

---

**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



VILLE DE  
GENÈVE

**la Ville de Genève**

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

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

ci-après *la Ville*

représentée par Monsieur Sami Kanaan,

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

et



**l'association So Close**

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

ci-après *So Close*

représentée par Laure Sallin et Paulo dos Santos,  
respectivement la présidente et le responsable de projet.

---

## TABLE DES MATIERES

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

## **PREAMBULE**

L'association So Close a notamment pour buts et objectifs de promouvoir et faciliter des projets et initiatives artistiques qui favorisent l'accès à la culture et l'inclusion.

So Close est une association à but non lucratif, basée à Genève, active dans le domaine de la culture depuis sa création en 2003.

Elle a mené à terme une vingtaine de productions et collaborations liées aux arts de la scène et destinées à un public varié (ADC, Bâtie Festival, Antigél, Théâtre du Grütli, Théâtre de l'Usine, Sévelin 36).

Depuis 2020, So Close a élargi son champ d'action et propose également des projets d'accès à la culture, en soutenant l'accessibilité et l'équité des publics (musique, littérature, musée et arts vivants).

Elle a notamment mis en place un service d'accessibilité : l'audiodescription (AD). Des audiodescriptions ont notamment été réalisées pour la Collection du Musée de l'Art Brut, Le Musée Paderewski, la ville d'Yverdon ainsi que pour différents théâtres genevois.

## **DISPOSITIONS GENERALES**

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

Les rapports entre les parties sont régis par la présente convention et notamment par les bases légales, réglementaires et statutaires suivantes :

- le Code civil suisse, du 10 décembre 1907, art. 60 et suivants (CC ; RS 210) ;
- la loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984 (LAC ; RSG B 6 05) ;
- la loi sur la culture, du 16 mai 2013 (LC ; RSG C 3 05) ;
- la loi sur la gestion administrative et financière de l'État, du 4 octobre 2013 (LGAF ; RSG D 1 05) ;
- la loi sur la surveillance de l'État, du 13 mars 2014 (LSurv ; RSG D 1 09) ;
- la loi sur les indemnités et les aides financières, du 15 décembre 2005 (LIAF ; RSG D 1 11) ;
- le règlement d'application de la loi sur les indemnités et les aides financières, du 20 juin 2012 (RIAF ; RSG D 1 11.01) ;
- la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles, du 5 octobre 2001 (LIPAD ; RSG A 2 08) ;
- la loi sur les archives publiques, du 1<sup>er</sup> décembre 2000 (LArch ; RSG B 2 15) ;
- la loi sur l'action publique en vue d'un développement durable, 12 mai 2016 (Agenda 21 ; LDD ; RSG A 2 60) ;
- la loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de culture (2<sup>e</sup> train), du 1<sup>er</sup> septembre 2016 (LRT culture ; RSG A 2 06) ;
- les statuts de So Close (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 So Close les règles et les délais qui doivent être respectés et sert de fondement à l'application des mesures favorisant l'accès à la culture aux personnes à besoins spécifiques par l'association So Close. La Ville soutient les activités de So Close en lui octroyant des subventions, conformément aux articles 14, 15 et 16 de la présente

convention, sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville. En contrepartie, So Close 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 So Close poursuivent conjointement le but de favoriser durablement l'inclusion des personnes avec et sans handicap à la vie culturelle. Les parties contractantes ont pour objectif de rendre les offres culturelles accessibles sans obstacles aux personnes handicapées et de leur permettre de bénéficier de ces offres dans l'esprit de l'inclusion.

Elles poursuivent conjointement les buts suivants :

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

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

#### **Genève, Ville de culture**

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

#### **So Close**

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

- valorise la diversité culturelle de chacun·e
- permette le partage et l'expression des singularités
- 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 So Close**

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

L'association So Close a pour buts et objectifs de promouvoir et faciliter des projets et initiatives artistiques qui :

- par leurs concepts ou processus apportent une réflexion ou un questionnement sur la condition humaine;
- favorisent la collaboration entre artistes de pays différents;
- favorisent l'accès à la culture et l'inclusion;
- explorent de nouvelles formes et ciblent de nouveaux publics.

## **ENGAGEMENTS DE SO CLOSE**

### **Article 5 : Activités de So Close subventionnées par la Ville**

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

En qualité d'association subventionnée et chargée de l'application des mesures, So Close s'engage à réaliser les activités suivantes :

- des audiodescriptions (au minimum 2 audiodescriptions par année à Genève);
- de proposer un programme d'accès dans des lieux ou des institutions culturelles subventionnés par la Ville de Genève.

