partenaires.

Les conditions d'application et de soutien financier de ces mesures sont exposées dans le document « Critères d'attribution du crédit Accès à la culture » téléchargeable à l'adresse <http://www.ville-geneve.ch/demarches-administratives/acces-culture>.

TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

Article 17 : Liberté artistique et culturelle

L'AMR est autonome quant au choix de son programme artistique et culturel, dans le cadre des subventions allouées et en conformité avec son projet artistique et culturel décrit à l'article 5 et à l'annexe 1 de la présente convention. La Ville n'intervient pas dans les choix de programmation.

Article 18 : Engagements financiers de la Ville

La Ville s'engage à verser une aide financière d'un montant total de 3'257'600 francs pour les quatre ans, soit un montant annuel de 814'400 francs.

La subvention de la Ville est versée sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville et sous réserve d'événements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir. En cas de non-acceptation définitive du budget, l'AMR ne pourra tirer aucun droit de la présente convention et ne pourra prétendre à aucun versement, à l'exception des douzièmes mentionnés à l'article 20 de la présente convention.

En outre, dans le cadre de la répartition des tâches entre les communes et le canton, les montants versés par le canton au fonds de régulation en faveur de l'AMR, soit 310'000 francs par an, sont redistribués par la Ville dès la mise en œuvre de la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture. Ces montants sont soumis aux dispositions applicables au fonds de régulation.

Article 19 : Subventions en nature

La Ville met gracieusement à disposition de l'AMR le bâtiment « Sud des Alpes », sis 10, rue des Alpes. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention séparée et constitue un prêt à usage au sens des articles 305 et suivants du Code des obligations. La valeur locative du bâtiment est estimée à 226'503 F par an (base 2017). Elle sera indexée chaque année en fonction des informations transmises par la Gérance immobilière municipale.

La valeur de tout apport en nature qui serait accordé ponctuellement (mise à disposition de locaux, de matériel divers, d'emplacements d'affichage, etc.) est indiquée par la Ville à l'AMR et doit figurer de manière détaillée dans les annexes aux états financiers.

Article 20 : Rythme de versement des subventions

Les subventions de la Ville sont versées en quatre fois, par trimestre et d'avance. Le dernier versement est effectué après réception et examen des comptes et rapport d'activités de l'année précédente.

En cas de refus du budget annuel par le Conseil municipal, les paiements de la Ville sont effectués mensuellement (douzièmes), conformément à l'art. 29A du règlement d'application de la loi sur l'administration des communes (RAC ; RSG B 6 05.01).

TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS

Article 21 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord

Les activités définies à l'article 5 et à l'annexe 1 de la présente convention sont traduites en objectifs, dont la réalisation est mesurée par des indicateurs.

Le tableau de bord établissant la synthèse des objectifs et indicateurs figure à l'annexe 3 de la présente convention. Il est rempli par l'AMR et remis à la Ville au plus tard le 30 avril de chaque année.

Article 22 : Traitement des bénéficiaires et des pertes

L'AMR s'engage à respecter les conditions de restitution figurant aux articles 11 et 12 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (annexe 8 de la présente convention).

Article 23 : Échanges d'informations

Dans les limites de la loi sur l'information au public et l'accès aux documents (LIPAD), les parties se communiquent toute information utile à l'application de la présente convention.

Toutes les informations seront communiquées par écrit aux personnes de contact dont les coordonnées figurent à l'annexe 5 de la présente convention.

Article 24 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention sera négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un accord écrit.

En cas d'événements exceptionnels préteritant la poursuite des activités de l'AMR ou la réalisation de la présente convention, les parties s'accordent sur les actions à entreprendre. Les décisions prises d'entente entre les parties feront l'objet d'un accord écrit.

Article 25 : Evaluation

Les personnes de contact mentionnées à l'annexe 5 de la présente convention :

- veillent à l'application de la convention;
- évaluent les engagements par le biais du tableau de bord et du rapport d'activités annuel établi par l'AMR.

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit en janvier 2020. L'évaluation doit se faire conformément aux directives données à l'annexe 4 de la présente convention. L'évaluation doit être prête au plus tard en juin 2020. Les résultats seront consignés dans un rapport qui servira de base de discussion pour un éventuel renouvellement de la convention.

TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Article 26 : Résiliation

Le conseiller administratif chargé du département de la culture et du sport peut résilier la convention et exiger la restitution en tout ou partie de l'aide financière lorsque :

- a) les conditions d'éligibilité mentionnées à l'article 5 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (LC 21 195) ne sont plus remplies ;
- b) l'aide financière n'est pas utilisée conformément à l'affectation prévue ;
- c) l'AMR n'accomplit pas ou accomplit incorrectement ses tâches malgré une mise en demeure ;
- d) l'aide financière a été indûment promise ou versée, soit en violation du droit, soit sur la base d'un état de fait inexact ou incomplet ;
- e) l'AMR ne respecte pas les obligations auxquelles elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- f) l'AMR a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.

Dans les cas précités, la résiliation a lieu moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois. Dans les autres cas, la résiliation se fait dans un délai de 6 mois comptant pour la fin d'une année.

Toute résiliation doit s'effectuer par écrit.

Article 27 : Droit applicable et for

La présente convention est soumise au droit suisse.

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable les différends qui peuvent surgir dans l'application et l'interprétation de la présente convention.

En cas d'échec, elles peuvent recourir d'un commun accord à la médiation.

À défaut d'un accord, le litige peut être porté devant les Tribunaux de la République et Canton de Genève, le recours au Tribunal fédéral demeurant réservé.

Article 28 : Durée de validité

La convention entre en vigueur rétroactivement le 1^{er} janvier 2017. Elle est valable jusqu'au 31 décembre 2020.

Les parties commencent à étudier les conditions de renouvellement de la convention une année avant son échéance. Si elles décident de signer une nouvelle convention, celle-ci devra être finalisée au plus tard le 30 juin 2020, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le 31 décembre 2020. Les échéances prévues à l'annexe 6 de la présente convention s'appliquent pour le surplus.

