

---

# **CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT**

**pour les années 2015 - 2018**

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

**et**

**l'Association des Utilisateurs de l'Alhambra**

ci-après *l'ADUDA*

représentée par Monsieur Sandro Rossetti, Président

et par Madame Karin Strescher, Coordinatrice

portant sur

**la coordination des activités artistiques de l'Alhambra**

---

## TABLE DES MATIERES

<b>TITRE 1 : PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
Article 1 : Bases légales et statutaires.....	5
Article 2 : Objet de la convention .....	5
Article 3 : Cadre de la politique culturelle de la Ville .....	6
Article 4: Statut juridique et but de L'ADUDA.....	6
<b>TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ADUDA .....</b>	<b>7</b>
Article 5 : Projet de coordination .....	7
Article 6 : Bénéficiaire direct.....	7
Article 7 : Plan financier quadriennal .....	7
Article 8 : Reddition des comptes et rapports.....	7
Article 9 : Communication et promotion des activités .....	8
Article 10 : Gestion du personnel .....	8
Article 11: Système de contrôle interne.....	8
Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier .....	8
Article 13 : Archives .....	8
Article 14 : Développement durable .....	9
<b>TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE .....</b>	<b>10</b>
Article 15 : Liberté de gestion .....	10
Article 16 : Equipement et personnel .....	10
Article 17 : Engagements financiers de la Ville.....	10
Article 18 : Rythme de versement des subventions .....	10
<b>TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS .....</b>	<b>11</b>
Article 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord.....	11
Article 20 : Traitement des bénéfices et des pertes.....	11
Article 21 : Echanges d'informations .....	11
Article 22 : Modification de la convention .....	11
Article 23 : Evaluation .....	11
<b>TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>12</b>
Article 24 : Résiliation .....	12
Article 25 : Droit applicable et for .....	12
Article 26 : Durée de validité .....	12
<b>ANNEXES .....</b>	<b>14</b>
Annexe 1 : Projet de coordination de l'ADUDA.....	14
Annexe 2: Dispositions particulières concernant la coordination de la salle de l'Alhambra ....	16
Annexe 3 : Règlement concernant la salle de concert de l'Alhambra (LC 21 657).....	20
Annexe 3 bis : Règlement régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra et son tarifaire (LC 21 379) .....	22
Annexe 4 : Règlement concernant le café-restaurant de l'Alhambra (LC 21 658).....	33
Annexe 5 : Plan financier quadriennal .....	34
Annexe 6 : Tableau de bord 2015-2018 .....	35
Annexe 7 : Evaluation .....	36
Annexe 8 : Coordonnées des personnes de contact .....	37
Annexe 9 : Statuts de l'association, organigramme et liste des membres du comité .....	38
Annexe 10 : Organigramme de l'ADUDA.....	41

## **TITRE 1 : PREAMBULE**

Elevé sur les plans de l'architecte Paul Perrin entre 1918 et 1920, l'Alhambra, d'abord appelé Omnia, a été conçu comme un véritable théâtre comprenant des foyers, des balcons, une scène surmontée d'une tour, une fosse d'orchestre et des loges d'artistes. En 1928, la salle est dotée de la première installation de cinéma sonore de Suisse. L'édifice accueille de nombreux spectacles de music-hall ainsi que des concerts, notamment Mistinguett, Joséphine Baker, Edith Piaf ou encore Maurice Chevalier dans l'entre-deux guerres.

L'Alhambra a été pensé pour la collectivité. C'est sans doute ce caractère éminemment public, de même que la polyvalence du lieu, qui incite divers mouvements et associations à se mobiliser pour sa sauvegarde lorsqu'une menace de démolition plane sur l'édifice. L'action entreprise aboutit en 1996 au classement de l'Alhambra au rang de monument historique. En tant que tel, il bénéficie des mesures de protection prévues par la LPMNS (loi sur la protection des monuments, de la nature et des sites).

La Ville de Genève, en tenant compte de ses caractéristiques et de sa qualité patrimoniale, entend réhabiliter et assurer un avenir culturel à ce lieu attrayant par un projet améliorant les capacités d'accueil du public et des artistes, et offrant la possibilité pour l'utilisateur d'augmenter le nombre et la variété des spectacles produits. De fait, la démarche s'inscrit dans le processus de revalorisation de tout le secteur, engagé dès l'année 2000 avec le projet d'aménagement du périmètre de la Rôtisserie, et qui se poursuivra avec l'étude pour la construction de logements en amont du théâtre, incluant, à terme, l'aménagement des deux aires de stationnement existantes en places publiques.

Issu d'un long processus de maturation, le crédit voté le 13 octobre 2010 (PR-704) répond à la volonté du Conseil municipal de rénover la salle pour l'affecter à la musique amplifiée tout en apportant satisfaction aux acteurs culturels utilisateurs du lieu associés étroitement à la concertation.

Ainsi, la rénovation complète du bâtiment sera composée de quatre parties : l'entrée publique et les foyers, la salle, la cage de scène et une annexe.

Les nouveaux équipements comprendront notamment un plancher mécanisé dans la salle, permettant différentes configurations, un réseau scénique distribuant la scène, la salle et les foyers, une nouvelle machinerie de scène et l'annexe comprenant les loges, les locaux techniques et les bureaux.

Le crédit voté a également été assorti de deux règlements (annexes 3 et 4 de la présente convention), l'un pour la salle de concert, l'autre pour le café-restaurant.

La rénovation complète de l'Alhambra ne constitue cependant que l'un des volets visant à redonner un nouveau souffle à l'ensemble de cet édifice historique. L'autre aspect réside dans la gestion des lieux : afin de garantir diversité culturelle et dynamique créatrice, la Ville a souhaité déléguer la coordination des activités artistiques de l'Alhambra à un tiers indépendant qui aura pour mission de concevoir et d'assurer l'agenda culturel des lieux, en tenant compte de la politique générale de la Ville en matière de culture, des infrastructures mises à disposition et du personnel de la Ville.

C'est dans ce contexte que l'association l'ADUDA a été sélectionnée par la Ville à l'issue d'un appel d'offres public.

Pour permettre à l'association l'ADUDA d'assumer les tâches qui lui sont confiées par la Ville, celle-ci a décidé de lui octroyer une subvention aux conditions figurant dans la présente convention. En conséquence, les parties conviennent des dispositions qui suivent.

## **TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Bases légales et statutaires**

<sup>1</sup> Les rapports entre les parties sont régis par la présente convention et par les bases juridiques 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 (LSE, 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, du 23 mars 2001 (Agenda 21 ; LDD ; RSG A 2 60).
- Le règlement régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra (LC 21 379) et son tarifaire, du 13 mai 2015 (annexe 3 bis).
- Le règlement concernant la salle de concert de l'Alhambra adopté par le Conseil municipal le 13 octobre 2010 (LC 21 657) (annexe 3).
- Le règlement concernant le café-restaurant de l'Alhambra adopté par le Conseil municipal le 13 octobre 2010 (LC 21 658) (annexe 4).
- Le règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales, du 4 juin 2014 (LC 21 195).
- Les statuts de l'association l'ADUDA (annexe 10).

<sup>2</sup> Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

<sup>3</sup> Toute modification des statuts de l'Association L'ADUDA, de son règlement interne ou de la composition de son comité doit être communiquée sans délai à la Ville.

### **Article 2 : Objet de la convention**

<sup>1</sup> La présente convention a pour but de régler les relations entre les parties, de clarifier leurs attentes et de faciliter la coordination des activités artistiques de la salle de l'Alhambra, destinée à accueillir principalement des concerts publics de musiques actuelles (amplifiées et acoustiques), ainsi que des manifestations d'autres formes artistiques, organisés en priorité par des associations à but non lucratif, institutions ou organismes subventionnés par la Ville de Genève.

<sup>2</sup> Dans ce cadre, les parties conviennent que le projet et les objectifs poursuivis par l'ADUDA (annexe 1 de la présente convention) correspondent à la politique culturelle de la Ville (article 3 de la présente convention), cette correspondance faisant l'objet d'une évaluation (annexe 7 de la présente convention).

<sup>3</sup> Par la présente convention, la Ville rappelle à l'ADUDA les règles et les délais qui doivent être respectés. Elle soutient le projet et les objectifs de l'ADUDA en lui octroyant une subvention, conformément aux articles 16 et 17 de la présente convention, sous réserve de l'approbation du budget concerné par le Conseil municipal. En contrepartie, l'ADUDA

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**

<sup>1</sup> Dans le domaine des musiques actuelles, la Ville de Genève mène une politique d'encouragement à la création, d'appui aux institutions et de soutien aux manifestations. Cette volonté se concrétise par des subventions monétaires ou non-monétaires, des conventions, des infrastructures, des bourses, des résidences, des mises à disposition d'ateliers et de salles de spectacle.

<sup>2</sup> La salle de l'Alhambra, consacrée à la diffusion des musiques actuelles, vient compléter l'offre proposée par la Ville de Genève dans d'autres domaines musicaux (Victoria Hall, Casino Théâtre, etc.).

<sup>3</sup> Par ailleurs, la Ville de Genève porte une attention particulière au public en mettant en œuvre des mesures capable de lever le frein financier à l'accès à la culture, en développant des démarches permettant l'intégration de personnes d'origines socioculturelles multiples et en créant des moyens pour ne pas désavantager celles qui souffrent d'un handicap.

**Article 4 : Statut juridique et but de l'ADUDA**

<sup>1</sup> L'ADUDA est une association à but non lucratif régie par les articles 60 et suivants du Code civil suisse.

<sup>2</sup> L'ADUDA est autonome dans son organisation et indépendante de la Ville de Genève. Ses engagements n'ont lieu qu'en son seul nom et pour son propre compte, exclusivement. Elle répond seule des obligations qu'elle contracte.

<sup>3</sup> L'ADUDA a pour buts d'initier, développer, organiser ou coordonner des concerts ou des événements culturels à l'Alhambra.

### **TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ADUDA**

#### **Article 5 : Projet de coordination des activités artistiques**

<sup>1</sup> L'ADUDA reçoit une subvention pour assurer la coordination des activités artistiques de la salle de l'Alhambra et des buvettes qui lui sont rattachées (l'ensemble est désigné ci-après par : « la salle de l'Alhambra »). Cette coordination consiste notamment à gérer l'agenda culturel de cette salle, dans le respect du règlement régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra (LC 21 379) et des dispositions tarifaires en vigueur. Elle s'effectue en collaboration avec le Service administratif et technique (ci-après le SAT), ainsi qu'avec le Service culturel (ci-après le SEC) et avec le Service de la promotion culturelle (ci-après le SPC).

