

---

# CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

pour les années 2023-2026

entre



**la Ville de Genève**

soit pour elle le département de la culture et de la transition numérique

ci-après *la Ville*

représentée par Monsieur Sami Kanaan,

Conseiller administratif chargé du département de la culture et de la transition numérique



**et les Ateliers d'ethnomusicologie**

ci-après *les Adem*

représentés par Monsieur Fabrice Contri, Directeur,

et par Monsieur Thierry Wuarin, Président

---

## TABLE DES MATIERES

<b>TITRE 1 : PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>4</b>
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 des Adem	5
<b>TITRE 3 : ENGAGEMENTS DES ADEM</b>	<b>7</b>
Article 5 : Projet artistique et culturel des Adem	7
Article 6 : Accès à la culture	7
Article 7 : Bénéficiaire direct	7
Article 8 : Plan financier quadriennal	7
Article 9 : Reddition des comptes et rapport	7
Article 10 : Communication et promotion des activités	8
Article 11 : Gestion du personnel	8
Article 12 : Système de contrôle interne	9
Article 13 : Suivi des recommandations du contrôle financier	9
Article 14 : Archives	9
Article 15 : Développement durable	9
Article 16 : Développement des publics	9
<b>TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE</b>	<b>10</b>
Article 17 : Liberté artistique et culturelle	10
Article 18 : Engagements financiers de la Ville	10
Article 19 : Subventions en nature	10
Article 20 : Rythme de versement des subventions	10
<b>TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS</b>	<b>11</b>
Article 21 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord	11
Article 22 : Restitution de la subvention	11
Article 23 : Échanges d'informations	11
Article 24 : Modification de la convention	11
Article 25 : Evaluation	11
<b>TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>12</b>
Article 26 : Résiliation	12
Article 27 : Droit applicable et for	12
Article 28 : Durée de validité	12
<b>ANNEXES</b>	<b>14</b>
Annexe 1 : Projet artistique et culturel des Adem	14
Annexe 2 : Plan financier quadriennal	17
Annexe 3 : Tableau de bord	18
Annexe 4 : Evaluation	23
Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact	24
Annexe 6 : Échéances de la convention	25
Annexe 7 : Statuts, organigramme et liste des membres du comité	26
Annexe 8 : Règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales	30

## **TITRE 1 : PREAMBULE**

Les Ateliers d'ethnomusicologie ont été créés à Genève en 1974, à l'initiative de M. Laurent Aubert, pour répondre aux besoins qui se faisaient jour dans le domaine des musiques du monde. Ils ont d'abord fonctionné comme une branche de l'AMR, puis se sont constitués en association indépendante en 1983.

Après avoir été accueillis en divers lieux, notamment à la Salle Simon I. Patino pour leurs productions et au Sud des Alpes pour l'administration et l'enseignement, ils bénéficient depuis fin 2001 de la mise à disposition gracieuse, par la Ville de Genève, de locaux spécialement aménagés au 10, rue de Montbrillant et au 44, rue des Maraichers depuis 2013.

Au cours de ces années, les Adem ont prouvé être un partenaire régulier des collectivités publiques, que ce soit pour les activités d'enseignement ou diverses manifestations liées à la Cité, aux expressions multiculturelles et aux musiques du monde (Fête de la Diversité, Fête de la Musique, etc.). C'est ainsi que les Adem sont devenus le représentant et le porteur des musiques du monde à Genève.

La présente convention est la cinquième convention de subventionnement signée par les Adem. Elle fait suite aux conventions portant sur les années 2004 à 2007, 2008 à 2011, 2012 à 2015 et 2017 à 2020.

## **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 1<sup>er</sup> 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) ;
- 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 des Adem (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 a pour but de régler les relations entre les parties, de clarifier leurs attentes et de faciliter la planification à moyen terme des activités des Adem, grâce à une prévision financière quadriennale.

Elle confirme que le projet culturel des Adem (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 aux Adem les règles et les délais qui doivent être respectés. Elle soutient le projet artistique et culturel des Adem 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, les Adem s'engagent 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'ils ont 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 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 projets de création et/ou manifestations, portés par des artistes, collectifs et/ou associations, 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.

### **Les Adem**

A travers son soutien, la Ville de Genève est attentive à ce que les Adem :

- promeuvent à Genève la diversité des cultures musicales du monde ;
- organisent pour ce faire des festivals, concerts, spectacles, colloques ou conférences ;
- dispensent un enseignement de musique et de danse du monde ;
- collaborent et échangent avec des partenaires poursuivant des buts semblables à Genève, en Suisse et à l'étranger ;
- développent avec le MEG une programmation régulière en ethnomusicologie ;
- poursuivent une activité de publications d'ouvrages et de revues ;
- favorisent la représentation équilibrée des genres, la diversité et la non-discrimination dans leurs différentes activités et leurs pratiques institutionnelles ;
- participent activement à l'amélioration de la rétribution et de la couverture sociale des musicien-ne-s qu'ils engagent.

### **Article 4 : Statut juridique et buts des Adem**

Les Adem sont une association à but non lucratif dotée de la personnalité juridique au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Cette association a pour but de promouvoir la diversité des cultures musicales du monde. Au sein de ces cultures, les Adem s'intéressent en particulier aux musiques et aux danses dites « traditionnelles ». Ces musiques se caractérisent par leur origine généralement ancienne, par la transmission orale de leurs répertoires et par leur usage de techniques et d'instruments spécifiques. Elles demeurent en constant renouvellement : aussi, la dimension « création » se situe-t-elle au cœur de la politique culturelle des Adem en favorisant cela essentiellement dans le champ des langages autochtones (sans emprunts systématiques aux musiques occidentales). Les Adem privilégient de ce fait les « musiques acoustiques ». Le champ d'activités des Adem inclut le théâtre, la poésie ou toute autre forme d'expression, dans la mesure où elle intègre une composante musicale. Ils cherchent à connecter une partie de leur programmation aux grandes questions éthiques de notre temps (migration, décolonisation, mondialisation, spectacularisation etc.) afin de générer la réflexion citoyenne.

