
**Convention de partenariat pour les mesures favorisant
l'accès à la culture dans le cadre du programme
« Participation culturelle » pour les années 2023 et 2024**

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

Cédille

l'association Cédille

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

ci-après *Cédille*

représentée par Mesdames

Anne Skouvaklis, coordinatrice du projet Culture accessible Genève
et Julia Schaad, coordinatrice de Cédille

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : PREAMBULE	3
TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES	3
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 Cédille	4
TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE CEDILLE	4
Article 5 : Activités de Cédille 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 : Développement durable	6
TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE	6
Article 15 : Liberté artistique et culturelle	6
Article 16 : Engagements financiers de la Ville	6
Article 17 : Autres engagements de la Ville	7
Article 18 : Rythme de versement des subventions	7
TITRE 5 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS	7
Article 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord	7
Article 20 : Traitement des bénéfices et des pertes	7
Article 21 : Échanges d'informations	7
Article 22 : Modification de la convention	7
Article 23 : Évaluation	8
TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES	8
Article 24 : Résiliation	8
Article 25 : Droit applicable et for	8
Article 26 : Durée de validité	8
ANNEXES	10
Annexe 1 : Détail des activités de Cédille subventionnées par la Ville	10
Annexe 2 : Plan financier 2023 -2024	11
Annexe 3 : Tableau de bord	12
Annexe 4 : Evaluation	14
Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact	15
Annexe 6 : Échéances de la convention	16
Annexe 7 : Statuts, organigramme et liste des membres du Comité	17
Annexe 8 : Règlement de la Ville de Genève régissant l'octroi des subventions municipales	21

TITRE 1 : PREAMBULE

L'association Cédille porte et coordonne des projets de communication culturelle et sociale. Dans ce cadre, Cédille a mis en place le projet Culture accessible Genève qui a pour objectif de favoriser durablement l'inclusion des personnes avec handicap à la vie culturelle.

Cédille a été fondée en 2016. Il s'agit d'une association à but non lucratif.

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^{er} 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^e train), du 1^{er} septembre 2016 (LRT culture ; RSG A 2 06) ;
- les statuts de Cédille (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 Cédille les règles et les délais qui doivent être respectés. Elle sert de fondement à l'application des mesures favorisant l'accès à la culture aux personnes à besoins spécifiques par l'association Cédille, reconnue d'utilité publique. L'association partenaire reste entièrement libre de déterminer les contenus et la conception de son programme de mesures. La Ville soutient les activités de Cédille 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, Cédille 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 Cédille poursuivent conjointement le but de favoriser durablement l'accès des personnes avec handicap à la vie culturelle. Les parties contractantes ont pour objectif de promouvoir les offres culturelles accessibles sans obstacles

aux personnes handicapées et de leur permettre de bénéficier de ces offres dans l'esprit de l'inclusion.

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.

Cédille

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

- valorise la diversité culturelle de chacune et chacun
- 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 Cédille

Cédille 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 poursuit les buts suivants dans le domaine culturel et social :

- développer et porter des projets de communication sous diverses formes : événementielle, interne et externe.
- développer des supports rédactionnels à usage privé ou public (conception éditoriale, rédaction, relecture)
- gérer et coordonner des projets de communication/rédaction

TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE CEDILLE

Article 5 : Activités de Cédille subventionnées par la Ville

Cédille s'engage, dans le cadre du projet Culture accessible Genève, à promouvoir des mesures favorisant l'accès à la culture aux personnes à besoins spécifiques dans le champ d'activité « participation culturelle ».

En qualité d'association subventionnée, Cédille s'engage à réaliser les activités suivantes :

- Promouvoir l'offre culturelle accessible aux personnes en situation de handicap (mesure 1)
- Renseigner sur les conditions d'accessibilité des lieux culturels situés en Ville de Genève (mesure 2)
- Augmenter la visibilité de l'offre de Culture accessible Genève (mesure 3)

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

Article 6 : Bénéficiaire directe

Cédille 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.

Cédille 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 Cédille 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 31 mars, Cédille 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, un tableau de variation des fonds propres ainsi que l'annexe explicative ;
- 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 annuels, dès qu'il sera disponible ;
- le plan financier actualisé.

Cédille 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 Cédille prend la forme 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. Le résultat admis sera celui déterminé par ce contrôle.

