

# CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

**pour les années 2010 - 2013**

entre



## la République et canton de Genève

ci-après *l'Etat de Genève*

représenté par Monsieur Charles Beer,  
Conseiller d'Etat chargé du département de l'instruction publique, de la culture et du sport



## la Ville de Genève

soit pour elle le Département de la culture,  
représenté par Monsieur Patrice Mugny, Conseiller administratif  
et le Département de la cohésion sociale, de la jeunesse et des sports,  
représenté par Monsieur Manuel Tornare, Conseiller administratif

ci-après *la Ville*

## MIGROS

Société coopérative Migros Genève

## la Société coopérative Migros Genève

représentée par Monsieur Guy Vibourel, Directeur,  
et Monsieur Jean-Charles Bruttomesso, Sous-directeur

## MIGROS

## la Fédération des coopératives Migros

soit pour elle la Direction des Affaires culturelles et sociales

représentée par Madame Hedy Graber  
et Monsieur Heinz Altorfer

## BUREAU CULTUREL GENEVE

## et l'Association Bureau culturel

représentée par Monsieur Jean-Fred Bourquin, Président,  
et Monsieur Dominik Landwehr, membre du comité

## TABLE DES MATIERES

<b>TITRE 1 :</b>	<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>TITRE 2 :</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>5</b>
Article 1 :	Bases légales	5
Article 2 :	Objet de la convention	5
Article 3 :	Cadre de la politique culturelle des collectivités publiques et de Migros	5
Article 4 :	Statut juridique et but de l'Association Bureau culturel	6
<b>TITRE 3 :</b>	<b>ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION BUREAU CULTUREL</b>	<b>8</b>
Article 5 :	Projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel	8
Article 6 :	Bénéficiaire direct	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 :	Archives	10
Article 13 :	Développement durable	10
<b>TITRE 4 :</b>	<b>ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITES PUBLIQUES ET DE MIGROS</b>	<b>11</b>
Article 14 :	Liberté artistique et culturelle	11
Article 15 :	Engagements financiers des collectivités publiques et de Migros	11
Article 16 :	Subventions en nature	11
Article 17 :	Rythme de versement des subventions	11
<b>TITRE 5 :</b>	<b>SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS</b>	<b>13</b>
Article 18 :	Objectifs, indicateurs, tableau de bord	13
Article 19 :	Traitement des bénéfices et des pertes	13
Article 20 :	Echanges d'informations	13
Article 21 :	Modification de la convention	13
Article 22 :	Evaluation	14
<b>TITRE 6 :</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>15</b>
Article 23 :	Résiliation	15
Article 24 :	Règlement des litiges	15
Article 25 :	Durée de validité	15
<b>ANNEXES</b>		<b>17</b>
Annexe 1 :	Projet artistique et culturel de l'Association Bureau culturel	17
Annexe 2 :	Plan financier quadriennal	21
Annexe 3 :	Tableau de bord	23
Annexe 4 :	Evaluation	25
Annexe 5 :	Adresses des personnes de contact	26
Annexe 6 :	Échéances de la convention	27
Annexe 7 :	Statuts de l'association	28

## **TITRE 1 : PREAMBULE**

Le Bureau culturel s'est ouvert au public le 23 juin 2006 avec pour vocation d'offrir un soutien aux artistes et acteurs culturels, professionnels ou amateurs et de toutes disciplines confondues, au moyen d'outils logistiques, informatifs et formatifs, leur permettant de démarrer un projet ou de développer leurs activités.

Un matériel performant audio-visuel et informatique, en location à des tarifs avantageux et utilisable sur place dans un bureau aménagé, constitue un premier volet de ce soutien.

La structure se comprend en outre comme plateforme fournissant des informations dans un espace de consultation, sur ce qui existe à Genève et en Suisse romande dans le domaine des subventions, bourses, résidences, etc. Ce volet se développe en plateforme de discussion grâce aux «mardis informatifs», qui permettent une rencontre directe entre artistes, acteurs culturels et structures actives dans le soutien et/ou la promotion de la culture.

Des initiations sont encore proposées aux utilisateurs débutants sur les outils et logiciels disponibles au Bureau culturel afin également d'encourager l'autonomie dans le développement des projets.

Quatre Bureaux culturels existent actuellement en Suisse: à Zurich, à Berne, à Genève et depuis peu à Bâle. Avec un lien commun de service aux artistes et d'engagement pour la culture, ils fonctionnent en réseau en partageant un site internet ([www.bureauculturel.ch](http://www.bureauculturel.ch) ou [www.kulturbuero.ch](http://www.kulturbuero.ch)) ainsi qu'une base de données qui permet de répertorier les utilisateurs et de gérer les locations. Chaque bureau a néanmoins son propre fonctionnement, autant par la structure que par les activités proposées.

Le premier Bureau culturel de Suisse a été inauguré, sous la forme d'un projet pilote, en 1998 à Zurich. A 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 fut 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 fut inauguré à Berne en 2000. Un nouveau Bureau s'est ouvert en 2008 à Bâle, cofinancé par la Fondation Christoph Merian, le Canton de Bâle-Ville et la Fédération des coopératives Migros.

C'est après les deux premières expériences de Zurich et Berne, positives à tous points de vue, qu'il fut décidé, en 2002, de procéder à une étude de faisabilité et de besoins 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, autant au niveau des autorités, des institutions que 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. Il a été mis en place dans une arcade du quartier des Pâquis. Depuis 2006, il bénéficie d'un soutien financier annuel de la Société coopérative Migros Genève et de la Fédération des coopératives Migros, de la Ville de Genève (Département de la culture et Département de la cohésion sociale, de la jeunesse et des sports), ainsi que du Département de l'instruction publique, de la culture et du sport du Canton de Genève. Un don de la Loterie Romande en 2006 a permis l'aménagement du Bureau culturel.

Une association a été créée en 2005 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.