Les moyens que les Adem se proposent de développer à cette fin sont, notamment :

- l'organisation d'événements publics : concerts, spectacles, festivals, colloques, conférences, etc. ;
- l'enseignement, sous forme de cours et de stages de musiques et de danses du monde en visant à privilégier un mode de transmission de maître à élève dans l'esprit des musiques traditionnelles concernées (cours individuels ou en petit groupe) et l'indépendance des méthodes d'enseignement des enseignant.e.s. Les ADEM veillent à la légalité du statut administratif des enseignant.e.s qui œuvrent dans les locaux. En cela, les ADEM facilitent l'intégration socioculturelle et économique, par le biais de la musique et de la danse, des musicien.ne.s migrant.e.s arrivant à Genève.
- le soutien à la création artistique et l'encouragement à la constitution d'ensembles et de projets inédits ;
- la collaboration et les échanges avec des partenaires poursuivant des buts semblables à Genève, en Suisse et à l'étranger ;
- des activités de publication d'ouvrages et de diffusion, y compris par l'Internet, en relation avec les buts de l'association décrits ci-dessus.
- le développement de la diffusion des musiques et danses du monde par le biais des outils multimédias (plus que jamais indispensables depuis la crise du Covid19) mais en continuant de privilégier le spectacle vivant. Le multimédia est un prolongement du spectacle vivant, pas un substitut.

### **TITRE 3 : ENGAGEMENTS DES ADEM**

#### **Article 5 : Projet artistique et culturel des Adem**

Les Adem présentent un large éventail de cultures musicales du monde, plus particulièrement les musiques dites traditionnelles, des expressions rurales populaires aux musiques savantes d'Orient et d'Occident, y compris dans leurs développements contemporains les plus significatifs. Les activités se répartissent en différents secteurs, correspondant à autant d'orientations artistiques, pédagogiques et socioculturelles, qui se déclinent en projets à long terme. Une partie des activités des Adem se déroule au Musée d'ethnographie.

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

#### **Article 6 : Accès à la culture**

Les Adem s'engagent 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 formation et de la jeunesse (DIP) lors des accompagnements de classes.

Ils proposent également, en collaboration avec le DIP pour les élèves faisant partie du département, des actions de médiation visant à renforcer l'accès et la sensibilisation aux arts et à la culture, indispensables à la formation des élèves, en fournissant les outils pédagogiques nécessaires.

Hors convention, des prestations ponctuelles destinées aux élèves du DIP peuvent être négociées avec les Adem dans le cadre d'un accord séparé avec le DIP, notamment via son dispositif Ecole&Culture.

Les objectifs à atteindre et leur valeur cible figurent dans le tableau de bord (annexe 3 de la présente convention).

#### **Article 7 : Bénéficiaire direct**

Les Adem sont le bénéficiaire direct de l'aide financière octroyée par la Ville. A ce titre, ils ne procéderont à aucune redistribution sous forme de subvention à des organismes tiers.

Les Adem s'obligent à solliciter tout appui financier public et privé auquel ils pourraient 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 des Adem 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 2025 au plus tard, les Adem fourniront à la Ville un plan financier pour la prochaine période de quatre ans (2027-2030).

#### **Article 9 : Reddition des comptes et rapport**

Chaque année, au plus tard le 30 avril, les Adem fournissent à la Ville :

- leurs états financiers établis et révisés conformément aux exigences de leur statut juridique, aux dispositions légales et au référentiel comptable applicable ;
- le rapport détaillé de l'organe de révision ;
- leur rapport d'activités intégrant le tableau de bord (annexe 3 de la présente convention) 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<sup>er</sup> décembre, les Adem fournissent à la Ville le plan financier 2023-2026 actualisé.

Les Adem s'engagent à remettre à la Ville tous les rapports d'audit et à signaler toute anomalie, le cas échéant.

Le rapport d'activités annuel des Adem 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 des Adem font l'objet d'une promotion globale, effectuée sous leur propre responsabilité.

Conformément à l'article 13 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (annexe 8 de la présente convention), toute publication, campagne d'information ou de communication lancée par les Adem 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 les Adem si les logos d'autres partenaires sont présents. Il est téléchargeable à l'adresse <https://www.geneve.ch/fr/autorites-administration/administration-municipale/mise-disposition-logo>

### **Article 11 : Gestion du personnel**

Les Adem sont tenus d'observer les lois, règlements et conventions collectives de travail en vigueur concernant la gestion de leur personnel, en particulier pour les salaires, les horaires de travail, les assurances et les prestations sociales.

Les Adem s'engagent à respecter le principe de l'égalité entre les genres et à l'intégrer à tous les niveaux de la gestion des ressources humaines.

Les Adem s'engagent à mettre en place des mesures – notamment celles exigées par le Service culturel de la Ville de Genève depuis janvier 2022 – visant à lutter contre les discriminations et le harcèlement sexuel et moral et à en assurer le suivi.

Dans le domaine de la formation professionnelle, les Adem s'efforcent de créer des places d'apprentissage et de stage.

Tout poste vacant (fixe et auxiliaire), pour autant qu'il fasse partie de la liste publiée par le département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche, doit préalablement à sa publication faire l'objet d'une annonce auprès de l'office cantonal de l'emploi et des associations professionnelles concernées. La liste figure sur le portail travail.suisse : <https://www.arbeit.swiss/secoalv/fr/home/menue/unternehmen/stellenmeldepflicht.html>

Lors de la nomination de la direction, les Adem respectent les principes suivants :

- la durée du mandat de direction est de quatre ans, prolongeable pour deux périodes de trois ans, soit 10 ans au total ;
- l'organisation du concours est de la responsabilité de l'association ;
- les modalités du renouvellement de la direction sont validées par le Département de la culture et de la transition numérique la Ville de Genève ;
- sur demande du Département de la culture et de la transition numérique, la commission en charge du renouvellement de la direction intègre un-e représentant-e de la Ville de Genève ;
- le Conseiller administratif ou la Conseillère administrative chargé-e du Département de la culture et de la transition numérique est informé-e de la candidature retenue par la commission.