Article 9 : Communication et promotion des activités

Les activités de Cédille 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 Cédille 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 Cédille 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>

Cédille devra préalablement faire valider ses supports promotionnels par l'Unité du Développement des publics du DCTN de la Ville de Genève, validation unique selon les documents fournis.

Article 10 : Gestion du personnel

Cédille 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.

Cédille 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.

Cédille 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

Cédille 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

Cédille 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, Cédille 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.

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

Article 14 : Développement durable

Cédille 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.

TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

Article 15 : Liberté artistique et culturelle

Cédille est entièrement libre de déterminer les contenus et la conception de son programme de mesures, dans le cadre des subventions allouées et en conformité avec les activités décrites à l'article 5 et à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 16 : Engagements financiers de la Ville

La Ville s'engage à verser à Cédille un montant total de 40'000 francs pour les deux ans, soit une subvention annuelle de 20'000 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, Cédille ne

pourra tirer aucun droit de la présente convention et ne pourra prétendre à aucun versement, à l'exception des douzièmes mentionnés à l'article 18 de la présente convention.

Article 17 : Autres engagements de la Ville

Procédant de manière ciblée, la Ville fait connaître Cédille 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 Cédille.

Si besoin est, la Ville conseille l'association Cédille 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 18 : Rythme de versement des subventions

Les subventions de la Ville sont versées en une fois, au plus tard le 31 mars.

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 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord

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

Le tableau de bord établissant la synthèse des objectifs et indicateurs figure à l'annexe 3 de la présente convention. Il est fourni en annexe du rapport d'activité établi par Cédille et remis à la Ville au plus tard le 31 mars de chaque année.

Article 20 : Traitement des bénéficiaires et des pertes

Cédille 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 21 : 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.

Cédille informe l'Unité du Développement des Publics au sujet de toutes modifications qui ont des conséquences sur la mise en œuvre des mesures convenues. Cédille fournit toutes les informations importantes pour le partenariat. A des fins de contrôle de qualité, les collaborateurs-trice-s de l'Unité du Développement des Publics 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 22 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention sera négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un accord écrit. En cas d'événements exceptionnels préjudicant la poursuite des activités de Cédille ou la réalisation de la présente convention, les parties s'accordent sur les actions à entreprendre. Les décisions prises d'entente entre les parties feront l'objet d'un accord écrit.

Article 23 : 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 et du rapport d'activités annuel établi par Cédille.

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit en janvier 2023. 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 2023. Les résultats seront consignés dans un rapport qui servira de base de discussion pour la prochaine convention.

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

TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : 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) Cédille 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) Cédille ne respecte pas les obligations auxquelles elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- f) Cédille a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.

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

Toute résiliation doit s'effectuer par écrit.

Article 25 : Droit applicable et for

La présente convention est soumise au droit suisse.

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

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

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

Article 26 : Durée de validité

La convention entre en vigueur rétroactivement le 1^{er} janvier 2023. Elle est valable jusqu'au 31 décembre 2024. 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 2024, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le 31 décembre 2024. Les échéances prévues à l'annexe 6 de la présente convention s'appliquent pour le surplus.

Fait à Genève le 19/09/22 en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :

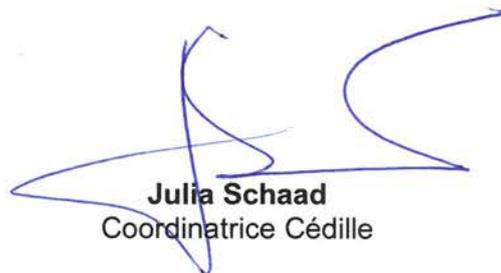


Sami Kanaan
Conseiller administratif
chargé du Département de la culture et de la
transition numérique

Pour Cédille :



Anne Skouvakis
Coordinatrice Culture accessible
Genève



Julia Schaad
Coordinatrice Cédille

ANNEXES

Annexe 1 : Détail des activités de Cédille subventionnées par la Ville

Mesure 1: Promotion de l'offre culturelle accessible

- Promouvoir l'offre culturelle accessible, transmise par les partenaires culturels et les associations du milieu du handicap :
 - a. sur le site Culture accessible Genève ;
 - b. à travers la newsletter ;
 - c. sur Facebook.
- Densifier la communication en termes de réseaux sociaux et réfléchir aux réseaux à envisager pour rencontrer les publics là où ils sont.
- Promouvoir les prestataires de cette offre culturelle accessible et les mesures existantes à Genève.