Fait à Genève le 19 février 2018 en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :



Sami Kanaan
Conseiller administratif
chargé du département de la culture
et du sport

Pour l'Association pour l'encouragement de la Musique impRovisée :



Nina Langel
Président



François Tschumy
Administrateur

ANNEXES

Annexe 1 : Projet artistique et culturel de l'AMR

Volet socio culturel

- **Encourager la pratique des musiques d'improvisation dans leurs expressions traditionnelles et contemporaines, au moyen de l'outil prioritaire de l'association, le centre musical "Sud des Alpes".**
 - Gestion associative et transparente du centre musical, sous la responsabilité du comité (élu par l'assemblée générale), et de l'administration de l'AMR.
 - Accueil et information des membres de l'AMR et de la collectivité.
 - Mise à disposition d'un espace de rencontre et de documentation.
 - Mise à disposition de salles de répétition pour les membres utilisateurs.
 - Mise en valeur de la spécificité des musiques d'improvisation ainsi que des besoins et intérêts des musiciens actifs dans ce domaine.
 - Recherche et développement de synergies entre les différents secteurs d'activité de l'association.
 - Publication mensuelle d'une revue d'information et de débat.

- **Encourager la relève par la transmission d'un savoir-faire.**
 - Documentation de ce savoir-faire dans un manuel qui précise le mode de fonctionnement et la culture d'organisation de l'AMR.
 - Intégration de nouvelles personnes dans les différents domaines d'activité de l'association : actions bénévoles, stages de formation, mise au concours de postes de travail (administration, enseignement, conciergerie, diffusion, promotion).

- **Développer la structure associative de l'AMR et garantir la durabilité de son action dans la scène culturelle genevoise.**
 - Renforcement du rôle des structures associatives (comité, groupes de travail et administration).
 - Recherche de solutions de type associatif à tous les niveaux de la gestion et du développement de l'AMR.
 - Mise en valeur des objectifs et du travail de l'AMR auprès des autres acteurs culturels et de la collectivité, notamment au moyen de la revue VIVA LA MUSICA et du site Internet de l'AMR.

- **Développer les échanges avec d'autres acteurs culturels genevois, suisses et européens dont les objectifs sont apparentés à ceux de l'AMR.**
 - Travail en réseau avec les autres acteurs culturels genevois, suisses et étrangers, dans le domaine de la diffusion et de la pédagogie.

Volet pédagogique

1. **Encourager la pratique des musiques d'improvisation dans leurs expressions traditionnelles et contemporaines, par la transmission d'un savoir-faire.**
 - Générer puis développer la création d'un acte musical à partir de l'improvisation, quel que soit le niveau instrumental de l'étudiant.
 - Faire comprendre, et donc transmettre, qu'il s'agit d'un acte collectif qui implique tous les participants d'un orchestre.
 - Encourager et développer la maîtrise de l'instrument et des formes musicales traditionnelles et contemporaines.

- Soumettre ces gestes individuels et collectifs à l'épreuve du concert public, en tant qu'expérience unique et non renouvelable, étant entendu que le cours en atelier est une séance de pratique musicale qui ne se distingue du concert que par les interventions du professeur et par l'absence d'auditeurs ou de spectateurs.

Pour remplir ce rôle, l'AMR poursuit un long travail de structuration, aussi bien de la pensée pédagogique que de l'organisation des ateliers eux-mêmes. Un panel de thèmes nouveaux et uniques est proposé chaque année aux étudiants, afin de multiplier les apparences stylistiques de ce travail (ateliers à thèmes), le tout conjointement à l'organisation de parcours suivis (l'équivalent d'un cursus), avec la possibilité d'obtenir un certificat qui atteste le travail accompli.

Volet artistique

1. Encourager la pratique des musiques d'improvisation dans leurs expressions traditionnelles et contemporaines, par le développement et l'animation d'une scène vivante (travail de diffusion).

Ce travail de diffusion emprunte plusieurs canaux :

- les saisons de concert au Sud des Alpes,
- les festivals annuels de l'AMR,
- les jam-sessions hebdomadaires (scène ouverte à tous les musiciens),
- la participation à des festivals collectifs (Fête de la Musique / Jazz Contreband / Suisse Diagonales Jazz / Initiatives de la Fédération des scènes de jazz françaises),
- les échanges avec d'autres associations genevoises, suisses et européennes dont les objectifs sont similaires à ceux de l'AMR,
- toute autre proposition de la commission compétente, du comité et des membres de l'association.

2. Mettre en valeur la scène locale et régionale, par l'organisation régulière de concerts, la présentation de nouveaux orchestres et l'octroi de mandats de composition.

Ce travail de mise en valeur se déroule sur plusieurs plans :

- les cartes blanches de l'AMR,
- la recherche d'un équilibre dans le travail de diffusion, dont 60% environ du programme revient aux scènes locales et régionales,
- toute autre proposition de la commission compétente, du comité et des membres de l'association.

Chaque année, l'assemblée générale de l'AMR se prononce sur les activités de l'association. Elle peut réorienter les activités initialement prévues, pour autant qu'elles restent dans la même enveloppe budgétaire et que les objectifs généraux ci-dessus soient respectés.

La Ville sera informée par écrit et dans les plus brefs délais de toute modification décidée par l'assemblée générale.

Annexe 2 : Plan financier quadriennal

	2016	2017	2018	2019	2020
CHARGES	Réalisé	Budget	Budget	Budget	Budget
Charges de personnel					
SALAIRES ADMINISTRATION	274'936	277'000	277'000	277'000	277'000
SALAIRES PERSONNEL TECHNIQUE	65'692	70'000	70'000	70'000	70'000
SALAIRES ENSEIGNANTS	301'964	300'000	300'000	300'000	300'000
SALAIRES DIVERS MANIFESTATIONS	36'389	31'000	31'000	31'000	31'000
SALAIRES BUVETTES	41'822	47'000	47'000	47'000	47'000
SALAIRES PERSONNEL AUXILIAIRE	38'202	44'000	44'000	44'000	44'000
AVS / LPP / ASSURANCES	100'412	99'970	99'970	99'970	99'970
Charges d'exploitation					
CACHETS	233'304	235'000	263'000	263'000	263'300
TRANSPORT MUSICIENS	24'633	24'000	24'000	24'000	24'000
LOGEMENTS & REPAS MUSICIENS	38'740	46'500	46'500	46'500	46'500
SUISA	10'892	20'000	20'000	20'000	20'000
CATERING JF	5'246	5'000	5'000	5'000	5'000
PUBLICITE/PRESSE/AFFICHES	28'498	32'000	32'000	32'000	32'000
ASSURANCES RC/AUTORISATIONS	4'220	2'000	2'000	2'000	2'000
BAR SUD DES ALPES (FG/ACHATS)	81'365	82'000	82'000	82'000	82'000
JOURNAL VIVA LA MUSICA/SITE INTERNET	77'777	75'000	75'000	75'000	75'000
Frais généraux					
ENTRETIEN LOCAUX	36'499	27'000	27'000	27'000	27'000
LOC.ENTRETIEN MAT.MUS/INFRAST.	233'262	205'000	205'000	205'000	205'000
PHOTOCOPIE/LEASING	4'710	5'500	5'500	5'500	5'500
COURRIER/TIMBRES	1'200	4'500	4'500	4'500	4'500
INT.& FRAIS BANQUE/POSTFINANCE	427	500	500	500	500
FG BUREAU	14'414	17'000	17'000	17'000	17'000
HONORAIRES	8'000	9'800	9'800	9'800	9'800
PARC INFORMATIQUE	2'686	1'700	1'200	700	700
FRAIS DE REUNIONS	0	1'000	1'000	1'000	1'000
SITE INTERNET	0	0	45'000	30'000	1'000
MATERIEL DE MUSIQUE ACHAT	58'678	1'000	1'000	1'000	1'000
ACCEUIL/REPRESENTATION	442	450	450	450	450
FRAIS STAGES	507	500	500	500	500
ELECTRICITE/TELEPHONE	17'870	17'500	17'500	17'500	17'500
COPRODUCTION/PART.AMR	34'571	37'000	37'000	37'000	37'000
TVA	9'416	8'000	8'000	8'000	8'000
IS Artiste	4'969	5'000	5'000	5'000	5'000
Frais Ateliers	4'800	5'000	5'000	5'000	5'000
Frais AMR-CPM	4'668	10'000	10'000	10'000	10'000
AMORTISSEMENTS	31'705	41'200	42'650	41'770	40'770
Charges extraordinaires					
Charges exercice précédent	8'030				
Total Charges	1'840'946	1'788'120	1'862'070	1'845'690	1'815'990