**Article 12 : Système de contrôle interne**

Les Adem s'engagent à maintenir un système de contrôle interne adapté à leur mission et à leur 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**

Les Adem s'engagent 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, les Adem s'engagent 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.

Les Adem peuvent 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, ils peuvent également déposer ou donner leurs archives à la Ville.

**Article 15 : Développement durable**

Les Adem s'engagent à utiliser des moyens d'affichage et de promotion respectueux de l'environnement. Ils ne feront pas de publicité pour le tabac, l'alcool et les drogues. Ils veilleront, dans leur gestion, à respecter au mieux les principes du développement durable.

**Article 16 : Développement des publics**

Les Adem favorisent l'accessibilité aux différentes catégories de publics.

Les Adem s'engagent à participer à la mesure « Chéquier culture » mise en place par le Département de la culture et de la transition numérique de la Ville de Genève et à accepter un paiement par des chèques culture d'une valeur nominale de CHF 10.-.

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

## **TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

### **Article 17 : Liberté artistique et culturelle**

Les Adem sont autonomes quant au choix de leur programme artistique et culturel, dans le cadre des subventions allouées et en conformité avec le 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 2'210'400 francs pour les quatre ans, soit un montant annuel de 552'600 francs.

Les subventions sont versées 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, les Adem ne pourront tirer aucun droit de la présente convention et ne pourront prétendre à aucun versement.

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 des Adem, soit 129'350 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 des Adem un centre musical d'une surface totale de 250 m<sup>2</sup> sis 10, rue de Montbrillant, comprenant des bureaux, des salles de cours et de répétition, sans salle de spectacle.

La Ville met également à disposition des Adem les locaux suivants dans le Musée d'ethnographie sis 65, bd Carl-Vogt : deux salles de répétition, deux bureaux, une salle de musique, des locaux sanitaires et des vestiaires, soit une surface totale d'environ 296 m<sup>2</sup>.

Ces deux mises à disposition font l'objet de deux conventions distinctes dont la durée est identique à la présente convention. Elles constituent un prêt à usage au sens des articles 305 et suivants du Code des obligations.

La valeur locative du centre musical est estimée à 41'945 francs par an (valeur 2022) et la valeur locative des locaux au Musée d'ethnographie est estimée à 49'663 francs par an (valeur 2022). Ces montants seront indexés chaque année en fonction des informations fournies par la Gérance immobilière municipale.

La valeur de tout autre 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 aux Adem 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 en conformité avec 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 les Adem et remis à la Ville au plus tard le 30 avril de chaque année.

### **Article 22 : Restitution de la subvention**

Les Adem s'engagent 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 des Adem 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 les Adem.

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit en janvier 2026. 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 2026. Les résultats seront consignés dans un rapport qui servira de base de discussion pour la prochaine convention.

## **TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 26 : Résiliation**

La Ville peut résilier la convention et exiger la restitution en tout ou partie de l'aide financière lorsque :

- a) l'aide financière n'est pas utilisée conformément à l'affectation prévue;
- b) les Adem n'accomplissent pas ou accomplissent incorrectement leur tâche malgré une mise en demeure;
- c) 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.

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 genevois, le recours au Tribunal fédéral demeurant réservé.

### **Article 28 : Durée de validité**

La convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle est valable jusqu'au 31 décembre 2026.

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 2026, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le 31 décembre 2026. Les échéances prévues à l'annexe 6 de la présente convention s'appliquent pour le surplus.

Fait à Genève le 16 décembre 2022 en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :



**Sami Kanaan**  
Conseiller administratif  
chargé du département de la culture et  
de la transition numérique

Pour les Ateliers d'ethnomusicologie :



**Fabrice Contri**  
Directeur



**Thierry Wuarin**  
Président

## **ANNEXES**

### **Annexe 1 : Projet artistique et culturel des Adem**

#### 1. Objectif général

Présenter un large éventail de cultures musicales traditionnelles du monde dans leurs diverses expressions.

#### 2. Objectifs spécifiques

##### A. Volet artistique

Programmation :

- Réalisation d'une saison de concerts chaque année, d'octobre à mai, en divers lieux ;
- Organisation d'un ou plusieurs festivals ou cycles thématiques par an, regroupant divers types de programmes et souvent en collaboration avec plusieurs partenaires pour des projets en adéquation avec la démarche artistique et culturelle des Adem ;
- Participation régulière à la Fête de la musique (par la gestion et l'animation de la scène "ethno" et par une participation à la scène des écoles), ainsi qu'à d'autres événements de la vie culturelle genevoise.
- Programmation de la série « Les Vendredis de l'Ethno » (env. 8 concerts par an, en collaboration avec l'AMR)

##### B. Volet scientifique

Publications :

- Edition d'une revue annuelle, les *Cahiers d'ethnomusicologie* (depuis 1988, *Cahiers de musiques traditionnelles* jusqu'en 2020, env. 350 pages par livraison), qui est notamment l'organe scientifique de la Société Française d'Ethnomusicologie ;
- Occasionnellement, édition d'ouvrages particuliers ;
- Tenue d'un site Internet ([www.adem.ch](http://www.adem.ch)), régulièrement mis à jour.

