

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



MIGROS

Société coopérative Migros Genève

la Société coopérative Migros Genève

représentée par
Monsieur Jean-François Zimmermann, Directeur général,
et Madame Lynn Krattiger, Directrice du Département
Ressources Humaines et Culturel

MIGROS

la Fédération des coopératives Migros

soit pour elle la Direction des Affaires culturelles et sociales

représentée par
Madame Hedy Graber, Responsable de la Direction Société et Culture
et Madame Mira Song, Responsable Culture

ci-après *Migros*

BUREAU CULTUREL GENÈVE

et l'Association Bureau culturel

ci-après *le Bureau culturel*
représentée par Monsieur Jean-Fred Bourquin, Président
et Monsieur Axel Roduit, Secrétaire

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : PREAMBULE	3
TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES	5
Article 1 : Bases légales, réglementaires et statutaires	5
Article 2 : Objet de la convention	5
Article 3 : Cadre de la politique culturelle de la Ville et de Migros	5
Article 4 : Statut juridique et buts du Bureau culturel	7
TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION BUREAU CULTUREL	8
Article 5 : Projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel	8
Article 6 : Bénéficiaire directe	8
Article 7 : Plan financier quadriennal	8
Article 8 : Reddition des comptes et rapport	9
Article 9 : Communication et promotion des activités	9
Article 10 : Gestion du personnel	9
Article 11 : Système de contrôle interne	10
Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier	10
Article 13 : Archives	10
Article 14 : Développement durable	10
TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE ET DE MIGROS	11
Article 15 : Liberté artistique et culturelle	11
Article 16 : Engagements financiers de la Ville et de Migros	11
Article 17 : Subventions en nature	11
Article 18 : Rythme de versement des subventions	11
TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS	12
Article 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord	12
Article 20 : Restitution de la subvention	12
Article 21 : Echanges d'informations	12
Article 22 : Modification de la convention	12
Article 23 : Evaluation	12
TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES	13
Article 24 : Résiliation	13
Article 25 : Droit applicable et for	13
Article 26 : Durée de validité	13
ANNEXES	15
Annexe 1 : Projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel	15
Annexe 2 : Plan financier quadriennal	20
Annexe 3 : Tableau de bord	21
Annexe 4 : Evaluation	24
Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact	25
Annexe 6 : Échéances de la convention	26
Annexe 7 : Statuts de l'Association Bureau culturel, organigramme et liste des membres du comité	27
Annexe 8 : Règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales	33

TITRE 1 : PREAMBULE

Chronologie :

Le premier Bureau culturel de Suisse a été inauguré, sous la forme d'un projet pilote, en 1998 à Zurich. À partir de l'idée d'un acteur culturel, Micha Lewinsky, le projet a été réalisé par le Pour-cent culturel Migros. L'affluence des artistes peu de temps après son ouverture a démontré que la demande de matériel bon marché et aisément accessible était conséquente. La section «Youth & Chaos» du Pour-cent culturel Migros a été très rapidement sollicitée pour ouvrir des bureaux de ce type dans d'autres villes.

Grâce à la participation financière prioritaire de Migros Aare et l'appui financier de la Ville et du Canton de Berne, le deuxième Bureau culturel a été inauguré à Berne en 2000.

C'est après les deux premières expériences positives à tous points de vue, qu'il a été décidé en 2002 de procéder à une étude de faisabilité pour déterminer si l'implantation d'un Bureau culturel en Suisse romande pouvait être judicieuse. L'étude a démontré que le potentiel était grand et les besoins importants, aussi bien à Lausanne qu'à Genève. Au vu de l'intérêt tout particulier que Genève a manifesté, au niveau des autorités, des institutions et auprès des acteurs culturels, il a été décidé que tout allait être mis en œuvre pour que Genève voie s'établir le premier Bureau culturel romand.

En 2005, une association a été créée afin de trouver une forme adéquate au cofinancement du Bureau culturel de Genève par des instances privées et publiques et pour en assurer une gestion autonome. En 2006, le Bureau culturel de Genève a été mis en place dans une arcade du quartier des Pâquis. Un don de la Loterie Romande a permis l'aménagement de cet espace. Depuis 2006, le Bureau culturel de Genève bénéficie d'un soutien financier annuel de la Société coopérative Migros Genève et de la Fédération des coopératives Migros, de la Ville de Genève et du Canton de Genève.

En 2008, un Bureau s'est ouvert à Bâle, cofinancé par la Fondation Christoph Merian, le Canton de Bâle-Ville et la Fédération des coopératives Migros. Le dernier Bureau s'est ouvert à Saint-Gall en juin 2012, financé par le Pour-cent culturel de Migros Suisse Orientale.

Depuis 2017, le soutien du Canton est versé par la Ville de Genève, conformément à la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture, votée par le Grand Conseil le 1er septembre 2016 (LRT culture, loi 11872). Par ailleurs, la subvention en nature (mise à disposition de l'arcade) gérée initialement par le département de la cohésion sociale et de la solidarité de la Ville de Genève a également été transférée au département de la culture et de la transition numérique le 1er janvier 2017.

Concept :

Ainsi le Bureau culturel de Genève s'est ouvert au public le 23 juin 2006 avec pour vocation d'offrir un soutien logistique aux personnes actives dans tous les domaines culturels, expertes ou débutantes et de toutes disciplines confondues leur permettant de démarrer un projet, d'expérimenter différents médiums ou de développer leurs activités.

Un parc de matériel performant, audiovisuel et informatique, des outils en location à des tarifs avantageux et utilisables sur place dans une arcade adéquatement aménagée, constitue un premier volet de ce soutien.

La structure présente une plateforme fournissant des informations en ligne et dans un espace de consultation. Cette infothèque présente des nouvelles technologies créatives et ce qui existe au moins à Genève et en Suisse romande dans le domaine des subventions, bourses

et résidences. Ce volet se développe notamment grâce à des séances informatives et à des ateliers.

Des séances informatives, appelées « Mardis informatifs » entre 2007 et 2014, ont été mises en place pour permettre des échanges entre le public et des conseillères et conseillers de la culture, des représentant·e·s d'institutions, d'associations et de fondations, autour des aides en vigueur pour les artistes de la région. Ne rencontrant plus le succès escompté dès 2014 et faisant suite aux évolutions induites par la pandémie mondiale de 2020, le Bureau culturel ouvre désormais le thème de ces séances aux évolutions technologiques, leurs enjeux éthiques et en matière de création et donne des vidéoconférences partagées en ligne.

Des initiations sont proposées au public sur les outils et logiciels disponibles au Bureau culturel. Pour un prix modeste, elles encouragent le travail en autonomie dans le développement des projets des utilisateurs. Elles permettent également une préparation pour suivre avec succès les formations complètes et professionnelles dispensées dans le Grand Genève.

Conclusion :

Cinq Bureaux culturels existent actuellement en Suisse avec un lien commun de services aux artistes et d'engagement pour la culture, ils fonctionnent en réseau en partageant un site internet (www.bureauculturel.ch ou www.kulturbuero.ch) ainsi qu'une base de données permettant notamment la gestion des locations. Chaque bureau a néanmoins son propre fonctionnement, autant par la structure que par les activités proposées.

La présente convention est la quatrième convention de subventionnement signée entre l'Association Bureau culturel, Migros et la Ville de Genève. Elle fait suite aux conventions portant sur les années 2010-2013, 2014-2017 et 2018-2021. Il n'y a pas eu de convention durant l'année 2022.