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

So Close s'engage à coordonner ses activités avec les autres partenaires subventionnés par la Ville de Genève pour les mesures d'accessibilités (voir article 15).

So Close veillera dans sa gestion à respecter au mieux les principes du développement durable.

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

So Close 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.

So Close 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 de ce projet mené par So Close figure à l'annexe 2 de la présente convention. Ce document fait ressortir avec clarté l'intégralité des sources de financement espérées, qu'elles soient publiques ou privées, ainsi que la totalité des dépenses prévisibles par type d'activités.

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

Chaque année, au plus tard le 30 avril, So Close 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 annuel, dès qu'il sera disponible ;
- le plan financier actualisé.

So Close 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 So Close 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**

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 So Close 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 So Close 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>

So Close devra transmettre un exemplaire de ses supports promotionnels à l'Unité du Développement des Publics du DCTN de la Ville de Genève.

So Close 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.

So Close s'engage à promouvoir ses activités par ses propres réseaux et par le biais du site [culture-accessible.ch](http://culture-accessible.ch)

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

So Close 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.

So Close 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.

So Close 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**

So Close 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**

So Close 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, So Close 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.

So Close 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.

## **ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

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

La Ville s'engage à verser à So Close un montant total de 30'000 francs pour les deux ans, soit une subvention annuelle de 15'000 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'évènements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir. En cas de non-acceptation définitive du budget, So Close ne pourra tirer aucun droit de la présente convention et ne pourra prétendre à aucun versement, à l'exception des douzièmes mentionnés à l'article 16 de la présente convention.

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

Procédant de manière ciblée, la Ville fait connaître So Close 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 So Close.

Si besoin est, la Ville conseille l'association So Close 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.

La Ville publie sur son site la liste des associations partenaires subventionnées.

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

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

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

## **SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS**

### **Article 17 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord**

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

Le tableau de bord établissant la synthèse des objectifs et indicateurs figure à l'annexe 3 de la présente convention. Il est fourni en annexe du rapport d'activité établi par So Close et remis à la Ville au plus tard le 30 avril de chaque année.

### **Article 18 : Traitement des bénéfiques et des pertes**

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

### **Article 19 : Échanges d'informations**

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

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

So Close informe l'Unité du Développement des Publics au sujet de toutes modifications qui ont des conséquences sur la mise en œuvre des mesures convenues. So Close 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 20 : Modification de la convention**

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

#### **Article 21 : Évaluation**

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

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

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit en janvier 2024. 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 2024. Les résultats serviront de base de discussion pour la prochaine convention.

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

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 22 : Résiliation**

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

- a) les conditions d'éligibilité mentionnées à l'article 5 du règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales (LC 21 195) ne sont plus remplies ;
- b) l'aide financière n'est pas utilisée conformément à l'affectation prévue ;
- c) So Close 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) So Close ne respecte pas les obligations auxquelles elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- f) So Close a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.

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

Toute résiliation doit s'effectuer par écrit.

#### **Article 23 : Droit applicable et for**

La présente convention est soumise au droit suisse.

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

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

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

**Article 24 : Durée de validité**

La convention entre en vigueur rétroactivement le 1er 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 21 juin 2023 en deux exemplaires originaux.

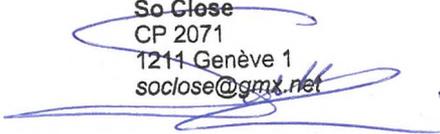
Pour la Ville de Genève :



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

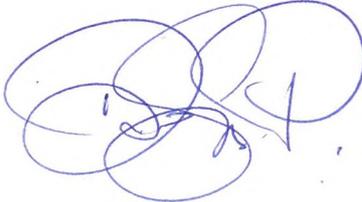
Pour So Close :

**Laure Sallin**  
présidente



So Close  
CP 2071  
1211 Genève 1  
soclose@gmx.net

**Paulo dos Santos**  
Responsable de projet



## **ANNEXES**

### **Annexe 1 : Détail des activités de So Close subventionnées par la Ville**

#### **Audiodescription (au minimum 2 audiodescriptions par année à Genève)**

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

Lors des représentations les audiodescripteurs sont placés dans un local attenant. Ils ne sont pas visibles de l'ensemble du public. Les spectateurs en situation de handicap visuel suivent le spectacle à l'aide d'un casque. Les audiodescripteurs décrivent les éléments du spectacle en direct grâce à un relais video. L'association propose en amont du spectacle une visite des décors. Elle permet aux spectateurs en situation de handicap visuel de prendre des points de repères avant la pièce. Pour l'audiodescription de spectacles de danse, l'association propose en outre des ateliers d'exploration par le mouvement.