##### C. Volet pédagogique

- Organisation d'ateliers hebdomadaires de musique et de danse, dont une partie a lieu au Centre musical du 10, rue de Montbrillant ou à l'Annexe du 44, rue des Maraîchers ;
- Organisation d'un stage annuel de 7 jours, chaque année début juillet, regroupant 12 à 15 disciplines pour adultes et enfants ;
- Organisation d'activités jeune public en diverses occasions.

##### D. Volet socioculturel

- Encouragement à la création, par le soutien aux artistes du monde résidant en région genevoise, par divers moyens (aide à la constitution de dossiers, mise à disposition de locaux de répétition, accès au site Internet, organisation de concerts, contribution à la réalisation de CD, contacts avec les organisateurs de concerts et festivals, etc.) ;
- Collaborations, occasionnelles ou régulières, avec divers partenaires à Genève ou dans la région (par exemple : Musée d'ethnographie, AMR, Temple Saint Gervais, Les salons, HEM, Fête de la musique, Radio Suisse romande, CIP, ACMA, Forum-Meyrin, etc.)

- Collaborations hors de Genève, en partenariat avec des institutions organisant des concerts en Suisse et à l'étranger (Musée des Confluences - Opéra de Lyon – Maison des Cultures à Paris – Centre International des Musiques Nomades à Grenoble, etc.).

### 3. Dispositions concernant les activités des Adem ayant lieu au Musée d'ethnographie

Le nouveau Musée d'ethnographie de Genève (MEG) a ouvert ses portes le 31 octobre 2014. Partenaires de longue date, le MEG et les Adem partagent une approche commune, à savoir le domaine de l'anthropologie, mais aussi celui du spectacle. De nombreuses expositions et événements au musée ont bénéficié du partenariat entre ces deux structures, qui ont organisé conjointement des représentations et des performances, en lien avec l'ethnomusicologie, mais aussi avec le film à caractère ethnographique.

Tout en partageant une approche semblable, ces deux structures sont désormais actives dans le même bâtiment, facilitant d'autant plus leurs échanges. Partant du constat que les deux institutions sont complémentaires, elles concordent sur l'importance de renforcer les particularités de chacune, plutôt que de mettre en place des programmations conjointes « originales ». Néanmoins, les ADEM et le MEG restent ouverts aux convergences, lorsqu'elles sont possibles et pertinentes.

La programmation des ADEM au MEG tend à montrer que la création au sein des musiques dites « traditionnelles » ne se limite pas aux emprunts aux musiques occidentales contemporaines. Néanmoins, elle peut inclure des musiques exploitant ces liens, en les mettant notamment en perspective avec l'héritage autochtone (la « tradition »). Ainsi elle vise à valoriser la diversité des langages musicaux et l'esprit de décolonisation.

Certaines activités peuvent être gratuites pour le public (ateliers, démonstrations...).

Cette programmation est assurée par les Adem, qui délèguent un-e ou plusieurs de leurs responsable-s, et par le MEG, qui délègue un-e ou plusieurs responsable-s.

Par ailleurs, le MEG propose aux Adem l'utilisation de ses espaces à titre gracieux pour les activités indiquées dans cette convention. Celles-ci doivent se tenir pendant les jours d'ouverture au public du MEG (du mardi au dimanche), sous réserve de disponibilité. Pour ces utilisations comme pour toute autre utilisation hors programmation conjointe, les Adem assument l'ensemble des frais d'organisation (accueil, régie, technique, etc.) en veillant au respect du règlement de fonctionnement interne du MEG. La gestion de la billetterie est prise en charge par les ADEM, qui s'en attribue la recette. Le MEG assume le service de sécurité pour les ouvertures en soirée et le nettoyage dans la mesure d'un usage normal des locaux.

Dans le cadre des subventions allouées par la Ville de Genève, les Adem prennent en charge financièrement, chaque année, la préparation et la production au MEG d'un minimum de cinq concerts ou spectacles à vocation pédagogique ou non, sous forme de musiques et danses du monde et/ou contenant des approches transversales ou actualisées. Ces programmes ne doivent pas nécessairement avoir un lien direct avec les expositions en cours et les autres activités prévues par le MEG.

Le placement en salle est de la responsabilité des ADEM ainsi que le respect de la jauge, fixée à 230 places.

Ces prestations n'excluent pas d'autres collaborations, coproductions ou expertises réciproques en cas d'accord suite à une proposition pouvant émaner aussi bien du MEG que des Adem.

Le MEG communique les évènements des ADEM, et les ADEM assurent une réciprocité pour la programmation musicale du MEG.

**Conditions particulières des mises à disposition des locaux du MEG**

Pour les activités en soirée, les ADEM communiquent au MEG, au plus tard le 9 du mois qui précède la manifestation, les informations suivantes :


- Horaire pour le montage technique
- Horaire du soundcheck
- Concert : début et fin (sortie du public)
- Horaires pour le démontage technique
- Heure de départ de tout le personnel (artistes, techniciens et des ADEM)

Sans ces informations, le MEG se réserve le droit de déterminer l'heure de fermeture, qu'il faudra veiller à respecter.

Le stationnement des véhicules personnels n'est pas autorisé dans l'enceinte du MEG. Seuls les véhicules techniques sont autorisés à charger et décharger.