La présente convention – contrat de droit public au sens de la LIAF – vise à :

- déterminer les objectifs visés par l'aide financière des deux collectivités publiques et de Migros ;
- préciser le montant et l'affectation de l'aide financière consentie par les deux collectivités publiques et Migros ainsi que le nombre et l'échéance des versements ;
- définir les activités de l'Association Bureau culturel ainsi que les conditions de modifications éventuelles de celles-ci ;
- fixer les obligations contractuelles et les indicateurs de réalisation des activités.

Les parties ont tenu compte du principe de proportionnalité dans l'élaboration de la convention en appréciant notamment :

- le niveau de financement des deux collectivités publiques et de Migros par rapport aux différentes sources de financement de l'Association Bureau culturel ;
- l'importance de l'aide financière octroyée par les deux collectivités publiques et Migros ;
- les relations avec les autres instances publiques.

Les parties s'engagent à appliquer et à respecter la présente convention et les accords qui en découlent avec rigueur et selon le principe de la bonne foi.

## **TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES**

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

Les rapports entre les parties sont régis par la présente convention et par les bases juridiques suivantes :

- Le Code civil suisse, du 10 décembre 1907, art. 60 et suivants (RS 210)
- La loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984 (LAC ; RSG B 6 05).
- La loi sur l'accès et l'encouragement à la culture, du 20 juin 1996 (LAEC ; RSG C 3 05).
- La loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat, du 7 octobre 1993 (LGAF ; RSG D 1 05).
- La loi sur la surveillance de la gestion administrative et financière et l'évaluation des politiques publiques, du 19 janvier 1995 (RSG D 1 10).
- 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 31 mai 2006 (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, du 23 mars 2001 (Agenda 21 ; LDD ; RSG A 2 60).
- Les statuts de l'Association Bureau culturel (annexe 7).

### **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 et de l'Etat de Genève. 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) correspond à la politique culturelle de la Ville, de l'Etat de Genève et de Migros (article 3), cette correspondance faisant l'objet d'une évaluation (annexe 4).

Par la présente convention, les deux collectivités publiques et Migros assurent l'Association Bureau culturel de leur soutien matériel et financier, conformément à l'article 15. En contrepartie, l'Association Bureau culturel s'engage à réaliser les activités définies à l'annexe 1.

### **Article 3 : Cadre de la politique culturelle des collectivités publiques et de Migros**

#### a) Politique des collectivités publiques

L'accès le plus large possible à la culture étant encouragé par les collectivités publiques, la Ville et l'Etat de Genève lui apportent un soutien pour favoriser son développement. Par ailleurs, leur 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 oeuvrant en faveur de la création artistique et de projets culturels de qualité.

Simultanément, l'Etat de Genève, pour lui le département de l'instruction publique, de la culture et du sport, a pour tâches de contribuer à la formation, à l'aide à la relève et à l'innovation artistiques. Le Bureau culturel, par son activité de mise à disposition de matériel

et de savoir-faire au profit notamment des artistes émergents, poursuit, dans son propre champ d'action et avec les outils et compétences appropriés qui lui sont propres, les mêmes objectifs précités que ceux des collectivités publiques partenaires.

La Ville et l'Etat de Genève sont attentifs aux conditions de travail des artistes et apprécient 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 et l'Etat de Genève apprécient également l'espace de débats et de rencontres proposé et organisé par le Bureau culturel et qui rejoint leur volonté de développer les meilleurs contacts avec les milieux culturels.

Le Bureau culturel constituant une interface importante entre les subventionneurs publics et privés et les artistes, il complète ainsi l'action des pouvoirs publics. Ceux-ci entendent, en conséquence, assurer à cette entité partenaire, par la présente convention, une stabilité bienvenue dans la durée.

#### 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 semble 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'ils trouvent au Bureau culturel et l'autonomie vers laquelle ils sont encouragés (informations, formations...) dans leurs activités semblent également déterminants dans cette structure.

A cela s'ajoutent également l'envergure nationale que connaît ce projet grâce aux Bureaux culturels existants à Zurich, Berne et Bâle et leur mise en réseau avec celui de 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 et acteurs culturels locaux.

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

#### **Article 4 : Statut juridique et but de l'Association 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 ss du code civil suisse. Le siège de l'association est à Genève. Elle est inscrite au registre du commerce.

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

L'association Bureau culturel a notamment pour vocation :

1. De mettre à disposition du matériel technique et audiovisuel sous la forme de prêt sur place ou de location à bas prix ainsi que l'accès à des bases de données et autres informations utiles aux acteurs culturels.
2. D'offrir un soutien logistique, voire technique, permettant aux acteurs culturels 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.

### **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 dans leurs projets et de les appuyer ainsi que de proposer une plateforme de réunion qui implique les pouvoirs publics, les institutions et entreprises engagées dans la culture. L'accueil favorable fait par les artistes et acteurs culturels locaux et régionaux depuis 2006 démontre qu'il est devenu un outil indispensable à de nombreuses créations.

Le soutien aux artistes et acteurs culturels 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 et vidéo. La location de matériel permet de filmer en vidéo, enregistrer des sons, photographier, diffuser images et son à l'aide de matériel performant. Le Bureau culturel offre tous ces moyens qui seraient trop lourds ou trop coûteux pour une personne, un groupe, une association et même une municipalité et dont l'acquisition serait peu judicieuse pour une utilisation ponctuelle.

Les activités du Bureau culturel comprennent d'autre part des soirées informatives et formatives. Les «mardis informatifs», proposés en concertation avec des représentants du monde culturel local, permettent une rencontre directe entre artistes, acteurs culturels et structures actives dans le soutien et/ou la promotion de la culture et visent 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 au Bureau, regroupe des outils essentiels à la recherche de fonds ou autres renseignements nécessaires au développement des projets.

Les «jeudis formatifs» proposent des initiations aux utilisateurs débutants sur les outils et logiciels disponibles au Bureau culturel et encouragent l'autonomie dans le développement des projets. Les sujets des formations 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, la prise de son et sa diffusion ainsi que la réalisation d'un site internet.