<sup>2</sup> Le projet de coordination des activités artistiques de l'ADUDA est développé à l'annexe 1.

<sup>3</sup> Les dispositions particulières concernant la coordination de la salle de l'Alhambra sont développées à l'annexe 2.

#### **Article 6 : Bénéficiaire directe**

<sup>1</sup> L'ADUDA s'engage à être la bénéficiaire exclusive et directe de l'aide financière. Elle ne procédera à aucune redistribution sous forme de subvention ou de prestations en nature (services, prêt de locaux, etc.) à des organismes tiers.

<sup>2</sup> L'ADUDA a la compétence de procéder, en son seul nom et pour son propre compte, à des engagements financiers dans le cadre de son enveloppe budgétaire. Elle n'a pas la compétence pour engager financièrement la Ville de Genève.

#### **Article 7 : Plan financier quadriennal**

<sup>1</sup> L'ADUDA a élaboré et déposé un plan financier quadriennal pour la coordination des activités artistiques de la salle de l'Alhambra, document mettant en évidence tant les sources de financement espérées, qu'elles soient publiques ou privées, que le détail des dépenses prévisibles. Ledit plan figure à l'annexe 5 de la présente convention dont il fait partie intégrante.

<sup>2</sup> Le 31 octobre 2017 au plus tard, l'ADUDA fournira à la Ville un plan financier pour la prochaine période de 4 ans (2019-2022).

<sup>3</sup> L'ADUDA 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'ADUDA présente un budget pour la dernière année qui permette de le combler.

#### **Article 8 : Reddition des comptes et rapports**

<sup>1</sup> Chaque année, au plus tard le 31 mai, l'ADUDA fournit à la Ville un bilan de saison qui devra comprendre un rapport financier, le bilan et les comptes de pertes et profits audités avec le rapport des réviseurs, le rapport d'activités de l'exercice écoulé, le tableau de bord avec les indicateurs financiers. L'ensemble des pièces comptables justificatives sont laissées à disposition de la Ville.

<sup>2</sup> Le rapport d'activités annuel de l'ADUDA doit être présenté sous 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.

<sup>3</sup> La Ville procède à son propre contrôle des comptes et se réserve le droit de le déléguer au besoin à un organisme externe. Le résultat admis sera celui déterminé par ce contrôle.

**Article 9 : Communication et promotion des activités artistiques**

<sup>1</sup> La promotion générale des activités artistiques de la salle de l'Alhambra est gérée par l'ADUDA, dans le cadre de son budget, exclusivement. Afin de tenir compte de l'identité de l'Alhambra et du soutien apporté par la Ville à ce projet d'envergure, les supports de communication sous format papier ou électronique seront élaborés par l'ADUDA en étroite collaboration avec le SPC. En outre, l'ADUDA aura la responsabilité d'alimenter l'agenda de la Ville et de s'assurer, en partenariat avec l'Unité information et communication de la Ville de Genève, que les manifestations prévues au sein de l'Alhambra soient relayées par les plateformes internet.

<sup>2</sup> Quel que soit le support de communication élaboré par l'ADUDA, le document ou le fichier devra mentionner en toutes lettres que la salle de l'Alhambra est une salle de la Ville de Genève et que l'ADUDA est subventionnée par la Ville de Genève, avec le logo adéquat.

**Article 10 : Gestion du personnel**

<sup>1</sup> Si le poste de coordinateur-trice devait être repourvu durant la durée de la convention, l'ADUDA soumettra son choix à la Ville, qui se réserve alors le droit de ne pas le valider.

<sup>2</sup> L'ADUDA procède à l'engagement du personnel auxiliaire (hors VGE), en son nom, pour son compte et à ses frais exclusivement, en fonction des besoins et des disponibilités financières.

<sup>3</sup> L'ADUDA est tenue d'observer les lois, règlements et conventions collectives de travail en vigueur concernant la gestion de son personnel. Elle gère les conflits et procède le cas échéant à une médiation.

<sup>4</sup> Le SAT forme les chef-fe-s d'équipe chargé-e-s du montage et démontage des sièges.

<sup>5</sup> L'ADUDA forme, en collaboration avec le SAT, le personnel auxiliaire (hors VGE) sur les normes en vigueur, notamment concernant la sécurité. L'ADUDA participe avec le personnel auxiliaire (hors VGE) aux exercices d'évacuation organisés par le SAT ou l'instance cantonale compétente.

<sup>6</sup> Dans le domaine de la formation professionnelle, l'ADUDA s'efforcera de créer des places de stages.

**Article 11 : Système de contrôle interne**

L'ADUDA met en place un système de contrôle interne adapté à sa mission et à sa structure, conformément à l'art. 7 alinéa 1 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (LC 21 195).

**Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier**

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

**Article 13 : Archives**

<sup>1</sup> Afin d'assurer une conservation de ses documents ayant une valeur archivistique, l'ADUDA 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.

<sup>2</sup> L'ADUDA peut demander l'aide des Archives de la Ville pour déterminer quels documents ont une valeur archivistique durable. Par le biais d'une convention séparée, il peut également déposer ou donner ses archives à la Ville.

**Article 14 : Développement durable**

L'ADUDA 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. Elle favorisera l'accessibilité aux différentes catégories de publics, notamment les personnes en situation de handicap, en coordination avec la Ville.

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

### **Article 15 : Liberté de gestion**

L'ADUDA est responsable de la coordination des activités artistiques de la salle, de son agenda culturel et de la gestion administrative qui en découle. L'ADUDA opère dans le cadre de son budget et en conformité avec le Règlement régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra (LC 21 379), ainsi que l'annexe 2 de la présente convention.

### **Article 16 : Equipement et personnel**

<sup>1</sup> La Ville met à disposition de l'ADUDA, dans le cadre et en exécution de la présente convention, la salle de l'Alhambra avec son équipement technique et son mobilier.

<sup>2</sup> Les locaux suivants sont réservés à l'usage exclusif de l'ADUDA :

- 1 bureau situé au 3<sup>ème</sup> étage de « l'Annexe »
- 1 bureau situé au 2<sup>ème</sup> étage du « Bâtiment A »

<sup>3</sup> Le SAT procure à l'ADUDA, en fonction des besoins de celle-ci et de la disponibilité des employés de la Ville, le personnel suivant :

- 1 régisseur ou régisseuse principal-e (1 ETP)
- 4 régisseurs ou régisseuses (2.8 ETP)
- 2 huissiers ou huissières (1.4 ETP)

<sup>4</sup> Le SAT prend en charge les frais de nettoyage. Le choix de l'entreprise mandatée est du ressort de la Ville de Genève.

<sup>5</sup> La Direction du patrimoine bâti (DPBA) est en charge de l'entretien du bâtiment, en collaboration avec le DCS.

<sup>6</sup> La valeur de toute prestation en nature accordée à l'ADUDA lui sera communiquée par la Ville et devra être mentionnée dans ses comptes.

### **Article 17 : Engagements financiers de la Ville**

<sup>1</sup> La Ville s'engage à verser à l'ADUDA un montant total de CHF 1'428'000.- (un million quatre cent vingt-huit mille francs suisses) pour les quatre ans, soit une subvention de CHF 288'000.- (deux cent quatre-vingt-huit mille francs suisses) en 2015 (en raison de l'ouverture de la salle en juin pour la fête de la musique, puis en septembre), et de CHF 380'000.- (trois cent quatre-vingts mille francs suisses) en 2016, en 2017 et en 2018.

<sup>2</sup> Les subventions sont versées sous réserve de leur approbation par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville et sous réserve d'événements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir. En outre, le versement des subventions n'intervient que pour autant que les conditions fixées par la présente convention soient respectées par l'ADUDA.

### **Article 18 : Rythme et modalités de versement des subventions**

<sup>1</sup> La contribution annuelle de la Ville est versée en deux fois, l'une au mois de janvier et l'autre au mois de juin, après réception des comptes et du rapport d'activités de l'année précédente. Elle est créditée sur le compte bancaire ou postal de l'ADUDA, selon les références communiquées par celle-ci.

<sup>2</sup> En cas de refus du budget annuel de la Ville dans son ensemble par le Conseil municipal, les versements sont effectués en conformité avec la loi dite des douzièmes provisoires.

## **TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS**

### **Article 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord**

<sup>1</sup> 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 d'activité et financiers.

<sup>2</sup> Le tableau de bord établissant la synthèse des objectifs et des indicateurs d'activités et financiers figure à l'annexe 6 de la présente convention. Ce tableau de bord est rempli par l'ADUDA et remis à la Ville au plus tard le 31 mai de chaque année.

### **Article 20 : Traitement des bénéfiques et des pertes**

<sup>1</sup> Au terme de l'exercice 2018, pour autant que les prestations financées aient été fournies conformément à la présente convention, le résultat cumulé des exercices 2015 à 2018 est réparti entre la Ville et l'ADUDA selon la clé suivante :

- Si le résultat cumulé est positif, l'ADUDA restitue à la Ville 100% de ce résultat, sur demande du Département de la culture et du sport (part des subventions de la Ville dans le total des produits).
- Si le résultat cumulé est négatif, la Ville ne versera pas de subvention extraordinaire pour le combler et ne sera pas responsable, d'une quelconque manière, des dettes de l'ADUDA.

### **Article 21 : Echanges d'informations**

<sup>1</sup> Dans les limites de la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD), les parties se communiquent toute information utile à l'application de la présente convention.

<sup>2</sup> Toutes les informations seront communiquées par écrit aux personnes de contact dont les coordonnées figurent à l'annexe 8 de la présente convention.

### **Article 22 : Modification de la convention**

<sup>1</sup> Toute modification de la présente convention sera négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant écrit.

<sup>2</sup> En cas d'événements exceptionnels préteritant la poursuite des activités de l'ADUDA 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 23 : Evaluation**

<sup>1</sup> Les personnes de contact mentionnées à l'annexe 8 :

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

<sup>2</sup> Les parties commencent l'évaluation de la convention deux ans avant son terme, soit en janvier 2017. L'évaluation doit se faire conformément aux directives données à l'annexe 7 de la présente convention. L'évaluation doit être prête au plus tard en juin 2017. 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 24 : Résiliation**

<sup>1</sup> Le Conseiller administratif ou la Conseillère administrative en charge 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) l'aide financière n'est pas utilisée conformément à l'affectation prévue ;
- b) l'ADUDA n'accomplit pas ou accomplit incorrectement ses tâches malgré une mise en demeure écrite ;
- 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 ;
- d) l'ADUDA ne respecte pas tout ou partie de la présente convention, en dépit d'une mise en demeure écrite.

