

# Convention de partenariat pour les mesures favorisant l'accès à la culture dans le cadre du programme « Participation culturelle » pour les années 2024 et 2025

entre



## la Ville de Genève

en qualité d'institution de subvention et de  
contrôle de la mise en œuvre des mesures

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

ci-après *la Ville*

représentée par Monsieur Sami Kanaan,

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

et



## l'association Ecoute Voir

en qualité d'organisme chargé de l'application des mesures

ci-après *Ecoute Voir*

représentée par Mesdames Corinne Doret Bärtschi  
et Anne-Claude Prélaz Girod Co-directrices

## TABLE DES MATIERES

<b>TITRE 1 : PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
Article 1 : Bases légales, réglementaires et statutaires	3
Article 2 : Objet de la convention	3
Article 3 : Cadre de la politique culturelle de la Ville	4
Article 4 : Statut juridique et buts de Ecoute Voir	4
<b>TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE ECOUTE VOIR</b>	<b>4</b>
Article 5 : Activités de Ecoute Voir subventionnées par la Ville	4
Article 6 : Bénéficiaire directe	5
Article 7 : Plan financier	5
Article 8 : Reddition des comptes et rapport	5
Article 9 : Communication et promotion des activités	5
Article 10 : Gestion du personnel	6
Article 11 : Système de contrôle interne	6
Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier	6
Article 13 : Archives	6
Article 14 : Engagements financiers de la Ville	6
Article 15 : Autres engagements de la Ville	6
Article 16 : Rythme de versement des subventions	7
<b>TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS</b>	<b>7</b>
Article 17 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord	7
Article 18 : Traitement des bénéfiques et des pertes	7
Article 19 : Échanges d'informations	7
Article 20 : Modification de la convention	7
Article 21 : Évaluation	7
<b>TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>8</b>
Article 22 : Résiliation	8
Article 23 : Droit applicable et for	8
Article 24 : Durée de validité	8
<b>ANNEXES</b>	<b>10</b>
Annexe 1 : Détail des activités de Ecoute Voir subventionnées par la Ville	10
Annexe 2 : Plan financier	12
Annexe 3 : Tableau de bord	14
Annexe 4 : Evaluation	15
Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact	16
Annexe 6 : Échéances de la convention	17
Annexe 7 : Statuts, organigramme et liste des membres du Comité	18
Annexe 8 : Règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales	24

## **TITRE 1 : PREAMBULE**

L'association Ecoute Voir a pour objectif de favoriser l'accès aux arts vivants pour les spectateurs et les spectatrices en situation de handicap sensoriel.

Ecoute Voir a été fondée en 2014. Il s'agit d'une association à but non lucratif, reconnue d'utilité publique. Elle organise notamment trois mesures d'accessibilité : l'audiodescription (AD), la langue des signes (LSF) et le surtitrage (ST). En 2018, l'association Ecoute Voir a obtenu le label culture inclusive, de Pro infirmis.

## **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'État, du 4 octobre 2013 (LGAF ; RSG D 1 05) ;
- la loi sur la surveillance de l'État, du 13 mars 2014 (LSurv ; RSG D 1 09) ;
- la loi sur les indemnités et les aides financières, du 15 décembre 2005 (LIAF ; RSG D 1 11) ;
- le règlement d'application de la loi sur les indemnités et les aides financières, du 20 juin 2012 (RIAF ; RSG D 1 11.01) ;
- la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles, du 5 octobre 2001 (LIPAD ; RSG A 2 08) ;
- la loi sur les archives publiques, du 1<sup>er</sup> décembre 2000 (LArch ; RSG B 2 15) ;
- la loi sur l'action publique en vue d'un développement durable, 12 mai 2016 (Agenda 21 ; LDD ; RSG A 2 60) ;
- la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture (2<sup>e</sup> train), du 1<sup>er</sup> septembre 2016 (LRT culture ; RSG A 2 06) ;
- les statuts de Ecoute Voir (annexe 7 de la présente convention).
- 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 annexes 1 à 8 font partie intégrante de la présente convention.

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

Dans la présente convention, la Ville rappelle à Ecoute Voir les règles et les délais qui doivent être respectés et sert de fondement à l'application des mesures favorisant l'accès à la culture aux personnes à besoins spécifiques par l'association Ecoute Voir, reconnue d'utilité publique. L'association partenaire reste entièrement libre de déterminer les contenus et la conception artistique de son programme. La Ville soutient les activités de Ecoute Voir en lui octroyant des subventions, conformément aux articles 16 et 17 de la présente convention, sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville. En contrepartie, Ecoute Voir 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.