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 (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^{er} décembre 2000 (LArch ; RSG B 2 15) ;
- la loi sur l'action publique en vue d'un développement durable, du 12 mai 2016 (Agenda 21 ; LDD ; RSG A 2 60) ;
- la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture (2^e train), du 1^{er} septembre 2016 (LRT ; RSG A 2 06) ;
- le règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales, du 4 juin 2014 (LC 21 195) (annexe 8 de la présente convention) ;
- les statuts de l'Association Bureau culturel (annexe 7 de la présente convention).

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

Article 2 : Objet de la convention

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

Elle confirme que le projet culturel de l'Association Bureau culturel (article 5 et annexe 1 de la présente convention) correspond à la politique culturelle de la Ville et de Migros (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 et Migros rappellent à l'Association Bureau culturel les règles et les délais qui doivent être respectés. Elles soutiennent le projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel en lui octroyant des subventions, conformément aux articles 15 et 16 de la présente convention, sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville. En contrepartie, l'Association Bureau culturel 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 et de Migros

a) Politique de la Ville de Genève

L'accès le plus large possible à la culture étant encouragé par la Ville de Genève, celle-ci lui apporte un soutien pour favoriser son développement. Par ailleurs, sa contribution au rayonnement de la culture prend différentes formes, dont l'une d'elles consiste à soutenir

financièrement notamment des organismes culturels ainsi que des initiatives diverses œuvrant en faveur de la création artistique et de projets culturels de qualité.

Le Bureau culturel, par son activité de mise à disposition de matériel et de savoir-faire au profit des artistes, poursuit, dans son propre champ d'action et avec les outils et compétences appropriés qui lui sont propres, le même objectif d'accès à la culture.

La Ville est attentive aux conditions de travail des artistes et apprécie particulièrement les activités développées par le Bureau culturel concernant l'accompagnement des projets artistiques, que ce soit par le biais de l'accès à du matériel technique de haut niveau ainsi qu'à des formations uniques à Genève. La Ville apprécie également l'espace de débats et de rencontres proposé et organisé par le Bureau culturel et qui rejoint sa volonté de développer les meilleurs contacts avec les milieux culturels.

A travers son soutien, la Ville est attentive à ce que le Bureau culturel :

- offre des services qui facilitent l'accès aux outils permettant l'expression de la création artistique ;
- suive les évolutions des attentes et des besoins des utilisatrices et utilisateurs ;
- renforce son rôle d'interface entre partenaires culturels publics / privés et milieux artistiques ;
- favorise la représentation équilibrée des genres, la diversité et la non-discrimination dans ses différentes activités et ses pratiques institutionnelles ;
- mette en œuvre toutes les mesures nécessaires pour respecter les engagements de la Ville de Genève en termes de durabilité, ainsi que de prévention et de lutte contre le harcèlement et les atteintes à la personnalité.

b) Politique Migros

Souhaité par son fondateur Gottlieb Duttweiler et ancré dans les statuts de l'entreprise depuis 1957, le Pour-cent culturel Migros est un engagement volontaire et permanent de Migros en faveur de la culture, la société, la formation, les loisirs et la politique économique. La Société coopérative Migros Genève et la Fédération des coopératives Migros consacrent chaque année une part de leur chiffre d'affaires à cet engagement.

Dans le cadre spécifique de son engagement culturel, le Pour-cent culturel Migros souhaite favoriser la culture dans sa diversité, inciter l'émergence de nouvelles formes artistiques et également en faciliter l'accès. Le Bureau culturel est un instrument de mise en œuvre particulièrement représentatif de cette volonté.

La mise à disposition des artistes, de toutes disciplines confondues, de moyens leur permettant d'avancer dans leur projet, l'ouverture et l'absence de jugement qu'elles et ils trouvent au Bureau culturel et l'autonomie vers laquelle ces personnes sont encouragées (informations, initiations, ...) dans leurs activités constituent des caractéristiques déterminantes de cette structure.

A cela s'ajoutent également l'envergure nationale que connaît ce projet grâce aux Bureaux culturels existants à Zurich, Berne, Bâle et Saint-Gall, leur mise en réseau Genève et l'intérêt croissant que le milieu culturel lui porte.

Le Bureau culturel de Genève fédère autour de lui une forte implication et une grande collaboration des pouvoirs publics et privés dans l'intérêt manifeste et clairement exprimé des artistes, actrices et acteurs de la culture locale.

Ces différents éléments déterminent le Pour-cent culturel Migros à confirmer son implication dans le Bureau culturel de Genève et à l'inscrire, par cette convention, dans le temps.

Article 4 : Statut juridique et buts du Bureau culturel

Le Bureau culturel est géré par l'Association Bureau culturel, association à but non lucratif créée en 2005, régie par des statuts et les articles 60 et suivants du code civil suisse. Ayant son siège à Genève, l'Association est inscrite au registre du commerce.

Avec le slogan « Boostez vos projets créatifs », l'Association Bureau culturel a pour but de faire émerger et de soutenir des initiatives culturelles en offrant aux actrices et acteurs de la culture de toutes disciplines une infrastructure et un accès aux informations nécessaires à la réalisation de leurs projets.

L'Association Bureau culturel a notamment pour vocation :

- 1) D'offrir un soutien logistique permettant aux actrices et acteurs de la culture d'accéder à du matériel audiovisuel et informatique, voire de leur apprendre à bien l'utiliser.
- 2) De mettre à disposition ces outils sous la forme de prêts sur place ou de location à bas prix.
- 3) De développer des collaborations avec toutes personnes et institutions locales et/ou nationales travaillant avec des buts identiques, similaires ou complémentaires.
- 4) De favoriser l'accès et la circulation d'informations utiles notamment liées à ses activités et celles de ses clientes et clients.

TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION BUREAU CULTUREL

Article 5 : Projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel

Dans le paysage culturel genevois, le Bureau culturel joue un rôle-clé par sa volonté d'encourager les artistes et les actrices et acteurs de la culture locale et régionale dans leurs projets. L'accueil favorable reçu depuis 2006 démontre qu'il est devenu un outil indispensable à de nombreuses créations.

Le soutien aux publics est proposé d'une part via un service de location bon marché et un espace de travail où peuvent être réalisés notamment des dossiers, des impressions d'images ou d'affiches, des productions de CD et DVD, du montage son, vidéo et 3D. La location de matériel permet de filmer en vidéo, enregistrer des sons, photographier, scanner à plat ou en 3D, diffuser sculptures en réalité augmentée, images et sons à l'aide d'outils performants. Le Bureau culturel offre tous ces moyens qui seraient trop lourds ou trop coûteux pour une personne, un groupe, une association voire une municipalité et dont l'acquisition serait peu judicieuse pour une utilisation ponctuelle, et peu écologique.

Les activités du Bureau culturel comprennent d'autre part des séances informatives, une infothèque et des initiations.

Les séances informatives et ateliers proposés en concertation avec des représentant-e-s du monde culturel local, permettent une rencontre directe entre artistes, actrices et acteurs de la culture et structures actives dans le soutien et/ou la promotion de la culture. Cette plateforme vise à traiter des sujets correspondant aux préoccupations des milieux culturels et aux problématiques à débattre. Un réseau permettant de générer des collaborations régulières se développe ainsi avec les institutions locales, les pouvoirs publics, les structures privées de soutien à la culture et avec les structures complémentaires au Bureau culturel.