<sup>2</sup> L'ADUDA peut résilier la convention et sera libérée des obligations en découlant en cas de violation ou non-respect de ladite convention par la Ville et notamment en cas de :

- a) non-versements des subventions ;
- b) retards importants ou répétés de versement qui rendraient l'exécution de la présente convention impossible.

<sup>3</sup> Dans les cas prévus par les alinéas 1 et 2 du présent article, la résiliation a lieu moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois.

<sup>4</sup> Dans les autres cas, la convention peut être résiliée par chacune des parties moyennant un préavis de 6 mois pour la fin d'une année.

<sup>5</sup> Toute résiliation doit s'effectuer par lettre recommandée.

### **Article 25 : Droit applicable et for**

<sup>1</sup> La présente convention est soumise au droit suisse.

<sup>2</sup> La Ville et l'ADUDA s'engagent à appliquer et à respecter la présente convention et les accords qui en découlent avec rigueur et selon le principe de la bonne foi.

<sup>3</sup> Les parties s'efforcent de régler à l'amiable les différends qui peuvent surgir dans l'application et l'interprétation de la présente convention.

<sup>4</sup> A 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 26 : Durée de validité**

<sup>1</sup> La convention entre en vigueur rétroactivement le 01.03.2015. Elle est valable jusqu'au 31.12.2018.

<sup>2</sup> Les parties commencent à étudier les conditions de renouvellement de la convention en janvier 2017. La décision de signer une nouvelle convention doit intervenir au plus tard le 01.06.2017. La convention est renouvelable au maximum 1 fois. La durée de validité de ce renouvellement est limitée à 4 ans. La durée totale des 2 conventions ne peut donc pas excéder 8 ans.

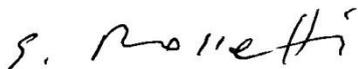
Fait à Genève le 28 juillet 2015 en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :



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

Pour l'ADUDA :



**Sandro Rossetti**  
Président



**Karin Strescher**  
Coordinatrice

## **ANNEXES**

### **Annexe 1 : Projet de coordination de l'ADUDA**

Durant les travaux de rénovation de l'Alhambra, diverses séances d'information sur l'avancée des travaux ont été organisées par la Ville de Genève à l'intention des utilisateurs de cette salle. Onze d'entre eux ont souhaité poursuivre leur implication dans la vie de l'Alhambra et se sont constitués en une association à but non lucratif dénommée AdudA, Association des utilisateurs de l'Alhambra. L'AdudA a été créée dans le but de postuler au poste de coordination des activités artistiques de l'Alhambra ouvert par la Ville de Genève et de présenter une candidature choisie en AG.

#### **Projet culturel**

L'AdudA s'est donnée pour mission de donner une image forte et vivante de la salle rénovée au sein de la ville et de la région. Elle s'engage à tout mettre en œuvre pour offrir les meilleures conditions d'accueil au public genevois, en proposant une plateforme culturelle riche et variée, ainsi que des découvertes plus pointues permettant à une large population de se retrouver dans ces programmes. Le développement des relations avec les associations et institutions locales permettra à celles-ci de composer et proposer une programmation musicale éclectique et dynamique. L'AdudA prévoit également de rechercher de nouveaux réseaux de collaboration pluridisciplinaire pour enrichir le champ d'activité du lieu et à être réactif en accueillant des propositions de programmation à court terme.

#### **Projet de fonctionnement**

L'AdudA a décidé de scinder le poste « coordination générale » en deux parties pour optimiser la gestion du bâtiment et couvrir pleinement sa mission : d'une part un poste « coordination et communication » assuré par Karin Strescher et d'autre part celui d' « administration et comptabilité » assuré par François Tschumy. (voir plan financier - annexe 5 - et cahiers des charges - annexe 2).

Le plan de coordination met en avant deux axes. La gestion interne de l'Alhambra et la coordination des utilisateurs.

La gestion interne se décline autour et avec les trois entités principales collaborant dans le bâtiment soit la coordination et gestion de l'agenda par l'AdudA, la technique générale par le SAT et le café-restaurant par l'Alhambar. La coordination s'assurera du bon fonctionnement interne de la communication.

La coordination a pour mission de mettre en place, gérer et arbitrer le planning des locations ouvertes à l'ensemble des organisateurs professionnels de concerts et spectacles, ceci en privilégiant les concerts publics de musiques actuelles (amplifiées et acoustiques), ainsi que des manifestations d'autres formes artistiques émanant d'entités subventionnées par la Ville de Genève. Elle veut favoriser l'engagement de stagiaires et de civilistes. Elle a pour mission de mettre en avant la salle de concert, ainsi que les associations qui y programment leurs

soirées. La salle sera visible à travers une communication dynamique et attractive, avec des modalités de fonctionnement rapidement compréhensibles, un agenda clair et mis en valeur permettant au public d'être facilement informé. Ce portail de diffusion comporte une communication spécifique pour l'ouverture de la salle, un site internet dynamique et interactif, lié avec les principaux réseaux sociaux, cinq campagnes de promotion annuelles de programmes papiers sous forme de flyers, affiches, etc., ce nombre permettant une plus grande souplesse pour une programmation de dernière minute dans le planning, une proposition de newsletter sur fichier d'abonnement déclinée mensuellement, ainsi que des partenariats avec les agendas en ligne : ce plan de communication se fera en collaboration avec le SPC, qui remettra les logos à intégrer aux différents supports, selon accords entre les parties.

L'administration engage le personnel auxiliaire, rédige les contrats et établit les bordereaux de facturation de location.

La création d'une plateforme d'échange interne et d'un calendrier détaillé pour les utilisateurs, permettra une circulation optimisée des options, confirmations et informations diverses.

## **Annexe 2 : Dispositions particulières concernant la coordination des activités artistiques de la salle de l'Alhambra**

L'ADUDA reçoit une subvention pour assurer la coordination des activités artistiques de la salle de l'Alhambra, y compris ses buvettes.

Cette coordination consiste notamment à valoriser la salle et à gérer son agenda culturel, dans le respect du règlement régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra (LC 21 379) et des dispositions tarifaires en vigueur.

Elle s'effectue en étroite collaboration avec le SAT, représenté par la régisseuse ou le régisseur principal-e de l'Alhambra, avec le SEC et sa conseillère ou son conseiller culturel en charge des musiques actuelles, ainsi qu'avec le SPC et sa ou son chef-fe de service, en ce qui concerne la promotion de la salle.

Elle consiste également à s'assurer d'une bonne coopération entre la ou le responsable du café-restaurant, les acteurs culturels qui utilisent la salle de l'Alhambra et les buvettes et les services municipaux.

### Valoriser la salle de l'Alhambra en tant que salle des musiques actuelles ouverte aux autres disciplines artistiques

Cet objectif implique notamment :

- de rencontrer régulièrement les organisateurs de spectacles locaux et se tenir au courant de l'actualité culturelle, notamment en lien avec les spectacles/concerts susceptibles d'être accueillis à l'Alhambra ;
- d'organiser des séances de planification avec les utilisateurs réguliers de la salle, en y associant également des acteurs émergents ;
- de participer à des séances en lien avec la situation des musiques actuelles dans la région ;
- d'informer régulièrement le SEC de l'évolution du projet.

### Gérer l'agenda culturel de la salle de spectacle et de ses buvettes

Dans ce but, l'ADUDA s'emploiera à :

- gérer l'agenda de la salle de l'Alhambra ;
- gérer les autres espaces et octroyer la gestion des buvettes du rez-de-chaussée et du 2ème étage aux utilisateurs de la salle ou, le cas échéant, à la ou au gérant-e du café-restaurant ;
- gérer, avec l'enveloppe allouée, le personnel auxiliaire nécessaire aux activités culturelles de la salle et des buvettes (personnel de salle, monteur/démonteurs) ;
- renseigner les partenaires potentiels ;
- confirmer les options prises par les organisateurs ;
- opérer d'éventuels arbitrages en cas de demandes concurrentes ;
- effectuer toutes les tâches administratives ;
- participer à l'élaboration et la modification de tous documents contractuels en collaboration avec les services concernés ;

- établir le rapport d'activité, ainsi que les comptes liés à l'exploitation de la salle ;
- établir les statistiques annuelles d'occupation du lieu ;
- organiser, le cas échéant sur demande du SEC et/ou du SAT, des réunions relatives à la coordination de la salle ;
- informer la ou le gérant-e du café-restaurant du calendrier des manifestations de la salle et s'assurer du bon accueil du public lors des jours de spectacles ;
- s'assurer de la compatibilité des animations proposées par le café-restaurant avec la programmation de la salle de l'Alhambra et des buvettes, et les valider ;
- s'assurer de la gestion optimale des accès et de la circulation du public entre le café-restaurant et la salle de l'Alhambra ;
- gérer les demandes spécifiques des organisateurs en s'assurant de leur adéquation avec les configurations possibles de la salle, en coordination avec la régisseuse ou le régisseur principal-e de l'Alhambra ;
- collaborer avec la régisseuse ou le régisseur principal-e de l'Alhambra concernant la planification des équipes techniques ;
- établir les contrats de mise à disposition de la salle de l'Alhambra, à la signature du ou de la chef-fe de service du SAT, en appliquant les tarifs en vigueur ;
- établir et transmettre les bordereaux de facturation à la comptabilité du SAT ;
- s'assurer du respect des normes de sécurité en collaboration avec le SAT, et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public, des artistes et du personnel ;
- s'adresser à la ou au responsable de la section des scènes culturelles pour toutes questions relatives au personnel du SAT, au nettoyage de la salle et au mobilier et matériel de bureau ;
- assurer la mise à disposition de la salle de l'Alhambra et des buvettes à la Ville pour au maximum 12 (douze) jours et/ou soirées aux conditions de mise à disposition usuelles ;
- dans le cadre de la Fête de la Musique, comprise dans ces 12 jours, la coordination prend en charge au maximum deux configurations différentes du parterre et de la scène durant la manifestation ;
- assurer la mise à disposition de la salle de l'Alhambra en configuration "avec sièges" et des buvettes à la Ville pour les rocadés des spectacles de l'Opéra de chambre de Genève et des concerts Jazz et Classiques de Musiques en été, sans personnel à charge de la coordination ;
- renoncer à mettre à disposition la salle de l'Alhambra et les buvettes du 1er juillet au 15 août, sauf pour accueillir les rocadés des spectacles de l'Opéra de chambre de Genève et des concerts Jazz et Classiques de Musiques en été.