**Annexe 2 : Plan financier quadriennal**

	PLAN QUADRIENNAL						PC 07.12.2022
	Comptes 21	Budget 22	Budget 23	Budget 24	Budget 25	Budget 26	
<b>CHARGES</b>							
<b>Production</b>							
Artistes & FM	134 730	160 520	131 100	131 100	131 100	131 100	
Collaborateurs occasionnels % ch soc	49 232	80 000	53 000	53 000	53 000	53 000	
Autres prod (stand-colloque-films-déco)	8 126	10 000	6 000	6 000	6 000	6 000	
Dépenses bar	1 656	10 000	5 000	5 000	5 000	5 000	
Charges de coproduction (AMR - autres)	10 424	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	
Location salles, techn.son/lumière	36 066	32 000	32 000	32 000	32 000	32 000	
SUISA	13 329	10 000	4 000	4 000	4 000	4 000	
<b>Total production</b>	<b>253 563</b>	<b>322 520</b>	<b>251 100</b>	<b>251 100</b>	<b>251 100</b>	<b>251 100</b>	
<b>Salaires équipe permanente</b>	<b>321 883</b>	<b>326 000</b>	<b>305 200</b>	<b>310 000</b>	<b>315 000</b>	<b>320 000</b>	
<b>Charges sociales et prévoyance</b>	<b>77 523</b>	<b>90 000</b>	<b>74 000</b>	<b>76 200</b>	<b>78 000</b>	<b>79 000</b>	
<b>Organisation de stages</b>	<b>36 512</b>	<b>85 000</b>	<b>80 000</b>	<b>80 000</b>	<b>80 000</b>	<b>80 000</b>	
<b>Promotion &amp; communication</b>	<b>62 224</b>	<b>80 000</b>	<b>70 000</b>	<b>70 000</b>	<b>70 000</b>	<b>70 000</b>	
<b>Publications</b>	<b>26 101</b>	<b>25 000</b>	<b>26 000</b>	<b>26 000</b>	<b>26 000</b>	<b>26 000</b>	
<b>Total charges de production</b>	<b>777 806</b>	<b>928 520</b>	<b>806 300</b>	<b>813 300</b>	<b>820 100</b>	<b>826 100</b>	
<b>Frais généraux</b>							
Télécommunication	4 486	4 800	4 800	4 800	4 800	4 800	
Frais de locaux ( élec.ent. répar.)	9 628	7 000	10 000	10 000	10 000	10 000	
Ville de Genève locaux			91 608	91 608	91 608	91 608	
Assurance bâtiment + R.C.	1 466	1 800	1 800	1 800	1 800	1 800	
Abonnements & documentation	1 911	2 650	2 850	2 850	2 850	2 850	
Déplacements & prospections & formations	5 962	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	
Fournitures bureaux & informatique	15 148	8 500	8 500	8 500	8 500	8 500	
Location photocopieuse + papier	6 268	8 500	10 000	10 000	10 000	10 000	
Frais de port & affranchissement	897	1 500	3 200	3 200	3 200	3 200	
Honoraires de tiers	16 335	48 500	18 500	18 500	18 500	18 500	
Acquisitions & imprévus	2 462	67 000	5 000	5 000	5 000	5 000	
<b>Total frais généraux</b>	<b>64 563</b>	<b>155 250</b>	<b>161 258</b>	<b>161 258</b>	<b>161 258</b>	<b>161 258</b>	
<b>Total charges</b>	<b>842 369</b>	<b>1 083 770</b>	<b>967 558</b>	<b>974 558</b>	<b>981 358</b>	<b>987 358</b>	
<b>PRODUITS</b>							
Recettes des entrées & J.P. & scolaire	20 572	51 000	35 000	37 000	40 000	42 000	
Ventes publications	8 851	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	
Produits stages	9 914	40 000	25 000	28 000	29 000	31 000	
Cotisation de membres	21 979	25 000	20 000	20 000	22 000	24 000	
Participations & coproductions & RSR	16 302	25 000	15 000	15 000	15 000	15 000	
Produits des assurances	3 760	0	0	0	0	0	
Recettes des bars & divers	2 049	12 000	6 000	8 000	8 800	8 800	
Etat de Genève DIP scolaire + C.O.	1 700	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000	
Ville de Genève	552 600	552 600	552 600	552 600	552 600	552 600	
Ville de Genève ex-canton (LRT)	129 350	129 350	129 350	129 350	129 350	129 350	
Subvention Ville de Ge en nature - locaux	7 535		91 608	91 608	91 608	91 608	
Sponsors, Fondations, Dons	15 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	
Loterie Romande	60 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	
Fonds culturel Sud	0	10 000	8 000	8 000	8 000	8 000	
Subvention OFC		50 000					
Fonds propres		103 820					
<b>Total produits</b>	<b>849 612</b>	<b>1 083 770</b>	<b>967 558</b>	<b>974 558</b>	<b>981 358</b>	<b>987 358</b>	
Résultat de l'exercice	7 243	0	0	0	0	0	
Total amortissement&pp.ex. antérieurs	5 763	0	0	0	0	0	
Résultat net de l'exercice	1 480	0	0	0	0	0	

**Annexe 3 : Tableau de bord**

Statistiques

		Statistiques 2021	2023	2024	2025	2026
<b>Personnel</b>						
<b>Nombre de membres de l'association</b>	Adhérents	330				
<b>Personnel administratif</b>	Personnes fixes	4 pers. à 60% 1 pers. à 50%				
	Personnes temporaires	24				
<b>Personnel technique</b>	Personnes temporaires	2 pers. à 15%				
<b>Professeurs d'atelier</b>	Indépendants	75				
<b>Activités</b>						
<b>Nombre de concerts</b>		29				
<b>Nombre de spectateurs</b>		2194				
<b>Nombre d'élèves aux stages</b>		30				
<b>Nombre d'ateliers</b>		84				
<b>Autres productions</b>	Conférences, films, colloques, streaming	9				
<b>Nombre de publications</b>	CMT, CD	1				
<b>Billetterie</b>						
<b>Billets plein tarif</b>		1057				
<b>Billets tarif réduit</b>	Etudiants, 20ans/20francs, AVS, chômeurs	912				
<b>Abonnements</b>		0				
<b>Invitations Ville de Genève</b>		0				
<b>Chèque culture (valeur 10 CHF)</b>		0				
<b>Entrées gratuites &amp; invitations</b>		225				
<b>Total</b>		2194				
<b>Agenda 21 et accès à la culture</b>						
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				