Mesure 2: Renseigner sur les conditions l'accessibilité des lieux culturels

- Visiter les lieux culturels situés en Ville de Genève
- Rédiger les fiches de conditions d'accessibilité selon les protocoles établis par l'association
- Corriger, mettre à jour ces fiches de manière annuelle et reconduire des visites lors de changements architecturaux conséquents.

Mesure 3: Visibilité de Culture accessible Genève

- Augmenter la visibilité de l'offre de Culture accessible Genève auprès des publics spécifiques et du milieu du handicap : rencontrer les partenaires et les institutions afin d'installer l'utilisation du service dans les pratiques courantes des usagers et usagères.
- Poursuivre une campagne de communication régulière auprès du tout public

Annexe 2 : Plan financier 2023 -2024

Association Cédille / Projet Culture accessible Genève

CHARGES

		CHARGES 2023	CHARGES 2024
SITE WEB	hébergement du site	CHF 300	CHF 300
	mise à jour	CHF 1 000	CHF 1 000
	readspeaker	CHF 1 000	CHF 1 000
		CHF 2 300	CHF 2 300
PROMOTION	print affiches F4 + flyers	CHF 2 000	CHF 4 000
	affichage (colonnes Morris+NEO)	CHF 1 500	CHF 3 000
	achat d'annonces	CHF 1 000	CHF 1 500
	envoi poste diffusion et tournée distribution dans lieux culturels	CHF 1 500	CHF 1 500
		CHF 6 000	CHF 10 000
COORDINATION /CHARGES SALARIALES	RH coordination globale du projet	CHF 6 000	CHF 6 000
	RH communication, recherche de fonds, mise à jour fichier, graphisme	CHF 7 500	CHF 9 500
	RH rencontre avec milieu handicap et dev. relations publiques	CHF 3 000	CHF 1 000
	RH remplissage site agenda (récolte des informations et rédaction)	CHF 5 000	CHF 5 000
	RH remise à jour des lieux déjà répertoriés	CHF 2 000	CHF 2 000
	RH verification des comptes	CHF 1 400	CHF 1 400
	RH visites de nouveaux lieux et lieux rénovés	CHF 3 000	CHF 3 000
	RH administration et comptabilité	CHF 3 000	CHF 2 000
	CHF 30 900	CHF 29 900	
FRAIS	projet frais de représentation, déplacements etc.	CHF 800	CHF 800
	frais administratifs, bureautique, matériel, tel, internet etc.	CHF 3 300	CHF 3 300
		CHF 4 100	CHF 4 100
TOTAL INTERMEDIAIRE CULTURE ACCESSIBLE GENEVE		CHF 43 300	CHF 46 300
CHARGES ASSOCIATION CEDILLE* (détaillées ci-dessous)		CHF 450	CHF 450
DIVERS ET IMPREVUS		CHF 6 250,00	CHF 7 250,00
TOTAL CHARGES		CHF 50 000	CHF 54 000

APPORTS

Collectivités publiques			
Ville de Genève Département de la Culture et de la transition numérique		CHF 20 000,00	CHF 20 000,00
Fonds Helios	soutien annuel depuis 4 ans	CHF 20 000,00	CHF 20 000,00
Plusieurs communes genevoises	soutiens divers depuis la création du Projet Culture Accessible Genève	CHF 5 000,00	CHF 5 000,00
Fondations privées			
Hans Wilsdorf	soutiens en plusieurs occasions		CHF 8 000,00
Loterie romande	soutiens en 2 occasions déjà	CHF 5 000,00	
Pro visu	première demande de soutien en 2022		CHF 1 000,00
TOTAL APPORTS		CHF 50 000	CHF 54 000

*détails charges fonctionnement annuel association Cédille			
SITE WEB	hébergement du site	CHF 50	CHF 50
		CHF 50	CHF 50
PROMOTION	divers	CHF 100	CHF 100
		CHF 100	CHF 100
COORDINATION /CHARGES SALARIALES	RH coordination globale association (Rapport A, site)	CHF -	CHF -
	mandat contrôle des comptes	CHF -	CHF -
	RH suivi site Cédille	CHF 300,00	CHF 300,00
	RH administration association et comptabilité (quote part) 0%	CHF -	CHF -
		CHF 300	CHF 300
TOTAL INTERMEDIAIRE		CHF 450	CHF 450
TOTAL CHARGES		CHF 450	CHF 450