Le projet artistique et culturel du Bureau culturel est développé à l'annexe 1.

#### **Article 6 : Bénéficiaire direct**

L'Association Bureau culturel s'engage à être le bénéficiaire direct de l'aide financière. Elle ne procédera à aucune redistribution sous forme de subvention à des organismes tiers.

Conformément à l'article 8 de la LIAF, l'Association Bureau culturel s'oblige à solliciter tout appui financier public et privé auquel elle peut prétendre. Ces appuis ne doivent toutefois pas entrer en contradiction avec les principes régissant la politique générale de la Ville et de l'Etat de Genève et ceux 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. 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'activité.

Le 31 octobre 2012 au plus tard, l'Association Bureau culturel fournira à la Ville, à l'Etat de Genève et à Migros un plan financier pour la prochaine période de quatre ans (2014-2017).

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

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

Chaque année, au plus tard le 15 mars, l'Association Bureau culturel fournit à la Ville, à l'Etat de Genève et à Migros :

- ses états financiers établis conformément aux normes Swiss GAAP RPC et à la directive transversale de l'Etat de Genève sur la présentation et révision des états financiers des entités subventionnées et des autres entités paraétatiques ;
- son rapport d'activités intégrant le tableau de bord (annexe 3) avec les indicateurs de l'année concernée.

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.

Les comptes audités et le rapport des réviseurs seront remis à la Ville, à l'Etat de Genève et à Migros au plus tard le 30 avril.

La Ville, l'Etat de Genève 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 ces contrôles.

#### **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 et le Canton de Genève".

Les armoiries de l'Etat de Genève, le logo de la Ville et celui 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.

#### **Article 10 : Gestion du personnel**

L'Association Bureau culturel est tenue d'observer les lois, arrêtés du Conseil d'Etat, 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.

Cette disposition ne concerne pas les honoraires versés aux artistes et aux divers intervenants, qui seront conformes à l'usage des diverses professions et feront l'objet de contrats particuliers.

**Article 11 : Système de contrôle interne**

L'Association Bureau culturel met en place un système de contrôle interne adapté à sa mission et à sa structure, conformément à la loi sur la surveillance de la gestion administrative et financière et l'évaluation des politiques publiques (D1 10).

**Article 12 : 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 et de l'archiviste du département de l'instruction publique, de la culture et du sport (DIP) 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 ou aux archives d'Etat qui les conserveront au nom des deux collectivités publiques.

**Article 13 : 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 et les drogues. Elle veillera, dans sa gestion, à respecter au mieux les principes du développement durable, en coordination avec les collectivités publiques.

#### **TITRE 4 : ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITES PUBLIQUES ET DE MIGROS**

##### **Article 14 : Liberté artistique et culturelle**

La Ville, l'Etat de Genève et Migros n'interviennent pas dans les choix du programme d'activités du Bureau culturel.

##### **Article 15 : Engagements financiers des collectivités publiques et de Migros**

La Ville, par l'intermédiaire du Département de la culture, 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.

L'Etat de Genève, par l'intermédiaire du DIP, 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.

Les montants ci-dessus sont versés sous réserve du vote annuel des budgets respectifs de la Ville et du Canton par le Conseil municipal et le Grand Conseil, ainsi que d'évènements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir.

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 16 : Subventions en nature**

La Ville, par l'intermédiaire du Département de la cohésion sociale, de la jeunesse et des sports, paie chaque année le loyer et les charges d'une arcade de 127,5 m<sup>2</sup>, 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 31'504 francs par an (base budget 2010 de la Ville).

Si la possibilité pour l'Association Bureau culturel de disposer de surfaces complémentaires à l'arcade devait se confirmer, il sera envisagé de remettre le bail à l'association, et ce, le cas échéant, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2011. La somme de 31'504 francs par an sera alors versée en espèces, l'association assumant directement et en totalité le payement du loyer du local qu'elle occupe.

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 les deux collectivités publiques et Migros à l'Association Bureau culturel et doit figurer dans ses comptes.

##### **Article 17 : Rythme de versement des subventions**

Les contributions de l'Etat de Genève sont versées en deux fois : une moitié de la subvention annuelle est versée en janvier et l'autre moitié en juin, après réception et examen des comptes et rapport d'activités de l'année précédente.

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.

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

Les contributions de la Fédération des coopératives Migros sont versées en deux fois, par semestre et d'avance.

En cas de refus du budget annuel par le Conseil municipal ou par le Grand Conseil, les paiements de la Ville ou de l'Etat de Genève sont effectués en conformité avec la loi dite des douzièmes provisoires.

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

### **Article 18 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord**

Les activités définies à l'annexe 1 sont traduites en objectifs, dont la réalisation est mesurée par des indicateurs.

Le tableau de bord établissant la synthèse des objectifs et indicateurs figure en annexe 3. Il est rempli par l'Association Bureau culturel et remis aux deux collectivités publiques et à Migros au plus tard le 15 mars de chaque année.

### **Article 19 : Traitement des bénéfices et des pertes**

Au terme de l'exercice comptable, pour autant que les prestations financées aient été fournies conformément à la convention, le résultat annuel, établi conformément à l'article 8, est réparti entre la Ville, l'Etat de Genève et l'Association Bureau culturel selon la clé définie au présent article.

Une créance reflétant la part restituable aux collectivités publiques est constituée dans les fonds étrangers de l'Association Bureau culturel. Elle s'intitule "Subventions non dépensées à restituer à l'échéance de la convention". La part conservée par l'Association Bureau culturel est comptabilisée dans un compte de réserve spécifique intitulé "Part de subventions non dépensée" figurant dans ses fonds propres.

Pendant la durée de la convention, les éventuelles pertes annuelles sont également réparties selon la clé définie au présent article et sont déduites de la créance et de la réserve spécifique jusqu'à concurrence du solde disponible de ces deux comptes.