### Gérer le budget

L'ADUDA établit un budget prévisionnel comprenant les différents postes que doit couvrir la subvention (salaires de la coordination, salaires du personnel auxiliaire, mandats, communication) et le soumet à la conseillère ou au conseiller culturel-le en charge des musiques actuelles du SEC.

L'ADUDA présente annuellement les comptes liés à l'exploitation de la salle, au plus tard le 31 mai.

La subvention est déterminée selon l'estimation suivante :

- coordination de la salle CHF120'000.- par année
- personnel de salle (contrôle des accès, placement en salle et vestiaire) CHF140'000.- par année
- mise en configuration de la salle (« roadies ») CHF 70'000.- par année
- communication CHF 50'000.- par année

Cette estimation devra être prise en compte dans le plan financier quadriennal.

### Engager et encadrer le personnel auxiliaire

Comme indiqué à l'article 10 de la convention, l'ADUDA procède à l'engagement du personnel auxiliaire (hors VGE), en son nom, pour son compte et à ses frais, exclusivement, en fonction des besoins et de ses disponibilités financières. Dans ce but, il établit et planifie l'engagement de ressources correspondant aux demandes des organisateurs, ceci dans les domaines suivants :

- (dé)montage des sièges (« roadies ») ;
- sécurité, circulation du public, contrôle des accès ;
- placement dans la salle en cas de billets numérotés ;
- gestion du vestiaire.

L'ADUDA 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. Il gère les conflits et procède le cas échéant à une médiation.

Le SAT forme les chef-fe-s d'équipe chargé-e-s du montage et démontage des sièges.

L'ADUDA forme, en collaboration avec le SAT, le personnel auxiliaire (hors VGE) sur les normes en vigueur, notamment concernant la sécurité. L'ADUDA participe avec le personnel auxiliaire (hors VGE) aux exercices d'évacuation organisés par le SAT ou l'instance cantonale compétente.

Dans le domaine de la formation professionnelle, l'ADUDA s'efforcera de créer des places de stages.

Promotion

La promotion générale des activités artistiques de la salle de l'Alhambra est gérée par l'ADUDA, dans le cadre de son budget. Afin de tenir compte de l'identité de l'Alhambra et du soutien apporté par la Ville à ce projet d'envergure, les supports de communication sous format papier ou électronique seront élaborés par l'ADUDA en étroite collaboration avec le SPC. En outre, l'ADUDA aura la responsabilité d'alimenter l'agenda de la Ville et de s'assurer, en partenariat avec l'Unité information et communication de la Ville de Genève, que les manifestations prévues au sein de l'Alhambra soient relayées par les plateformes internet.

### **Annexe 3 : Règlement concernant la salle de concert de l'Alhambra (LC 21 657)**

Adopté par le Conseil municipal le 13 octobre 2010

Entrée en vigueur le 1er décembre 2010

Le Conseil municipal de la Ville de Genève,  
adopte le règlement municipal suivant :

#### **Art. 1 Dispositions générales**

1 La Ville de Genève est propriétaire de l'immeuble sis 10, rue de la Rôtisserie, parcelle 6415, feuille 25 du cadastre de la commune de Genève, section Cité.

2 Dans ce bâtiment sont situés notamment une salle de concert, dite « Alhambra », un café-restaurant, sis au 1er étage du corps d'entrée (ci-après « le café-restaurant ») et une buvette, sise au rez-de-chaussée du corps d'entrée ; il est prévu de créer une deuxième buvette au 2ème étage (ci-après « les buvettes »).

3 La gestion de la salle de concert ainsi que des buvettes est du ressort du département de la culture.

#### **Art. 2 Manifestations admissibles**

1 L'Alhambra est destiné à accueillir des concerts de musique amplifiée et, accessoirement, des concerts de musique acoustique.

2 L'Alhambra est affecté à 250 soirées au minimum par année, en priorité à des concerts publics organisés par des associations à but non lucratif, institutions ou organismes subventionnés par la Ville de Genève.

#### **Art. 3 Tarifs de location**

1 Les tarifs de location de l'Alhambra sont fixés par le Conseil administratif de la Ville de Genève.

2 Au minimum trois tarifs sont prévus :

- un tarif commercial public ;
- un tarif commercial privé ;
- un tarif préférentiel, destiné aux associations à but non lucratif, institutions ou organismes subventionnés par la Ville de Genève.

3 Le tarif de location comprend la mise à disposition, par la Ville de Genève, du matériel audio et d'éclairage scénique, propriété de la Ville de Genève et affecté à l'Alhambra.

#### **Art. 4 Capacité d'accueil maximale**

La capacité d'accueil maximale de la salle de concert (jauge) est limitée à 750 personnes.

#### **Art. 5 Volume sonore**

Les prescriptions légales en vigueur en matière de protection contre le bruit seront strictement respectées lors des concerts organisés à l'Alhambra.

#### **Art. 6 Buvettes**

1 L'exploitation des buvettes est confiée au locataire de la salle de concert, qui en aura fait la demande, lors de la manifestation concernée, sous sa responsabilité.

2 Si le locataire y renonce, le gérant du café-restaurant sera autorisé à exploiter les buvettes, aux conditions fixées par le département de la culture et d'entente avec ce dernier.

3 L'ouverture de ces buvettes n'est autorisée que lors de concerts organisés à l'Alhambra. Ces buvettes peuvent être ouvertes au public :

- avant la manifestation, dès l'ouverture des portes au public ;
- durant l'entracte ;

- après le concert, au plus tard jusqu'à minuit, sauf autorisation préalable de la Ville de Genève.

4 Le locataire, respectivement le gérant du café-restaurant, doivent demander une autorisation d'exploitation ad hoc auprès de l'Office compétent.

**Art. 7 Aliments et boissons**

Il est interdit d'apporter des aliments et boissons dans la salle de concert.

**Art. 8 Autres dispositions**

Le règlement régissant la location de l'Alhambra, adopté par le Conseil administratif le 9 mai 2007, entré en vigueur le 1er septembre 2007 (LC 21 379), contient les dispositions d'application du présent règlement.

**Art. 9 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1er décembre 2010.

### **Annexe 3 bis : Règlement régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra (LC 21 379) et son tarifaire**

Adopté par le Conseil administratif le 13 mai 2015

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

---

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

## **Chapitre I Conditions d'utilisation**

### **Art. 1 Compétence**

<sup>1</sup> La salle de l'Alhambra est placée sous la responsabilité du département de la culture et du sport de la Ville de Genève (ci-après : DCS).

<sup>2</sup> Le service culturel (ci-après : SEC) gère les aspects liés à la convention de subventionnement portant sur la coordination de la salle de l'Alhambra et des buvettes (ci-après : la salle de l'Alhambra).

<sup>3</sup> Le service administratif et technique (ci-après : SAT) gère les aspects techniques de la salle de l'Alhambra dans son ensemble. A cet effet, il fournit du personnel technique capable d'utiliser l'équipement scénique à disposition et des huissières ou des huissiers. Le SAT prend en charge les frais de nettoyage et collabore avec la direction du patrimoine bâti de la Ville de Genève pour l'entretien du bâtiment.

<sup>4</sup> La promotion générale des activités culturelles de la salle de l'Alhambra est gérée par la coordination, dans le cadre de son budget et dans le respect de la charte graphique des scènes culturelles de la Ville de Genève. La coordination fait valider les supports de communication au service de la promotion culturelle (ci-après : SPC). Tout développement de nouveau support fait l'objet d'une validation par le SPC. La coordination a la responsabilité d'alimenter l'agenda de la Ville de Genève et des autres plateformes internet.

<sup>5</sup> La coordination valorise la salle de l'Alhambra en tant que salle des musiques actuelles ouvertes aux autres disciplines artistiques et gère son agenda culturel en collaboration avec le SAT, le SEC et le SPC. La coordination s'assure d'une bonne coopération entre le ou la gérant-e du café-restaurant, les acteurs culturels qui utilisent la salle de l'Alhambra et les services municipaux.

<sup>6</sup> Les documents contractuels d'utilisation de la salle de l'Alhambra sont signés par le SAT.

### **Art. 2 Manifestations admissibles**

<sup>1</sup> La salle de l'Alhambra, de par sa configuration et son aménagement, est destinée à accueillir principalement des concerts de musique amplifiée ou acoustique, ainsi que des spectacles ou manifestations d'autres domaines artistiques, qui ne soient pas susceptibles de provoquer agitation ou désordre.

<sup>2</sup> La salle de l'Alhambra peut accueillir des cérémonies liées à des événements culturels, institutionnels ou privés.

<sup>3</sup> En principe, la priorité est donnée aux associations à but non lucratif, institutions ou organismes conventionnés et/ou subventionnés par la Ville de Genève.

<sup>4</sup> Les manifestations qui présentent un caractère de propagande politique, de propagande religieuse, de propagande militaire ou de pratique sectaire sont exclues.

<sup>5</sup> Les demandes de reconsidération sont soumises à la conseillère culturelle ou au conseiller culturel du SEC.

### **Art. 3 Demande d'utilisation**

<sup>1</sup> L'utilisation de la salle de l'Alhambra fait l'objet d'une procédure spécifique établie par la direction du DCS.

<sup>2</sup> Il est possible de faire une demande de réservation ferme ou de prendre une option sur une date déterminée.

<sup>3</sup> Toute demande de réservation ferme doit être adressée, par écrit, à la coordination et contenir suffisamment d'informations sur le programme de la manifestation proposée.

<sup>4</sup> Toute demande d'option pour une date déterminée doit être suffisamment explicite pour pouvoir évaluer sa recevabilité et la transformer en réservation ferme dans les délais indiqués par la procédure, sous peine d'être annulée.

<sup>5</sup> Lorsqu'une demande de réservation ferme est formulée à une date ou période comportant des options, un délai est accordé par la coordination au(x) titulaire(s) des options pour les transformer en réservation ferme. Passé ce délai, les options sont annulées.

<sup>6</sup> Le SAT peut exiger le versement préalable d'une provision couvrant le montant de l'utilisation de la salle de l'Alhambra.

<sup>7</sup> Le SAT est en droit de subordonner toute réservation ferme au versement de cette provision.

#### **Art. 4 Tarifs**

<sup>1</sup> Le tarifaire de la salle de l'Alhambra est adopté par le Conseil administratif de la Ville de Genève, sur proposition de la conseillère administrative ou du conseiller administratif délégué-e à la culture et au sport. Ce tarifaire fait partie intégrante du présent règlement (annexe 1).