#### **Rapport d'évaluation qualitative à Genève**

Chaque représentation fait l'objet d'une évaluation proposée uniquement aux personnes concernées (puisque ce travail n'est pas visible de l'ensemble du public). Les résultats sont ensuite donnés à chaque théâtre qui accueille la mesure et aux différents contributeurs financiers.

So Close évalue les prestations proposées pour chaque spectacle accessible. Les spectateurs sont invités à répondre à un questionnaire envoyé par mail par So Close. Par soucis d'équité, le questionnaire peut également être rempli au téléphone avec un de nos collaborateurs. Une synthèse des réponses obtenues est envoyée par So Close aux théâtres partenaires, à la compagnie concernée ainsi qu'aux financeurs. L'évaluation de l'audiodescription est, quant à elle, destinée uniquement aux personnes malvoyantes et aveugles puisque la prestation n'est pas visible ou audible par l'ensemble du public

#### **Actions de communication**

So Close s'engage à mettre en place au minimum 3 actions de communication par audiodescription à travers :

- le site culture accessible
- le propre réseau de SoClose
- les structures partenaires.

**Annexe 2 : Plan financier**

1/2

**Ass. So Close Budget et Plan de financement**

**BUDGET prévisionnel Audiodescription Théâtre 2023 Genève**

27.04.23

**6 Pièces / 6 théâtres / 5 postes + 3 experts**

**1. HONORAIRES, SALAIRES ET CHARGES SOCIALES**

	Salaire de base par mois	Durée sem.	Nbre pers.	Salaires
Ecriture	Fr. 4 800,00	5,625	2	Fr. 13 500,00
Audiodescription	Fr. 4 800,00	4,0	2	Fr. 9 600,00
Introduction en audiodescription	Fr. 4 800,00	1,0	1	Fr. 1 200,00
Administrateur-trice	Fr. 4 800,00	1,25	1	Fr. 1 500,00
Technicien-cienne	Fr. 4 800,00	1,00	1	Fr. 1 200,00
Accueil & communication	Fr. 4 800,00	2,0	1	Fr. 2 400,00

<b>SALAIRES DE BASE</b>		29 400,00
Vacances 8.33%		Fr. 2 449,02
Total salaire brut avec vacances		Fr. 31 849,02
Charges employeur (L.PP+LAA+Ocas+All.Fam.) 18.121%		Fr. 5 771,36
Experts comité de sélection/défraiments	3	Fr. 600,00
<b>TOTAL HONORAIRES, SALAIRES &amp; CHARGES SOCIALES</b>		<b>Fr. 38 220,00</b>

**2. FRAIS DE PRODUCTION**

Matériel d'audiodescription	Fr. 5 055,00
Assurance RC	Fr. 178,30
Droits d'auteur	Fr. 0,00
<b>TOTAL FRAIS DE PRODUCTION</b>	<b>Fr. 5 233,30</b>

**3. FRAIS D'EXPLOITATION**

Transports, défraiments	Fr. 0,00
Frais administratifs	Fr. 150,00
Téléphones/impressions dossier	Fr. 50,00
<b>TOTAL FRAIS D'EXPLOITATION</b>	<b>Fr. 200,00</b>

**4. PUBLICITE**

Affiches & flyers individuels, conception et impression	Fr. 0,00
Video et DVD	Fr. 0,00
Photo/Archivage/ création site web	Fr. 1 385,00
<b>TOTAL FRAIS PUBLICITE</b>	<b>Fr. 1 385,00</b>

**5. DETAILS**

Prix moyen d'audiodescription/ pièce	7140
Prix moyen d'introduction en audiodescription/ pièce/représentation	630

<b>5. RECAPITULATION DEPENSES</b>		
1. SALAIRES/CHARGES SOCIALES	85%	Fr. 38 220,00
2. FRAIS DE PRODUCTION	12%	Fr. 5 233,30
3. FRAIS D'EXPLOITATION	0%	Fr. 200,00
4. PUBLICITE	3%	Fr. 1 385,00
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>Fr. 45 038,00</b>