Dans le cadre de leur partenariat, la Ville et Ecoute Voir poursuivent conjointement le but de favoriser durablement l'inclusion des personnes avec et sans handicap à la vie culturelle. Les parties contractantes ont pour objectif de rendre les offres culturelles accessibles sans obstacles aux

personnes handicapées et de leur permettre de bénéficier de ces offres dans l'esprit de l'inclusion. Elles poursuivent conjointement les buts suivants :

- organiser des activités sur mesures co-construites avec des personnes en situation de handicap : spectacles avec audiodescription, représentations en langue des signes, pièces avec surtitrage, visites guidées de décors, ateliers de perception du mouvement et bords de plateau.
- apporter un soutien aux théâtres partenaires qui accueillent ces événements en proposant des outils adaptés et un réseau.
- Développer des mesures et actions en partenariat avec les lieux culturels, les compagnies ainsi que la Ville de Genève.

### **Article 3 : Cadre de la politique culturelle de la Ville**

#### **Genève, Ville de culture**

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

#### **Ecoute Voir**

A travers son soutien, la Ville de Genève est attentive à ce que Ecoute Voir :

- valorise la diversité culturelle de chacun·e
- permette le partage et l'expression du sensible
- contribue au sentiment d'appartenance à une collectivité
- facilite l'autonomisation et l'émancipation au sein de la société
- favorise la représentation équilibrée de la diversité et de la non-discrimination dans ses différentes activités.

### **Article 4 : Statut juridique et buts de Ecoute Voir**

Ecoute Voir est une association à but non lucratif dotée de la personnalité juridique au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Cette association a pour but de favoriser l'accès aux arts vivants aux personnes handicapées sensorielles principalement sur le territoire de la Suisse romande.

## **TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE ECOUTE VOIR**

### **Article 5 : Activités de Ecoute Voir subventionnées par la Ville**

Ecoute Voir s'engage à mettre en œuvre des mesures favorisant l'accès à la culture aux personnes à besoins spécifiques dans le champ d'activité « inclusion culturelle », à les planifier et à mesurer leurs effets.

En qualité d'association subventionnée et chargée de l'application des mesures, Ecoute Voir s'engage à réaliser

- des activités culturelles traduites en langue des signes (LSF), des surtitrages et des audiodescriptions ; des mesures d'accompagnement et d'accueil ;
- des mesures de communication spécifiques

Ces activités subventionnées sont décrites de manière détaillée à l'annexe 1 de la présente convention.

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

Ecoute Voir 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.

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

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

Un plan financier pour l'ensemble des activités de Ecoute Voir 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.

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

Chaque année, au plus tard le 30 mai, Ecoute Voir fournit à la personne de contact de la Ville, dont les coordonnées figurent à l'annexe 5 de la présente convention, les documents suivants :

- ses états financiers établis et révisés conformément aux exigences de son statut juridique, aux dispositions légales et au référentiel comptable applicable. Les états financiers comprennent un bilan, un compte de résultat, un tableau de financement.
- le rapport de l'organe de révision sur les comptes annuels ;
- son rapport d'activité ;
- 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 annuel, dès qu'il sera disponible ;
- le plan financier actualisé.

Ecoute Voir s'engage à remettre à la Ville tous les rapports d'audit et à signaler toute anomalie, le cas échéant.

Le rapport d'activité de Ecoute Voir prend la forme d'un reporting des activités et d'une appréciation de l'exercice écoulé. Il met en relation les activités réalisées avec les objectifs initiaux et explique l'origine des éventuels écarts.

La Ville procède ensuite à son propre contrôle et se réserve le droit de le déléguer au besoin à un organisme externe.

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

Les activités de Ecoute Voir font l'objet d'une communication globale, effectuée sous sa propre responsabilité.

Conformément à l'article 13 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (annexe 8 de la présente convention), toute publication, campagne d'information ou de communication lancée par Ecoute Voir auprès du public ou des médias en relation avec les activités définies à l'annexe 1 doit comporter la mention "Subventionné par la Ville de Genève".

Le logo de la Ville doit figurer de manière visible sur tout support promotionnel produit par Ecoute Voir si les logos d'autres partenaires sont présents. Il est téléchargeable à l'adresse <https://www.geneve.ch/fr/autorites-administration/administration-municipale/mise-disposition-logo>

Ecoute Voir devra transmettre un exemplaire de ses supports promotionnels au Service culturel (SEC) du DCTN de la Ville de Genève.

Ecoute Voir 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.

Ecoute Voir s'engage à promouvoir ses activités par ses propres réseaux et par le biais du site culture-accessible.ch

**Article 10 : Gestion du personnel**

Ecoute Voir 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.