L'infothèque, consultable en ligne aussi bien que sur place, regroupe des outils essentiels à la recherche de fonds ou autres renseignements nécessaires au développement des projets.

Les initiations proposent au public d'apprendre les fonctions de base de divers outils et logiciels disponibles au Bureau culturel. Cela encourage leur autonomie dans le développement de leurs projets. Les thèmes des initiations vont de la réalisation (mise en page) de dossiers à l'introduction à la comptabilité, en passant par le traitement des images, l'utilisation des caméras, le montage vidéo et 3D, la prise de son et sa diffusion ainsi que la réalisation d'applications et de sites internet.

Le projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel est développé à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 6 : Bénéficiaire directe

L'Association Bureau culturel est la bénéficiaire directe de l'aide financière octroyée par la Ville. A ce titre, elle ne procédera à aucune redistribution sous forme de subvention à des organismes tiers, conformément à l'article 9 alinéa 2 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (annexe 8 de la présente convention).

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

Article 7 : Plan financier quadriennal

Un plan financier quadriennal pour l'ensemble des activités de l'Association Bureau culturel 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, l'Association Bureau culturel fournira à la Ville et à Migros un plan financier pour la prochaine période de quatre ans (2027-2030).

Article 8 : Reddition des comptes et rapport

Chaque année, au plus tard le 30 avril, l'Association Bureau culturel fournit à la Ville et à Migros :

- ses comptes audités avec le rapport des réviseurs ;
- le rapport d'activités intégrant le tableau de bord (annexe 3 de la présente convention) avec les indicateurs de l'année concernée ;
- l'extrait du procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes annuels, dès qu'il sera disponible.

Chaque année, au plus tard le 1^{er} décembre, l'Association Bureau culturel fournit à la Ville et à Migros le plan financier 2023-2026 actualisé.

L'Association Bureau culturel s'engage à remettre à la Ville et à Migros tous les rapports d'audit et à signaler toute anomalie, le cas échéant.

Le rapport d'activités annuel de l'Association Bureau culturel 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 et Migros procèdent ensuite à leur propre contrôle et se réservent 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

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

Toute publication, campagne d'information ou de communication lancée par l'Association Bureau culturel auprès du public ou des médias en relation avec les activités définies à l'annexe 1 doit comporter la mention «Un projet du Pour-cent culturel Migros en partenariat avec la Ville de Genève».

Les logos de la Ville et du Pour-cent culturel Migros doivent figurer de manière visible sur tout support promotionnel produit par l'Association Bureau culturel si les logos d'autres partenaires sont présents. Le logo de la Ville est téléchargeable à l'adresse <https://www.geneve.ch/fr/autorites-administration/administration-municipale/mise-disposition-logo>

Article 10 : Gestion du personnel

L'Association Bureau culturel est tenue 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.

L'Association Bureau culturel s'engage à respecter le principe de l'égalité entre les genres et à l'intégrer à tous les niveaux de la gestion des ressources humaines.

L'Association Bureau culturel s'engage à mettre en place des mesures 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, l'Association Bureau culturel s'efforce 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>

Article 11 : Système de contrôle interne

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

Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier

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

Article 13 : Archives

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

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

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

Article 14 : Développement durable

L'Association Bureau culturel 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, les armes et les drogues. Elle veillera, dans sa gestion, à respecter au mieux les principes du développement durable.

TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE ET DE MIGROS

Article 15 : Liberté artistique et culturelle

La Ville et Migros n'interviennent pas dans les choix du programme d'activités du Bureau culturel.

Article 16 : Engagements financiers de la Ville et de Migros

La Ville s'engage à verser une aide financière d'un montant total de 120'000 francs pour les quatre ans, soit un montant annuel de 30'000 francs.

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 du Bureau culturel, soit 30'000 francs par an, sont redistribués par la Ville dès la mise en œuvre de la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture. Ces montants sont soumis aux dispositions applicables au fonds de régulation.

La subvention de la Ville est versée sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville et sous réserve d'événements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir. En cas de non-acceptation définitive du budget, le Bureau culturel ne pourra tirer aucun droit de la présente convention et ne pourra prétendre à aucun versement, à l'exception des douzièmes mentionnés à l'article 18 de la présente convention.

La Société coopérative Migros Genève s'engage à verser une aide financière d'un montant total de 200'000 francs pour les quatre ans, soit un montant annuel de 50'000 francs.

La Fédération des coopératives Migros s'engage à verser une aide financière d'un montant total de 200'000 francs pour les quatre ans, soit un montant annuel de 50'000 francs.

Article 17 : Subventions en nature

La Ville paie chaque année le loyer d'une arcade de 127,5 m², sise 63, rue de Berne, qui est mise gracieusement à la disposition de l'Association Bureau culturel. La valeur de cette mise à disposition est de 32'304 francs (base 2023).

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 et Migros à l'Association Bureau culturel et doit figurer dans les annexes aux états financiers.

Article 18 : Rythme de versement des subventions

Les contributions de la Ville sont versées en deux fois : 2/3 de la subvention annuelle sont versés en janvier et 1/3 après réception et examen des comptes et rapport d'activités de l'année précédente.

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

Les contributions de la Société coopérative Migros Genève sont versées en une fois, au premier trimestre.

Les contributions de la Fédération des coopératives Migros sont versées en une fois, au premier trimestre.

TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS

Article 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord

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

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

Article 20 : Restitution de la subvention

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

Migros renonce à prétendre à une éventuelle restitution de subvention à l'échéance de la convention pour autant que le bénéfice éventuel soit affecté spécifiquement aux activités de l'Association Bureau culturel ou soit utilisé, en cas de dissolution de l'Association, en conformité avec les dispositions finales (article 9) des statuts (annexe 7 de la présente convention).

A l'échéance de la convention, l'Association Bureau culturel assume ses éventuelles pertes reportées.

Article 21 : Echanges 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 22 : Modification de la convention

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

En cas d'événements exceptionnels préteritant la poursuite des activités de l'Association Bureau culturel 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

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

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

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 le renouvellement de la convention.

TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : Résiliation

La Ville, la Société coopérative Migros Genève et la Fédération des coopératives Migros peuvent résilier la convention et exiger la restitution en tout ou partie de l'aide financière lorsque :

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

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

Toute résiliation doit s'effectuer par écrit.

Article 25 : 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.

A défaut d'un accord, le litige peut être porté devant les tribunaux genevois, le recours au Tribunal fédéral demeurant réservé.

Article 26 : Durée de validité

La convention entre en vigueur rétroactivement le 1^{er} 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.

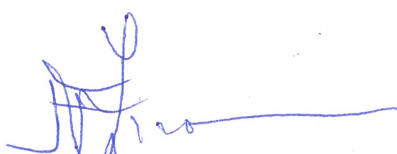
Fait à Genève le 4 mai 2023 en quatre exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :



Sami Kanaan
Conseiller administratif
en charge du département de la culture et de la
transition numérique

Pour la Société coopérative Migros Genève :



Jean-François Zimmermann
Directeur général

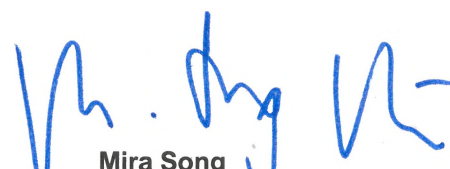


Lynn Krattiger
Sous-directrice
en charge du Département
Ressources Humaines et Culturel

Pour la Fédération des coopératives Migros :



Hedy Graber
Directrice Société et Culture

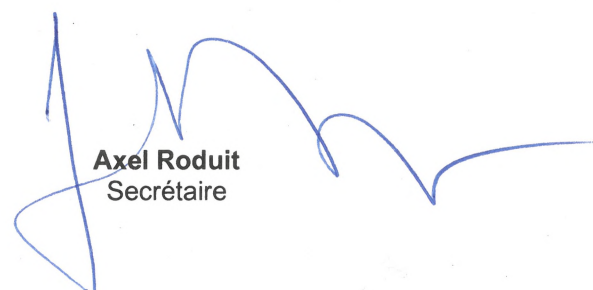


Mira Song
Responsable Culture

Pour l'Association Bureau culturel :



Jean-Fred Bourquin
Président



Axel Roduit
Secrétaire

ANNEXES

Annexe 1 : Projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel

L'ensemble des activités du Bureau culturel touche par année environ 4'000 personnes d'une moyenne d'âge de 33 ans.