Annexe 3 : Tableau de bord

Atteinte des objectifs

Mesure 1 : Promotion de l'offre culturelle accessible				
Indicateur 1.1 : publication d'événements sur le site internet culture-accessible.ch				
	2023	2024		
Valeur cible	Au moins 40 publications	Au moins 45 publications		
Résultat				
Indicateur 1.2 : publications sur Facebook, en lien avec la culture accessible				
	2023	2024		
Valeur cible	Au moins 50 posts	Au moins 60 posts		
Résultat				
Indicateur 1.3 : newsletter				
	2023	2024		
Valeur cible	Entre 8 et 10	Entre 8 et 10		
Résultat				
<p>Commentaires : les chiffres proposés se réfèrent respectivement à la quantité d'offre culturelle publiée chaque année.</p>				

Mesure 2 : Renseigner sur l'accessibilité des lieux culturels				
Indicateur 1.1 : nouveaux lieux ajoutés sur le site internet culture-accessible.ch				
	2023	2024		
Valeur cible	De 0 à 3 lieux	De 0 à 3 lieux		
Résultat				
Indicateur 1.2 : mise à jour de lieux sur le site internet (FALC, travaux...)				
	2023	2024		
Valeur cible	De 1 à 10 lieux	De 1 à 10 lieux		
Résultat				
<p>Commentaires : les chiffres proposés se rapportent au nombre de nouveaux lieux visités par an, et au nombre de lieux mis à jour sur le site internet.</p>				

Mesure 3 : Visibilité de Culture accessible Genève				
Indicateur 1.3 : Mesure 3 – visibilité de Culture accessible Genève				
	2023	2024		
Valeur cible	5	5		
Résultat				
<p>Commentaires : les chiffres proposés se rapportent respectivement au nombre d'institutions contactées et au nombres de rencontres réalisées pour parler du projet (y compris participation à des congrès, journées en lien avec le handicap...)</p>				

Annexe 4 : Evaluation

Conformément à l'article 23 de la présente convention, les parties signataires s'engagent à procéder à une évaluation conjointe à l'approche du terme de sa période de validité, soit début 2024.

Il est convenu que l'évaluation porte essentiellement sur les aspects suivants :

- 1. le fonctionnement des relations** entre les parties signataires de la convention, soit notamment :
 - échanges d'informations réguliers et transparents (article 21) ;
 - qualité de la collaboration entre les parties ;
 - remise des documents et tableaux de bord figurant à l'article 8.

- 2. le respect des engagements mesurables pris par les parties**, soit notamment :
 - le respect du plan financier figurant à l'annexe 2 ;
 - la réalisation des engagements de la Ville, comprenant le versement des subventions dont le montant figure à l'article 16, selon le rythme de versement prévu à l'article 18.

- 3. la réalisation des objectifs et des activités de Cédille** figurant à l'article 5 et à l'annexe 1, mesurée notamment par les indicateurs figurant à l'annexe 3.

Annexe 5 : Coordonnées des personnes de contact

Ville de Genève

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

Association Cédille

Mmes Anne Skouvaklis et Julia Schaad
Association Cédille
6, rue Jean-Robert-Chouet
1202 Genève

Mail Julia Schaad: julia@association-cedille.ch
Mail Anne Skouvaklis: info@culture-accessible.ch

Annexe 6 : Échéances de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024. Durant cette période, Cédille devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 31 mars**, Cédille 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 2024**, dernière année de validité de la convention, les parties procéderont à une évaluation conjointe des résultats de l'année 2023 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 2024**, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le **31 décembre 2024**.

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

STATUTS DE L'ASSOCIATION CEDILLE

Dénomination et siège

Art 1 : L'association « Cédille » est une association sans but lucratif régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Art 2 : Le siège de l'association est situé dans le Canton de Genève.
Sa durée est indéterminée.

Buts

Art 3 : L'association poursuit les buts suivants dans le domaine culturel et social :

- développer et porter de projets de communication sous diverses formes : événementielle, interne et externe.
- développer des supports rédactionnels à usage privé ou public (conception éditoriale, rédaction, relecture)
- gérer et coordonner des projets de communication/rédaction

Pour ce faire, l'Association engage et mandate les professionnels nécessaires en fonction des besoins de chaque projet.