Ecoute Voir 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.

Ecoute Voir 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.

**Article 11 : Système de contrôle interne**

Ecoute Voir 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**

Ecoute Voir 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, Ecoute Voir 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.

Ecoute Voir 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.

**TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

**Article 14 : Engagements financiers de la Ville**

La Ville s'engage à verser à Ecoute Voir un montant total de 50'000 francs pour les deux ans, soit une subvention annuelle de 25'000 francs.

Les subventions sont versées sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville et sous réserve d'événements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir. En cas de non-acceptation définitive du budget, Ecoute Voir 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 16 de la présente convention.

**Article 15 : Autres engagements de la Ville**

Procédant de manière ciblée, la Ville fait connaître Ecoute Voir en Suisse romande ainsi que dans toute la Suisse en qualité de prestataire de mesures favorisant la participation culturelle pour les personnes à besoins spécifiques. Pour ce faire, la Ville informe via son site internet sur le partenariat avec Ecoute Voir.

Si besoin est, la Ville conseille l'association Ecoute Voir au sujet de l'inclusion et de l'accessibilité. Elle met en relation l'association avec d'autres services de conseil, des organisations du domaine de la participation culturelle et d'autres associations partenaires.

**Article 16 : Rythme de versement des subventions**

Les subventions de la Ville sont versées en une fois, au plus tard le 30 septembre.

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

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

**Article 17 : 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 fourni en annexe du rapport d'activité établi par Ecoute Voir et remis à la Ville au plus tard le 30 avril de chaque année.

**Article 18 : Traitement des bénéficiaires et des pertes**

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

**Article 19 : Échanges d'informations**

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

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

Ecoute Voir informe le Service culturel (SEC) au sujet de toutes modifications qui ont des conséquences sur la mise en œuvre des mesures convenues. Ecoute Voir fournit toutes les informations importantes pour le partenariat. A des fins de contrôle de qualité, les collaborateurs-trice-s du SEC de la Ville de Genève ont librement accès aux actions de l'association partenaire, à condition de s'être annoncé-e-s au préalable.

**Article 20 : 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 préjudicant la poursuite des activités de Ecoute Voir 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 21 : Évaluation**

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 ( annexe 3) et du rapport d'activités annuel établi par Ecoute Voir.

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit en janvier 2025. 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 2025. Les résultats seront consignés dans un rapport qui servira de base de discussion pour la prochaine convention.

Si besoin est, la Ville et Ecoute Voir peuvent en tout temps convenir d'entretiens d'évaluation supplémentaires.

## **TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 22 : Résiliation**

Le Conseiller administratif chargé du Département de la culture et de la transition numérique peut résilier la convention et exiger la restitution en tout ou partie de l'aide financière lorsque :

- a) les conditions d'éligibilité mentionnées à l'article 5 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (LC 21 195) ne sont plus remplies ;
- b) l'aide financière n'est pas utilisée conformément à l'affectation prévue ;
- c) Ecoute Voir 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) Ecoute Voir ne respecte pas les obligations auxquelles elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- f) Ecoute Voir 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 23 : Droit applicable et for**

La présente convention est soumise au droit suisse.

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

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

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

### **Article 24 : Durée de validité**

La convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Elle est valable jusqu'au 31 décembre 2025. 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 rédigée au plus tard le 30 juin 2025, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le 31 décembre 2025. Les échéances prévues à l'annexe 6 de la présente convention s'appliquent pour le surplus.



Fait à Genève le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :



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

Pour Ecoute Voir :



**Corinne Doret Bärtschi**  
Co-directrice



**Anne-Claude Prélaz Girod**  
Co-directrice

## **ANNEXES**

### **Annexe 1 : Détail des activités de Ecoute Voir subventionnées par la Ville**

#### **Mesures LSF**

Le choix des spectacles proposés avec une interprétation en langue des signes est fait en concertation avec un groupe de sélection composé de personnes sourdes et des interprètes en langue des signes. Tous les spectacles sélectionnés ont obtenu au préalable l'accord de la compagnie et du théâtre qui le produit. Chaque spectacle nécessite en amont des représentations un travail conséquent de préparation. Il est produit par les interprètes en langue des signes et des médiateurs sourds. Lors des représentations l' ou les interprète/s sont placées en bord de scène ou dans le décors selon les volontés de la compagnie. Elles sont visibles de l'ensemble du public. Chaque représentation fait l'objet d'une évaluation proposée à l'ensemble du public. Les résultats sont ensuite donnés à chaque théâtre qui accueille la mesure et aux différents contributeurs financiers.