Soutien logistique

La mission du Bureau culturel, à l'instar des autres Bureaux existants, est d'offrir un soutien logistique aux artistes, actrices et acteurs de la culture, quel que soit leur niveau et leurs disciplines. Il propose un espace de travail ainsi que des locations abordables de matériel performant audiovisuel et informatique.

Depuis son ouverture en 2006, l'offre du Bureau culturel en matière d'objets à louer a plus que doublé. L'acquisition de nouvelles caméras vidéo, de matériel de prise de son, de matériel de projection ainsi que de nouveaux postes de travail a suivi l'évolution positive de la fréquentation de l'arcade et les demandes grandissantes de son public.

Des sondages sont effectués auprès des utilisatrices et utilisateurs du Bureau culturel afin de connaître leurs besoins et d'y répondre de manière pertinente. Élargir l'offre pour couvrir les besoins dans plusieurs disciplines est également une donnée de la politique d'acquisition du nouveau matériel. De même, en prospectant sur les nouvelles suggestions du marché, le Bureau culturel a la volonté de mettre à disposition des outils technologiquement pointus qui correspondent aux utilisations de productions artistiques contemporaines et qui anticipent les futurs besoins.

Le public du Bureau culturel étant composé autant d'artistes de tous niveaux, le matériel proposé se situe dans une gamme principalement semi-professionnelle. Sans vouloir faire concurrence aux structures de location qui existent sur le marché, le Bureau culturel souhaite enrichir son équipement de manière à répondre à une demande spécifique: donner la possibilité aux artistes néophytes de réaliser leur premiers projets avec du matériel performant mais non disproportionné, tout en répondant aux besoins de professionnel-le-s qui ont peu de moyens pour leurs productions, qui souhaitent explorer de nouvelles pistes ou mieux rémunérer leur équipe.

De même, le matériel disponible pour une utilisation sur place au Bureau culturel est polyvalent. À côté d'une gamme de matériel informatique accessible aux utilisations standard, il comprend certains logiciels très pointus. Le nombre de locataires de matériel a progressivement augmenté à partir de l'ouverture du Bureau culturel (presque 450 en 2022).

Par différents supports de diffusion, la promotion du Bureau culturel s'oriente vers de nouvelles niches de personnes, afin de faire bénéficier de ses services à un plus grand nombre d'artistes, d'actrices et d'acteurs de la culture. En effet, les statistiques montrent que la demande est très forte en matériel de prise de vue et de son et qu'une bonne majorité des locataires provient des domaines de l'image. Le Bureau culturel désire continuellement affûter ses outils tout en s'ouvrant aux nouveaux médias quand cela est logiquement pertinent.

Depuis 2008, un service d'un autre ordre, proposé par le Bureau culturel, est la mise à disposition d'une vitrine consultable de l'intérieur et visible de la rue. Elle est dédiée à la promotion de festivals, expositions, spectacles, colloques, ainsi qu'à des associations, écoles ou collectifs d'artistes, qui souhaitent présenter des activités ponctuelles ou insolites. Avant la COVID, environ une dizaine de structures ont ainsi pu bénéficier de cette vitrine promotionnelle. Devenue plus exigeante, elle reste un espace propice à l'expérimentation en communication, par le jeu, le mystère et le culot.

Une bourse culturelle en ligne (www.bourseculturelle.ch) permet de consulter et de passer des annonces qui concernent des espaces de travail, des concours, des échanges de matériel, etc. Cette base de données interactive a été mise en place en commun par les cinq Bureaux culturels de Suisse.

Informations, débats

Des séances informatives, appelées « Mardis informatifs » entre 2007 et 2014, ont été mises en place pour permettre des échanges entre le public et des conseillères et conseillers de la culture, des représentant·e·s d'institutions, d'associations et de fondations, autour des aides en vigueur pour les artistes de la région. Ne recevant plus le succès escompté dès 2014 et faisant suite aux conséquences de la pandémie mondiale de 2020, le Bureau culturel ambitionne de se positionner à l'avenir comme lieu d'échange sur les enjeux pratiques et éthiques des nouvelles technologies. L'animation d'ateliers s'est aussi avérée une bonne alternative du fait de leur forme participative.

Au croisement des domaines des jeux vidéo et des cryptomonnaies se trouvent les NFT (jetons non fongibles) qui apportent une sécurité aux œuvres d'art pas-uniquement-numériques tout en permettant à des artistes de vivre ce nouveau médium. Ce phénomène assez complexe gagne en popularité. C'est pourquoi le Bureau culturel a proposé six séances informatives dont cinq en ligne sur le sujet. L'avant dernière a été organisée fin 2022 en collaboration avec l'équipe de la Bibliothèque Municipale de la Cité.

Ces six séances informatives ont permis aux artistes de la région de découvrir cette nouvelle source d'expression et de soutien potentiel, de lutter contre les fausses rumeurs (telles que l'empreinte carbone) et de prévenir de certains pièges comme de mal choisir sa chaîne de blocs (blockchain). Une trentaine de personnes ont suivi les diffusions en direct sur Internet et grâce à l'accès libre aux enregistrements, plus de 4'000 personnes les ont ensuite regardées.

Dans la continuité des séances informatives sur les NFT, des thèmes liés à l'utilisation de l'intelligence artificielle dans la production de contenus (texte ou image, ChatGPT, llama.cpp, Midjourney, Dall-E, etc.) ou encore au développement de l'habileté numérique (Digital Literacy, prévention des Deep Fake, Hacking) sont à l'étude.

Initiations

Quant à l'aspect formatif, dès l'ouverture du Bureau culturel il a semblé nécessaire de proposer des initiations sur divers outils et logiciels disponibles au Bureau culturel afin de développer l'autonomie des participantes et participants et d'encourager la bonne utilisation des logiciels et du matériel mis à disposition. D'une durée relativement courte de 4 à 6 heures, elles sont données en plusieurs modules par des formatrices et formateurs de la région et suivies pour confirmer des connaissances ou acquérir des bases avant de suivre des formations complètes et souvent plus onéreuses. Ces initiations sont normalement prévues pour des groupes de 8 personnes. Au total, entre juin 2006 et 2022, presque 2'200 personnes ont bénéficié des initiations.

Autres développements

Courant 2022, Le Bureau culturel a été le lieu de divers travaux d'entretien et d'isolation à l'initiative du Bureau culturel ou de la Régie de l'immeuble (incluant le propriétaire de l'arcade). Quelques augmentations des espaces de rangements ont également pu être opérées.

