

---

# **CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT**

## **pour les années 2024-2027**

entre



### **la Ville de Genève**

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

ci-après *la Ville*

représentée par Monsieur Sami Kanaan,

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

### **et l'association Boîte à Mazik**

représentée par Madame Yasmine Pejom, Présidente,

et par Madame Léa Moullet, Administratrice

portant sur la réalisation du projet de l'artiste

**Julie Campiche**

---

## TABLE DES MATIERES

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

## **TITRE 1 : PREAMBULE**

L'association « Boîte à Mazik » a pour but la promotion de la scène musicale locale. Pour cela elle soutient des musicien.ne.s ou des petites formations dans leur activité scénique et/ou pédagogique.

L'association est ouverte à tous les styles musicaux, tout en exigeant une certaine qualité.

Elle ne poursuit aucun but lucratif.

L'activité concrète de l'association se manifestera notamment par :

- la promotion d'artistes,
- l'organisation de concerts, tournées, festivals, stages,
- l'aide à l'enregistrement, la diffusion et la promotion,
- le soutien administratif pour toute activité des musicien.ne.s.

Fondée en juin 2018, l'association Boîte à Mazik est née de l'envie de quelques personnes de soutenir leurs proches faisant face aux problématiques concrètes rencontrées en tant que musiciens intermittents basés en Suisse. Il s'agit d'offrir à ces derniers une structure administrative ad hoc afin de :

- répondre aux critères de certaines aides financières exigeant une structure associative,
- rechercher des opportunités d'emploi pour les artistes soutenus,
- promouvoir les activités artistiques des artistes soutenus,
- soutenir la création de ces derniers,
- offrir une couverture sociale optimale.

Dans son essence, l'association est disposée à soutenir tou-te-s artistes et formations/ensembles locaux. Cependant, pour des raisons évidentes de ressources humaines, la structure aspire à rester de taille modeste, et donc de soutenir quelques projets, en misant sur la qualité plutôt que la quantité. En cas de développement et de professionnalisation de la structure, il sera envisageable de soutenir plus de projets, dans l'idée de mutualiser et optimiser ces nouvelles ressources.

Pour l'heure, l'association souhaite continuer à se focaliser sur des projets tournant autour des deux artistes Julie Campiche, harpiste et compositrice, et Manu Hagmann, contrebassiste et compositeur, deux musicien.ne.s genevois.e.s navigant dans la scène jazz et musiques actuelles.

Leurs activités se concentrent sur la scène, avec d'une part des formations/projets à moyen-long terme comprenant des productions de disques et de tournées, mais aussi des formations/projets plus éphémères, voire ponctuels. Dans le cadre de ces activités, ils ont, suivant les cas, aussi bien le rôle de leader (compositeur.trice / directeur.trice artistique) que de side.wo.man (exécutant.e).

Les projets principaux soutenus sont Julie Campiche Quartet & Strings Project, Manu Hagmann's Choice, Swincopation...

A travers ces divers projets soutenus, d'autres artistes bénéficient régulièrement des bonnes conditions de travail offertes par la structure ; en particulier Leo Fumagalli et Clemens Kuratle qui bénéficient de nombreux contrats en tant que musiciens du quartet de Julie Campiche, et sont systématiquement salariés pour ces activités.

De nombreux.ses autres musicien.ne.s bénéficient également de la structure dans le cadre d'autres projets portés par cette dernière, qu'ils soient sur le moyen-long terme, ou très ponctuels : Florian Favre, Louis Billette, Noé Tavelli, Charles Fréchette, Alberto Garcia Navarro, Zacharie Ksyk, René Mosele, Eric Longsworth, Victor Darmon... Ainsi que des techniciens comme Martin Ruch ou Manuel Tiercy, ou encore dernièrement l'artiste de mapping Sophie Le Meillour mandatée pour la création visuelle du nouveau spectacle du quartet de Julie Campiche.

## **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 pour la promotion de la culture et de la création artistique, du 23 juin 2023 (LPCCA ; RSG C 3 05) ;
- la loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat, du 4 octobre 2013 (LGAF ; RSG D 1 05) ;
- la loi sur la surveillance de l'Etat, du 13 mars 2014 (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 générale sur l'égalité et la lutte contre les discriminations, du 23 mars 2023 (LED ; RSG A 2 90) ;
- 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 1er 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-cadre sur la répartition des tâches entre les communes et le canton, du 24 septembre 2015 (LRT ; RSG A 2 04) ;
- les statuts de l'association (annexe 7 de la présente convention) ;
- le règlement de la Ville de Genève relatif au service du contrôle financier, à l'audit interne et à la révision des comptes annuels, du 7 mars 2023 (LC 21 191) ;
- 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**

La présente convention s'inscrit dans le cadre de la politique publique du soutien à la culture de la Ville.

La convention a pour but de régler les relations entre les parties, de clarifier leurs attentes et de faciliter la planification à moyen terme des activités de l'association Boite à Mazik, grâce à une prévision financière quadriennale.

Elle confirme que le projet culturel de l'association Boîte à Mazik (article 5 et annexe 1 de la présente convention) correspond à la politique culturelle de la Ville (article 3 de la présente convention), cette correspondance faisant l'objet d'une évaluation (annexe 4 de la présente convention).

Dans la présente convention, la Ville rappelle à l'association Boîte à Mazik les règles et les délais qui doivent être respectés. Elle soutient le projet artistique et culturel de l'association Boîte à Mazik 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, l'association Boîte à Mazik s'engage à réaliser les activités définies à l'article 5 et à l'annexe 1 de la présente convention et à respecter tous les engagements qu'elle a pris par la signature de cette convention.