#### **Surtitrages**

Le choix des spectacles proposés avec un surtitrage est fait en concertation avec un groupe de sélection composé de personnes malentendantes et sourdes. Tous les spectacles sélectionnés ont obtenu au préalable l'accord de la compagnie et du théâtre qui le produit. Chaque spectacle nécessite en amont des représentations un travail conséquent de préparation. Il est produit par une surtitreuse et relu par une relectrice malentendante.

Lors des représentations les surtitres sont placés sur le cadre de scène, sur un panneau ou dans la scénographie. Ils sont visibles de l'ensemble du public. Cependant le placement est primordial pour permettre aux personnes de lire de manière confortable. C'est pourquoi l'association propose aux personnes intéressées de s'inscrire. Chaque représentation fait l'objet d'une évaluation proposée à l'ensemble du public. Les résultats sont ensuite donnés à chaque théâtre qui accueille la mesure et aux différents contributeurs financiers.

#### **Audiodescription**

Le choix des spectacles proposés avec une audiodescription est fait en concertation avec un groupe de sélection composé de personnes malvoyantes et aveugles et d'audiodescripteurs. Tous les spectacles sélectionnés ont obtenu au préalable l'accord de la compagnie et du théâtre qui le produit. Chaque spectacle nécessite en amont des représentations un travail conséquent de préparation. Pour une minute de spectacle on compte 1 heure de composition. Un peu plus de temps est nécessaire quand il s'agit d'audiodescription de danse. Le texte de l'audiodescription est produit par un ou deux audiodescripteurs. Une personne aveugle et malvoyante vient ensuite tester l'audiodescription lors d'une représentation « générale » audiodécrite.

Lors des représentations les audiodescripteurs sont placés dans un local attenant. Ils ne sont pas visibles de l'ensemble du public. Les spectateurs en situation de handicap visuel suivent le spectacle à l'aide d'un casque. Les audiodescripteurs décrivent les éléments du spectacle en direct grâce à un relais video. L'association propose en amont du spectacle une visite des décors. Elle permet aux spectateurs en situation de handicap visuel de prendre des points de repères avant la pièce. Pour l'audiodescription de spectacles de danse, l'association propose en outre des ateliers d'exploration par le mouvement. Chaque représentation fait l'objet d'une évaluation proposée uniquement aux personnes concernées (puisque ce travail n'est pas visible de l'ensemble du public). Les résultats sont ensuite donnés à chaque théâtre qui accueille la mesure et aux différents contributeurs financiers.

### **Mesure d'accompagnement et d'accueil**

L'association organise parfois une simple introduction au spectacle adaptée aux besoins des personnes en situation de handicap visuel avec une visite de plateau notamment pour des spectacles ne nécessitant pas à proprement parler d'audiodescription.

L'association propose également des visites de théâtre et/ou bords plateau traduits en langue des signes en marge de spectacles accessibles pour le public sourd (spectacles 100% visuels).

### **Mesures de communication spécifiques**

L'association Ecoute Voir utilise divers canaux numériques et papier pour communiquer sur ses prestations. Elle a développé un réseau avec les organismes du monde du handicap et publie par ailleurs tous ces événements sur le site [www.culture-accessible.ch](http://www.culture-accessible.ch).

**Annexes 2 :**

**Plan financier et budget prévisionnel 2024**

Ce budget a été validé par le comité de l'association Ecoute Voir en date du 15.11.2023

**BUDGET PREVISIONNEL 2024**

<b>PRODUITS</b>	
Prestations propres:	
* 30% bénévolat co-directrices	25 200
* bénévoles pour accompagner des spectateurs aveugles,	
* bénévoles pour l'accueil du public,	
* testeurs bénévoles avec une déficience visuelle	20 600
**Mise à disposition des locaux et prise en charge du nettoyage	15 000
Cotisations des membres	4 000
Dons de particuliers	4 500
Fondations, associations et clubs services	126 000
Participation des collectivités publiques	140 000
Participation des théâtres	50 000
Sponsoring	50 000
Loterie Romande	35 000
<b>TOTAL</b>	<b>470 300</b>