**6. PARTS DE PRODUCTION**

Participation Association So close	8,5%	Fr. 3 818,00
Participation Th. Grütli et Th. De Vidy	5,6%	Fr. 2 520,00
<b>TOTAL PARTS DE PRODUCTION</b>	14%	<b>Fr. 6 338,00</b>

**SUBVENTIONS NECESSAIRES = Total dépenses -Part de Production. Fr. 38 700,00**

**7. SUBVENTIONS**

	Sollicitées		Accordées NA	
Ville de Genève	Fr. 15 000,00	33,3%	Fr. 15 000,00	33,31%
Loterie Romande	Fr. 8 700,00	19,3%	Fr. 8 700,00	19,32%
Fondation Wilsdorf	Fr. 13 700,00	30,4%	Fr. 10 000,00	22,20%
Migros % Culturel	Fr. 10 000,00	22,2%	Fr. 5 000,00	11,10%

**TOTAL SUBVENTIONS**

Fr. 38 700,00

**TOTAL DES SUBVENTIONS NECESSAIRES au 27.05.23**

Fr. 0,00

**TOTAL DES SUBVENTIONS ACCORDEES au 27.05.23**

Fr. 38 700,00

**REMARQUES:**

1. L'écriture est réalisée en binôme et calculée au prorata des durées des pièces.
2. L'audiodescription comprend une pré-générale avec technique, 1 générale avec testeur et 2 audiodescriptions par pièces.
3. Les introductions en audiodescriptions comprennent un forfait d'écriture (8h) en plus de l'accueil.
4. En plus de l'accueil public fait en coordination avec la médiation de chaque théâtre, le poste Accueil et Communication se charge des mails, des suivis et de la production d'un teaser audio par pièce. Pour chaque teaser audio, il faut entre 5-8 h de travail (recherche de matériel existant, écriture, enregistrement et montage).
5. Pour des raisons de calendrier de production qui ne pouvait pas précéder la date de la réponse de demande de subvention à la Loterie Romande, le montant demandé a dû être revu à la baisse passant de 13'700 CHF à 8'700 CHF

Chaque année en novembre, So Close envisage son budget pour l'année suivante. Il s'agit d'un budget prévisionnel qui comprend un scénario idéal qui est néanmoins dynamique et change en cours d'année. Celui pour 2023 projette de faire 8 représentations audiodécrites sur Genève. D'autres projets d'audiodescription (d'œuvres plastiques) en collaboration avec la Ville d'Yverdon et en collaboration avec le CERN sont également prévus, toutefois il ne sont pas inclus dans le budget prévisionnel ci-dessus.

Ce budget comprend les charges et les produits en conséquence pour qu'il soit en équilibre. A cette date, la programmation des théâtres pour la saison 2023/2024 ne nous est pas connue. Lors d'une séance le comité de l'association discute et approuve le budget. En juin, lors de l'assemblée générale de So Close, ce budget est présenté aux membres pour validation. Cependant ce n'est qu'entre mai et juillet que l'association rencontre les directions des théâtres pour discuter de programmation pour la saison suivante. Actuellement nous discutons de la saison 2023-2024.

La durée d'un spectacle fait varier le nombre d'heures d'écriture d'une audiodescription. Par exemple : si le spectacle est interprété par un ou par deux audiodescripteurs, les coûts changent, si plusieurs représentations d'une même pièce sont envisagées ou s'il s'agit d'une date unique, les frais ne seront pas les mêmes. Souvent sont présentés des pièces qui sont à l'état de projet, pas encore créé et qui subissent encore des transformations jusqu'au premier jour de représentation. Le plan de financement de So Close évolue donc continuellement en fonction des recherches de fonds. Celui qui est fourni dans la convention correspond à l'état actuel de nos recherches de fonds pour 2023, les recherches de fonds pour 2024 se feront en septembre 2023.

### Annexe 3 : Tableau de bord

A mentionner dans le rapport d'activités :  
- le reporting de tous les indicateurs

#### Atteinte des objectifs

<b>Mesure 1 : Mettre en œuvre des mesures favorisant l'accès à la culture aux personnes à besoins spécifiques dans le champ d'activité « participation culturelle »</b>				
Indicateur 1.1 : Nombre d'audiodescriptions à Genève				
	2023	2024		
Valeur cible	<u>Min.</u> 2	<u>Min.</u> 2		
Résultat				
<u>Commentaires :</u>				
Indicateur 1.2 : Nombre d'actions de médiation (visites décor, ateliers d'exploration par le mouvement,...)				
	2023	2024		
Valeur cible	<u>Min.</u> 2	<u>Min.</u> 2		
Résultat				
<u>Commentaires :</u>				
Indicateur 1.3 : Nombre de rapports d'évaluation qualitative à Genève				
	2023	2024		
Valeur cible	<u>Min.</u> 2	<u>Min.</u> 2		
Résultat				
<u>Commentaires :</u>				