Ressources

Art 4 : Les ressources de l'association proviennent au besoin:

- de dons et legs
- du parrainage
- de subventions publiques et privées
- des cotisations des membres
- de toute autre ressource autorisée par la loi.
- Les fonds sont utilisés conformément au but social.

Membres

Art 5 : Peuvent prétendre à devenir membre les personnes physiques ou morales ayant fait preuve de leur attachement aux buts de l'association à travers leurs actions et leurs engagements, sous réserve de l'approbation du Comité. Elle s'acquiesce alors de la cotisation annuelle prévue à l'Art. 9 des présents statuts. La qualité de membre s'acquiesce pour une année, du 1er janvier au 31 décembre.

La qualité de membre se perd :

- a) par le non-paiement de la cotisation annuelle
- b) par décès
- c) par la démission écrite

- d) par une exclusion prononcée par le Comité, pour "de justes motifs", avec un droit de recours devant l'Assemblée Générale. Le délai de recours est de trente jours dès la notification de la décision du Comité.
- e) par la dissolution de l'association.
- f) le droit de recours à l'Assemblée générale est réservé.

Le patrimoine de l'association répond seul aux engagements contractés en son nom. Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue.

Organes

Art. 6 : Les organes de l'Association sont :

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

L'Assemblée générale

Art 7 : L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association. Elle est composée des membres désignés à l'article 5. 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 1/3ème des membres.

L'Assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents.

Le Comité communique aux membres par écrit la date de l'Assemblée générale au moins 10 jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour.

Art 8 L'Assemblée générale:

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

- décide de la dissolution de l'association

Art 9 : L'Assemblée générale est présidée par le Président de l'association ou, en son absence, par un membre du Comité.

Art 10 : 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 président compte double.

Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution de l'association ne peuvent être prises qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

Art 11 : Les votations ont lieu à main levée.

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

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

Le Comité

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

Art 14 : Le Comité se compose d'au minimum trois membres de l'Association bénévoles, élus par l'Assemblée générale.

Il se réunit autant de fois que les affaires de l'association l'exigent.

Art 15 : Les membres du comité agissent bénévolement et ne peuvent prétendre qu'à l'indemnisation de leurs frais effectifs.

Art 16 : Le Comité a les fonctions suivantes :

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

Art 17 : Le Comité peut déléguer une partie de ses pouvoirs à l'un de ses membres ou à un tiers.

Art 18 : L'association est valablement engagée par la signature individuelle du président ou collective de deux membres du Comité.

Cotisation

Art 19 : La cotisation annuelle est fixée à CHF 5.-

Art 20 : Les membres sont exonérés de toute responsabilité personnelle quant aux engagements financiers de l'association. Les dettes de l'Association sont garanties exclusivement par l'avoir social.

Modification des statuts

Art 21 : Les présents statuts pourront être modifiés en tout temps. Les modifications devront être acceptées par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents.

Dispositions diverses

Art 22 : L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

La gestion des comptes est confiée au trésorier de l'association et contrôlée chaque année par le vérificateur nommé par l'Assemblée Générale. Le vérificateur peut être remplacé par un fiduciaire selon décision de l'Assemblée générale.

Art 23 : 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.

Art 24 : Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale constitutive du 27.04.2016 à Genève et entrent en vigueur avec effet immédiat.

Au nom de l'association:

Le Président Frédéric Schreyer:



La Secrétaire Ha-Cam Dinh:



Le Trésorier Thibault Genton :



**LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE L'ASSOCIATION
AU 31.05.2022**

Frédéric Schreyer – président
Ha Cam Dinh – secrétaire
Joëlle Martin – trésorière

**LISTE DES EMPLOYES DE L'ASSOCIATION
AU 31.05.2022**

Julia Schaad - Coordinatrice de l'association
Anne Skouvaklis - Coordinatrice du projet Culture accessible Genève

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

Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales

LC 21 195



Adopté par le Conseil administratif le 4 juin 2014

Avec les dernières modifications intervenues au 22 mai 2019

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2015

(Etat le 1^{er} janvier 2020)