		2023	2024	2025	2026
<b>Finances</b>					
Charges de personnel	Voir plan financier				
Charges de production					
Charges de promotion					
Charges de publication					
Frais généraux					
Divers et imprévus					
<b>Total des charges</b>					
Subventions Ville de Genève & ex-Canton (LRT)					
Subventions Ville (aff., voirie, tech.)					
DIP - produits animations scolaires					
Subventions Fonds Culturel Sud					
Recettes					
Autres sources financement (Loterie, sponsors)					
<b>Total des produits</b>					
<b>Résultat</b>					
Amortissements					
Résultat - amortissements					
Total des fonds propres					
<b>Ratios</b>					
<b>Part d'autofinancement</b>	Recettes / total des produits				
	(total des produits - Subventions Ville) / total des produits				
<b>Part de financement public</b>	Subventions Ville / total des produits				
<b>Part des frais généraux</b>	Frais généraux / total des charges				
<b>Part des charges de personnel</b>	Charges de personnel / total des charges				
<b>Part des charges de production</b>	Charges de production / total des charges				

Atteinte des objectifs

<b>Objectif 1. Réaliser des activités artistiques</b>				
Indicateur 1.1 : Nombre de concerts payants (saison de concerts)				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	29	29	29	29
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.2 : Nombre de films et « bords de scène »				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	5	5	5	5
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.3 : Nombre de festivals				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	2	2	2	2
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.4 : Nombre de collaborations et partenariats				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	14	14	14	14
Résultat				
Commentaires :				
Liste des collaborations et partenariats.				
Indicateur 1.5 : Participation à la Fête de la musique				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	Participation	Participation	Participation	Participation

Résultat				
Commentaires :				

<b>Objectif 2. Réaliser des activités scientifiques</b>				
Indicateur 2.1 : Nombre de Cahiers de musiques traditionnelles publiés				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	1	1	1	1
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 2.2 : Nombre d'éventuels autres ouvrages publiés				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	-	-	-	-
Résultat				
Commentaires :				
Liste des éventuels autres ouvrages publiés.				

<b>Objectif 3. Réaliser des activités pédagogiques</b>				
Indicateur 3.1 : Nombre d'ateliers				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	80	80	80	80
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 3.2 : Nombre de stagiaires				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	400	400	400	400
Résultat				

Commentaires :				
Indicateur 3.3 : Nombre d'activités jeune public				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	-	-	-	-
Résultat				
Commentaires :				

<b>Objectif 4. Réaliser des activités au Musée d'ethnographie</b>				
Indicateur 4.1 : Nombre de concerts ou spectacles pour les nocturnes du MEG				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	4	4	4	4
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 4.2 : Nombre d'interventions valorisant une pratique culturelle (enseignements et initiations)				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	10	10	10	10
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 4.3 : Nombre de performances au sein des expositions				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	6	6	6	6
Résultat				
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 2026.

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 des Adem** 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 Jakob Graf  
Conseiller culturel  
Service culturel de la Ville de Genève  
Case postale 6178  
1211 Genève 6

[jakob.graf@ville-ge.ch](mailto:jakob.graf@ville-ge.ch)  
022 418 65 23

Ateliers d'ethnomusicologie

Monsieur Fabrice Contri, directeur  
Monsieur Philippe Clerc, administrateur  
Ateliers d'ethnomusicologie  
10, rue de Montbrillant  
1201 Genève

[fcontri.adem@gmail.com](mailto:fcontri.adem@gmail.com), [philippe@adem.ch](mailto:philippe@adem.ch)  
022 919 04 94



**Annexe 6 : Échéances de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de quatre ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026. Durant cette période, les Adem devront respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 30 avril**, les Adem fourniront 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<sup>er</sup> décembre**, les Adem fourniront à la personne de contact de la Ville le plan financier 2023-2026 actualisé.
3. Le **31 octobre 2025** au plus tard, les Adem fourniront à la personne de contact de la Ville un plan financier pour les années 2027-2030.
4. **Début 2026**, 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 2026**, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le **31 décembre 2026**.

## **Annexe 7 : Statuts, organigramme et liste des membres du comité**

### **Article 1 Constitution**

Sous le nom d' *Ateliers d'ethnomusicologie (ADEM)* est créée une association à buts non lucratifs, et dotée de la personnalité juridique au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

### **Article 2 Siège**

Le siège social est à Genève.

### **Article 3 Buts**

§1 Les Ateliers d'ethnomusicologie (ADEM) ont pour but de promouvoir la diversité des cultures musicales du monde. Au sein de ces cultures, les ADEM s'intéressent en particulier aux musiques et aux danses dites traditionnelles. En constante évolution, ces musiques se caractérisent par leur origine généralement ancienne, par la transmission orale de leurs répertoires et par leur usage de techniques et d'instruments spécifiques. Le champ d'activités des ADEM inclut le théâtre, la poésie ou toute autre forme d'expression, dans la mesure où elle intègre une composante musicale.

§2 Les moyens que les ADEM se proposent de développer à cette fin sont, notamment :

- l'organisation d'événements publics : concerts, spectacles, festivals, colloques, conférences, etc. ;
- l'enseignement, sous forme de cours et de stages de musiques et de danses du monde ;
- le soutien à la création artistique et l'encouragement à la constitution d'ensembles et de projets inédits ;
- la collaboration et les échanges avec des partenaires poursuivant des buts semblables à Genève, en Suisse et à l'étranger ;
- activités de publication d'ouvrages et de diffusion, y compris par l'Internet, en relation avec les buts de l'association décrits au §1.

### **Article 4 Durée**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

### **Article 5 Membres**

Toute personne souscrivant aux buts de l'Association peut demander à en être membre ; et le devient après s'être acquitté du paiement de la cotisation annuelle.