L'Association Bureau culturel conserve 80% de son résultat annuel. Le solde est réparti entre l'Etat de Genève et la Ville au pro rata de leur financement.

A l'échéance de la convention, l'Association Bureau culturel conserve définitivement l'éventuel solde du compte de réserve spécifique, tandis que l'éventuel solde de la créance est restitué aux deux collectivités publiques. L'Association Bureau culturel assume ses éventuelles pertes reportées.

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).

### **Article 20 : Echanges d'informations**

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

Toutes les informations seront communiquées par écrit aux personnes de contact dont les adresses figurent à l'annexe 5.

### **Article 21 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention sera négociée entre les parties.

En cas d'événements exceptionnels préterrant 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.

**Article 22 : Evaluation**

Les personnes de contact de la Ville, de l'Etat de Genève et de Migros :

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

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit en janvier 2013. L'évaluation doit être prête au plus tard en juin 2013. Les résultats seront consignés dans un rapport qui servira de base de discussion pour un éventuel renouvellement de la convention.

## **TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 23 : Résiliation**

Le Conseil d'Etat, les Conseillers administratifs chargés du département de la culture et du département de la cohésion sociale, de la jeunesse et des sports, la Direction de la Société coopérative Migros Genève et la Directrice des Affaires culturelles et sociales de la Fédération des coopératives Migros peuvent résilier la convention et exiger la restitution en tout ou partie de l'aide financière lorsque :

- a) l'aide financière n'est pas utilisée conformément à l'affectation prévue ;
- b) l'Association Bureau culturel n'accomplit pas ou accomplit incorrectement sa tâche malgré une mise en demeure ;
- c) l'aide financière a été indûment promise ou versée, soit en violation du droit, soit sur la base d'un état de fait inexact ou incomplet.

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

La résiliation s'effectue par écrit.

### **Article 24 : Règlement des litiges**

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 le tribunal administratif du canton de Genève par la voie de l'action contractuelle.

### **Article 25 : Durée de validité**

La convention entre en vigueur rétroactivement le 1<sup>er</sup> janvier 2010 dès validation par le Conseil d'Etat par voie d'arrêté. Elle est valable jusqu'au 31 décembre 2013.

Fait à Genève le 02 JUIL. 2010 en six exemplaires originaux.

Pour la République et Canton de Genève :



**Charles Beer**  
Conseiller d'Etat  
chargé du département de l'instruction  
publique, de la culture et du sport

Pour la Ville de Genève :



**Patrice Mugny**  
Conseiller administratif  
chargé du département de la culture



**Manuel Tornare**  
Conseiller administratif  
chargé du département de la cohésion  
sociale, de la jeunesse et des sports

Pour la Société coopérative Migros Genève :



**Guy Vibourel**  
Directeur



**Jean-Charles Bruttomesso**  
Sous-directeur  
en charge du Département Ressources  
Humaines et Culture

Pour la Fédération des coopératives Migros :



**Hedy Graber**  
en charge de la Direction des Affaires  
culturelles et sociales



**Heinz Altorfer**  
en charge des Affaires sociales pour la  
Direction des Affaires culturelles et sociales

Pour l'Association Bureau culturel :



**Jean-Fred Bourquin**  
Président



**Dominik Landwehr**  
Membre du comité



## **ANNEXES**

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

L'ensemble des activités du Bureau culturel, soit la structure de location, la plateforme de réunion et les formations, touche par année environ 3'000 utilisateurs (un chiffre qui s'accroît depuis 2006) 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 et acteurs culturels, professionnels ou amateurs de toutes disciplines confondues. Il propose un espace de travail ainsi que des locations abordables de matériel performant audiovisuel et informatique.

Depuis son ouverture, l'offre du Bureau culturel en matière d'objets à louer a pratiquement 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 du nombre d'utilisateurs et la demande grandissante.

Plusieurs sondages sont effectués auprès des utilisateurs du Bureau culturel afin de connaître leurs besoins et y répondre de manière pertinente. Elargir l'offre pour couvrir les besoins de 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 cible du Bureau culturel étant composé autant d'artistes débutants que de professionnels, le matériel proposé se situe dans une gamme semi-professionnelle. Sans vouloir faire concurrence aux structures de location qui existent sur le marché (par exemple C-Side ou autres structures qui s'adressent aux compagnies et cinéastes établis), le Bureau culturel souhaite enrichir son équipement de manière à répondre à une demande spécifique: donner la possibilité aux artistes amateurs ou débutants de réaliser leur projet avec du matériel performant mais non disproportionné, tout en répondant aux besoins de professionnels qui ont peu de moyens pour leurs productions ou qui souhaitent explorer de nouvelles pistes.

De même, le matériel disponible pour une utilisation sur place au Bureau culturel est polyvalent. A côté d'une gamme de matériel informatique accessible aux utilisations standard, il comprend certains logiciels plus pointus.

Le nombre d'utilisateurs réguliers du service de location a progressivement augmenté à partir de l'ouverture du Bureau culturel pour arriver approximativement à 200 en 2007. Si à fin 2008 ce chiffre s'élevait à environ 260, les statistiques de 2009 montrent qu'il est toujours à la hausse.

Par différents supports de diffusion, la promotion du Bureau culturel s'oriente vers de nouvelles niches d'utilisateurs potentiels, afin de faire bénéficier de ses services un plus grand nombre d'artistes et d'acteurs culturels. En effet, les statistiques montrent que la demande est très forte en matériel de prise de vue et de son et que les utilisateurs principaux proviennent du domaine «film, vidéo». Une des visées futures est donc d'élargir la fréquentation aux autres disciplines qui n'ont pas forcément besoin de matériel loué, mais qui ont besoin de produire dossiers, flyers et affichettes, etc.