Si une opportunité se présentait d'étendre les locaux du Bureau culturel dans le même quartier des Pâquis, il serait intéressant de penser à un espace indépendant, transformé en studio chromatique pour tourner des effets spéciaux vidéo et 3D, en banc de montage conséquent

et/ou cabine d'enregistrements sonores, que les artistes puissent utiliser en dehors des heures d'ouverture.

Si une opportunité se présentait de déménager les locaux du Bureau culturel. Il serait pertinent d'intégrer une faîtière incluant d'autres structures aux services complémentaires comme le Fab Lab «Onl'fait» aux Charmilles, ou d'être plus proche encore de la gare ou d'un des bâtiments de la HEAD. Toute synergie avec ces structures serait utile dans une approche gagnant-gagnant.

Un déménagement ou un agrandissement impliquerait des frais supplémentaires d'investissement, une révision du plan financier (l'annexe 2) en accord avec les partenaires de la présente convention, notamment concernant l'attribution de la subvention en nature.

**Offre de matériel à louer et à utiliser au Bureau culturel
(liste effective au 31 décembre 2022)**

Réalité Virtuelle (VR) : Une caméra Insta360 Pro 2 ; Une caméra Insta360 One X2 ; Une télécommande Farsight ; Deux casques Meta Quest I ; Deux casques Meta Quest II

Appareils vidéo : Quatre caméras Sony PXW-Z90 ; Une caméra Blackmagic 6K Pro ; Quatre connecteurs Cam Link streaming ; Des objectifs cinéma de 14, 50 et 135 mm ; Deux consoles ATEM Mini et Mini Pro de Blackmagic ; Une console d'étalonnage de Blackmagic

Appareils photo : Un Polaroid OneStep+ ; Deux CANON 5D Mark IV et leur objectif 50 mm ; Trois CANON R5 C et leur objectif 50 mm ; Un filtre ND Dörr (pour objectifs 24-70 ou 16-35 mm) ; Deux filtres polarisants Hoya (pour objectifs 24-70 ou 16-35 mm) ; Deux objectifs 50 mm et 100 mm ; Deux objectifs 35 mm ; Un objectif 100-400 mm ; Un objectif 70-200 mm ; Deux objectifs 24-105 mm ; Quatre objectifs 24-70 mm ; Deux objectifs 16-35 mm ; Un objectif 8-15 mm ; Quatre adaptateurs pour Canon RF, Sony et Nikon ; Deux flashes CANON 600EX II-RT

Enregistrement son : Un enregistreur ZOOM H3-VR ; Un enregistreur ZOOM F1 ; Quatre enregistreurs ZOOM H6 ; Une mixette JUICEDLINK

Micros : Deux lots Sennheiser HF EW 100 G4, micro-chant ; Huit lots Sennheiser HF EW 100 G4, micro-cravate ; Un lot RØDE Wireless GO II ; Deux micros Sennheiser ME66 supercardioïdes ; Deux micros Sennheiser ME64 cardioïdes ; Deux micros Neumann KM 184 cardioïdes ; Cinq micros SHURE SM58, dynamiques, cardioïdes ; Deux micros supercardioïdes pour ZOOM H6 et F1 ; Deux filtres anti-pop ; Deux barrettes stéréo

Diffusion son : Six enceintes Yamaha DXR10 ; Un caisson de basses HK Audio ; Une table de mixage Pioneer DJM450 ; Une table de mixage RØDECaster Pro ; Une table de mixage Allen+Heath ZED12X ; Un sonomètre Casella CEL-240

Moniteurs : Un moniteur PIX-E5 ; Une loupe Z-Finder Pro Zacuto

Informatique : Plusieurs disques durs externes (1 et 2 To) ; Plusieurs cartes SD (64 Go, 128 Go) ; Plusieurs Powerbanks (Edge, Anker, Aukey)

Projection : Quatre projecteurs vidéo Epson EB-1795F ; Un module Matrox TripleHead2Go Digital Edition ; Un module Matrox QuadHead2Go ; Un lecteur multimédia MXQ Pro

Eclairage : Deux kits de 3 panels souples à LED Aladdin ; Deux panels à LED + RVB Aladdin & plusieurs batteries Patona ; Quatre minettes à LED Sony HVL-LE1 ; Deux grands cercles à LED Walimex PRO RLL-380BV ; Trois petits cercles à LED F&V R300 ; Deux réflecteurs Dörr ; Deux trépieds lumière ; Un trépied Photoflex pour un réflecteur ; Deux portiques et leurs fonds verts ; Un fond vert pliable Lastolite

Trépieds vidéo : Un trépied Sachtler 6SBSLMCF ; Trois trépieds Manfrotto 502 ; Deux trépieds Sachtler XL ACE ; Un trépied NITROTECH N8 ; Un trépied léger Manfrotto MVH500AH ; Un trépied Manfrotto MT CFVR de 5 m ; Une suspension d'épaule DVTEC ; Un

Follow Focus manuel ; Un Follow Focus intelligent ; Une suspension d'épaule Sony VCT-SP2BP ; Deux stabilisateurs Zhiyun Crane 3 LAB ; Deux stabilisateurs Freely Movi ; Un monopod Zhiyun ; Quatre supports pour smartphone

Trépieds photo : Deux monopods Manfrotto et fixation Move ; Deux trépieds Sirui R-2204 ; Quatre trépieds de table

Trépieds micro : Quatre trépieds KM 21090 (Girafe) ; Deux perches Van den Berg

Accessoires : Deux machines à fumée ; Une tête à 3 lignes laser Bosch GLL 3-80 P ; Un DTI (Dual Transformer/Isolates) ; Cinq casques Sennheiser ; Six fixations antichocs pour micro ; Une bonnette Rode Blimp ; Quatre talkies-walkies Motorola Talkabout T82 Extrême ; Trois claps ; Plusieurs câbles XLR de 25 cm à 20 m ; Plusieurs câbles HDMI, VGA ; Plusieurs adaptateurs vers XLR ; Deux petits sacs de sable

Sur place : Plusieurs stations de travail sont à la disposition du public, aménagées et équipées de six ordinateurs dotés de nombreux logiciels pour le travail de la 3D, de l'image, de la vidéo, du son, du texte ; Une imprimante laser CANON pour les photocopies et les impressions, du format A5 jusqu'au format A3+ avec du papier allant jusqu'à 250 gr ; Un accès gratuit au Wi-Fi pour ordinateurs portables personnels, tablettes et téléphones portables ; Un scanner A3 Epson Expression 10000XL ; Un banc de transfert vidéo mobile ; Un banc de transfert son ; Une tour de copie CD/DVD ; Un lecteur/graveur de CD/DVD ; Deux massicots (A3, A4) ; Une relieuse ibiMaster 400 ; Une raigneuse ; Règles, équerres, cutters, ciseaux, agrafeuses, feutres.

Logiciels : Microsoft Office 2021 (Word, Excel, Powerpoint), Adobe Creative Suite CC (Photoshop, InDesign, Dreamweaver, Illustrator, Premiere, After Effect, Audition, XD, etc.), Cinema 4D, Final Cut X, iMovie, Audacity, Pluraleyes, Blender, SketchUp, Modul8, MadMapper; Le Bureau culturel Genève est abonné à Tuto.com qui permet de devenir autonome à son rythme sur la plupart des logiciels mis à disposition sur les stations de travail.

Articles en vente : Outils d'occasion ; Clefs USB de 32 Go et 64 Go ; Papiers spéciaux pour laser ; DVD-R, CD-R vierges ; Pochettes CD/DVD ; Boissons (café, thé, boissons froides).