### **Article 6 Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par décès, ou par dissolution s'il s'agit d'un membre collectif, par démission ou par exclusion. La démission peut avoir lieu en tout temps et sans motif, pour autant qu'elle soit adressée par écrit au Comité. La cotisation payée pour l'année en cours reste acquise. La démission est présumée en cas de non-paiement par un membre de sa cotisation annuelle, en dépit d'un rappel. Le Comité peut proposer l'exclusion d'un membre pour de justes motifs.

**Article 7**  
**Organes**

Les organes de l'Association sont l'Assemblée Générale, le Comité et les vérificateurs aux comptes.

**Article 8**  
**L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est le pouvoir suprême de l'Association.

**Article 9**  
**Composition de l'Assemblée Générale**

La réunion des membres de l'Association constitue l'Assemblée Générale.

**Article 10**  
**Attributions de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale a notamment pour attributions :

- la discussion de toute question et la prise de toute décision en rapport avec les buts de l'Association ;
- l'élection des membres du Comité et de son Président, ainsi que celle du contrôleur aux comptes ;
- l'exclusion des membres ;
- la fixation du montant des cotisations ;
- l'approbation du rapport, du budget et des comptes annuels ainsi que le vote de la décharge du Comité ;
- la révision des statuts ;
- la dissolution de l'Association.

**Article 11**  
**Convocation de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée par le Comité au moins une fois par an, dans le 1<sup>er</sup> semestre de l'année civile. Le Comité est tenu de convoquer une Assemblée Générale extraordinaire lorsque le cinquième au moins des membres en fait la demande, en indiquant les motifs de la convocation et les objets à discuter. La convocation mentionne l'ordre du jour et est adressée à chaque membre au moins quinze jours à l'avance.

**Article 12**  
**Délibération de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Elle est présidée par le Président ou, à défaut, par un autre membre du Comité. Chaque membre a droit à une voix, s'il est à jour avec le paiement de sa cotisation. L'Assemblée Générale prend ses décisions à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Toutes les modifications des statuts, ainsi que la décision de dissolution, doivent cependant être approuvées selon les modalités fixées à l'article 19.

**Article 13**  
**Comité**

Le Comité est choisi parmi les membres de l'Association ; il comprend de quatre à sept membres, dont le Président et un représentant élu des salariés désigné par ses pairs. Il règle lui-même son organisation interne. La durée du mandat des membres du Comité est de deux ans. Ils sont rééligibles. Les salariés de l'association peuvent assister aux séances avec voix consultative. Le Comité peut décider de siéger à huis clos.

#### **Article 14** **Attributions du Comité**

Le Comité est chargé de l'administration courante de l'association. Ses attributions sont notamment les suivantes :

- convoquer à l'Assemblée Générale, fixer l'ordre du jour et dresser le procès-verbal des réunions ;
- engager le personnel nécessaire à la réalisation des objectifs, établir son cahier des charges et mettre un terme à son engagement ;
- examiner et approuver le programme d'activités de l'année et le budget ;
- examiner et approuver le budget ;
- approuver les comptes et les rapports d'activité soumis à l'Assemblée Générale ;
- soumettre à l'Assemblée Générale les exclusions des membres.

#### **Article 15** **Ressources**

Les ressources de l'Association sont assurées par :

- les revenus provenant de son activité ;
- les cotisations annuelles, ordinaires et de soutien, de ses membres ;
- les subventions des pouvoirs publics ;
- les dons, legs et autres ressources.

#### **Article 16** **Responsabilité**

Les engagements de l'Association sont couverts par les actifs sociaux, à l'exclusion de toute responsabilité personnelle des membres.

#### **Article 17** **Contrôleur aux comptes**

Un contrôleur aux comptes et un suppléant sont élus chaque année par l'Assemblée Générale à laquelle ils présentent un rapport à la fin de chaque exercice. Ils sont rééligibles. Cette fonction peut être confiée à une société fiduciaire.

#### **Article 18** **Exercice social**

L'exercice social coïncide avec l'année civile.

#### **Article 19** **Dissolution**

1. La dissolution peut être prononcée par une Assemblée Générale réunissant la majorité des membres de l'Association. Elle statue à la majorité simple.
2. Si le quorum prévu à l'alinéa 1 du présent article n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale est convoquée. Elle siège quel que soit le nombre de présents. Elle peut procéder à la dissolution à la majorité des deux tiers des présents.
3. Sauf si l'Assemblée générale en décide autrement, la liquidation a lieu par les soins du Comité. Après réalisation de l'actif et le paiement des dettes, le solde est remis à un organisme à buts non lucratifs poursuivant des buts similaires.

26 avril 2005

**Organigramme :**

Directeur artistique : Fabrice CONTRI  
Chargée de production : Sylvie PASCHE  
Coordination pédagogique : Julio D'SANTIAGO  
Communication : Christian MOREL  
Administration : Philippe CLERC

**Liste des membres du comité (janvier 2022) :**

Président

Thierry WUARIN

Trésorier

Laurent AUBERT

Secrétaire

Patrik DASEN

Membres

Mauricio ESTRADA MUNOZ

Viviana LAURENT

Angela MANCIPE

Viola PFISTER

## **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 dernières modifications intervenues au 22 mai 2019

Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015

(Etat le 1<sup>er</sup> janvier 2020)

---

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

#### **Art. 1 Principe**

<sup>1</sup> L'objet du règlement est de fixer les conditions encadrant l'octroi de subventions municipales.<sup>(3)</sup>

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le règlement s'applique à toutes les subventions, aides ou gratuités, totales ou partielles, qui ne sont pas visées par des règlements spéciaux.<sup>(2,3)</sup>

<sup>3</sup> Son application est exclue pour toute forme d'aide à la personne, de prix ou de bourses, de dons ou de participation à des œuvres caritatives, comme pour la mise à disposition gratuite de supports d'affichage.<sup>(3)</sup>