#### **Offre de matériel à louer et à utiliser au Bureau culturel :**

##### **Vidéo**

5 Caméras vidéo HD; 2 grands-angles; 2 lecteurs HDV / MiniDV / Minidvcam / lecteur DV; 5 trépieds vidéo; 1 suspension d'épaule

### **Photographie**

1 réflex numérique avec flash et objectif zoom; 1 appareil numérique; 2 trépieds photo

### **Enregistrement son**

1 enregistreur numérique; 1 enregistreur minidisque; 2 systèmes HF avec micro cravate; 5 micros (pour enregistrement et diffusion); mixette

### **Diffusion son**

2 haut-parleurs avec pieds; caisson de basse; 2 tables de mixage

### **Projection**

2 projecteurs vidéo (HD et de données); 1 lecteur DVD / VHS; 1 écran portable; 2 enceintes multimédia

### **Eclairage**

1 set de lumières mandarines; 1 minette à LED

### **Accessoires**

2 perches; 3 casques; 3 fixations micro; 2 pieds micro; 2 bonnettes anti-vent; câbles xlr divers; adaptateurs; chariot pliant; housse pluie pour caméras; disque dur externe; câbles VGA

### **Sur place**

4 postes de travail avec ordinateur; 2 imprimantes jet d'encre; 1 imprimante et copieur laser; 1 banc de transfert vidéo; 1 banc de transfert son; 2 scanners; 1 duplicateur CD / DVD; 2 massicots; 1 relieuse; divers outils

Vente de papiers, miniDV, HDV, DVD, CD, minidisques, reliures de dossier, boissons.

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, colloques, ainsi qu'à des associations, écoles ou collectifs d'artistes, qui souhaitent présenter des activités ponctuelles ou insolites sous forme d'images en mouvement, affiches, écrits, livres, objets, documentation. Une dizaine de festivals, institutions et particuliers ont ainsi pu bénéficier de cette vitrine promotionnelle.

Une bourse culturelle en ligne ([www.bourseculturelle.ch](http://www.bourseculturelle.ch)) permet encore 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 quatre Bureaux culturels de Suisse.

### **Informations, débats**

A Genève, le concept de Bureau culturel s'est enrichi par des ajouts de soirées informatives et formatives. En effet, lors des réunions du groupe de travail qui ont précédé la mise en place de la structure ainsi qu'au travers de sondages dans le milieu culturel genevois, l'aspect informatif – concernant les subventions, les résidences, les concours, tous moyens permettant de développer un projet ainsi que des discussions sur différents sujets de la politique culturelle – s'est révélé attendu. La création de soirées informatives a donc répondu en partie à cette demande, de même que l'«*infothèque*», consultable au Bureau, qui regroupe des outils sur les soutiens financiers et sur des structures de service complémentaires au Bureau culturel.

Organisés dès février 2007, les «*mardis informatifs*» permettent une rencontre directe entre artistes, acteurs culturels et structures actives dans le soutien et/ou la promotion de la culture. Les réunions danse, théâtre, musique, édition ou arts plastiques, initiées en 2007 avec les Conseillers culturels de la Ville et du Canton, ont été développées en 2008 avec la participation de structures de diffusion ou de promotion actives dans les disciplines concernées. En 2008, des rencontres avec différentes entreprises et sponsors culturels ont été organisées. D'autre part, trois mardis informatifs ont été consacrés à la Fondation Pro Helvetia. En 2009, une discussion a eu lieu autour du statut social de l'artiste.

Ces 19 soirées (février 2007 à juin 2009) ont regroupé chacune un public allant de 15 à 60 artistes et acteurs culturels.

**Les présentations sur la politique culturelle ont donné la parole à plusieurs instances régionales et fédérales:**

Organe genevois de répartition des bénéficiaires de la Loterie Romande; Service cantonal de la culture, Genève; Fonds municipal d'art contemporain, Genève; Service culturel Migros Genève; Département de la cohésion sociale, de la jeunesse et des sports de la Ville de Genève, délégation à la jeunesse; Département de la culture de la Ville de Genève; Pro Helvetia, Fondation suisse pour la culture; Office fédéral de la culture.

**Les soirées «conseillers» par discipline ont permis des rencontres avec les structures suivantes:**

Service culturel Migros Genève; Haute école de théâtre de Suisse romande La Manufacture; Département de la culture de la Ville de Genève; Service cantonal de la culture, Genève; FCMA (Fondation romande pour la chanson et les musiques actuelles); Fonds municipal d'art contemporain, Genève; Fonction:cinéma; Swiss films; ADC (Association pour la Danse Contemporaine); La Corodis; Artos; A.S.M.V. (association de soutien à la musique vivante); AMR (Association pour l'encouragement de la musique improvisée); Focal; MédiasUnis; Commission fédérale des beaux-arts; Editions de la Joie de lire; Cercle de la Librairie et de l'Édition Genève.

**Les fondations et entreprises suivantes ont également été sollicitées pour présenter leur politique de soutien:**

Fédération des coopératives Migros, Zurich; Fondation Nestlé pour l'Art, Lausanne; Fondation Ernst Göhner, Zoug; Fondation Julius Bär; Fonds Mécénat SIG; SwissFoundations; Sponsoring de La Poste suisse; Sponsoring Culturel du Credit Suisse; Sponsoring Henniez.

Les mardis informatifs représentent une autre forme de service et attirent un public sensiblement différent de celui de la location, des représentants d'institutions culturelles par exemple, diversifiant ainsi les bénéficiaires du Bureau culturel.

Dès 2010, différents créateurs, acteurs culturels et représentants d'institutions locales seront plus activement consultés lors de réunions de brainstorming. Elles viseront à faire émerger de nouveaux sujets susceptibles d'être traités lors de mardis informatifs pour répondre au mieux aux préoccupations des milieux culturels et aux problématiques à débattre. Indépendants de plusieurs disciplines, structures de promotion et de programmation, syndicats, représentants du RAAC ainsi que les partenaires du Bureau culturel qui souhaitent s'impliquer dans le processus seront ainsi sollicités.