<b>CHARGES</b>	
<b>Charges des projets</b>	
Prestations propres *	45 800
Prestations de tiers liées à la technique	28 000
Prestations de tiers liées aux représentations en langue des signes	50 000
Prestation de tiers liées aux surtitrages	25 000
Prestation de tiers liées au mandat Yverdon: culture accessible	22 000
<b>Charges de la formation</b>	
Formation	2 500
<b>Charges de jubilé</b>	
10 ans Ecoute Voir	25 000
<b>Charges salariales</b>	
Salaire des co-directrices	84 000
Salaire Yverdon: culture accessible (coordinatrice)	6 000
Salaire de la cheffe de projet ST	36 000
Salaire des audiodescripteurs	45 000
Salaire médiateurs sourds	3 000
Salaire relecteurs ST	3 500
Salaire personnel accueil	3 700
<b>Charges sociales</b>	
AVS, AI, APG, AC, PC fam, AMPG, LPP, LAA	35 000
<b>Représentation</b>	
Frais de déplacements, repas, hébergement	11 000
<b>Autres charges d'exploitation</b>	
Communication (imprimés, matériel promotionnel)	8 500
Assurance chose, responsabilité civile	1 000
Administration (honoraires fiduciaire, frais postaux etc.)	18 000
Informatique	1 500
Amortissement du matériel technique	600
Charges et produits financiers	200
**Loyers pour propres locaux et nettoyage	15 000
<b>TOTAL</b>	<b>470 300</b>

**Plan financier et budget prévisionnel 2025**

Ce budget sera validé par le comité de l'association Ecoute Voir fin 2024.

**BUDGET PREVISIONNEL 2025**

<b>PRODUITS</b>	
Prestations propres:	
* 30% bénévolat co-directrices	25 200
* bénévoles pour accompagner des spectateurs aveugles,	
* bénévoles pour l'accueil du public,	
* testeurs bénévoles avec une déficience visuelle	20 600
Mise à disposition des locaux et prise en charge du nettoyage	15 000
Cotisations des membres	4 000
Dons de particuliers	3 200
Fondations, associations et clubs services	110 000
Participation des collectivités publiques	130 000
Participation des théâtres	50 000
Sponsoring	25 000
Loterie Romande	30 000
<b>TOTAL</b>	<b>413 000</b>

<b>CHARGES</b>	
<b>Charges des projets</b>	
Prestations propres *	45 800
Prestations de tiers liées à la technique	28 000
Prestations de tiers liées aux représentations en langue des signes	50 000
Prestation de tiers liées aux surtitrages	25 000
<b>Charges de la formation</b>	
Formation	2 500
<b>Charges salariales</b>	
Salaire des co-directrices	84 000
Salaire de la cheffe de projet ST	36 000
Salaire des audiodescripteurs	45 000
Salaire médiateurs sourds	3 000
Salaire relecteurs ST	3 500
Salaire personnel accueil	3 700
<b>Charges sociales</b>	
AVS, AI, APG, AC, PC fam, AMPG, LPP, LAA	33 200
<b>Représentation</b>	
Frais de déplacements, repas, hébergement	11 000
<b>Autres charges d'exploitation</b>	
Communication (imprimés, matériel promotionnel)	6 000
Assurance chose, responsabilité civile	1 000
Administration (honoraires fiduciaires, frais postaux, etc.)	18 000
Informatique	1 500
Amortissement du matériel technique	600
Charges et produits financiers	200
Loyers pour propres locaux et nettoyage	15 000
<b>TOTAL</b>	<b>413 000</b>

à faire valider par le comité fin 2024



**Annexe 3 : Tableau de bord**

<b>Objectif 1 : Mettre en œuvre des mesures favorisant l'accès à la culture aux personnes à besoins spécifiques dans le champ d'activité « participation culturelle »</b>				
Indicateur 1.1 : Nombre de spectacles traduits en LSF à Genève				
	2024	2025		
Valeur cible	2	2		
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.2 : Nombre de spectacles surtitrés à Genève				
	2024	2025		
Valeur cible	1 à 2	1 à 2		
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.3 : Nombre de spectacles audiodescrits à Genève				
	2024	2025		
Valeur cible	1 à 2	1 à 2		
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.4 : Nombre de mesures d'accompagnement et ou d'accueil				
	2024	2025		
Valeur cible	1 à 2	1 à 2		
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.5 : Nombre de mesures de communication spécifiques réalisées				
	2024	2025		
A renseigner par Ecoute voir				
<u>Commentaires</u> : Ecoute voir transmettra tout document utile en lien avec les mesures proposées dans les lieux culturels genevois : publications FB et instagram, publication sur les plateformes numériques des milieux du handicap, éventuels retours presse.				

#### **Annexe 4 : Evaluation**

Conformément à l'article 21 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 2025.