Convention de subventionnement 2017-2020 de l'AMR

	2016	2017	2018	2019	2020
PRODUITS	Réalisé	Budget	Budget	Budget	Budget
ENTREES CONCERTS	86'634	90'000	90'000	90'000	90'000
PRODUITS DIVERS MANIFEST.	180'939	200'000	200'000	200'000	200'000
PUB. VIVA LA MUSICA	3'420	4'500	4'500	4'500	4'500
ECOLAGES ATELIERS	182'426	182'000	192'000	192'000	192'000
COTISATIONS	58'400	60'000	68'800	68'800	68'800
RECETTES DIVERSES	1'684	6'500	6'500	6'500	6'500
COPRO. Part ext.	17'859	37'000	37'000	37'000	37'000
PARTICIPATION CPMDT	6'215	8'000	8'000	8'000	8'000
SUBV. VILLE DE GENEVE	814'400	814'400	814'400	814'400	814'400
SUBV. VILLE DE GENEVE ex-CANTON (LRT)		310'000	310'000	310'000	310'000
SUBV. VILLE DE GE DIVERS MANIFS+AFFICH.	54'230	55'060	55'060	55'060	55'060
SUBV. CANTON	306'900				
AUTRES	109'356	80'000			
DISSOLUTIONS FONDS PIANOS	27'000	27'000	27'000	27'000	27'000
TOTAL PRODUITS	1'849'463	1'874'460	1'813'260	1'813'260	1'813'260
TOTAL CHARGES	1'840'946	1'788'120	1'862'070	1'845'690	1'815'990
Resultat annuel	8'517	86'340	-48'810	-32'430	-2'730
Résultat cumulé	-2'038	84'302	35'492	3'062	332
Annexe :					
BATIMENT SdA (mise à disposition)	226'503	226'503	226'503	226'503	226'503

Annexe 3 : Tableau de bord

Activités "Ateliers"		<i>Statistiques 2016</i>	2017	2018	2019	2020
Nombre d'élèves	Nombre d'élèves au 31 décembre	277				
	Nombre de réinscriptions (élèves ayant déjà participé à un atelier l'année précédente)	161				
	Nombre de nouveaux élèves (élèves n'ayant pas participé à un atelier précédemment)	116				
Nombre d'ateliers	Nombre d'ateliers programmés pour l'année scolaire	47				
Nombre de certificats délivrés	Nombre de certificats durant l'année	0				
Cours collectif type : écolage-s annuel-s	Prix annuel pour un cours collectif standard	850				
Durée-s d'un atelier standard	Durée hebdomadaire en minutes	120				
Nombre moyen de participants par stage	Moyenne des participants par stage	20				
Activités "Diffusion"						
Nombre de concerts	Saison salle de concert	75				
	Saison à la cave*	48				
	Concerts des ateliers*	114				
	Jam sessions*	51				
	Concerts Cropettes *	27				
	AMR Jazz Festival	12				
	Autres (Accueils, audition CPMDT...)*	8				
Total	Total des concerts	335				
Nombre d'auditeurs SdA	Nombre d'auditeurs pour l'ensemble des concerts hors festival	11651				
Nombre d'auditeurs Jazz Festival	Nombre d'auditeurs pour l'ensemble des concerts du festival	873				
Nombre d'auditeurs Cropettes	Nombre d'auditeurs pour l'ensemble des concerts du festival	10000				
Nombre de concerts donnés par des groupes locaux	Concerts réalisés par des formations et ensembles du Grand Genève, toutes manifestations confondues	126				
Nombre de mandats de composition	Nombre de mandats octroyés durant l'année à des compositeurs (carte Blanche)	2				
Nombre de Viva la Musica	Nombre de numéros publiés durant l'année	9				
* Estimation nombre de spectateurs						

Convention de subventionnement 2017-2020 de l'AMR

		Statistiques 2016	2017	2018	2019	2020
Billetterie (saison salle de concert et festival)						
Billets adultes plein tarif	Billets individuels (de 35.-- à 18.--F)	2'447				
Billets à prix réduit	Billets membres (de 25.-- à 15.--F)	560				
	Billets étudiants (de 25.-- à 15.--F)	922				
	Billets 20 ans/20 francs (de 20.-- à 12.--F)	34				
Invitations	invités, musiciens, comité, élèves, ateliers	1'289				
Total	Total des billets	5'252				
Ressources humaines						
Membres de l'association	Nombre de membres au 31.12	770				
Personnel administratif et technique	Nombre de postes en équivalent plein temps (40h par semaine)	5				
	Nombre de personnes	28				
Personnel enseignant	Nombre de postes en équivalent plein temps (24h par semaine)	4				
	Nombre de personnes	22				
Stagiaires et jeunes diplômés	Nombre de semaines par année	0				
	Nombre de personnes (civilistes, apprentis, stages chômage...)	0				
Finances						
Charges de production	Charges de production	<i>Voir plan financier</i>				
Charges de fonctionnement	(Personnel + charges d'exploitation)					
Billetterie	Recettes de billetterie					
Autres recettes	(Fondations + autres recettes propres + dons divers + cotisations + écolages)					
Subventions liées à la convention	Subventions Ville (y.c. subv. en nature)					
Charges totales	Charges de production et de fonctionnement					
Recettes totales	Recettes propres + subv. Ville + recettes de coproducteur					
Résultat d'exploitation	Résultat net					
Part d'autofinancement	Recettes propres / recettes totales					
Part des charges de production	Charges de production / charges totales					
Part des charges de fonctionnement	Charges de fonctionnement / charges totales					