Dès 2010 et chaque année, trois mardis informatifs sur des sujets d'actualité et de politique culturelles seront prévus. Cinq permanences auront pour but de tenir à jour le sujet des subventions, bourses et résidences (dans les domaines théâtre - danse; édition - bande dessinée; arts plastiques; musique et cinéma). Elles seront si possible mises en place avec les Conseillers culturels de la Ville et du Canton, avec d'autres structures de soutien ou avec des indépendants compétents dans ce genre de conseils.

L'«infothèque» se développera en parallèle par l'ajout d'outils consultables sur les assurances sociales, sur la création d'associations et sur le plan de financement ou la comptabilité des projets artistiques.

**Formation**

Quant à l'aspect formatif, dès l'ouverture du Bureau culturel il a semblé nécessaire de proposer quelques initiations aux utilisateurs débutants sur les outils et logiciels disponibles

au Bureau culturel, afin également d'encourager l'autonomie dans le développement des projets. Plus de 40 formations à l'utilisation de caméras ainsi que sur différents logiciels de montage, de mise en page, de traitement des images ou de gestion de site internet ont été mises en place, permettant chacune la participation de 4 à 6 personnes.

Une introduction à la comptabilité, qui vise à faciliter le rendu des comptes après avoir reçu une subvention, a été organisée en collaboration avec le Service cantonal de la culture et donnée en juin 2009. Elle a également été reconduite en septembre 2009. 20 personnes par session y ont participé.

Le Bureau culturel accueille également, annuellement depuis 2006, une formation organisée par la FCMA (Fondation romande pour la chanson et les musiques actuelles) et donnée par la SUIA : «Musique et droit : une introduction». Une vingtaine de personnes assistent chaque année à cette formation.

Au total, entre juin 2006 et 2009, plus de 250 personnes ont bénéficié des formations.

Les formations se développent en fonction du matériel disponible au Bureau culturel et pour permettre d'élargir la palette d'outils nécessaires aux différentes étapes d'un projet artistique.

Dès 2010 et chaque année, douze formations sont prévues, chacune comprenant deux modules de deux heures. En trois cycles, elles aborderont plusieurs fois les sujets suivants: réalisation (mise en page) de dossiers, traitement des images, utilisation des caméras et montage vidéo, prise de son et sa diffusion, réalisation d'un site internet.

Le cours d'introduction à la comptabilité sera reconduit deux fois par année tout comme la formation sur les droits de l'image, accueil de la FCMA. Chacun de ces cours peut être suivi par 20 personnes.

Au total, environ 150 personnes par année pourront ainsi bénéficier des modules proposés.

### **Extension éventuelle des locaux**

Si une opportunité se présentait d'étendre les locaux du Bureau culturel, il serait intéressant de penser à un espace équipé en montage vidéo et son, indépendant, que les artistes puissent utiliser pour travailler hors heures de bureau. Il serait également utile d'améliorer l'infrastructure de la salle de réunion ainsi que d'augmenter l'espace de stockage. L'«*infothèque*» pourrait ainsi se développer en un espace de consultation également indépendant.

Si le cas se présentait, cet agrandissement donnerait lieu à des frais d'investissement supplémentaires et donc à une modification du budget prévu de 2010 à 2013, selon le plan financier figurant à l'annexe 2.

**Annexe 2 : Plan financier quadriennal**

Comptes 2008	Budget 2009	Budget 2010	Budget 2011	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2011 si agrandissement 2)
--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	----------------------------------

**Charges**

**Salaires**

Salaires bruts	94'759	101'000	117'000	119'000	122'000	122'000	125'000
Honoraires mardis informatifs et formations 1)			3'000	3'000	3'000	3'000	4'000
Charges sociales	11'904	13'000	20'000	22'000	23'000	23'000	24'000
<b>Sous-total</b>	<b>106'663</b>	<b>114'000</b>	<b>140'000</b>	<b>144'000</b>	<b>148'000</b>	<b>148'000</b>	<b>153'000</b>

**Fonctionnement général**

Loyer	32'420	33'000	33'000	33'000	33'000	33'000	55'000
Charges et entretien locaux	4'536	12'000	9'000	10'000	10'100	11'000	13'000
Frais de surveillance	1'068	1'100	1'100	1'200	1'300	1'400	2'500
Assurances	2'368	3'800	4'000	4'500	5'000	5'500	8'000
Honoraires comptabilité et révision	15'683	13'000	12'000	12'000	12'000	12'000	12'000
Publicité et annonces	5'904	12'000	6'000	6'000	6'000	6'000	8'000
Frais de téléphone et internet	1'720	2'000	2'000	2'000	2'000	2'000	2'500
Frais de représentation	774	1'500	2'000	2'000	2'000	2'000	2'000
Frais de déplacements	477	500	600	600	600	600	600
Frais de port et affranchissement	621	800	1'200	1'200	1'200	1'200	1'200
Frais d'événements	350	1'500	1'500	1'500	1'500	1'500	1'500
Taxes diverses	915	500	500	500	500	500	500
Frais de banque	37	100	200	500	500	500	500
<b>Sous-total</b>	<b>66'872</b>	<b>81'800</b>	<b>73'100</b>	<b>75'000</b>	<b>75'700</b>	<b>77'200</b>	<b>107'300</b>

**Charge d'activité**

Amortissements	42'687	33'000	42'000	42'000	42'000	42'000	60'000
Achat matériel (fournitures à revendre)	12'597	13'000	13'000	14'000	15'000	15'500	16'000
Entretien matériel	1'028	10'000	8'400	7'000	5'500	6'000	6'000
Fournitures, frais de bureau et informatique	2'956	5'000	5'000	5'000	5'000	5'000	6'000
Photocopieuse et photocopies	17'504	21'000	21'000	21'000	21'000	21'000	21'000
Abonnements journaux et revues, livres	1'473	2'300	2'300	2'500	2'700	2'700	3'500
Frais de cafétéria	338	500	600	600	600	600	600
<b>Sous-total</b>	<b>78'582</b>	<b>84'800</b>	<b>92'300</b>	<b>92'100</b>	<b>91'800</b>	<b>92'800</b>	<b>113'100</b>