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 19) ;
  - 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 2 ;
  - la réalisation des engagements de la Ville, comprenant le versement des subventions dont le montant figure à l'article 14, selon le rythme de versement prévu à l'article 16.
3. la **réalisation des objectifs et des activités d'Ecoute Voir** figurant à l'article 5 et à l'annexe 1, mesurée notamment par les indicateurs figurant à l'annexe 3.
4. la **réalisation d'un reporting sur les différents partenariats** (séances groupes de sélection, séances de programmation avec les théâtres partenaires, sensibilisations
5. la **réalisation d'un reporting des observations de terrain**

Une évaluation après chaque représentation accessible est menée auprès des spectateurs concernés. Dans le cas des audiodescriptions le sondage s'adresse uniquement aux spectateurs malvoyants et aveugles. Dans le cadre de l'interprétation en langue des signes et du surtitrage (puisque la mesure est visible dans les deux cas de tous les spectateurs de la salle) il s'adresse à l'ensemble du public.

Ces évaluations comportent des données quantitatives (nombre de spectateurs présents, taux de satisfaction etc. et des données qualitatives sur les prestations.)

**Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact**

Ville de Genève

Mme Véronique Lombard & M. Alexandre Monnerat  
Ville de Genève  
Direction du Département de la culture et de la transition numérique  
Unité du Développement des Publics  
Case postale 6163  
1211 Genève 6

veronique.lombard@ville-ge.ch  
022 418 65 55

alexandre.monnerat@ville-ge.ch  
022 418 65 53

Mme Myriam Jakir Duran  
Ville de Genève  
Service culturel  
Route de Malagnou 17  
1208 Genève

myriam.jakir-duran@ville-ge.ch  
022 418 65 74

Ecoute Voir

Mmes Corinne Doret Bärtschi et Anne-Claude Prélaz Girod  
Association Ecoute Voir  
Ch. de Floreyres 47  
1400 Yverdon-les-Bains  
[info@ecoute-voir.org](mailto:info@ecoute-voir.org)



### **Annexe 6 : Échéances de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025. Durant cette période, Ecoute Voir devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 30 mai**, Ecoute Voir fournira à la personne de contact de la Ville (cf. annexe 5) :
  - les états financiers révisés ;
  - le rapport de l'organe de révision sur les comptes annuels ;
  - le rapport d'activités de l'année écoulée ;
  - l'extrait de procès-verbal de l'Assemblée générale approuvant les comptes annuels, dès qu'il sera disponible ;
  - le plan financier actualisé.
2. **Début 2025**, dernière année de validité de la convention, les parties procéderont à une évaluation conjointe des résultats de l'année 2024 selon les critères mentionnés à l'annexe 4.
3. 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 rédigée au plus tard le **30 juin 2025**, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le **31 décembre 2025**.

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



### Statuts

#### Dénomination et siège

##### Article 1 Association

Ecoute Voir 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 Siège

Le siège de l'association est situé à Yverdon-les-Bains.

#### Buts

##### Article 3 But

Favoriser l'accès aux arts vivants aux personnes handicapées sensorielles principalement sur le territoire de la Suisse romande.

#### Finances

##### Article 4 Ressources

Les ressources de l'association proviennent notamment :

- 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 Membres

Peuvent prétendre à devenir membre les personnes physiques ou morales qui s'intéressent aux buts de l'association.

##### Article 6 Admission

Les demandes d'admission sont adressées au comité. Le comité admet les nouveaux membres et en informe l'assemblée générale. Chaque membre reconnaît par son entrée les statuts et les décisions des organes compétents. La qualité de membre est acquise par le paiement de la cotisation et après acceptation par le comité.



**Article 7 Désaffiliation - exclusion**

La qualité de membre se perd:

- par décès
- par démission écrite adressée au comité
- par exclusion prononcée par le comité. Le délai de recours est de trente jours dès la notification de la décision du comité
- par défaut de paiement des cotisations annuelles.

Dans tous les cas la cotisation de l'année reste due. Les membres démissionnaires ou exclus n'ont aucun droit à l'avoir social.

**Article 8 Responsabilité**

L'association répond seule des engagements contractés en son nom. Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue.

**Organes**

**Article 9 Organes**

Les organes de l'association sont :

- L'assemblée générale
- Le comité
- L'organe de contrôle des comptes.

**Assemblée générale**

**Article 10 Constitution**

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 de ses 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. L'assemblée générale est présidée par le/la président-e du comité.

**Article 11 Compétences**

L'assemblée générale :

- élit les membres du comité
- prend connaissance des rapports et des comptes de l'exercice et vote leur approbation
- nomme deux vérificateurs-rices aux comptes et un-e suppléant-e
- donne décharge au Comité et à l'Organe de contrôle des comptes
- approuve le budget annuel
- contrôle l'activité des autres organes qu'elle peut révoquer pour justes motifs
- fixe le montant des cotisations annuelles
- décide de toute modification des statuts
- décide de la dissolution de l'association.