Convention de subventionnement 2017-2020 de l'AMR

Agenda 21 et accès à la culture						
Actions entreprises pour favoriser l'accès à la culture	En annexe, liste détaillée des actions					
Actions entreprises pour respecter les principes du développement durable	En annexe, liste détaillée des actions					
Réalisation des objectifs		valeurs cibles	2017	2018	2019	2020
<i>Objectif 1: Encourager la pratique des musiques d'improvisation dans leurs expressions traditionnelles et contemporaines, par le développement et l'animation d'une scène vivante (travail de diffusion)</i>						
Nombre de concerts		300				
Nombre d'auditeurs		25'000				
Commentaires :						
<i>Objectif 2: Encourager la pratique des musiques d'improvisation dans leurs expressions traditionnelles et contemporaines, par la transmission d'un savoir-faire (relève)</i>						
Nombre d'ateliers		47				
Nombre d'élèves	Total des élèves (nombre de personnes)	277				
	Nombre de nouveaux élèves	116				
	Nombre d'anciens élèves	161				
Commentaires :						
<i>Objectif 3: Mettre en valeur la scène locale et régionale, par l'organisation régulière de concerts et la présentation de nouveaux formations et ensembles</i>						
Part des concerts de groupes du Grand Genève	Concerts de groupes du GdGE / Total des concerts (hors jam et autres)	60%				
Nombre d'échanges et de collaborations	En annexe, liste détaillée des échanges et collaborations	30 concerts				
Commentaires :						

Annexe 4 : Evaluation

Conformément à l'article 25 de la présente convention, les parties signataires s'engagent à procéder à une évaluation conjointe à l'approche du terme de sa période de validité, soit début 2020.

Il est convenu que l'évaluation porte essentiellement sur les aspects suivants :

- 1. le fonctionnement des relations** entre les parties signataires de la convention, soit notamment :
 - échanges d'informations réguliers et transparents (article 23) ;
 - qualité de la collaboration entre les parties ;
 - remise des documents et tableaux de bord figurant à l'article 9.
- 2. le respect des engagements mesurables pris par les parties**, soit notamment :
 - le respect du plan financier figurant à l'annexe 2 ;
 - la réalisation des engagements de la Ville, comprenant le versement des subventions dont le montant figure à l'article 18, selon le rythme de versement prévu à l'article 20.
- 3. la réalisation des objectifs et des activités de l'AMR** figurant à l'article 5 et à l'annexe 1, mesurée notamment par les indicateurs figurant à l'annexe 3.

Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact

Ville de Genève

Monsieur Dominique Berlie
Conseiller culturel
Service culturel de la Ville de Genève
Case postale 6178
1211 Genève 6

dominique.berlie@ville-ge.ch
022 418 65 23

Téléchargement du logo de la Ville de Genève (cf. article 10) :
<http://www.ville-geneve.ch/?id=6429>

AMR

Monsieur François Tschumy, administrateur
AMR
Rue des Alpes 10
1201 Genève

francois.tschumy@amr-geneve.ch
infos@amr-geneve.ch
022 716 56 30

Annexe 6 : Échéances de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de quatre ans, soit jusqu'au 31 décembre 2020. Durant cette période, l'AMR devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 30 avril**, l'AMR fournira à la personne de contact de la Ville (cf. annexe 5) :
 - les états financiers révisés ;
 - le rapport détaillé de l'organe de révision ;
 - l'extrait de procès-verbal de l'Assemblée générale approuvant les comptes annuels ;
 - le tableau de bord annuel figurant dans l'annexe 3 ;
 - le rapport d'activités de l'année écoulée.
2. Chaque année, **au plus tard le 1^{er} décembre**, l'AMR fournira à la personne de contact de la Ville le plan financier 2017-2020 actualisé.
3. Le **31 octobre 2019** au plus tard, l'AMR fournira à la personne de contact de la Ville un plan financier pour les années 2021-2024.
4. **Début 2020**, dernière année de validité de la convention, les parties procéderont à une évaluation conjointe des trois précédents exercices selon les critères figurant dans l'annexe 4.
5. Sur la base des résultats de l'évaluation, les parties discuteront du renouvellement de la convention. Si elles décident de signer une nouvelle convention, celle-ci devra être finalisée au plus tard le **30 juin 2020**, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le **31 décembre 2020**.

Annexe 7 : Statuts de l'association, organigramme et liste des membres du comité

Art. 1 DENOMINATION

Sous le nom d'"Association pour l'encouragement de la musique improvisée" (désignée ci-après par Association), il est constitué une Association organisée au sens des art. 60 sqq. du Code Civil Suisse, indépendante des organisations politiques ou religieuses.

Art. 2 BUTS

Les buts de l'Association sont d'encourager le développement de la musique improvisée dans la région genevoise en regroupant les musiciens qui pratiquent cette musique par des concerts, stages, ateliers, par l'intermédiaire de la presse, radio, TV, dans l'enseignement public ou privé, ou sous toute autre forme. L'Association rémunère ou aide à rémunérer les musiciens de manière équitable, mais n'est pas une entreprise à but lucratif.

Art. 3 DUREE, SIEGE

Le siège de l'Association est à Genève. Sa durée est illimitée.

Art. 4 MEMBRES

L'Association comprend des membres musiciens et des membres ordinaires. Toute personne ou groupement s'intéressant à la musique improvisée et à son développement peut devenir membre.

Art. 5 RADIATIONS DES MEMBRES

Sur proposition du comité, l'assemblée générale pourra prononcer l'exclusion de tout membre.

Art. 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée générale ordinaire est le pouvoir suprême de l'Association. Elle est convoquée chaque année durant le premier trimestre.

L'Assemblée générale:

- peut modifier l'ordre du jour, à majorité des deux tiers;
- reçoit les rapports d'activité du président, de l'administrateur et du comité;
- pourvoit à l'élection du comité, à majorité simple des membres présents : elle peut les révoquer en tout temps;
- donne des directives au comité pour la marche générale de l'Association;
- adopte et modifie les statuts à majorité des deux tiers.