Indicateur 1.4 : Nombre d'actions de communication				
	2023	2024		
Valeur cible	<u>Min.</u> 6	<u>Min.</u> 6		
Résultat				
<u>Commentaires :</u>				

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

Conformément à l'article 21 de la présente convention, les parties signataires s'engagent à procéder à une évaluation conjointe à l'approche du terme de sa période de validité, soit début 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 19) ;
  - qualité de la collaboration entre les parties ;
  - remise des documents et tableaux de bord figurant à l'article 8.
- 2. le respect des engagements mesurables pris par les parties**, soit notamment :
  - le respect du plan financier figurant à l'annexe 2 ;
  - la réalisation des engagements de la Ville, comprenant le versement des subventions dont le montant figure à l'article 14, selon le rythme de versement prévu à l'article 16.
- 3. la réalisation des objectifs et des activités de So Close** 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

### So Close

Mme Laure Sallin  
Présidente de l'association

M. Paulo dos Santos  
Responsable du projet d'audiodescriptions  
078 625 43 43

Association So Close  
1 Rue Lissignol  
1201 Genève

Association So Close  
CP2071  
1211 Genève 1  
soclose@gmx.net

## **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, So Close devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 30 avril**, So Close 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 "So close"**

Modifiés le 24 novembre 2022

★ Changements

- Nom** **Article 1 :**  
Sous la dénomination "So close", il est constitué une association à but non lucratif régie par les présents statuts et par les articles 60 et suivants du CCS.
- Siège** **Article 2 :**  
Le siège de l'association est à (1 rue Lissignol)  
Case Postale 2071  
1211 Geneve 1
- Buts** **Article 3 :**  
**Objectifs** "So close" a pour buts et objectifs de promouvoir et faciliter des projets et initiatives artistiques :  
-qui par leurs concepts ou processus apportent une réflexion ou un questionnement sur la condition humaine.  
-qui favorisent la collaboration entre artistes de pays différents.  
★ -qui favorisent l'accès à la culture et l'inclusion.  
★ -qui explorent de nouvelles formes et ciblent de nouveaux publics
- L'association utilisera tout autre moyen d'actions qu'elle jugera utiles à la réalisation de ses buts.
- Composition** **Article 4 :**  
"So close" est composé :  
-de l'assemblée générale  
-du comité  
-de l'organe de contrôle  
-des commissions prévues à l'Art. 12
- Membres** **Article 5 :**  
Il existe deux sorte de membres  
a) Membres actifs  
Peut devenir membre actif toute personne physique qui est agréée par le comité et qui s'acquitte de sa cotisation annuelle.  
Chaque membre actif peut se retirer de l'association en tout temps, moyennant avertissement donné au comité trente jours à l'avance par lettre recommandée, sauf les membres qui sont soumis à des responsabilités fixées par le règlement interne (permanents, etc.).  
Sur proposition du comité, l'assemblée générale pourra prononcer l'exclusion des membres sans indication de motifs. Les membres du comité ne peuvent être exclus que pour justes motifs.  
b) Membre libre  
Peut devenir membre libre toute personne physique qui en fait la demande, est agréée par le comité et s'acquitte d'une cotisation annuelle.  
Les membres libres n'ont pas droit de vote.