B?



#### **Article 12 Décisions**

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du/de la président-e compte double. Les décisions relatives à la modification des statuts sont prises au 2/3 des membres présents.

Quant à la dissolution de l'association, la décision est prise à la majorité des 2/3 des membres. S'il n'y a pas les 2/3 des membres lors de cette assemblée générale, on en convoque une seconde, maximum 15 jours plus tard et la dissolution se décide alors aux 2/3 des membres présents.

#### **Article 13 Votations**

Chaque membre individuel ou collectif dispose d'une voix. Les votations ont lieu à main levée. A la demande de cinq membres au moins, elles auront lieu au scrutin secret.

#### **Article 14 Ordre du jour**

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 décharge au comité et à l'organe de contrôle des comptes
- la fixation des cotisations
- la présentation 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 15 Organisation**

Le comité est élu par l'assemblée générale, mais la détermination des rôles de chacun-e est de son propre ressort. Le comité nomme un-e président-e.

##### **Article 16 Constitution**

Le comité se compose au minimum de 3 membres. Les membres du comité agissent bénévolement. La direction de l'association assiste aux séances du comité avec une voix consultative. En cas d'égalité des voix, celle du/de la président-e est prépondérante.

##### **Article 17 Compétences du comité**

Le comité est chargé de :

- prendre toutes les mesures utiles pour atteindre le but fixé par l'association
- convoquer les assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- prendre les décisions relatives à l'admission, à la démission et à l'exclusion des membres
- veiller à l'application des statuts, rédiger les règlements et administrer les biens de l'association.
- engager la direction, définir son descriptif de poste, lui confier la gestion des comptes et fixer la rémunération de son travail d'entente avec elle.



#### Organe de contrôle des comptes

##### Article 18 Election

L'assemblée générale élit deux vérificateurs·rices des comptes et un·e suppléant·e pour deux ans. Ils·elles sont rééligibles. Ils·elles présentent le résultat de leur examen dans un rapport et une requête à l'assemblée générale.

#### Dispositions diverses

##### Article 19 Engagement de l'association

L'association est valablement engagée par la signature collective :

- du·de la président·e et d'un·e membre du comité
- du·de la président·e et d'un·e membre de la direction
- d'un·e membre du comité et d'un·e membre de la direction.

##### Article 20 Exercice et gestion des comptes

L'exercice commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

La gestion des comptes est contrôlée chaque année par deux vérificateurs·rices et un·une suppléant·e nommé·e·s par l'assemblée générale.

##### Article 21 Dissolution

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 10 novembre 2014, à Lausanne et modifiés une première fois par l'assemblée générale du 17 novembre 2016, à Lausanne, une deuxième fois par l'assemblée générale du 13 mars 2019, à Lausanne et une troisième fois par l'assemblée générale du 1<sup>er</sup> juillet 2020, à Vevey.

Au nom de l'association :

La présidente

Les co-directrices



Comité  
5 membres\*



Co-direction



## 1 AUDIODESCRIPTION

Accessibilité pour le public malvoyant/aveugle

Prestataires sur mandat pour chaque spectacle



- Audiodescripteurs
- Technicien son
- Auditeurs malvoyants ou aveugles\* pour test de la prestation
- Accompagnants bénévoles
- Chargée de l'accueil du public



## 2 INTERPRETATION EN LANGUE DES SIGNES (LSF)

Accessibilité pour le public sourd

Prestataires sur mandat pour chaque spectacle



- Interprètes LSF
- Médiateurs sourds\*
- Chargée de l'accueil public



## 3 SURTITRAGE

Accessibilité pour le public malentendant et sourd

Prestataires sur mandat pour chaque spectacle



- Surtitreuses
- Relectrice malentendante\*
- Chargée de l'accueil public
- Interprète LSF (accueil du public)

\* ECOUTE VOIR co-construit sa démarche avec des experts en situation de handicap



## Liste des membres du comité de l'association Ecoute Voir:

### **Le comité actuel**

Brigitte Romanens Deville, présidente  
Marie-Pierre Assimacopoulos, membre  
Benjamin Knobil, membre  
Jeanne Pont, membre  
Isabelle Ravussin, membre  
Corinne Rinaldi, membre

Corinne Doret Baertschi, co-directrice, voix consultative  
Anne-Claude Prélaz-Girod, co-directrice, voix consultative

### **Celles et ceux qui ont fait partie du comité**

Anne Biéler, membre fondatrice et présidente de novembre 2014 à novembre 2016  
Marianne Lysser, membre fondatrice  
Eric Lavanchy, membre fondateur  
Marie-Odile Cornaz, ancienne membre  
Françoise Déglon, ancienne membre