Annexe 2 : Plan financier quadriennal

(version figurant dans le Rapport annuel 2022)

Version du 09/03/2023

	BUDGET 2023-2026			
	Budget 2023 revu 03.2023	Budget 2024 revu 03.2023	Budget 2025 revu 03.2023	Budget 2026 03.2023
Charges				
Salaires				
Salaires bruts	152 300	153 500	155 000	155 000
Charges sociales	20 580	20 800	21 000	21 000
Sous-total	172 880	174 300	176 000	176 000
Fonctionnement général				
Loyer	31 504	31 504	31 504	31 504
Charges et entretien locaux	6 300	6 300	6 300	6 000
Sécurité et surveillance	1 200	1 200	1 200	1 200
Assurances	4 200	4 200	4 200	4 200
Frais de téléphone (et internet)	1 800	1 800	1 800	1 800
Frais de port et affranchissement	500	500	500	500
Frais généraux et fournitures de bureau	2 000	2 000	2 000	2 000
Frais informatiques	9 000	9 000	9 000	9 000
Taxes diverses	900	900	900	900
Honoraires comptabilité	4 800	4 800	4 800	4 800
Honoraires révision	2 154	2 154	2 154	2 154
Frais de représentation, déplacements	1 500	1 500	1 500	1 500
Sous-total	65 858	65 858	65 858	65 558
Charge d'activité				
Amortissements	28 000	27 000	28 000	28 000
Achat, réparation et entretien matériel	10 000	10 000	12 000	12 000
Publicité et annonces	5 000	5 000	5 000	5 000
Frais d'évènements	9 000	9 000	9 000	9 000
Impressions et photocopies	6 800	6 800	6 800	6 800
Abonnements journaux et revues, livres	2 000	2 000	2 000	2 000
Frais de cafétéria	800	800	800	800
Charges financières	200	200	200	200
Frais de banque	200	200	200	200
Sous-total	62 000	61 000	64 000	64 000
Divers, imprévus et bons cadeaux	1 000	1 000	1 000	1 000
Attribution provisions sur débiteur douteux	0	0	0	0
Autre bénéfice/perte	0	0	0	0
Exceptionnel hors période	0	0	0	0
Subvention restituée	0	0	0	0
Total charges	301 738	302 158	306 858	306 558
Produits				
Recettes (location, vente et initiation)	110 000	110 000	115 000	115 000
Partenaires Convention				
Subvention Société coopérative Migros Genève, Service culturel	50 000	50 000	50 000	50 000
Fédération des coopératives Migros, Pour-cent culturel Migros	50 000	50 000	50 000	50 000
Subvention Ville de Genève, Département de la culture et de la transition numérique. Ex-État de Genève (LRT)	30 000	30 000	30 000	30 000
Subvention Ville de Genève, Département de la culture et de la transition numérique	30 000	30 000	30 000	30 000
Loyer de l'arcade, financé par la Ville de Genève, Département de la culture et de la transition numérique (depuis 2017)	31 504	31 504	31 504	31 504
Sous-total	191 504	191 504	191 504	191 504
Indemnisation (COVID) État de Genève, Département de la cohésion sociale	0	0	0	0
Indemnisation (COVID) Office cantonal de l'emploi de l'État de Genève (RHT)	0	0	0	0
Soutiens de fondations (Wilsdorf, Loterie Romande, etc.); subventions indirectes	0	0	0	0
Total produits	301 504	301 504	306 504	306 504
Résultat	-234	-654	-354	-54

Annexe 3 : Tableau de bord

Statistiques 2022	2023	2024	2025	2026
----------------------	------	------	------	------

Indicateurs personnel

Personnel administratif et technique (PAT)	Nombre de postes PAT fixes en équivalent plein temps (40h/semaine)	2,10				
	Nombre de personnes	5				
Stagiaires insertion	Nombre de jours	0				
	Nombre de personnes	0				
Mandats à durée déterminée (y c. initiations, ateliers et séances informatives)	Nombre d'heures	70				
	Nombre de personnes	13				

Indicateurs financiers

Salaires PAT	Total salaires + charges sociales	Voir plan financier				
Charges de fonctionnement	Honoraires, loyer, entretien, assurances, publicité, etc.					
Charges d'activité	Achat et entretien matériel, fournitures, photocopies, etc.					
Total des charges	Total des charges y.c. prestations en nature					
	Total charges hors prestations en nature					
Recettes liées à l'activité	Recettes sur location, vente de matériel et formations					
Subventions Migros	Subventions Migros Genève					
	Subventions de la Fédération des coopératives Migros					
Subventions des collectivités publiques: Ville de Genève et Fonds de régulation (fdr) Ex-État de Genève (LRT)	Subvention Ville y c. subvention en nature + Fonds de régulation (fdr)					
	Subvention Ville hors subvention en nature + Fonds de régulation (fdr)					
Dons et autres sources de financement	Dons + autres subventions publiques et privées					
Total des produits	Total des produits y c. subventions en nature					
	Total des produits hors subventions en nature					
Résultat d'exploitation	Résultat net					

Ratios

Part d'autofinancement	(Recettes liées à l'activité) / total des produits	35,1%				
Part des subventions Ville de Genève	(Subventions Ville + fdr + subv. en nature) / total des produits y c. subventions en nature	31,0%				
	(Subventions Ville + fdr) / total des produits hors subventions en nature	22,8%				
Part des subventions Migros	Subventions Migros / total des produits	33,9%				
Part de financement autre	(Dons + autres subv. publiques et privées) / total des produits	0,0%				
Part des charges de personnel	Salaires PAT / total des charges	55,6%				
Part des charges de fonctionnement	Charges de fonctionnement / total des charges	24,3%				
Part des charges d'activité	Charges d'activité / total des charges	40,4%				

Atteinte des objectifs :

Objectif 1. : Proposer un espace de travail et offrir un soutien logistique aux artistes, actrices et acteurs de la culture				
Indicateur 1.1 : Nombre d'utilisations du Bureau, sur place				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	1'500	1'750	2'000	2'250
Résultat				
Commentaires :				

Objectif 2. : Proposer des locations abordables de matériel performant audiovisuel et informatique				
Indicateur 2.1 : Nombre de locataires				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	500	505	510	520
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 2.2 : Nombre de locations extérieures				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	1'000	1'050	1'100	1'200
Résultat				
Commentaires :				

Objectif 3. : Organiser des séances informatives, des ateliers				
Indicateur 3.1 : Nombre d'évènements				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	4	4	5	5
Résultat				
Commentaires :				

Indicateur 3.2 : Nombre d'auditrices et d'auditeurs (en présentiel)				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	100	105	110	115
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 3.3 : Nombre d'auditrices et d'auditeurs (en ligne)				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	1'000	1'050	1'100	1'150
Résultat				
Commentaires :				

Objectif 4. : Proposer des initiations sur les outils et logiciels disponibles au Bureau culturel				
Indicateur 4.1 : Nombre d'initiations proposées				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	15	17	17	20
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 4.2 : Nombre de participantes et participants				
	2023	2024	2025	2026
Valeur cible	100	110	110	115
Résultat				
Commentaires :				

Annexe 4 : 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 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 21) ;
 - qualité de la collaboration entre les parties ;
 - remise des documents et tableaux de bord figurant à l'article 7.
- 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 et de Migros, comprenant le versement des subventions dont le montant figure à l'article 16, selon le rythme de versement prévu à l'article 18.
- 3. la réalisation des objectifs et des activités de l'Association Bureau culturel** 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