- Assemblée Générale** **Article 6 :**  
L'assemblée générale est l'organe suprême de l'association.  
Elle se réunit au moins une fois par année, sur convocation individuelle du/de la président(e) faite au moins 15 jours à l'avance, mentionnant l'ordre du jour.  
Une assemblée extraordinaire peut être convoquée à la demande du comité ou du cinquième des membres sur demande écrite au/ à la président(e).
- Attributions de l'assemblée générale** **Article 7 :**  
L'assemblée générale a les attributions suivantes  
-adopter et modifier les statuts selon l'article 8 d)  
-nommer le/la président(e) et le/la trésorier(ère) sur proposition du comité  
-nommer l'organe de contrôle  
-prendre connaissance du rapport de gestion et du programme pour l'exercice suivant  
-donner décharge au comité  
-fixer les cotisations annuelles  
-dissoudre l'association selon l'Art. 8 d)
- Fonctionnement de l'assemblée générale** **Article 8 :**  
a) L'assemblée générale est présidée par le/la président(e) de l'association ou à défaut par le/la vice-président(e) ou un membre du comité.  
b) Le déroulement de la séance est fixé par le règlement interne (Art 10).  
c) L'assemblée générale prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du/de la président(e) est prépondérante.  
d) Pour modifier les statuts et pour dissoudre l'association, la majorité de deux tiers des voix des membres présents est nécessaire.  
e) Aucune décision ne peut être prise en dehors des points portés à l'ordre du jour.
- Comité** **Article 9 :**  
Le comité est composé de 3 membres au moins.  
En cas de vacances, les membres du comité sont choisis par cooptation.
- Attribution du comité** **Article 10 :**  
a) Le comité a les attributions suivantes:  
-statuer sur les demandes d'admission  
-diriger et gérer l'association dans l'esprit des statuts  
-présenter l'association vis-à-vis des tiers en conformité aux statuts  
-désigner en son sein un(e) secrétaire  
-convoquer l'assemblée générale  
-établir les rapports de gestion et le budget  
-soumettre les rapports de gestion et le budget  
-soumettre les comptes à l'approbation de l'assemblée générale et les tenir à disposition des membres  
-établir le règlement interne  
b) Le comité règle en outre les affaires qui ne sont pas du ressort d'autres organes sociaux.

AP

g

A

- Fonctionnement du comité** **Article 11 :**  
a) Le comité est convoqué aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année  
Trois membres du comité peuvent demander la convocation d'une séance  
b) Les décisions sont prises à la majorité des membres.  
Les propositions auxquelles deux tiers des membres du comité ont adhéré sont équivalente à une décision du comité.  
c) Il est tenu procès-verbal de toutes les séances du comité. Ils sont signés par le/la présidente et le/la secrétaire ou à défaut par deux membres du comité présents.  
Les procès-verbaux sont à la disposition des membres  
d) L'association est valablement engagée à l'égard des tiers par le/la président(e) et un membre du comité signant collectivement  
Le comité peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à l'un de ses membres ou à un tiers par procuration écrite
- Commission** **Article 12 :**  
Le comité peut désigner au sein de l'association ou en dehors de l'association des commissions permanentes ou temporaires qui leur paraîtront nécessaires. Il en fixe les compétences  
Elles sont présidées par un membre du comité  
Le nombre de membres n'est pas limité
- Organe de contrôle** **Article 13 :**  
L'organe de contrôle est composé de deux personnes chargées de la vérification des comptes, nommées par l'assemblée générale pour un an, ou d'une fiduciaire
- Compétence de l'organe de contrôle** **Article 14 :**  
a) L'organe de contrôle vérifie les comptes de l'association  
b) Les comptes sont arrêtés au 31 décembre de chaque année.
- Ressources** **Article 15 :**  
Les ressources de l'association sont constituées par les cotisations des membres, les subventions, dons, legs et les revenus ou parts de revenus résultants de ses activités  
Les bénéfices sont réinvestis dans les activités de l'association, ou constituent un fond de réserve
- Dissolution** **Article 16 :**  
a) La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet et à une majorité des deux tiers des membres présents.  
b) En cas de dissolution, l'actif social sera remis à une ou des associations poursuivant des buts analogues

Lieu: Genève

Date: le 30 novembre 2022

Le/la président(e)

Le/la secrétaire

Le/la trésorier(ère)

## **Association So close**

### **Membres 2022**

#### Le comité :

Présidente : Laure Sallin  
Secrétaire : Shin-Yi Colombo  
Trésorier : Simon Favre

#### Membres actifs :

Jacques Urbanska  
Cristina Leipner  
Paulo dos Santos

#### Membres libres :

Zaqueo Guimaraes  
Jasna Kohoutova  
Christelle Marro

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

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

**LC 21 195**



Adopté par le Conseil administratif le 4 juin 2014

Avec les dernières modifications intervenues au 22 mai 2019

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

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

---

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

#### **Art. 1 Principe**

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

#### **Art. 2 Champ d'application**

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

#### **Art. 3 Définitions**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 8 Modalités d'octroi**

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

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

#### **Art. 9 Utilisation de la subvention**

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

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

#### **Art. 10 Audit et contrôle**

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

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

#### **Art. 11 Restitution de la subvention**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 14 Dépôt légal**

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

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

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

<sup>2</sup> Abrogé <sup>(3)</sup>

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

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

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

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

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

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

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