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

Art. 1 Principe

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

Art. 2 Champ d'application

- ¹ Le règlement s'applique à toute activité ou projet entrant dans le champ de compétence de la Ville de Genève et relevant des politiques publiques conduites par celle-ci.
- ² Le règlement s'applique à toutes les subventions, aides ou gratuités, totales ou partielles, qui ne sont pas visées par des règlements spéciaux.^(2,3)
- ³ Son application est exclue pour toute forme d'aide à la personne, de prix ou de bourses, de dons ou de participation à des œuvres caritatives, comme pour la mise à disposition gratuite de supports d'affichage.⁽³⁾
- ⁴ Elle est également exclue pour toutes les prestations délivrées en faveur d'autres collectivités publiques ou parapubliques.⁽³⁾

Art. 3 Définitions

- ¹ Les subventions au sens du présent règlement peuvent être des aides financières ou des indemnités.⁽³⁾
- ² Sont des aides financières les avantages pécuniaires ou monnayables accordés à des bénéficiaires, personnes physiques ou morales, aux fins d'assurer ou de promouvoir la réalisation de tâches d'intérêt public que l'allocataire s'est librement décidé d'assumer.
- ³ Sont des indemnités les prestations accordées à des bénéficiaires, personnes physiques ou morales, pour atténuer ou compenser des charges financières découlant de tâches prescrites ou déléguées par le droit cantonal ou un règlement municipal.
- ⁴ Les subventions peuvent être affectées aux activités générales, par exemple en tant que contribution au fonctionnement de l'organisation, ou à une activité spécifique telle qu'une activité régulière ou l'acquisition, par l'organisation, d'une prestation ou d'un bien, ou à la réalisation d'un projet spécifique.⁽³⁾
- ⁵ Les subventions monétaires au sens du présent règlement visent les subventions versées sous forme pécuniaire.⁽³⁾
- ⁶ Les subventions non monétaires (ou subventions en nature) au sens du présent règlement visent notamment la mise à disposition d'une portion de domaine public, d'un local, d'une infrastructure mobilière ou immobilière, qu'ils émanent du patrimoine administratif ou du patrimoine financier, de personnel ou de matériel, voire la fourniture de services, à titre gratuit ou partiellement gratuit.⁽³⁾

Art. 4 Principes applicables au traitement des subventions

- ¹ Une subvention peut être allouée uniquement aux conditions suivantes :
 - a) le montant est disponible dans le budget de la Ville lorsqu'il s'agit d'une subvention monétaire ;⁽³⁾
 - b) la subvention a fait l'objet d'une décision d'octroi du Conseil administratif ou du ou de la magistrat-e délégué-e.
- ² L'octroi de subventions monétaires d'une valeur supérieure à CHF 100'000.- est soumis à la compétence du Conseil administratif.⁽³⁾
- ³ Une subvention est jugée opportune lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - a) la tâche pour laquelle elle est prévue répond à l'intérêt public ;
 - b) la subvention répond aux missions des communes ;
 - c) le-la bénéficiaire démontre la viabilité de la prestation ou du projet.
- ⁴ Une subvention est octroyée à titre subsidiaire, ce qui implique que les conditions suivantes sont remplies :
 - a) d'autres formes d'action de la Ville plus appropriées ne peuvent être envisagées ;
 - b) la tâche subventionnée ne peut être accomplie de manière plus simple, plus efficace ou plus rationnelle ;
 - c) le-la bénéficiaire démontre qu'il tire parti de ses propres ressources.⁽³⁾
- ⁵ Il peut être refusé une subvention à une organisation disposant de fonds disponibles importants.⁽³⁾

Art. 5 Conditions d'éligibilité

- ¹ Les personnes physiques ainsi que les personnes morales peuvent remplir les conditions d'éligibilité.
- ² Les personnes physiques peuvent prétendre à l'octroi d'une subvention pour un projet ou une activité déterminée, pour autant qu'elles soient désintéressées.
- ³ Peuvent recevoir une subvention les personnes morales qui poursuivent des buts de service public ou de pure utilité publique. La notion de pure utilité publique suppose non seulement que l'activité de la personne morale est exercée dans l'intérêt général, mais aussi qu'elle est désintéressée.
- ⁴ Le caractère désintéressé des personnes physiques et morales prétendant à l'octroi d'une subvention ne remet pas en question la rémunération de celles-ci, pour autant que cette rémunération constitue une contrepartie raisonnable du travail effectué. Chaque bénéficiaire doit faire preuve de transparence quant à sa situation financière.
- ⁵ L'activité ou le projet financé par la subvention doit s'exercer au profit de l'utilité publique ou du bien commun et intervenir en faveur de la Ville de Genève ou de sa population.