Madame Sophie Sallin
Conseillère culturelle
Service culturel de la Ville de Genève
Case postale 6178
1211 Genève 6
sophie.sallin@ville-ge.ch
022 418 65 21

Société coopérative Migros Genève

Monsieur Axel Roduit
Responsable du Service culturel
Case postale 3285
1211 Genève 3
axel.roduit@migrosgeneve.ch
058 568 29 10

Association Bureau culturel

Monsieur Jean-Fred Bourquin
Président
Association du Bureau culturel
Rue de Berne 63
1201 Genève

Fédération des coopératives Migros

Monsieur Philipp Schnyder von Wartensee
Direction des affaires culturelles et sociales /
m4music
Case postale 1766
8031 Zurich
058 570 30 17

Bureau culturel

Monsieur Baptiste Lefebvre
Responsable du Bureau culturel
Rue de Berne 63
1201 Genève
baptiste.lefebvre@bureauculturel.ch
022 732 72 01

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, l'Association Bureau culturel devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 30 avril**, l'Association Bureau culturel fournira aux personnes de contact de la Ville et de Migros (cf. annexe 5) :
 - ses comptes audités avec le rapport des réviseurs ;
 - le rapport d'activités intégrant le tableau de bord (annexe 3) avec les indicateurs de l'année concernée ;
 - l'extrait du procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes annuels, dès qu'il sera disponible.
2. Chaque année, **au plus tard le 1^{er} décembre**, l'Association Bureau culturel fournira aux personnes de contact de la Ville et de Migros le plan financier 2023-2026 actualisé.
3. Le **31 octobre 2025** au plus tard, l'Association Bureau culturel fournira aux personnes de contact de la Ville et de Migros 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 de l'Association Bureau culturel, organigramme et liste des membres du comité

§ 1 NOM ET SIÈGE

Sous le nom de « Association Bureau culturel » est fondée une association régie par les présents statuts et les articles 60 et ss du Code civil suisse. Le siège de l'association est à Genève.

§ 2 BUT

L'Association Bureau culturel a pour but de faire émerger et de soutenir des initiatives culturelles en offrant aux acteurs-trices culturels-elles de toutes disciplines une infrastructure et un accès aux informations nécessaires à la réalisation de leurs projets.

L'Association Bureau culturel a notamment pour vocation:

1. De mettre à disposition du matériel audiovisuel et informatique sous la forme de prêt sur place ou de location à bas prix ainsi que l'accès à des informations utiles aux utilisateurs-trices.
2. D'offrir un soutien logistique, voire technique, permettant aux acteurs-trices culturels-elles d'accéder à ce matériel et de l'utiliser.
3. De développer des collaborations avec toutes personnes et institutions locales et/ou nationales travaillant avec des buts identiques, similaires ou complémentaires.
4. De favoriser la circulation d'informations liées à ses activités et aux activités de ses clients-tes.

Afin d'être à même de réaliser ces buts, des locaux sont loués par l'association. Ceux-ci abritent le Bureau culturel, Genève.

Les activités du Bureau culturel sont à but non lucratif. Les recettes réalisées sont donc directement réinvesties pour les besoins de l'association et, par extension, du Bureau culturel.

L'association est inscrite au Registre du commerce.

§ 3 MOYENS FINANCIERS

Les ressources de l'association se composent:

- des subventions qui lui sont accordées par les collectivités publiques et autres institutions;
- des revenus réalisés au travers du produit des locations;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association;
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

L'association renonce à prélever des cotisations auprès de ses membres.

Elle répond seule de ses engagements financiers, à l'exclusion de toute responsabilité de ses membres.

§ 4 MEMBRES

Qualité de membre

L'association se compose de membres ordinaires. Des personnes physiques et morales peuvent être admises en qualité de membre.

Membres ordinaires

Le comité décide de l'attribution de la qualité de membres ordinaires.

Les membres ordinaires sont conviés aux assemblées générales. Ceux-Celles-ci ont un droit de parole et un droit de vote. Ils sont électeurs-trices et éligibles.

L'admission ou l'exclusion de membres

Le comité décide de l'admission et de l'exclusion de membres.

Un nouveau membre peut être en tout temps admis par le comité de l'association.

La qualité de membre de l'association se perd:

- par démission adressée par lettre au-à la président-e de l'association, avec un délai d'un mois pour la fin d'un mois;
- par décès;
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale;
- en cas d'exclusion prononcée par le comité.

Membres bienfaiteurs-trices

Sont bienfaiteurs-trices les personnes et institutions qui ont apporté une contribution notable à l'association.

Les bienfaiteurs-trices sont conviés-ées aux assemblées générales et ont un droit de parole, mais n'ont pas un droit de vote. Ils-elles ne sont ni électeurs-trices, ni éligibles.

Responsable du Bureau culturel

La personne responsable du Bureau culturel est conviée aux assemblées générales. Elle dispose d'un droit de parole mais pas d'un droit de vote. Elle n'est ni électrice, ni éligible.

§ 5 ORGANISATION

Les organes de l'Association Bureau culturel sont:

1. L'assemblée générale
2. Le comité
3. Les réviseurs aux comptes

§ 6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1. Compétences

L'assemblée générale des membres est l'organe suprême de l'association. Elle a les compétences suivantes:

1. Élection du comité et des réviseurs aux comptes
2. Approbation du rapport de gestion et des comptes annuels
3. Détermination des principes commerciaux du Bureau culturel, Genève
4. Décision sur toutes les affaires qui lui sont présentées par le comité
5. Révision des statuts
6. Dissolution de l'association

2. Convocation

Une assemblée générale ordinaire a lieu une fois par an. Le-La président-e convoque par écrit, moyennant l'envoi du rapport annuel ainsi que de l'ordre du jour, au moins 21 jours avant la date de l'assemblée.

Les propositions émanant des membres sont à adresser au comité au moins 14 jours avant la date de l'assemblée. Les points de l'ordre du jour parvenus tardivement sont en principe traités lors de la prochaine assemblée générale.

Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées par décision du comité ou sur demande écrite au-à la président-e de la part d'au moins 20 pour-cent des membres de l'association, moyennant indication de l'ordre du jour. La convocation se fait par écrit, au moins 14 jours avant la date de l'assemblée.

3. Droit de vote & Majorité

Les membres individuels et les personnes morales ont le même droit de vote au sein de l'assemblée générale; les personnes morales désignent leur représentant-e légitimé-e à voter.

Seuls les points inscrits valablement à l'ordre du jour font l'objet de décisions.

Les votes de l'assemblée générale ont lieu à main levée, sauf si le-la président-e choisit le vote secret pour certaines affaires. Les décisions sont prises à la majorité simple de toutes les voix valablement exprimées. En cas d'égalité des voix, le-la président-e dispose d'une voix prépondérante. Les décisions concernant la modification des statuts, l'exclusion de membres sans indication de motifs et la dissolution de l'association demeurent réservées.

Nécessitent une majorité des deux tiers des membres et une majorité des trois quarts des voix valablement exprimées les décisions suivantes:

- les modifications de statuts
- l'exclusion de membre sans indication de motifs
- la dissolution de l'association.

La proposition de dissolution de l'association doit être communiquée à tous les membres au moyen d'une lettre signature, au moins trois semaines avant la date de l'assemblée.

4. L'élection de membres du comité

Les actes de candidature à l'élection de membres du comité doivent être adressés par écrit au comité, au plus tard 14 jours avant la date de l'assemblée générale. Les membres en exercice sont réputés se représenter dans la mesure où ils n'ont pas annoncé leur retrait 14 jours avant la date de l'assemblée générale au plus tard.