Les votes ont lieu à main levée sauf si un membre demande le bulletin secret.

Art. 7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Des assemblées générales extraordinaires pourront être convoquées par le comité ou sur demande d'un cinquième des membres de l'Association.

Art. 8 CONVOCATIONS AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les membres sont convoqués en assemblée générale par une lettre comportant l'ordre du jour, adressée au moins dix jours avant la séance, par le président.

Art. 9 COMITÉ

Le Comité est composé de l'administrateur et d'au moins six autres membres, et au plus douze autres membres, élus par l'assemblée générale statutaire, au bulletin secret et à la majorité simple.

Le Comité:

- élit le président de l'Association;
- prépare l'ordre du jour des assemblées générales;
- gère les affaires de l'Association, veille à ses intérêts, selon les directives données aux Assemblées générales: les membres du comité se répartissent entre eux les différentes responsabilités;

- décide de l'engagement d'autres personnes pour l'aider dans ses tâches administratives (secrétariat, comptabilité...)
- fixe le montant des cotisations annuelles ainsi que le prix d'entrée aux différentes manifestations.

Art. 10 ÉLÉCTION DU COMITÉ, REMPLACEMENT

En tout temps, le comité doit se composer des trois quarts de musiciens. Les membres du comité qui, au cours de l'année, démissionnent ou s'absentent pour une longue période, pourront être remplacés avec l'accord du comité, sans élection par l'assemblée générale; le nombre de remplaçants ne doit cependant pas dépasser deux.

Art. 11 PERSONNES AYANT DES INTERETS COMMERCIAUX

Les personnes ayant des intérêts commerciaux dans la marche de l'association (magasins de disques, de musique, impresarii, tenanciers de cafés et de night-clubs) ne sont pas éligibles au comité.

Art. 12 PRÉSIDENT ET ADMINISTRATEUR

Le président dirige les réunions du comité et les assemblées générales. L'administrateur règle les affaires courantes de l'Association.

Art. 13 FINANCES

Les besoins de l'Association sont assurés par:

- les recettes touchées lors des manifestations ou concerts;
- les dons, legs ou subventions en sa faveur.

Art. 14 ENGAGEMENT VIS-A-VIS DES TIERS

L'Association est valablement engagée vis-à-vis des tiers par la signature collective de deux membres du comité.

Art. 15 RESPONSABILITÉS

Les dettes de l'Association ne sont garanties que par l'actif social, à l'exclusion de toute responsabilité des membres à titre personnel.

Art. 16 COMPTES

Les comptes de l'Association sont arrêtés le trente et un décembre de chaque année.

Art. 17 DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne pourra être mise en délibération que sur demande des trois quarts des membres. Le comité devra alors convoquer dans les quinze jours, dès réception de la demande, une Assemblée générale extraordinaire pour statuer. La dissolution ne pourra toutefois être prononcée que si elle est acceptée par les quatre cinquièmes des membres. Dans le cas où la dissolution serait prononcée, tout l'actif de l'Association sera remis à une association poursuivant des buts analogues.

Statuts adoptés par l'Assemblée générale constitutive du 29/01/1973, modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 23/02/1973, par l'Assemblée générale du 05/02/1976, par l'Assemblée générale ordinaire du 21/02/1985, par l'Assemblée générale du 21/03/1989, et par l'Assemblée générale du 26/04/2004.

Organigramme de l'AMR

L'Assemblée Générale ordinaire est le pouvoir suprême de l'Association. Elle est convoquée chaque année durant le premier trimestre. C'est elle qui peut modifier l'ordre du jour, à majorité des deux tiers; elle reçoit les rapports d'activité du président, de l'administrateur et du comité; elle pourvoit à l'élection du comité, à majorité simple des membres présents : elle peut les révoquer en tout temps. L'A.G. donne des directives au comité pour la marche générale de l'Association; elle adopte et modifie les statuts à majorité des deux tiers.

Le Comité est composé de l'administrateur et d'au moins six autres membres, et au plus douze autres membres, élus par l'assemblée générale statutaire, au bulletin secret et à la majorité simple. C'est lui qui élit le président de l'Association et prépare l'ordre du jour des assemblées générales; il se rassemble chaque lundi de l'année de 18h à 20h, il gère les affaires de l'Association, veille à ses intérêts, selon les directives données aux Assemblées générales: les membres du comité se répartissent entre eux les différentes responsabilités; le Comité fixe le montant des cotisations annuelles ainsi que le prix d'entrée aux différentes manifestations, et enfin décide de l'engagement d'autres personnes pour l'aider dans ses tâches administratives (secrétariat, comptabilité...).

Le Président. Elu par le comité, son rôle est de présider le comité dans ses séances, d'en préparer les ordres du jour et d'en diriger les débats. Il représente officiellement l'association et se préoccupe de la bonne marche du bureau par des réunions hebdomadaires avec celui-ci.

Le coordinateur des ateliers. Il est chargé de la supervision des ateliers et des professeurs. Il est en charge des relations avec le Viva (textes de présentation), avec l'administration, avec le comité et l'AG, avec le DIP et avec l'Ecole professionnelle de jazz et de musique improvisée AMR-CPM. Il préside la copro et la copia, dirige les débats, organise le travail et rédige les p.v. Il est en charge des auditions d'entrée et de ses répertoires, des feuilles d'inscriptions, des feuilles de suivi des élèves et de la publicité des ateliers (dépliant).

La Copro. Ou collège des professeurs. Comme son nom l'indique il est composé de tous les professeurs enseignant à l'AMR, et leur présence à ses réunions fait partie de leur cahier des tâches. Le collège se réunit au moins 6 fois par an, et c'est en son sein que se discutent et se règlent les problèmes de pédagogie, d'organisation générale des ateliers, (horaires, salles, matériel, attribution des ateliers...) C'est aussi à la Copro que s'organisent les propositions d'engagements de nouveau professeurs ainsi que le choix des ateliers à thème, avant que d'être validés par le Comité. La Copro est présidée par le coordinateur des ateliers.

La Copia (commission de pilotage des ateliers). Commission de travail élue par la Copro pour une durée indéterminée et qui sert au Coordinateur des ateliers d'adjoint à la gestion des ateliers. Elle se réunit en fonction des besoins, et sur demande du coordinateur ou de l'un de ses membres.