<sup>2</sup> Le tarifaire se décline en trois catégories :

- a) commercial privé destiné aux organismes à but lucratif qui limitent l'accès à un public ciblé ;
- b) commercial public destiné aux organismes à but lucratif sans limitation d'accès ;
- c) subventionné/conventionné destiné aux associations, institutions ou organismes à but non lucratif, subventionnés ou conventionnés par la Ville de Genève, sauf lors de représentations pour lesquelles ils limitent l'accès à un public ciblé. Dans ce cas, la lettre a du présent alinéa (commercial privé) s'applique.

<sup>3</sup> Le tarifaire peut être révisé en tout temps.

<sup>4</sup> Les prestations comprises dans la mise à disposition de la salle de l'Alhambra sont détaillées dans le tarifaire.

<sup>5</sup> Toute demande de gratuité peut être adressée à la conseillère administrative ou au conseiller administratif délégué-e à la culture et au sport, par courrier. Elle doit être suffisamment explicite et contenir le budget de la manifestation concernée pour pouvoir évaluer sa recevabilité.

#### **Art. 5 Paiement**

La facture de mise à disposition de la salle et des prestations supplémentaires est établie par le SAT et adressée à la ou au bénéficiaire de la salle de l'Alhambra (ci-après : le bénéficiaire).

#### **Art. 6 Jauge de la salle**

<sup>1</sup> La jauge de la salle de l'Alhambra est limitée à 750 places. Pour le détail et la numérotation de ces places, il y a lieu de se référer au plan de salle.

<sup>2</sup> Suivant les impératifs de la gestion technique des manifestations, un certain nombre de places peuvent être retirées des places disponibles. Le cas échéant, les mesures de sécurité autour de telles installations sont de la compétence du personnel technique de la salle de l'Alhambra (ci-après : personnel SAT). Selon la fiche technique, le nombre de places retirées à la location sera déterminé par ledit personnel et communiqué à la ou au responsable de la billetterie et au bénéficiaire.

<sup>3</sup> 5 places sont réservées à l'usage du DCS. Celles-ci, biffées sur le plan de salle, ne sont pas à la disposition du bénéficiaire.

<sup>4</sup> Il appartient au bénéficiaire d'octroyer des invitations à la presse et aux autorités à sa discrétion.

#### **Art. 7 Places pour personnes à mobilité réduite**

<sup>1</sup> Des places sont exclusivement réservées aux chaises roulantes.

<sup>2</sup> Pour des raisons de sécurité, ces personnes doivent impérativement rester dans leur chaise roulante.

<sup>3</sup> Les accompagnateurs et accompagnatrices doivent être muni-e-s d'un billet d'entrée.

## Art. 8 Billetterie

<sup>1</sup> Le bénéficiaire organise sa billetterie, en principe informatisée, dans les limites spécifiées à l'article 6 et fixe librement les prix des places et les catégories d'un tarif préférentiel (enfants, étudiants, AVS, etc.).

<sup>2</sup> La Ville de Genève propose un réseau payant de billetterie informatisée géré par le SAT, dans le cadre de l'utilisation de la salle.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire doit confirmer son choix de billetterie lors de la réservation ferme de la salle.

<sup>4</sup> L'utilisation du réseau payant de billetterie informatisée de la Ville de Genève fait l'objet d'une procédure spécifique établie par la direction du DCS.

## Art. 9 Annulations

<sup>1</sup> Toute annulation de réservation ferme doit être adressée, par écrit, à la coordination en respectant un délai de 90 jours avant la date ou la période réservée.

<sup>2</sup> Toute annulation de réservation ferme adressée hors délai entraîne le paiement d'une indemnité, exigible dans les 30 jours, selon le tableau suivant :

Nombre de jours avant la réservation	% du montant total à payer
De 89 à 30 jours	50 %
De 29 à 15 jours	75 %
Mois de 14 jours	100 %

<sup>3</sup> Une annulation provoquée par un cas de force majeure n'entraîne le paiement que des frais effectifs, à l'exclusion de tout loyer ou indemnité. Le bénéficiaire doit cependant pouvoir prouver le cas de force majeure. La coordination et, subsidiairement, le SAT sont seuls aptes à définir un cas de force majeure.

## Chapitre II Exploitation de la salle de l'Alhambra

### Art. 10 Heures d'ouverture des portes de la salle

<sup>1</sup> Les portes de la salle de spectacle de l'Alhambra sont ouvertes au public, sous l'autorité du personnel SAT et/ou de la coordination, au plus tôt 30 minutes avant l'heure fixée pour le début de la manifestation.

<sup>2</sup> L'accès aux buvettes de la salle de l'Alhambra est possible 60 minutes avant l'heure fixée pour le début de la manifestation.

### Art. 11 Fin des manifestations

<sup>1</sup> Toute manifestation doit en principe s'achever à 24h00 au plus tard, sauf autorisation préalable de la coordination. Pour le surplus, la loi sur les spectacles et les divertissements du 4 décembre 1992 et son règlement du 11 août 1993 sont applicables et le bénéficiaire doit s'y conformer en sollicitant toutes les autorisations nécessaires.

<sup>2</sup> L'accès à la scène et aux loges par le bénéficiaire reste possible durant l'heure qui suit la fin du spectacle.

<sup>3</sup> Si la manifestation excède 23h30 sur scène ou 24h00 dans les buvettes de la salle de l'Alhambra, le bénéficiaire doit payer une indemnité horaire supplémentaire (annexe 1).

### Art. 12 Accès à la salle

<sup>1</sup> L'accès à la salle de l'Alhambra est interdit en dehors des manifestations et répétitions ayant fait l'objet d'une mise à disposition, sauf autorisation de la coordination.

<sup>2</sup> Aucun animal n'est admis dans la salle, à l'exception des chiens-guides.

### Art. 13 Présence du bénéficiaire ou de son ou sa représentant-e

<sup>1</sup> Le bénéficiaire doit être présent ou représenté sur place, cela dès l'arrivée des artistes et jusqu'à leur départ.

<sup>2</sup> Sa présence ou celle de son ou sa représentant-e est indispensable pour gérer l'accueil du public, y compris jusqu'à 15 minutes après le début du spectacle.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire veillera tout particulièrement à ce que les artistes et les techniciens externes respectent les prescriptions transmises par le personnel SAT et/ou la coordination.

#### **Art. 14 Vestiaires**

<sup>1</sup> La salle de l'Alhambra dispose d'un vestiaire au sous-sol géré par la coordination.

<sup>2</sup> Le dépôt au vestiaire est obligatoire pour les parapluies, les sacs à dos, les casques, les objets encombrants et les instruments de musique.

<sup>3</sup> A l'intérieur de la salle de l'Alhambra, il est interdit de déposer des vêtements ou objets sur le rebord des galeries.

#### **Art. 15 Séances de signatures**

Les séances de signatures par les artistes ont lieu dans les buvettes de la salle de l'Alhambra. Elles doivent être expressément autorisées par la coordination.

#### **Art. 16 Prises de vues**

Le bénéficiaire a la responsabilité de communiquer au public que toute prise de vue qui n'est pas effectuée par le bénéficiaire est interdite dans la salle de l'Alhambra.

#### **Art. 17 Enregistrements sonores**

Le bénéficiaire a la responsabilité de communiquer au public que tout enregistrement sonore qui n'est pas effectué par le bénéficiaire est interdit dans la salle de l'Alhambra.

#### **Art. 18 Prises de vues et/ou enregistrements sonores par le bénéficiaire**

Le bénéficiaire peut effectuer des prises de vues et des enregistrements sonores, aux conditions qui lui seront communiquées par la coordination, sous le contrôle du SPC.

#### **Art. 19 Appareils de téléphonie mobile**

Le bénéficiaire a la responsabilité de communiquer au public que les téléphones mobiles, smartphones, etc. doivent être impérativement éteints ou mis sous silence dans l'enceinte de la salle de l'Alhambra durant la manifestation.

#### **Art. 20 Buvettes de la salle de l'Alhambra**

<sup>1</sup> La salle de l'Alhambra dispose de 2 buvettes, dont l'exploitation peut être confiée par la coordination au bénéficiaire, sous la responsabilité de ce dernier, conformément à la procédure spécifique établie par la direction du DCS.

Sur demande du bénéficiaire, la coordination peut confier l'exploitation des buvettes au ou à la gérant-e du café-restaurant, sis dans le même bâtiment, conformément à la procédure spécifique établie par la direction du DCS.

<sup>2</sup> Ces buvettes peuvent être ouvertes au public :

- a) avant la manifestation, dès l'ouverture des portes au public ;
- b) durant l'entracte ;
- c) après le spectacle, au plus tard jusqu'à 24h00, sauf autorisation préalable de la coordination. En cas de dépassement horaire, l'article 11 alinéa 3 est applicable.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire doit demander une autorisation d'exploitation au sens de la loi sur la restauration, le débit de boissons et l'hébergement du 17 décembre 1987 et son règlement d'exécution du 31 août 1988, auprès du service du commerce du département de la sécurité et de l'économie, au moyen du formulaire ad hoc.

<sup>4</sup> Le bénéficiaire ou le ou la gérant-e du café-restaurant doit restituer les buvettes libérées de toutes marchandises et/ou matériel. Selon l'état de propreté et sur décision du personnel SAT, le bénéficiaire

ou le ou la gérant-e du café-restaurant est susceptible de devoir assumer les frais occasionnés par un nettoyage complémentaire.

#### **Art. 21 Aliments et boissons**

<sup>1</sup> Il est interdit au public et au bénéficiaire d'apporter des aliments et boissons dans la salle de l'Alhambra, hors buvettes.

<sup>2</sup> Il est interdit de cuisiner dans les loges d'artistes.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire doit restituer les loges d'artistes libérées de toutes marchandises et/ou matériel. Selon l'état de propreté et sur décision du personnel SAT, le bénéficiaire est susceptible de devoir assumer les frais occasionnés par un nettoyage complémentaire.

#### **Art. 22 Mineur-e-s**

Selon la loi sur les spectacles et les divertissements du 4 décembre 1992 et son règlement du 11 août 1993, les mineur-e-s de moins de 16 ans, non accompagné-e-s d'une personne majeure ayant autorité sur elles ou eux, ne sont pas admis-e-s au-delà de 24h00 dans les spectacles et divertissements et 02h00 pour les mineur-e-s de moins de 18 ans.

#### **Art. 23 Volume sonore**

<sup>1</sup> Le bénéficiaire est tenu de respecter les normes légales de l'ordonnance son et laser du 28 février 2007.

<sup>2</sup> Selon le niveau sonore, le bénéficiaire doit prendre les dispositions nécessaires à la protection du public (mise à disposition gratuite de protections auriculaires).

#### **Art 24 Voisinage**

<sup>1</sup> Le bénéficiaire doit prendre toutes les mesures afin de ne pas incommoder le voisinage, conformément au règlement sur la tranquillité publique du 8 août 1956.