Ne peuvent être élus-es que:

- les candidats-tes ayant fait acte de candidature selon la procédure ci-dessus
- les membres du comité n'ayant pas valablement annoncé leur retrait
- les personnes proposées par le comité

L'élection a lieu à la majorité absolue des voix valablement exprimées; au second tour, la majorité relative des voix valablement exprimées suffit.

§ 7 COMITÉ

1. Compétences

Le comité est l'organe responsable de l'association envers les membres et des tiers. Il gère les affaires courantes de l'association et représente celle-ci à l'extérieur. Il a notamment les tâches suivantes:

1. Convocation de l'assemblée générale, fixation de l'ordre du jour et préparation des affaires inscrites à celui-ci
2. Vote sur l'approbation du budget annuel
3. Conclusion de contrats de bail et d'autres contrats
4. Promulgation de règlements et directives
5. Règlement de toutes les affaires qui ne sont pas attribuées à un autre organe par les statuts
6. Approbation du plan d'affaires semestriel
7. Choix, engagement et licenciement du/de la Responsable du Bureau culturel
8. Établissement du cahier des charges et des compétences du/de la Responsable du Bureau culturel
9. Approbation des contrats de travail des employés qui travaillent sous la responsabilité du/de la Responsable du Bureau culturel

2. Composition & Constitution

Le comité se compose de 3 à 7 membres. Les membres du comité sont élus à chaque fois pour deux ans par l'assemblée générale. Un éventuel remplacement en cours de législature ne vaut que pour le terme de celle-ci.

L'association est engagée par la signature collective de deux des membres du comité.

Le comité se constitue lui-même et élit un-e président-e au sein de ses rangs.

Le comité peut constituer des commissions et recourir à des experts externes.

Le comité règle les pouvoirs de signature ainsi que la représentation face aux autorités et aux tiers.

3. Président-e

Le-La président-e dirige les séances du comité. En cas d'égalité des voix, il-elle tranche.

4. Caisse

Le contrôle courant et l'organisation de la tenue de la caisse et des comptes de l'association incombent au caissier. Il-Elle est responsable de:

- l'établissement du budget de l'association;
- l'administration de la fortune et de la présentation des comptes annuels à la date de l'assemblée générale annuelle.

5. Rémunération

Les activités des membres du comité ont lieu sur une base bénévole et ne sont donc pas rémunérées.

§ 8 RÉVISION

Le-la réviseur-e aux comptes est élu-e par l'assemblée générale ordinaire pour une période de 3 ans, non reconductible d'affilée, et peut être étranger à l'association. Les réviseurs-es aux comptes

examinent les comptes annuels et adressent par écrit un rapport et une proposition au comité, à l'attention de l'assemblée générale.

§ 9 DISPOSITIONS FINALES

Seul le patrimoine de l'association répond des engagements de celle-ci. Toute responsabilité personnelle des membres ou du comité est exclue.

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

Les statuts ont été adoptés lors de l'assemblée constitutive du 25 juillet 2005. Ils entrent immédiatement en vigueur.

Ces statuts ont été modifiés lors de l'assemblée générale du 25 juin 2007.

Ces statuts ont été modifiés lors de l'assemblée générale du 11 février 2021.

Ces statuts ont été modifiés lors de l'assemblée générale du 23 juin 2021.

Ces statuts ont été modifiés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 7 avril 2022.

Jean-Fred Bourquin
Président

Axel Roduit
Secrétaire

Philipp Schnyder von Wartensee
Membre du comité

Organigramme du Bureau culturel 2023

Comité de l'Association Bureau culturel

Jean-Fred Bourquin, président
Axel Roudit, secrétaire de l'assemblée générale
Philipp Schnyder von Wartensee, membre du comité

Équipe du Bureau culturel

Baptiste Lefebvre, responsable
Quentin Bocksberger, employé
Emilie De Battista, employée
Cyril Verrier, employé
Yvan Pellat, stagiaire (Ex&Co, Fondation Clair-Bois)

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^{er} janvier 2015

(Etat le 1^{er} janvier 2020)

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

Art. 1 Principe

- ¹ L'objet du règlement est de fixer les conditions encadrant l'octroi de subventions municipales.⁽³⁾
- ² Il n'existe aucun droit à recevoir une subvention. Les décisions en matière d'octroi de subvention ne font pas l'objet d'un recours.

Art. 2 Champ d'application

- ¹ Le règlement s'applique à toute activité ou projet entrant dans le champ de compétence de la Ville de Genève et relevant des politiques publiques conduites par celle-ci.
- ² Le règlement s'applique à toutes les subventions, aides ou gratuités, totales ou partielles, qui ne sont pas visées par des règlements spéciaux.^(2,3)
- ³ 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.⁽³⁾
- ⁴ Elle est également exclue pour toutes les prestations délivrées en faveur d'autres collectivités publiques ou parapubliques.⁽³⁾

Art. 3 Définitions

- ¹ Les subventions au sens du présent règlement peuvent être des aides financières ou des indemnités.⁽³⁾
- ² Sont des aides financières les avantages pécuniaires ou monnayables accordés à des bénéficiaires, personnes physiques ou morales, aux fins d'assurer ou de promouvoir la réalisation de tâches d'intérêt public que l'allocataire s'est librement décidé d'assumer.
- ³ Sont des indemnités les prestations accordées à des bénéficiaires, personnes physiques ou morales, pour atténuer ou compenser des charges financières découlant de tâches prescrites ou déléguées par le droit cantonal ou un règlement municipal.
- ⁴ Les subventions 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.⁽³⁾
- ⁵ Les subventions monétaires au sens du présent règlement visent les subventions versées sous forme pécuniaire.⁽³⁾
- ⁶ 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.⁽³⁾

Art. 4 Principes applicables au traitement des subventions

¹ Une subvention peut être allouée uniquement aux conditions suivantes :

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

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

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

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

⁴ Une subvention est 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.⁽³⁾

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

Art. 5 Conditions d'éligibilité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵ 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.⁽³⁾

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

¹ A défaut d'être astreint à des règles plus strictes dictées par la Confédération et le canton, le-la bénéficiaire 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.⁽³⁾

² 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.⁽³⁾

³ 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.

⁴ 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.⁽³⁾

⁵ A défaut de présentation du rapport d'activité et des comptes annuels dans le délai imparti, une décision de révocation de la subvention allouée peut être prononcée. Les conditions sont définies à l'article 12.

Art. 8 Modalités d'octroi

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

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

Art. 9 Utilisation de la subvention

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

² Le-la bénéficiaire direct-e ne peut redistribuer la subvention 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.⁽³⁾

Art. 10 Audit et contrôle

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

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

Art. 11 Restitution de la subvention

¹ En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut demander la restitution de tout ou partie d'une subvention 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.⁽³⁾

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

³ L'article 12 est réservé.

Art. 12 Révocation de la subvention

¹ En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut révoquer une subvention, résilier la convention de subventionnement, renoncer au versement d'une subvention et/ou en demander la restitution, 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.⁽³⁾

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

³ 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.⁽³⁾

⁴ La poursuite d'infractions tombant sous le coup de la loi pénale est réservée.

Art. 13 Communication

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

Art. 14 Dépôt légal

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

Art. 15 Dispositions finales

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015.⁽³⁾

² *Abrogé* ⁽³⁾

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

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.