La Comeva. Commission qui gère l'évaluation de l'offre, dans toutes ses dimensions. Elle est composée de six personnes, les deux membres de la Copia, le coordinateur des ateliers, un représentant de l'administration, un représentant du comité – qui ne peut exercer aucune autre activité rémunérée au sein de l'association – et le délégué des élèves. Elle veille à la conformité de l'offre avec les objectifs, à la conformité de l'offre avec la Charte, à la conformité de l'offre avec le descriptif de l'atelier, à la satisfaction du professeur, à la satisfaction des apprenants, à la satisfaction de l'institution C'est elle, en outre, qui gère les conflits, reçoit les plaintes et organise aussi bien le retour aux professeurs que la communication avec le comité et avec le collège des professeurs. La Comeva se réunit au moins deux fois par an, en octobre (évaluation de rentrée) et en mai (évaluation de fin d'année) et sur la demande formelle de l'un de ses membres. Le coordinateur, les deux

membres de la Copia et le représentant du comité sont défrayés selon les habitudes (50 frs la séance) ; les séances auront lieu pendant les heures de travail du représentant de l'administration, enfin le délégué des élèves sera défrayé par l'offre de l'entrée gratuite à tous les concerts du Festival de l'AMR.

La Mammoth. Assemblée extraordinaire où se rencontrent la Copro et le Comité. Elle a lieu sur demande de l'une ou l'autre entité.

Le responsable des stages. Il coordonne les différentes activités liées au déroulement des stages, du choix de l'artiste invité (en collaboration avec la commission de programmation et la Copro) à la mise en place pratique de la journée du stage.

Le personnel régulier de l'Association. L'administrateur, le coordinateur à la programmation, le secrétaire des ateliers, la secrétaire, le concierge, les professeurs d'atelier, le coordinateur des ateliers, le responsable du matériel, le coordinateur du journal, le web master, le concierge, le personnel d'accueil, les caissiers, les sonorisateurs, l'aide comptable, la maintenance du parc informatique, le personnel des bars.

La commission de programmation. Elle est constituée de quatre membres, dont le coordinateur de la programmation, les trois autres étant élus pour une durée d'au moins une année par le comité. La commission de programmation analyse les offres de concerts qui arrivent à l'AMR et choisit les artistes qui se produisent dans les diverses manifestations.

La Copipro (commission de pilotage de l'Ecole pro). Elle est constituée de cinq à six membres, soit au moins un représentant de l'AMR (membre de la Copro), le responsable des ateliers (le coordinateur) un représentant du CPM (le doyen de l'Ecole de Jazz) un président-coordinateur participant aux deux entités. C'est elle qui pilote l'Ecole professionnelle, institution qui le fait le pont entre le CPM et l'AMR. C'est donc une entité partiellement extérieure à l'AMR. Elle se réunit sur demande de son président ou de l'un de ses membres.

Les groupes de travail. Ils sont constitués en fonction des besoins, des projets, des sujets à débattre ou à étudier. Ils peuvent être permanents ou ponctuels, sporadiques ou récurrents, c'est selon. Les membres de ces groupes de travail ne sont en principe pas défrayés.

Salariés, défrayés, bénévoles.

- Personnel salarié et mensualisé : L'administrateur, les professeurs, le coordinateur de la programmation, le coordinateur des ateliers, le secrétaire des ateliers, la secrétaire d'administration, le coordinateur du journal, le responsable du matériel, le personnel d'accueil, le concierge.
- Personnel salarié non mensualisé : le personnel des bars, le personnel de caisse, les sonorisateurs, le « catering ».
- Travail défrayé : la présidence, la Copia, la commission de programmation, le responsable des stages.
- Travail bénévole : les groupes de travail, le comité, le bar du comité (Crockettes) la présentation du festival, l'accueil des musiciens, les aides diverses aux tâches d'organisation (Festival, Crocettes).

Liste des membres du comité (2016-2017)

Ninn LANGEL - Président
Colette GRAND
Béatrice GRAF
Katarina KNEZEVIC
Maurizio BIONDA
Ian-Gordon LENNOX
Maurice MAGNONI
Christophe RODIUS
Grégoire SCHNEEBERGER
François TSCHUMY

Commission de programmation (2016-2017)

Martin Wisard, Gregor Vidic, Evaristo Pérez

Permanents

François Tschumy, administrateur
Brooks Giger, secrétaire de la programmation
Nelson Rojas, Secrétaire des Ateliers
Valérie Wagner-Monney, responsable débits de boissons et billetterie
Rodolphe Loubatière, régisseur matériel
Leïla Kramis, chargée de communication
Anthony Buclin, Gregor Vidic et Jefferson Gordon-Lennox, accueil

Annexe 8 : Règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales

Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales LC 21 195



Adopté par le Conseil administratif le 4 juin 2014

Avec les modifications intervenues au 27 août 2014

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2015

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

Art. 1 Principe

¹ L'objet du règlement est de fixer les conditions encadrant l'octroi de subventions monétaires.

² Il n'existe aucun droit à recevoir une subvention. Les décisions en matière d'octroi de subvention ne font pas l'objet d'un recours.

Art. 2 Champ d'application

¹ Le règlement s'applique à toute activité ou projet entrant dans le champ de compétence de la Ville de Genève et relevant des politiques publiques conduites par celle-ci.

² Le règlement ne s'applique pas aux subventions visées par les textes suivants :

- règlement d'application du Fonds chômage principalement de longue durée (LC 21 513) ;
- règlement relatif aux conditions de subventionnement des associations de cuisines et restaurants scolaires de la Ville de Genève (LC 21 521) ;
- règlement relatif aux conditions de subventionnement des associations de ludothèques de la Ville de Genève (LC 21 522) ;
- règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Genève (LC 21 551) ;
- règlement d'application du fonds dédié à la solidarité internationale (LC 21 591) ;
- règlement régissant les conditions d'octroi des subventions aux Centres de loisirs et de rencontres – Maisons de quartier (LC 21 542).⁽¹⁾

³ Le règlement ne s'applique pas aux bourses et aux prix délivrés par la Ville de Genève et est indépendant d'autres aides financières individuelles prévues par le règlement relatif aux aides financières du service social (LC 21 511), par le règlement municipal sur les prestations accordées aux personnes âgées, veuves, orphelins et invalides (LC 21 511.0) et par le règlement du Fonds municipal André & Cyprien (LC 21 514).

⁴ Le règlement ne traite pas des gratuités accordées, en particulier des prestations en nature accordées par la Ville de Genève.

Art. 3 Définitions

¹ Les subventions monétaires au sens du présent règlement peuvent être des aides financières ou des indemnités.