Divers et imprévus		400	1'000	1'000	1'000	1'000	1'500
--------------------	--	-----	-------	-------	-------	-------	-------

<b>Total charges</b>	<b>252'117</b>	<b>281'000</b>	<b>306'400</b>	<b>312'100</b>	<b>316'500</b>	<b>319'000</b>	<b>374'900</b>
----------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Comptes 2008	Budget 2009	Budget 2010	Budget 2011	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2011 si agrandissement 2)
-----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	--

**Produits**

Recettes sur location, vente matériel et formations	70'682	88'000	110'000	115'000	120'000	123'000	128'000
---	--------	--------	---------	---------	---------	---------	---------

**Partenaires Convention**

Subvention Migros Genève	50'000	50'000	50'000	50'000	50'000	50'000	50'000
Subvention Migros FCM	50'000	50'000	50'000	50'000	50'000	50'000	50'000
Subvention Etat de Genève	30'000	30'000	30'000	30'000	30'000	30'000	30'000
Subvention Ville de Genève	30'000	30'000	30'000	30'000	30'000	30'000	30'000
Loyer de l'arcade financé par la Ville de Genève	32'420	33'000	33'000	33'000	33'000	33'000	33'000
<b>Sous-total</b>	<b>192'420</b>	<b>193'000</b>	<b>193'000</b>	<b>193'000</b>	<b>193'000</b>	<b>193'000</b>	<b>193'000</b>

Soutiens de fondations (Wilsdorf, Loterie Romande, etc.)						3'000	53'900
--	--	--	--	--	--	-------	--------

<b>Total produits</b>	<b>263'102</b>	<b>281'000</b>	<b>303'000</b>	<b>308'000</b>	<b>313'000</b>	<b>319'000</b>	<b>374'900</b>
-----------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

<b>Résultat</b>	<b>10'985</b>	<b>0</b>	<b>-3'400</b>	<b>-4'100</b>	<b>-3'500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Résultat cumulé</b>	<b>10'985</b>	<b>10'985</b>	<b>7'585</b>	<b>3'485</b>	<b>-15</b>	<b>-15</b>	<b>-15</b>

Remarques :

1) Détaillé à partir de 2010 : conférences sur des sujets spécifiques et formations données par des personnes externes.

2) Evolution probable de plusieurs postes si un nouveau local est géré par le Bureau culturel dès 2011 :

- ° hausse du loyer et des charges en conséquence ;
- ° prévision d'une aide technique dans le nouveau local (montage son et vidéo) ;
- ° développement de l'"infothèque".

Ces dépenses seront financées en partie grâce aux fonds propres et en partie grâce à des subventions extérieures. Les investissements pour l'aménagement de nouveaux locaux ne sont pas comptés dans ce budget, ils feraient l'objet d'une recherche de fonds correspondants.

**Annexe 3 : Tableau de bord**

L'Association Bureau culturel utilise chaque année les indicateurs de gestion suivants pour mesurer son activité :

Valeurs cibles	2010	2011	2012	2013
----------------	------	------	------	------

**Indicateurs personnel**

<b>Personnel administratif et technique (PAT)</b>	Nombre de postes PAT fixes en équivalent plein temps (40h/semaine)	1.7				
	Nombre de personnes	4				
<b>Stagiaires</b>	Nombre de semaines	24				
	Nombre de personnes	1				
<b>Mandats à durée déterminée (y c. formations et mardis informatiques)</b>	Nombre d'heures	18				
	Nombre de personnes	6				

**Indicateurs financiers**

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

**Ratios**

<b>Part d'autofinancement</b>	(Recettes liées à l'activité) / total des produits	35%				
<b>Part des subventions Ville et Etat</b>	(Subventions Ville+Etat y c. subv. en nature) / total des produits y c. subventions en nature	31%				
	(Subventions Ville+Etat) / total des produits hors subventions en nature	20%				
<b>Part des subventions Migros</b>	Subventions Migros / total des produits	33%				
<b>Part de financement autre</b>	(Dons + autres subventions publiques et privées) / total des produits	1%				
<b>Part des charges de personnel</b>	Salaires PAT / total des charges	46%				
<b>Part des charges de fonctionnement</b>	Charges de fonctionnement / total des charges	25%				
<b>Part des charges d'activité</b>	Charges d'activité / total des charges	29%				

Valeurs cibles	2010	2011	2012	2013
----------------	------	------	------	------

**Indicateurs d'activités**

<b>Utilisateurs inscrits</b>	Nombre total d'inscriptions depuis l'ouverture	1'100				
<b>Locations extérieures</b>	Nombre d'utilisateurs pour les locations extérieures	360				
	Nombre de locations extérieures	720				
<b>Utilisateurs du Bureau</b>	Nombre d'utilisateurs du Bureau (sur place)	1'600				
<b>Mardis informatifs</b>	Nombre de mardis informatifs	5				
	Nombre d'auditeurs	250				
	Nombre de nouveaux sujets traités	2				
<b>Jeudis formatifs</b>	Nombre d'initiations proposées	18				
	Nombre de modules	32				
	Nombre de participants (tous modules confondus)	190				

**Indicateurs dans le cadre du développement durable :**

Compte-rendu des efforts de l'Association Bureau culturel en faveur de l'environnement.

**Indicateurs des actions en faveur des jeunes**

1. Compte rendu des efforts de l'Association Bureau culturel en faveur des jeunes
2. Taux de personnes entre 15 et 25 ans ayant bénéficié des prestations de l'association



**Annexe 4 : Evaluation**

Conformément à l'article 22 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 2013.

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 20) ;
  - 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 des collectivités publiques et de Migros, comprenant le versement de l'enveloppe budgétaire pluriannuelle dont le montant figure à l'article 15, selon le rythme de versement prévu à l'article 17.
  