<sup>2</sup> Le bénéficiaire doit supporter ou éventuellement rembourser à la Ville de Genève le montant des contraventions qui pourraient être infligées par l'autorité cantonale compétente.

#### **Art. 25 Assurances**

<sup>1</sup> La Ville de Genève ne couvre pas :

- a) les dommages matériels ou corporels causés aux artistes, au personnel externe, notamment au matériel ou aux instruments de tiers ;
- b) les vols causés aux artistes, au personnel externe, notamment au matériel ou aux instruments de tiers ;
- b) les dommages civils liés à l'exploitation de la manifestation.

<sup>2</sup> Il appartient au bénéficiaire de contracter les assurances nécessaires, notamment celles couvrant la responsabilité civile de celui-ci lors de la manifestation. Il doit en faire la preuve à la signature du contrat de mise à disposition.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire régulier ne présentera une attestation qu'une fois par année, pour autant que la couverture soit effective durant toute l'année.

### **Chapitre III Mesures de publicité**

#### **Art. 26 Affichage**

<sup>1</sup> La salle de l'Alhambra dispose de cadres d'affichage à l'extérieur et à l'intérieur.

<sup>2</sup> Tout affichage hors des emplacements susmentionnés est interdit.

<sup>3</sup> L'affichage sur les panneaux est géré exclusivement par la coordination et réservé aux manifestations qui se déroulent dans la salle de l'Alhambra, ainsi que pour celles organisées par le DCS ou se déroulant dans une salle gérée par le SAT.

<sup>4</sup> Le bénéficiaire fournit en temps utile à la coordination 5 exemplaires de son affiche. La coordination se charge de les placer dans l'ordre chronologique des manifestations.

<sup>5</sup> Tout autre support de publicité nécessite l'accord préalable et écrit de la coordination.

#### **Art. 27 Vente du programme**

<sup>1</sup> Le bénéficiaire est libre d'organiser la vente du programme et d'en fixer le prix de vente.

<sup>2</sup> Le bénéficiaire doit fournir gracieusement 2 programmes à la coordination pour le dépôt légal aux archives.

#### **Art. 28 Vente ou distribution dans l'enceinte de la salle de l'Alhambra**

<sup>1</sup> La vente ou la distribution d'enregistrements, de livres, de plaquettes ou d'affiches est autorisée dans le hall d'entrée, pour autant que la marchandise vendue soit en relation avec le programme ou les artistes de la manifestation. La vente est soumise à l'aval de la coordination.

<sup>2</sup> La vente ne peut avoir lieu durant le spectacle et doit se terminer, au plus tard, 30 minutes après celui-ci.

<sup>3</sup> La Ville de Genève et la coordination se déchargent de toute responsabilité par rapport au matériel de cette activité de vente.

<sup>4</sup> Toute autre vente ou distribution est interdite.

#### **Art. 29 Distributions gratuites**

<sup>1</sup> La distribution gratuite d'échantillons est interdite dans l'enceinte de la salle de l'Alhambra.

<sup>2</sup> Toute distribution de papillons, de tracts ou d'autre matériel de propagande ne peut avoir lieu dans l'enceinte de la salle de l'Alhambra.

<sup>3</sup> Dans le cadre de soirées privées, de telles distributions sont autorisées avec l'accord préalable écrit de la coordination.

#### **Art. 30 Mesure en cas d'annulation de spectacles**

<sup>1</sup> Le bénéficiaire est tenu de diffuser une information au public et aux prestataires de la billetterie lorsqu'un spectacle déjà annoncé est annulé.

<sup>2</sup> Le bénéficiaire doit être présent ou représenté à la date et l'heure initialement prévues, sauf autorisation expresse écrite de la coordination.

### **Chapitre IV Mesures techniques**

#### **Art. 31 Utilisation de la salle de l'Alhambra**

<sup>1</sup> Le bénéficiaire peut disposer de la salle durant la période et les horaires définis dans le contrat d'utilisation ou tout accord préalable écrit.

<sup>2</sup> Lors de spectacles nécessitant une installation technique, du personnel SAT doit être présent.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire doit communiquer 1 mois à l'avance, par écrit, à la coordination, les horaires détaillés d'utilisation de la salle (installation, répétitions, raccords).

<sup>4</sup> Tout changement dans l'horaire d'utilisation doit être annoncé, par écrit, au minimum 72 heures à l'avance à la coordination.

<sup>5</sup> Une représentation supplémentaire n'est possible que si elle est demandée à la coordination, par écrit, au minimum 10 jours avant.

<sup>6</sup> En dehors des périodes définies de représentations, répétitions ou préparations, l'accès à la salle de l'Alhambra est possible selon les heures définies avec la coordination.

#### **Art. 32 Transport et manutention**

<sup>1</sup> Le personnel SAT et la coordination n'assurent pas le transport, le chargement ou le déchargement et la mise en place du matériel externe à la salle de l'Alhambra.

<sup>2</sup> Il appartient au bénéficiaire d'organiser la manutention à ses frais et sous sa responsabilité.

<sup>3</sup> Le chargement et déchargement du matériel doit être effectué sans incommoder le voisinage.

#### **Art. 33 Equipement et personnel techniques externes**

Le bénéficiaire peut employer son personnel et ses propres équipements techniques, sous le contrôle du personnel SAT.

#### **Art. 34 Instruments de musique**

<sup>1</sup> La salle de l'Alhambra ne met aucun instrument de musique à disposition du bénéficiaire.

<sup>2</sup> Le bénéficiaire peut apporter les instruments de son choix. Leur enlèvement doit être planifié avec la coordination avant la manifestation.

## **Chapitre V Mesures de sécurité**

#### **Art. 35 Accès de sécurité**

Il est strictement interdit d'entreposer du matériel ou d'obstruer les issues, les cheminements, accès, corridors et escaliers destinés à la circulation et à l'évacuation du public (normes de l'Association des établissements cantonaux d'assurance incendie, ci-après normes AEAI). Ces lieux doivent être maintenus dégagés en tout temps, utilisables en toute sécurité et ne doivent pas servir à d'autres usages.

#### **Art. 36 Signalisation de secours**

Il est strictement interdit de masquer à la vue du public les signalisations de sécurité figurant dans le bâtiment, notamment les lumières « SORTIE » au-dessus des portes situées à l'intérieur de la salle et les écriteaux directionnels « SORTIE » en divers endroits du bâtiment (normes AEAI).

#### **Art. 37 Infraction aux prescriptions de sécurité**

<sup>1</sup> En cas de non-respect des mesures de sécurité, l'usage de la salle de l'Alhambra pour la manifestation prévue peut être interdit par la coordination et/ou le personnel SAT.

<sup>2</sup> Demeurent réservés les pouvoirs de contrôle et d'interdiction appartenant à la sécurité civile du département de la sécurité selon la loi sur les spectacles et les divertissements du 4 décembre 1992 et son règlement du 11 août 1993.

<sup>3</sup> Dans l'hypothèse d'une interdiction ordonnée en raison d'une violation des prescriptions de sécurité, le bénéficiaire de la salle :

- a) reste redevable à la Ville de Genève du prix de mise à disposition, selon contrat de mise à disposition (y compris toutes les prestations accessoires) ;
- b) demeure seul responsable de toutes les conséquences résultant de l'interdiction d'exploitation ;
- c) demeure seul responsable de tous les dégâts qui pourraient affecter la salle, ses annexes et ses installations ;
- d) doit supporter ou éventuellement rembourser à la Ville de Genève le montant des amendes qui pourraient être infligées par l'autorité cantonale compétente.

<sup>4</sup> Demeurent, au surplus, réservés tous les dommages-intérêts que la Ville de Genève pourrait être appelée à réclamer au bénéficiaire en raison des conséquences d'une ou plusieurs violations des prescriptions de sécurité.

#### **Art. 38 Danger grave**

<sup>1</sup> Dans le cas d'un danger ou d'une menace grave concernant le public ou le bâtiment, la coordination ou le personnel SAT peut prendre toutes mesures utiles, notamment l'évacuation immédiate de la salle.

<sup>2</sup> La Ville de Genève n'est pas responsable des conséquences économiques et juridiques pouvant résulter d'une évacuation d'urgence de la salle ordonnée par mesure de sécurité.

#### **Art. 39 Maintien de l'ordre dans la salle**

<sup>1</sup> Le maintien de l'ordre à l'intérieur de la salle de l'Alhambra est placé sous la responsabilité du bénéficiaire.

<sup>2</sup> Si la coordination ou le personnel SAT l'estime nécessaire, un service d'ordre renforcé peut être imposé, aux frais du bénéficiaire.

#### **Art. 40 Mesures particulières**

<sup>1</sup> La coordination ou le personnel SAT est autorisé-e à prendre toutes les mesures particulières nécessaires pour assurer la sécurité du public présent dans la salle. En particulier, elle ou il est autorisé-e à interdire l'accès du bâtiment à toute personne non autorisée ou présentant un danger pour le public ou les artistes.

<sup>2</sup> La coordination et/ou le personnel SAT est également habilité-e à exclure de la salle toute personne dont le comportement pourrait déranger ou mettre en danger des personnes ou des biens et nuire au bon déroulement de la manifestation.

<sup>3</sup> Des exercices d'évacuation peuvent être organisés par la Ville de Genève pendant le déroulement d'une manifestation publique du bénéficiaire, sans aucun dédommagement de la Ville de Genève.

#### **Art. 41 Déprédations**

<sup>1</sup> Il est strictement interdit de commettre des dégâts dans le bâtiment, notamment de planter des clous, des vis ou d'employer d'autres moyens de fixation dommageables.

<sup>2</sup> Les responsabilités du bénéficiaire et/ou respectivement de la Ville de Genève, ne peuvent être déterminées que sur la base de circonstances qui doivent être formellement établies lors de tous dégâts causés au bâtiment ou tous dommages matériels ou corporels qui pourraient être subis par le personnel SAT ou le personnel auxiliaire placé sous la responsabilité de la coordination.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire supporte seul les conséquences du dommage causé à la salle, étant précisé que la Ville de Genève se réserve le droit d'agir en justice pour toute prétention en dommages-intérêts ou pour toute autre action qu'elle pourrait faire valoir.

#### **Art. 42 Interdiction de fumer et de vapoter**

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans la salle de l'Alhambra.

#### **Art. 43 Présence d'un service de préservation**

<sup>1</sup> Un service de préservation par le service d'incendie et de secours de la Ville de Genève peut être imposé par les autorités de surveillance de la sécurité.