² Sont des aides financières les avantages pécuniaires ou monnayables accordés à des bénéficiaires, personnes physiques ou morales, aux fins d'assurer ou de promouvoir la réalisation de tâches d'intérêt public que l'allocataire s'est librement décidé d'assumer.

³ Sont des indemnités les prestations accordées à des bénéficiaires, personnes physiques ou morales, pour atténuer ou compenser des charges financières découlant de tâches prescrites ou déléguées par le droit cantonal ou un règlement municipal.

⁴ Les subventions monétaires peuvent être affectées aux activités générales, par exemple en tant que contribution au fonctionnement de l'organisation, ou à une activité spécifique telle qu'une activité régulière ou l'acquisition, par l'organisation, d'une prestation ou d'un bien, ou à la réalisation d'un projet spécifique.

Art. 4 Principes applicables au traitement des subventions

¹ Une subvention peut être allouée uniquement aux conditions suivantes :

- a) le montant est disponible dans le budget de la Ville ;
- b) la subvention a fait l'objet d'une décision d'octroi du Conseil administratif ou du ou de la magistrat-e délégué-e.

² L'octroi de subventions ponctuelles d'une valeur supérieure à CHF 100'000.- est soumis à la compétence du Conseil administratif.

³ Une subvention est jugée opportune lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- a) la tâche pour laquelle elle est prévue répond à l'intérêt public ;
- b) la subvention répond aux missions des communes ;
- c) le-la bénéficiaire démontre la viabilité de la prestation ou du projet.

⁴ Une subvention est versée à titre subsidiaire, ce qui implique que les conditions suivantes sont remplies :

- a) d'autres formes d'action de la Ville plus appropriées ne peuvent être envisagées ;
- b) la tâche subventionnée ne peut être accomplie de manière plus simple, plus efficace ou plus rationnelle ;
- c) le-la bénéficiaire démontre qu'il tire parti de ses propres ressources financières, notamment par l'utilisation de ses réserves et de toute autre source de financement à sa disposition.

⁵ Il peut être refusé une subvention nominative à une organisation disposant de fonds propres importants.

Art. 5 Conditions d'éligibilité

¹ Les personnes physiques ainsi que les personnes morales peuvent remplir les conditions d'éligibilité.

² Les personnes physiques peuvent prétendre à l'octroi d'une subvention pour un projet ou une activité déterminée, pour autant qu'elles soient désintéressées.

³ Peuvent recevoir une subvention les personnes morales qui poursuivent des buts de service public ou de pure utilité publique. La notion de pure utilité publique suppose non seulement que l'activité de la personne morale est exercée dans l'intérêt général, mais aussi qu'elle est désintéressée.

⁴ Le caractère désintéressé des personnes physiques et morales prétendant à l'octroi d'une subvention ne remet pas en question la rémunération de celles-ci, pour autant que cette rémunération constitue une contrepartie raisonnable du travail effectué. Chaque bénéficiaire doit faire preuve de transparence quant à sa situation financière.

⁵ L'activité ou le projet financé par la subvention doit s'exercer au profit de l'utilité publique ou du bien commun et intervenir en faveur de la Ville de Genève ou de sa population.

Art. 6 Devoir d'information du ou de la bénéficiaire

¹ La demande de subvention doit être accompagnée des documents nécessaires pour sa prise en considération.

² La Ville de Genève établit la liste des documents exigés pour examiner le bien-fondé de la demande de subvention.

³ Des documents complémentaires peuvent être exigés pour apprécier les modalités d'utilisation de la subvention octroyée.

⁴ Le-la bénéficiaire s'engage à informer spontanément la Ville de Genève et à lui fournir d'office toutes les informations financières et comptables permettant de traiter sa demande de subvention.

Art 7 Principes régissant l'établissement des comptes du ou de la bénéficiaire

¹ A défaut d'être astreint à des règles plus strictes dictées par la Confédération et le canton, le-la bénéficiaire doit tenir sa comptabilité, présenter ses comptes annuels et/ou ses comptes de projet, les faire contrôler et, le cas échéant, mettre en place un système de contrôle interne conformément à l'annexe 1.

² Un-e bénéficiaire faisant l'objet d'une convention impliquant plusieurs financeurs (convention multipartite) met en place un système de contrôle interne selon les instructions découlant de la convention.

³ Au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice comptable ou du projet, le-la bénéficiaire remet pour analyse à la Ville de Genève les comptes annuels, le rapport d'activité et tout autre document permettant de rendre compte de l'utilisation de la subvention. Au besoin, des documents complémentaires peuvent être exigés.

⁴ A défaut de présentation du rapport d'activité et des comptes annuels dans le délai imparti, une décision de révocation de la subvention allouée peut être prononcée. Les conditions sont définies à l'article 12.

Art 8 Modalités d'octroi

¹ L'octroi ou le refus d'une subvention incombe au Conseil administratif ou au ou à la magistrat-e délégué-e et est communiqué par écrit au demandeur.

² Le cas échéant, le Conseil administratif ou le-la magistrat-e délégué-e détermine par écrit la période pour laquelle le financement est alloué ainsi que l'objet sur lequel porte la subvention.

Art 9 Utilisation de la subvention

¹ La subvention doit être utilisée aux fins stipulées dans le courrier d'octroi et le cas échéant dans la convention de subventionnement. Aucun changement d'affectation n'est autorisé sans approbation expresse du Conseil administratif ou du ou de la magistrat-e délégué-e.

² Le-la bénéficiaire direct-e ne peut redistribuer la subvention à un tiers, sauf autorisation spéciale donnée par le Conseil administratif ou par le ou la magistrat-e délégué-e.

Art 10 Audit et contrôle

¹ La Ville de Genève peut procéder à des contrôles ou réaliser un audit sur l'utilisation de la subvention accordée. Elle peut également mandater un organisme tiers à cette fin.

² Le Contrôle financier est compétent en Ville de Genève pour vérifier que le-la bénéficiaire respecte ses obligations légales et contractuelles, notamment celles relatives à son système de contrôle interne. Le règlement sur le contrôle interne, l'audit interne et la révision des comptes annuels en Ville de Genève (LC 21 191) s'applique.

Art 11 Restitution de la subvention

¹ En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut demander la restitution de tout ou partie d'une subvention notamment si :

- a) la subvention n'est pas entièrement utilisée ; dans ce cas, elle doit être restituée au prorata du financement du projet par la Ville de Genève ;
- b) au terme d'un exercice, les fonds propres de l'organisation subventionnée représentent plus de 3 mois de ses dépenses.