<sup>4</sup> Elle est également exclue pour toutes les prestations délivrées en faveur d'autres collectivités publiques ou parapubliques.<sup>(3)</sup>

#### **Art. 3 Définitions**

<sup>1</sup> Les subventions au sens du présent règlement peuvent être des aides financières ou des indemnités.<sup>(3)</sup>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Les subventions 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.<sup>(3)</sup>

<sup>5</sup> Les subventions monétaires au sens du présent règlement visent les subventions versées sous forme pécuniaire.<sup>(3)</sup>

<sup>6</sup> Les subventions non monétaires (ou subventions en nature) au sens du présent règlement visent notamment la mise à disposition d'une portion de domaine public, d'un local, d'une infrastructure mobilière ou immobilière, qu'ils émanent du patrimoine administratif ou du patrimoine financier, de personnel ou de matériel, voire la fourniture de services, à titre gratuit ou partiellement gratuit.<sup>(3)</sup>

#### **Art. 4 Principes applicables au traitement des subventions**

<sup>1</sup> Une subvention peut être allouée uniquement aux conditions suivantes :

- a) le montant est disponible dans le budget de la Ville lorsqu'il s'agit d'une subvention monétaire ;<sup>(3)</sup>
- b) la subvention a fait l'objet d'une décision d'octroi du Conseil administratif ou du ou de la magistrat-e délégué-e.

<sup>2</sup> L'octroi de subventions monétaires d'une valeur supérieure à CHF 100'000.- est soumis à la compétence du Conseil administratif.<sup>(3)</sup>

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Une subvention est octroyée 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.<sup>(3)</sup>

<sup>5</sup> Il peut être refusé une subvention à une organisation disposant de fonds disponibles importants.<sup>(3)</sup>

#### **Art. 5 Conditions d'éligibilité**

<sup>1</sup> Les personnes physiques ainsi que les personnes morales peuvent remplir les conditions d'éligibilité.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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**

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

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

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

<sup>4</sup> Le-la bénéficiaire s'engage à informer spontanément la Ville de Genève et à lui fournir d'office toutes les informations, notamment financières et comptables, permettant de traiter sa demande de subvention.<sup>(3)</sup>

<sup>5</sup> Le-la bénéficiaire s'engage à informer spontanément la Ville de tout changement susceptible d'influer sur l'octroi et/ou le maintien de la subvention.<sup>(3)</sup>

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

<sup>1</sup> A défaut d'être astreint à des règles plus strictes dictées par la Confédération et le canton, le-la bénéficiaire d'une subvention monétaire 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.<sup>(3)</sup>

<sup>2</sup> Les subventions non monétaires doivent être comptabilisées conformément à la législation applicable. La Ville admet que leur contre-valeur soit indiquée spécifiquement dans l'annexe aux comptes annuels.<sup>(3)</sup>

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice comptable ou du projet, le-la bénéficiaire remet 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.<sup>(3)</sup>

<sup>5</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le cas échéant, le Conseil administratif ou le-la magistrat-e délégué-e détermine par écrit la période pour laquelle la subvention est octroyée, l'objet sur lequel elle porte, ainsi que les éventuelles conditions spécifiques liées à son utilisation.<sup>(3)</sup>

## **Art. 9 Utilisation de la subvention**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le-la bénéficiaire direct-e ne peut redistribuer la subvention monétaire à un tiers. Le-la bénéficiaire direct-e d'une subvention non monétaire ne peut en faire profiter un tiers. Le Conseil administratif ou le-la magistrat-e délégué-e peut néanmoins donner une autorisation spéciale.<sup>(3)</sup>

## **Art. 10 Audit et contrôle**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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 monétaire ou de tout objet, notamment des locaux et matériel sur lesquels porte une subvention non monétaire, notamment si :

- a) la subvention monétaire n'est pas entièrement utilisée ; dans ce cas, elle doit être restituée au prorata du financement du projet par la Ville de Genève ;
- b) l'objet sur lequel porte la subvention non monétaire n'est plus utilisé ou ne l'est plus selon l'usage prévu ;
- c) au terme d'un exercice, les fonds disponibles d'un-e bénéficiaire d'une subvention monétaire représentent plus de 3 mois de ses dépenses ;
- d) au terme d'un exercice, il apparaît que le-la bénéficiaire d'une subvention non monétaire peut prendre en charge le coût correspondant, sur la base de ses revenus propres ou de toute autre manière ;



e) la Ville peut faire valoir un besoin urgent et imprévu de reprendre l'usage des objets mobiliers ou immobiliers mis à disposition.<sup>(3)</sup>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> L'article 12 est réservé.

#### **Art. 12 Révocation de la subvention**

<sup>1</sup> 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, demander le remboursement de la subvention ou la restitution des objets sur lesquels elle porte 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 la subvention monétaire ou non monétaire conformément à l'affectation prévue ou ne respecte pas les conditions spécifiques liées à son utilisation ;
- e) le-la bénéficiaire a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.<sup>(3)</sup>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Lorsque les objets, notamment les locaux et matériel, sur lesquels portent une subvention non monétaire révoquée ont été utilisés, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut en facturer la contre-valeur.<sup>(3)</sup>

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.<sup>(3)</sup>

<sup>2</sup> *Abrogé* <sup>(3)</sup>

<sup>3</sup> 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.

**Annexe 1 du Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (Etat au 1er janvier 2020)**

**1. Règles applicables aux bénéficiaires d'une subvention 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 monétaire 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 pour lequel la subvention versée est inférieure ou égale 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 pour lequel la subvention versée est comprise entre CHF 200'000 et CHF 999'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Examen succinct (NAS910)	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 pour lequel la subvention versée est supérieure ou égale à CHF 1'000'000	Comptabilité établie selon des normes reconnues (CO 962ss)	Mission d'audit spéciale (NAS800)	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.