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 : Adresses des personnes de contact**

Etat de Genève

Département de l'instruction publique, de la culture et du sport

M. Henri Maudet  
Adjoint juridique  
Service cantonal de la culture  
Case postale 3925  
1211 Genève 3  
henri.maudet@etat.ge.ch  
Tél. : 022 327 37 52  
Fax : 022 327 34 43

Ville de Genève

Département de la culture :

Mme Virginie Keller  
Cheffe du Service culturel  
Département de la culture  
Case postale 10  
1211 Genève 17  
virginie.keller@ville-ge.ch  
Tél. : 022 418 65 70  
Fax : 022 418 65 71

Département de la cohésion sociale, de la jeunesse et des sports :

M. Claudio Deuel  
Délégué à la jeunesse  
Case postale 224  
1211 Genève 7  
claudio.deuel@ville-ge.ch  
Tél. : 022 418 45 02  
Fax : 022 418 45 01

Société coopérative Migros Genève

Mme Sandrine Jolissaint  
Responsable du Service culturel  
Case postale 3285  
1211 Genève 3  
sandrine.jolissaint@gmge.migros.ch  
Tél. : 022 319 61 19  
Fax : 022 312 05 24

Fédération des coopératives Migros

Dr. Dominik Landwehr  
Direction des Affaires culturelles et sociales  
Responsable du département  
Pop et Nouveaux médias  
Case postale  
8031 Zurich  
dominik.landwehr@mgb.ch  
Tél. : 044 277 20 83  
Fax : 044 277 23 35

Association Bureau culturel

Mme Sandrine Jolissaint  
Société coopérative Migros Genève  
Responsable du Service culturel  
Case postale 3285  
1211 Genève 3  
sandrine.jolissaint@gmge.migros.ch  
Tél. : 022 319 61 19  
Fax : 022 312 05 24

Bureau culturel

Mme Marie-Eve Knoerle  
Responsable du Bureau culturel  
Case postale 164  
1211 Genève 21  
marie-eve.knoerle@bureauculturel.ch  
Tél. : 022 732 72 01  
Fax : 022 732 72 02

**Annexe 6 : Échéances de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de quatre ans, soit jusqu'au 31 décembre 2013. Durant cette période, l'Association Bureau culturel devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 15 mars**, l'Association Bureau culturel fournira aux personnes de contact de la Ville et de l'Etat de Genève et de Migros (cf. annexe 5) :
  - Le rapport d'activités de l'année écoulée ;
  - Le bilan et les comptes de pertes et profits ;
  - Le tableau de bord annuel figurant dans l'annexe 3 ;
  - Le plan financier 2009-2012 actualisé si nécessaire.
2. Chaque année, **au plus tard le 30 avril**, l'Association Bureau culturel fournira aux personnes de contact de la Ville et de l'Etat de Genève et de Migros les comptes audités et le rapport des réviseurs.
3. Le **31 octobre 2012** au plus tard, l'Association Bureau culturel fournira aux personnes de contact de la Ville et de l'Etat de Genève et de Migros un plan financier pour les années 2013-2016.
4. **Début 2013**, 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 2013**, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le **31 décembre 2013**.

## **Annexe 7 : Statuts de l'association**

### **§ 1 NOM ET SIEGE**

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 culturels de toutes disciplines une infrastructure et un accès aux informations nécessaires à la réalisation de projets.

L'association Bureau culturel a notamment pour vocation :

1. De mettre à disposition du matériel technique et audiovisuel sous la forme de prêt sur place ou de location à bas prix ainsi que l'accès à des bases de données et autres informations utiles aux acteurs culturels.
2. D'offrir un soutien logistique, voire technique, permettant aux acteurs culturels 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.

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

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 toutes responsabilités de ses membres.

### **§ 4 MEMBRES**

#### **1. Qualité de membre**

L'association se compose de membres fondateurs et de membres ordinaires. Des particuliers et des personnes morales peuvent être admis en qualité de membre.

## 2. Membres fondateurs

Sont considérés comme membres fondateurs les personnes qui ont participé à la création de l'association. Ceux-ci sont : Patricia Nydegger, Sandrine Jolissaint et Dominik Landwehr. Les membres fondateurs sont conviés aux assemblées générales et ont un droit de parole et un droit de vote. Ils sont électeurs et éligibles.

## 3. Membres ordinaires

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

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

## 4. 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.

## 5. Membres bienfaiteurs

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

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

## 6. 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 du « 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. Election 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
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 envoi du rapport annuel ainsi que de l'ordre du jour, au moins 14 jours avant la date de l'assemblée.

Les propositions émanant des membres sont à adresser au comité au moins 20 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 de 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.

Pour les décisions portant sur des modifications des statuts et l'exclusion de membres sans indication de motifs, une majorité des deux tiers des membres est requise; la décision est prise aux trois quarts des voix valablement exprimées.

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.

Les décisions portant sur la dissolution de l'association requièrent une majorité des deux tiers des membres; une décision nécessite une majorité de trois quarts des voix valablement exprimées.

### 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 20 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 20 jours avant la date de l'assemblée générale au plus tard.

Ne peuvent être élus que :

- Les candidats 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 la 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 Responsable du Bureau culturel

8. Etablissement du cahier des charges et des compétences du Responsable du Bureau culturel
9. Approbation des contrats de travail des employés qui travaillent sous la responsabilité du 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 REVISION

Le/la réviseur/e aux comptes est élu/e chaque année par l'assemblée générale ordinaire. Les réviseurs 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 fondateurs physiques ou 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.

## Organigramme du Bureau culturel 2010

### **Association Bureau culturel**

Jean-Fred Bourquin, président  
Sandrine Jolissaint, secrétaire de l'assemblée générale  
Dominik Landwehr, membre du comité

### **Bureau culturel**

Marie-Eve Knoerle, responsable  
Cicero Egli, employé du Bureau culturel  
Baptiste Lefebvre, employé du Bureau culturel  
Cyril Verrier, employé du Bureau culturel