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

### Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales

LC 21 195



Adopté par le Conseil administratif le 4 juin 2014

Avec les dernières modifications intervenues au 22 mai 2019

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

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

---

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

#### Art. 1 Principe

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

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

#### Art. 2 Champ d'application

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

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

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

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

#### Art. 3 Définitions

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

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

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

<sup>4</sup> Les subventions peuvent être affectées aux activités générales, par exemple en tant que contribution au fonctionnement de l'organisation, ou à une activité spécifique telle qu'une activité régulière ou l'acquisition, par l'organisation, d'une prestation ou d'un bien, ou à la réalisation d'un projet spécifique.<sup>(3)</sup>

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

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



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

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

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

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

<sup>3</sup> Une subvention est jugée opportune lorsque les conditions suivantes sont remplies :

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

<sup>4</sup> Une subvention est octroyée à titre subsidiaire, ce qui implique que les conditions suivantes sont remplies :

- a) d'autres formes d'action de la Ville plus appropriées ne peuvent être envisagées ;
- b) la tâche subventionnée ne peut être accomplie de manière plus simple, plus efficace ou plus rationnelle ;
- c) le-la bénéficiaire démontre qu'il tire parti de ses propres ressources.<sup>(3)</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> A défaut d'être astreint à des règles plus strictes dictées par la Confédération et le canton, le-la bénéficiaire d'une subvention monétaire doit tenir sa comptabilité, présenter ses comptes annuels et/ou ses comptes de projet, les faire contrôler et, le cas échéant, mettre en place un système de contrôle interne conformément à l'annexe 1.<sup>(3)</sup>

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

<sup>3</sup> Un-e bénéficiaire faisant l'objet d'une convention impliquant plusieurs financeurs (convention multipartite) met en place un système de contrôle interne selon les instructions découlant de la convention.

<sup>4</sup> Au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice comptable ou du projet, le-la bénéficiaire remet à la Ville de Genève les comptes annuels, le rapport d'activité et tout autre document permettant de rendre compte de l'utilisation de la subvention. Au besoin, des documents complémentaires peuvent être exigés.<sup>(3)</sup>

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

## Art. 8 Modalités d'octroi

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

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

## Art. 9 Utilisation de la subvention

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

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

## Art. 10 Audit et contrôle

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

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

## Art. 11 Restitution de la subvention

<sup>1</sup> En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut demander la restitution de tout ou partie d'une subvention monétaire ou de tout objet, notamment des locaux et matériel sur lesquels porte une subvention non monétaire, notamment si :

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut révoquer une subvention, résilier la convention de subventionnement, renoncer au versement d'une subvention et/ou en demander la restitution, demander le remboursement de la subvention ou la restitution des objets sur lesquels elle porte s'il apparaît que :

- a) les conditions d'éligibilité ne sont plus remplies ;
- b) le-la bénéficiaire a manqué à ses devoirs d'information ou a induit, ou tenté d'induire la Ville de Genève en erreur en fournissant des informations inexactes ou en dissimulant des faits importants ;
- c) le-la bénéficiaire ne respecte pas les obligations auxquelles il-elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- d) le-la bénéficiaire n'utilise pas la subvention monétaire ou non monétaire conformément à l'affectation prévue ou ne respecte pas les conditions spécifiques liées à son utilisation ;
- e) le-la bénéficiaire a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.<sup>(3)</sup>

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

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

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

#### **Art. 13 Communication**

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

#### **Art. 14 Dépôt légal**

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

#### **Art. 15 Dispositions finales**

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

<sup>2</sup> *Abrogé* <sup>(3)</sup>

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

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

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

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

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

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

Type de projet	Exigences de comptabilité	Exigences de révision	Exigences de contrôle interne pour le projet
Projet pour lequel la subvention versée est inférieure ou égale à CHF 199'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Contrôle par vérificateurs non professionnels, sur la base d'un protocole rédigé par la Ville de Genève.	Le bénéficiaire n'est pas tenu de décrire et documenter le système de contrôle interne relatif à son projet.
Projet pour lequel la subvention versée est comprise entre CHF 200'000 et CHF 999'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Examen succinct (NAS910)	Le bénéficiaire décrit la structure de projet. Il adopte une démarche de gestion projet et utilise des outils adaptés à l'envergure du projet. Il formalise les décisions importantes. Il procède à une évaluation des risques du projet.
Projet pour lequel la subvention versée est supérieure ou égale à CHF 1'000'000	Comptabilité établie selon des normes reconnues (CO 962ss)	Mission d'audit spéciale (NAS600)	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.