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

- ¹ La demande de subvention doit être accompagnée des documents nécessaires pour sa prise en considération.
- ² La Ville de Genève établit la liste des documents exigés pour examiner le bien-fondé de la demande de subvention.
- ³ Des documents complémentaires peuvent être exigés pour apprécier les modalités d'utilisation de la subvention octroyée.
- ⁴ Le-la bénéficiaire s'engage à informer spontanément la Ville de Genève et à lui fournir d'office toutes les informations, notamment financières et comptables, permettant de traiter sa demande de subvention.⁽³⁾
- ⁵ Le-la bénéficiaire s'engage à informer spontanément la Ville de tout changement susceptible d'influer sur l'octroi et/ou le maintien de la subvention.⁽³⁾

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

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

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

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

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

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

Art. 8 Modalités d'octroi

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

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

Art. 9 Utilisation de la subvention

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

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

Art. 10 Audit et contrôle

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

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

Art. 11 Restitution de la subvention

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

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

- e) la Ville peut faire valoir un besoin urgent et imprévu de reprendre l'usage des objets mobiliers ou immobiliers mis à disposition.⁽³⁾
- ² Quel qu'en soit le motif, la décision est communiquée par écrit. Le cas échéant, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e définit les modalités de restitution de la subvention.
- ³ L'article 12 est réservé.

Art. 12 Révocation de la subvention

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

- a) les conditions d'éligibilité ne sont plus remplies ;
 - b) le-la bénéficiaire a manqué à ses devoirs d'information ou a induit, ou tenté d'induire la Ville de Genève en erreur en fournissant des informations inexactes ou en dissimulant des faits importants ;
 - c) le-la bénéficiaire ne respecte pas les obligations auxquelles il-elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
 - d) le-la bénéficiaire n'utilise pas la subvention monétaire ou non monétaire conformément à l'affectation prévue ou ne respecte pas les conditions spécifiques liées à son utilisation ;
 - e) le-la bénéficiaire a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.⁽³⁾
- ² Le cas échéant, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e en informe le-la bénéficiaire par écrit et définit les modalités de restitution de la subvention.
- ³ Lorsque les objets, notamment les locaux et matériel, sur lesquels portent une subvention non monétaire révoquée ont été utilisés, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut en facturer la contre-valeur.⁽³⁾
- ⁴ La poursuite d'infractions tombant sous le coup de la loi pénale est réservée.

Art. 13 Communication

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

Art. 14 Dépôt légal

Conformément à la loi instituant le dépôt légal (1 2 36), toute personne ou organisation subventionnée fait parvenir à la Bibliothèque de Genève (BGE) 2 exemplaires des documents publiés dans le cadre de la subvention accordée ou l'illustrant.

Art. 15 Dispositions finales

- ¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015.⁽³⁾
- ² *Abrogé* ⁽³⁾
- ³ Le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut accorder un délai supplémentaire au ou à la bénéficiaire pour se conformer aux exigences du règlement. Cette décision est prise par écrit.

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

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

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

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

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

Type de projet	Exigences de comptabilité	Exigences de révision	Exigences de contrôle interne pour le projet
Projet pour lequel la subvention versée est inférieure ou égale à CHF 199'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Contrôle par vérificateurs non professionnels, sur la base d'un protocole rédigé par la Ville de Genève.	Le bénéficiaire n'est pas tenu de décrire et documenter le système de contrôle interne relatif à son projet.
Projet pour lequel la subvention versée est comprise entre CHF 200'000 et CHF 999'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Examen succinct (NAS910)	Le bénéficiaire décrit la structure de projet. Il adopte une démarche de gestion projet et utilise des outils adaptés à l'envergure du projet. Il formalise les décisions importantes. Il procède à une évaluation des risques du projet.
Projet pour lequel la subvention versée est supérieure ou égale à CHF 1'000'000	Comptabilité établie selon des normes reconnues (CO 962ss)	Mission d'audit spéciale (NAS800)	En plus des exigences du seuil précédent, le bénéficiaire documente son système de contrôle interne financier permettant de garantir une tenue régulière de la comptabilité et l'établissement d'un rapport financier adéquat. Par ailleurs, il met en place un système de gestion des risques, financiers et non financiers, liés à son activité.