<sup>2</sup> La coordination se charge, le cas échéant, de la convocation du service de préservation.

<sup>3</sup> Le bénéficiaire assume, le cas échéant, les frais liés au déploiement du service de préservation.

#### **Art. 44 Décors et éléments de décors**

<sup>1</sup> L'emploi de matériaux facilement combustibles ou d'un comportement au feu dangereux est interdit. Les décorations, tentures, plafonds et couvertures notamment doivent être en matériaux difficilement combustibles ou ignifugés (règlement d'application de la loi sur la prévention des sinistres, l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers du 25 juillet 1990).

<sup>2</sup> Le bénéficiaire est tenu de présenter les certificats d'ignifugation sur simple demande de la coordination ou du personnel SAT.

#### **Art. 45 Utilisation d'effets pyrotechniques**

<sup>1</sup> L'utilisation d'effets pyrotechniques dans la salle de l'Alhambra est soumise à autorisation.

<sup>2</sup> Tout projet d'effets pyrotechniques doit faire l'objet d'une étude préalable de faisabilité par le bénéficiaire. A cet effet, et d'entente avec la coordination, il organisera suffisamment en amont de la manifestation un rendez-vous sur site avec le personnel SAT, la Sécurité Civile du canton de Genève et le service d'incendie et de secours de la Ville de Genève.

<sup>3</sup> In fine, l'autorisation ou le refus d'utilisation d'effets pyrotechniques sera décidé par la sécurité civile du canton de Genève et/ou le service d'incendie et de secours de la Ville de Genève.

## **Chapitre VI Dispositions finales**

#### **Art. 46 Compétences**

Les cas non traités dans le présent règlement sont de la compétence du DCS et sont réglés par son ou sa représentant-e désigné-e.

**Art. 47 Causes abrogatoires et entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement abroge le règlement régissant la location de l'Alhambra (LC 21 379) adopté par le Conseil administratif le 9 mai 2007 avec une entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2007.

<sup>2</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2015.

<b>RS VdG</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Date d'adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
<b>LC 21 379</b>	<b>Règlement régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra</b>	13.05.2015	01.06.2015
<b>Modifications</b>			
Néant			

Annexe 1: Tarifaire du règlement d'utilisation de la salle de l'Alhambra LC 21 379

Etat le 1er juin 2015

Prestations générales		Commercial privé	Commercial public	Subventionné Conventionné
1	<b>Représentation</b> (forfait journalier - 1 représentation)			
a	Salle entière	CHF 7'500.00	CHF 3'375.00	CHF 2'365.00
b	Parterre uniquement	CHF 4'230.00	CHF 1'905.00	CHF 1'335.00
c	Réduction pour séries de représentations de 2 à 4 jours	0%	10%	15%
d	Réduction pour séries de représentations de 5 à 7 jours	0%	15%	20%
e	Réduction pour séries de représentations de 8 jours et plus	0%	20%	25%
f	Supplément par représentation supplémentaire le même jour (sauf pour les représentations scolaires)	40%	40%	40%
2	<b>Installation / Répétition</b> (forfait journalier)	CHF 2'280.00	CHF 1'140.00	CHF 800.00
3	<b>Relâche</b> (forfait journalier)	CHF 630.00	CHF 315.00	CHF 220.00
4	<b>Autres types de mise à disposition</b> (par heure)	CHF 355.00	CHF 160.00	CHF 110.00
5	<b>Dépassement horaire</b> (par heure / art. 11 al. 3)	CHF 625.00	CHF 280.00	CHF 195.00
Prestations SAT		Commercial privé	Commercial public	Subventionné Conventionné
6	<b>Personnel technique</b> (selon fiche technique et décision SAT)			
a	Représentation - 1 à 3 personne-s	Inclus	Inclus	Inclus
b	Installation / Répétition - 1 à 5 personne-s	Inclus	Inclus	Inclus
7	<b>Huissier - Huissière</b>			
a	Représentation / Installation / Répétition - 1 personne	Inclus	Inclus	Inclus
8	<b>Personnel de billetterie</b> (décision SAT)			
a	Réseau billetterie informatisée Ville de Genève - 1 à 2 personne-s	Inclus	Inclus	Inclus
b	Autres billetteries	Non inclus	Non inclus	Non inclus
9	<b>Personnel supplémentaire</b> (selon disponibilités et par heure)			
a	Technique	CHF 60.00	CHF 60.00	CHF 60.00
b	Billetterie	CHF 45.00	CHF 45.00	CHF 45.00
10	<b>Billetterie réseau Ville de Genève</b> (y compris paramétrage)			
a	Numérotée (par billet imprimé)	CHF 1.50	CHF 1.50	CHF 1.50
b	Non-numérotée (par billet imprimé)	CHF 1.00	CHF 1.00	CHF 1.00
11	<b>Matériel technique</b>			
a	Fiche technique de la salle	Inclus	Inclus	Inclus
b	Supplémentaire (selon disponibilités et décision d'octroi DCS)	Exclus	Exclus	Subvention en nature
12	<b>Nettoyage</b>			
a	Nettoyage ordinaire	Inclus	Inclus	Inclus
b	Nettoyage complémentaire (art. 20 al. 4 et art. 21 al. 3)	Devis / Facture	Devis / Facture	Devis / Facture

	<b>Prestations coordination</b>	<b>Commercial privé</b>	<b>Commercial public</b>	<b>Subventionné Conventionné</b>
13	<b>Contrôle des accès à la salle</b>			
a	<b>Salle entière</b> - 6 personnes <i>(maximum)</i>	Inclus	Inclus	Inclus
b	<b>Parterre uniquement</b> - 2 personnes <i>(maximum)</i>	Inclus	Inclus	Inclus
14	<b>Placement en salle</b> <i>(selon type de placement et affluence)</i>			
a	<b>Salle entière</b> - 1 à 8 personnes	Inclus	Inclus	Inclus
b	<b>Parterre uniquement</b> - 1 à 4 personnes	Inclus	Inclus	Inclus
15	<b>Vestiaire</b> <i>(selon saison et affluence)</i>			
a	<b>Salle entière</b> - 1 à 2 personnes	Inclus	Inclus	Inclus
b	<b>Parterre uniquement</b> - 1 à 2 personnes	Inclus	Inclus	Inclus
16	<b>Personnel supplémentaire</b> <i>(par heure)</i>			
a	<b>Contrôle / Placement / Vestiaire</b>	Devis / Facture	Devis / Facture	Devis / Facture
17	<b>Logistique</b>			
a	<b>Configuration initiale du parterre et de la scène</b> <i>(choix du bénéficiaire)</i>	Inclus	Inclus	Inclus
b	<b>Modification de la configuration</b> <i>(par configuration)</i>	Devis / Facture	Devis / Facture	Devis / Facture
18	<b>Mesures de sécurité</b>			
a	<b>Service de sécurité</b> <i>(art. 39 al. 2)</i>	Devis / Facture	Devis / Facture	Devis / Facture
b	<b>Service de préservation incendie</b> <i>(art. 43 al. 3)</i>	Devis / Facture	Devis / Facture	Devis / Facture

**Annexe 4: Règlement concernant le café-restaurant de l'Alhambra (LC 21 658)**

*Adopté par le Conseil municipal le 13 octobre 2010*

Entrée en vigueur le 1er décembre 2010

*Le Conseil municipal de la Ville de Genève,  
adopte le règlement municipal suivant :*

**Art. 1 Dispositions générales**

1 La Ville de Genève est propriétaire de l'immeuble sis au 10, rue de la Rôtisserie, parcelle 6415, feuille 25 du cadastre de la commune de Genève, section Cité.

2 Dans ce bâtiment sont situés notamment une salle de concert, dite « Alhambra », un café-restaurant, sis au 1er étage du corps d'entrée (ci-après « le café-restaurant »), et une buvette, sise au rez-de-chaussée du corps d'entrée; il est prévu de créer une deuxième buvette au 2ème étage (ci-après « les buvettes »).

3 La gestion du café-restaurant est du ressort du département des finances et du logement.

**Art. 2 Café-restaurant**

1 Le café-restaurant est un établissement public soumis à la loi genevoise sur la restauration, le débit de boissons et l'hébergement, du 17 décembre 1987, et à son règlement d'application. Il assure un service de restauration chaude à midi et le soir.

2 Un contrat de bail, conclu entre la Ville de Genève et l'exploitant du café-restaurant, règle leurs droits et obligations respectifs. Ce contrat règle les modalités de fonctionnement du café-restaurant lors de concerts à l'Alhambra, en particulier de façon à assurer leur bon déroulement et l'accueil du public.

**Art. 3 Exploitation des buvettes**

L'article 6 du règlement concernant la salle de concert de l'Alhambra, adopté par le Conseil municipal le 13 octobre 2010 (LC 21 657), est applicable s'agissant de l'exploitation des buvettes.

**Art. 4 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1er décembre 2010.

**Annexe 5 : Plan financier quadriennal**

	2015	2016	2017	2018
<b>CHARGES</b>	<b>Budget</b>	<b>Budget</b>	<b>Budget</b>	<b>Budget</b>
<b><u>Charges de personnel</u></b>				
SALAIRES COORDINATION & COMMUNICATOIN	57'375	76'500	76'500	76'500
SALAIRES ADMINISTRATION & COMPTABILITE	16'875	22'500	22'500	22'500
SALAIRES ASSISTANTS / AIDES	5'500	6'000	7'000	8'000
SALAIRES ROADIES	14'800	25'000	26'600	27'000
SALAIRES PERSONNEL AUXILLIAIRE DE SALLE	33'207	115'000	123'000	126'000
AVS / LPP / ASSURANCES	25'551	49'000	51'120	52'000
<b><u>Charges d'exploitation</u></b>				
SITE INTERNET	71'500	6'000	6'000	6'000
GRAPHISME	12'000	13'000	14'000	14'000
IMPRESSIONS AFFICHES	4'900	10'000	11'200	12'000
IMPRESSIONS PROGRAMMES / FLYERS	4'900	10'000	11'200	12'000
IMPRESSIONS AFFICHETTES COMMERCES	2'460	5'000	5'000	5'500
FRAIS DE DIFFUSION	4'900	10'000	11'200	12'000
COMMUNICATION SPECIFIQUE 1er EXERCICE	14'750			
Provision pour les 100 ans de l'Alhambra				8'100
<b><u>Frais généraux</u></b>				
INT. & FRAIS BANQUE/POSTFINANCE	200	200	200	200
FG BUREAU	8'000	4'000	4'000	4'000
HONORAIRES	3'000	3'700	3'700	3'700
ACCUEIL/REPRESENTATION	1'500	2'500	2'500	2'500
TELEPHONE	900	1'200	1'200	1'200
FG COMITE et ASSO	2'400	2'400	2'400	2'400
DIVERS ET IMPREVUS	4'000	2'500	2'000	1'862
<b>Total charges</b>	<b>288'718</b>	<b>364'500</b>	<b>381'320</b>	<b>397'462</b>