² Quel qu'en soit le motif, la décision est communiquée par écrit. Le cas échéant, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e définit les modalités de restitution de la subvention.

³ L'article 12 est réservé.

Art. 12 Révocation de la subvention

¹ En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut révoquer une subvention, résilier la convention de subventionnement, renoncer au versement d'une subvention et/ou en demander la restitution s'il apparaît que :

- a) les conditions d'éligibilité ne sont plus remplies ;
- b) le-la bénéficiaire a manqué à ses devoirs d'information ou a induit, ou tenté d'induire la Ville de Genève en erreur en fournissant des informations inexactes ou en dissimulant des faits importants ;
- c) le-la bénéficiaire ne respecte pas les obligations auxquelles il-elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- d) le-la bénéficiaire n'utilise pas l'aide financière conformément à l'affectation prévue ;
- e) le-la bénéficiaire a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.

² Le cas échéant, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e en informe le-la bénéficiaire par écrit et définit les modalités de restitution de la subvention.

³ La poursuite d'infractions tombant sous le coup de la loi pénale est réservée.

Art. 13 Communication

Toute publication, campagne d'information ou de communication lancée par le-la bénéficiaire auprès du public ou des médias en relation avec un projet ou une activité subventionnés par la Ville de Genève doit faire mention de ce soutien, selon les modalités définies par la Ville.

Art. 14 Dépôt légal

Conformément à la loi instituant le dépôt légal (I 2 36), toute personne ou organisation subventionnée fait parvenir à la Bibliothèque de Genève (BGE) 2 exemplaires des documents publiés dans le cadre de la subvention accordée ou l'illustrant.

Art. 15 Dispositions finales

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015. L'article 7 alinéa 1 est applicable à compter de l'exercice commençant après cette date.

² Lors de la première application de l'article 7 alinéa 1 relatif à la présentation des comptes, l'organisation subventionnée peut renoncer à mentionner les chiffres des exercices précédents.

³ Le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut accorder un délai supplémentaire au ou à la bénéficiaire pour se conformer aux exigences du règlement. Cette décision est prise par écrit.

RS VdG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
LC 21 195	Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales	04.06.2014	01.01.2015
	Modifications		
1. n.t. : 2/2		27.08.2014	01.01.2015

Annexe 1 du Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales

1. Règles applicables aux bénéficiaires d'une subvention monétaire de la Ville de Genève, pour une activité générale ou spécifique (art. 7 al.1)

Type d'organisation	Exigences de comptabilité	Exigences de révision	Exigences de contrôle interne
Organisations n'employant pas ou peu de salariés et prétendant à l'octroi d'une subvention inférieure ou égale à CHF 49'999	Comptabilité des recettes et des dépenses ainsi que de patrimoine (CO 957)	Contrôle par vérificateurs non professionnels, sur la base d'un protocole rédigé par la Ville de Genève.	Le bénéficiaire n'est pas tenu de décrire et documenter son système de contrôle interne.
Organisations employant quelques salariés et /ou prétendant à l'octroi d'une subvention allant de CHF 50'000 à CHF 199'999	Comptabilité commerciale (CO 958 ss)	Contrôle restreint (CO 727a)	Le bénéficiaire décrit l'organisation en place pour respecter la séparation des tâches. Il en explique les exceptions au besoin. De même, il décrit les compétences financières liées à la gestion des comptes de liquidités. Il établit également les cahiers des charges des fonctions clés de son organisation. Il procède à une évaluation des risques principaux, financiers et non financiers, de son activité.
Organisations prétendant à l'octroi d'une subvention comprise entre CHF 200'000 et CHF 999'999.	Exercice clos jusqu'au 31.12.2016 Comptabilité commerciale (CO 958 ss) Exercice commençant le 01.01.2017 Comptabilité établie selon des normes reconnues (CO 962 ss)	Contrôle restreint (CO 727a)	Le bénéficiaire décrit l'organisation en place pour respecter la séparation des tâches. Il en explique les exceptions au besoin. De même, il décrit les compétences financières liées à la gestion des comptes de liquidités. Il établit également les cahiers des charges des fonctions clés de son organisation. Il procède à une évaluation des risques principaux, financiers et non financiers, de son activité.
Organisations prétendant à l'octroi d'une subvention à hauteur de CHF 1'000'000 et jusqu'à CHF 4'999'999.	Comptabilité établie selon des normes reconnues (CO 962ss)	Contrôle ordinaire (CO 727)	En plus des exigences du seuil précédent, le bénéficiaire documente son système de contrôle interne financier permettant de garantir une tenue régulière de la comptabilité et l'établissement d'un rapport financier adéquat. Par ailleurs, il met en place un système de gestion des risques, financiers et non financiers, liés à son activité.
Organisations prétendant à l'octroi d'une subvention supérieure ou égale à CHF 5'000'000.-.	Comptabilité établie selon des normes reconnues (CO 962ss)	Contrôle ordinaire (CO 727)	En plus des exigences du seuil précédent, le subventionné documente son système de contrôle interne pour ses principaux domaines d'activité.

Les seuils ne tiennent pas compte des subventions ponctuelles ou des gratuités que la Ville peut octroyer par ailleurs.

2. Règles applicables aux bénéficiaires d'une subvention ponctuelle de la Ville de Genève, pour un projet (art. 7 al.1)

Type de projet	Exigences de comptabilité	Exigences de révision	Exigences de contrôle interne pour le projet
Projet dont le budget est inférieur ou égal à CHF 199'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Contrôle par vérificateurs non professionnels, sur la base d'un protocole rédigé par la Ville de Genève.	Le bénéficiaire n'est pas tenu de décrire et documenter le système de contrôle interne relatif à son projet.
Projet dont le budget est compris entre CHF 200'000 et CHF 999'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Contrôle restreint (Review)	Le bénéficiaire décrit la structure de projet. Il adopte une démarche de gestion projet et utilise des outils adaptés à l'envergure du projet. Il formalise les décisions importantes. Il procède à une évaluation des risques du projet.
Projet dont le budget est supérieur ou égal à CHF 1'000'000	Comptabilité établie selon des normes reconnues (CO 962ss)	Contrôle ordinaire (CO 727)	En plus des exigences du seuil précédent, le bénéficiaire documente son système de contrôle interne financier permettant de garantir une tenue régulière de la comptabilité et l'établissement d'un rapport financier adéquat. Par ailleurs, il met en place un système de gestion des risques, financiers et non financiers, liés à son activité.