<b>PRODUITS</b>				
COTISATIONS	1'000	1'000	1'000	1'000
SUBV. VILLE DE GENEVE	288'000	380'000	380'000	380'000
AUTRES DONS	0	0	0	0
<b>Total produits</b>	<b>289'000</b>	<b>381'000</b>	<b>381'000</b>	<b>381'000</b>

<b>Résultat</b>	<b>282</b>	<b>16'500</b>	<b>-320</b>	<b>-16'462</b>
<b>Résultat cumulé</b>	<b>282</b>	<b>16'782</b>	<b>16'462</b>	<b>0</b>

**Annexe 6 : Tableau de bord 2015-2018**

		Valeurs-cibles	2015	2016	2017	2018
<b>Indicateurs personnel</b>		(moyenne 16/18)				
Personnel administratif	Nombre de personnes fixes	2				
	Nombre de postes fixes	1				
Personnel auxiliaire	Personnel de salle (heures)	3200				
	Personnel auxiliaire (heures)	350				
	Monteurs-démonteurs (heures)	700				
<b>Indicateurs financiers</b>						
Charges de personnel administratif		Voir plan financier				
Charges de personnel auxiliaire						
Charges de communication/promotion						
<i>Total des charges</i>						
Subventions Ville de Genève						
Autres contributions						
<i>Total des produits</i>						
<i>Résultat</i>						
<b>Ratios</b>						
Part des charges de personnel administratif	Charges de personnel admin. / total des charges	31%				
Part des charges de personnel auxiliaire	Charges de personnel aux. / total des charges	48%				
Part des charges de communication et promotion	Charges de comm. et promotion / total des charges	20%				
Part des subventions Ville de Genève	Subventions VGE / total des produits	99%				
<b>Statistiques d'activités</b>						
Jours d'utilisation	ratio 0.3 s/soir.publ. Détail : cf. annexe	156				
Soirées publiques	Détail par catégorie : cf. annexe	120				
Autres utilisateurs	Détail : cf. annexe	9				
Utilisateurs subventionnés	Détail : cf. annexe	14				
Soirées musiques actuelles	Détail : cf. annexe	37				
Soirées VGE	Détail : cf. annexe	12				
Autres soirées	Détail : cf. annexe	18				
Données :						
Calcul par soirée personnel de salle : 40h GD Alhambra et 20h pour PT Alhambra						
Base de calcul annuel d'occupation : 2/3 PT Alhambra et 1/3 GD Alhambra						
Changement de configuration montage/démontage 2015-2018 : 10, 20, 22, 24						

**Annexe 7 : Evaluation**

Conformément à l'article 23 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 2017.

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 21);
- qualité de la collaboration entre les parties;
- remise des documents et tableaux de bord figurant à l'article 8.

**2. Le respect des engagements mesurables pris par les parties**, soit notamment :

- le respect du plan financier figurant à l'annexe 5;
- la réalisation des engagements des collectivités publiques, comprenant le versement de l'enveloppe budgétaire pluriannuelle dont le montant figure à l'article 17, selon le rythme de versement prévu à l'article 18.

**3. La réalisation des objectifs et des activités de l'Aduda** figurant à l'article 5 et à l'annexe 1, mesurée notamment par les indicateurs figurant à l'annexe 6.

**Annexe 8 : Coordonnées des personnes de contact**

Ville de Genève :

Monsieur Dominique Berlie, conseiller culturel  
Département de la culture et du sport  
Service culturel  
Case postale 10  
1211 Genève 17  
Courriel : dominique.berlie@ville-ge.ch  
Tél. : 022 418 65 23  
Fax : 022 418 65 71

ADUDA :

Madame Karin Strescher  
Alhambra  
Rue de la Rôtisserie 10  
1204 Genève  
Courriel : coordination@alhambra-geneve.ch  
Tél. : 022 418 36 50  
Mobile : 078 966 0797

## Annexe 9 : Statuts de l'association, organigramme et liste des membres du comité

### Statuts de l'Association des Utilisateurs de l'Alhambra – AdUdA

#### Dénomination et siège

**Article 1** - L'Association des Utilisateurs de l'Alhambra – AdUdA est une association sans but lucratif régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code civil suisse. Elle est politiquement neutre et confessionnellement indépendante.

**Article 2** - Le siège de l'association est situé dans le Canton de Genève. Sa durée est indéterminée.

#### Buts

**Article 3** - L'association poursuit les buts suivants:

Initier, développer, organiser ou coordonner des concerts ou des événements culturels à l'Alhambra, salle de toutes les musiques à Genève.

#### Ressources

**Article 4** - Les ressources de l'association proviennent au besoin:

- de dons et legs
- du parrainage
- de subventions publiques et privées
- des cotisations versées par les membres
- de toute autre ressource autorisée par la loi.

Les fonds sont utilisés conformément au but social.

#### Membres

**Article 5** - Peuvent prétendre à devenir membre les personnes physiques ou morales ayant fait preuve de leur attachement aux buts de l'Association à travers leurs actions et leurs engagements et n'étant pas salariées de l'Association.

L'association est composé de:

- Membres fondateurs (droit de vote)
- Membres actifs (droit de vote)  
Est considéré comme membre actif tout membre présentant au moins 1 événement à l'Alhambra durant 2 saisons consécutives.
- Membres passifs (sans droit de vote, mais avec voix consultative)  
Est considéré comme membre passif tout membre ne présentant aucun événement à l'Alhambra durant 2 saisons consécutives.

Les demandes d'admission sont adressées au Comité. Le Comité admet les nouveaux membres et en informe l'Assemblée générale qui se prononce sur elles. La qualité de membre se perd:

- par démission écrite adressée au moins six mois avant la fin de l'exercice au Comité
- par exclusion prononcée par le Comité, pour "de justes motifs", avec un droit de recours devant l'Assemblée générale. Le délai de recours est de trente jours dès la notification de la décision du Comité
- par défaut de paiement des cotisations pendant plus d'une année.

Dans tous les cas la cotisation de l'année reste due. Les membres démissionnaires ou exclus n'ont aucun droit à l'avoir social. Le patrimoine de l'association répond seul aux engagements contractés en son nom. Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue.

### **Organes**

**Article 6** - Les organes de l'association sont :

- L'Assemblée générale,
- Le Comité,
- L'organe de contrôle des comptes

### **Assemblée générale**

**Article 7** - L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association. Elle est composée de tous les membres. Elle se réunit une fois par an en session ordinaire. Elle peut, en outre, se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire à la demande du Comité ou de 1/5ème des membres. L'Assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents. Le Comité communique aux membres par écrit la date de l'Assemblée générale au moins 6 semaines à l'avance. La convocation mentionnant l'ordre du jour est adressée par le Comité à chaque membre au moins 10 jours à l'avance.

**Article 8** - L'Assemblée générale:

- se prononce sur l'admission ou l'exclusion des membres
- élit les membres du Comité et désigne au moins un-e Président-e, un-e Secrétaire et un-e Trésorier-ère
- prend connaissance des rapports et des comptes de l'exercice et vote leur approbation
- approuve le budget annuel
- contrôle l'activité des autres organes qu'elle peut révoquer pour justes motifs
- nomme un/des vérificateur(s) aux comptes
- fixe le montant des cotisations annuelles
- décide de toute modification des statuts
- décide de la dissolution de l'association.

**Article 9**- L'Assemblée générale est présidée par le président de l'association.

**Article 10** - Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité des voix des membres présents. Les personnes physiques disposent d'une voix simple, les personnes morales d'une voix double. En cas d'égalité des voix, celle du président compte double. Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution de l'association ne peuvent être prises qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

**Article 11** - Les votations ont lieu à main levée. A la demande de trois membres au moins, elles auront lieu au scrutin secret.

**Article 12** - L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, dite ordinaire, comprend nécessairement:

- L'approbation du procès-verbal de la dernière Assemblée générale
- le rapport du Comité sur l'activité de l'association pendant la période écoulée
- les rapports de trésorerie et de l'organe de contrôle des comptes
- la fixation des cotisations
- l'adoption du budget
- l'approbation des rapports et comptes
- l'élection des membres du Comité et de l'organe de contrôle des comptes
- les propositions individuelles.

### **Comité**

**Article 13** - Le Comité est autorisé à faire tous les actes qui se rapportent au but de l'association. Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion des affaires courantes.

**Article 14** - Le Comité se compose au minimum de 3 membres, au maximum de 6 membres, élus par l'Assemblée générale. La durée du mandat est de 1 an renouvelable 10 fois. Il se réunit autant de fois que les affaires de l'association l'exigent.

**Article 15** - Les membres du comité agissent bénévolement et ne peuvent prétendre qu'à l'indemnisation de leurs frais effectifs et de leurs frais de déplacement. D'éventuels jetons de présence ne peuvent excéder ceux versés pour des commissions officielles. Pour les activités qui excèdent le cadre usuel de la fonction, chaque membre du comité peut recevoir un dédommagement approprié.

Les employés rémunérés de l'association ne peuvent siéger au comité qu'avec une voix consultative.

**Article 16** - Le Comité est chargé:

- de prendre les mesures utiles pour atteindre le but fixé
- de convoquer les assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- de prendre les décisions relatives à l'admission et à la démission des membres, ainsi que de leur exclusion éventuelle
- de veiller à l'application des statuts, de rédiger les règlements et d'administrer les biens de l'association.

**Article 17** - L'association est valablement engagée par la signature collective à deux du président de l'association et d'un membre du comité.

#### Dispositions diverses

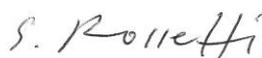
**Article 18** - L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. La gestion des comptes est confiée au trésorier de l'association et contrôlée chaque année par le(s) vérificateur(s) nommé(s) par l'Assemblée Générale. □□

**Article 19** - En cas de dissolution de l'association, l'actif disponible sera entièrement attribué à une institution poursuivant un but d'intérêt public analogue à celui de l'association et bénéficiant de l'exonération de l'impôt. En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale constitutive du 3 juillet 2014 à Genève.

Au nom de l'association:

Le Président:



Sandro Rossetti

Le Secrétaire:



Philippe Clerc

Le Trésorier :



François Tschumi

**AdUdA**

Association des Utilisateurs de l'Alhambra

**ORGANIGRAMME**