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

#### **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.

#### **La Ville de Genève et l'art musical**

Dans le domaine de l'art musical, la Ville de Genève contribue à la pluralité et au développement des pratiques artistiques. Elle soutient également la scène artistique genevoise au niveau local, national et international. Elle encourage les actions d'accès à la culture pour tous.

La Ville de Genève a également pour vocation de garantir la constitution d'un patrimoine qu'il s'agit de sauvegarder, entretenir, conserver, étudier, partager et mettre en valeur.

Elle veille à la bonne répartition des soutiens financiers entre les différents acteurs culturels (artistes, associations, institutions, fondations qu'ils soient de petite, moyenne ou de grande taille) et à la conformité de leur utilisation. Son rôle est également de veiller au maintien, au développement et à la complémentarité des institutions.

La Ville de Genève développe les outils nécessaires afin de mettre en œuvre sa politique culturelle. Ainsi, elle finance des institutions culturelles par le biais de lignes nominatives au budget et elle soutient des projets de création et/ou manifestations, portés par des artistes, collectifs et/ou associations, par des subventions ponctuelles.

#### **Conventions de subventionnement dans le domaine des Musiques actuelles**

Depuis 2022, la Ville de Genève met en place des conventions de subventionnement pluriannuelles dans le domaine des musiques actuelles. A travers ces nouvelles conventions, la Ville de Genève encourage la création et la production en musiques actuelles ainsi que le renforcement de l'organisation et du statut professionnel des musicien-ne-s.

Les bénéficiaires disposent ainsi de moyens financiers constants durant une période de quatre ans pour effectuer l'ensemble de leurs activités, sans devoir demander chaque année un soutien financier ponctuel. Cette sécurité et cette liberté permettent une projection à plus long terme et favorisent le travail de développement. Les bénéficiaires ont par ailleurs la possibilité de constituer ou de consolider autour d'elles/eux une équipe administrative et artistique.

#### **L'association Boîte à Mazik**

A travers son soutien, la Ville de Genève est attentive à ce que l'association Boîte à Mazik mette à disposition les moyens financiers pour développer l'équipe autour de l'artiste Julie Campiche, ainsi qu'un environnement optimal pour ses créations artistiques.

Durant la période de validité de la présente convention, l'association Boîte à Mazik souhaite se structurer de manière durable à travers :

- a. une professionnalisation de l'accompagnement administratif
- b. un financement du travail de communication
- c. une pérennisation du financement du travail artistique

### **Article 4 : Statut juridique et buts de l'association Boîte à Mazik**

L'association Boîte à Mazik est une association sans but lucratif régie par ses statuts et par les articles 60 et suivants du code civil suisse.

Elle a pour but la promotion de la scène musicale locale. Pour cela elle soutient des musicien-ne-s ou des petites formations dans leur activité scénique et/ou pédagogique.

Elle est ouverte à tous les styles musicaux, tout en exigeant une certaine qualité.

Son activité se manifestera notamment par :

- la promotion d'artistes,
- l'organisation de concerts, tournées, festivals, stages,
- l'aide à l'enregistrement, la diffusion et la promotion,
- le soutien administratif pour toute activité des musicien-ne-s.

### **TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION BOÎTE À MAZIK**

#### **Article 5 : Projet artistique et culturel de l'association Boîte à Mazik**

Le projet artistique et culturel de l'association Boîte à Mazik est décrit, de manière détaillée, à l'annexe 1 de la présente convention.

Durant la période de validité de la présente convention, l'association Boîte à Mazik souhaite :

- Soutenir et accompagner l'artiste Julie Campiche dans la réalisation de projets en solo et en quartet, dans la production de plusieurs albums, de concerts et de tournées de promotion à l'international ainsi que toute initiative cohérente permettant d'accroître et de consolider son réseau professionnel international.
- Professionnaliser l'accompagnement administratif en pérennisant le poste à 20% de chargée de recherche de fonds et en créant un 20% supplémentaire pour un poste administratif.
- Soulager l'artiste dans la coordination des projets artistiques en engageant des personnes auxiliaires pour le tour management et la coordination des sorties d'album.
- Financer le travail de communication via un budget alloué à la communication sur les réseaux sociaux, dans le but d'élargir et de fidéliser l'audience de Julie. Financer également le développement d'autres canaux de communication, notamment en incitant le public des réseaux sociaux à développer un contact plus direct avec l'artiste (par exemple newsletter ou blog)
- Offrir des contrats de travail et une couverture sociale optimale aux musicien-nes et collaborateur-ice-s participant au développement de la carrière de Julie Campiche lors de toutes les étapes de travail, allant de la création à la production scénique.
- Aider Julie Campiche à la diversification des sources de revenus découlant de son travail de composition et en développant la synchronisation de ses œuvres.

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

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

L'association Boîte à Mazik 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 quadriennal**

Un plan financier quadriennal pour l'ensemble des activités de l'association Boîte à Mazik 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, l'association Boîte à Mazik fournit à la Ville en PDF à l'adresse e-mail [musique.sec@ville-ge.ch](mailto:musique.sec@ville-ge.ch) :

- ses états financiers établis et révisés conformément aux exigences de son statut juridique, aux dispositions légales et au référentiel comptable applicable ;
- le rapport de l'organe de révision ;
- le rapport d'activités intégrant le tableau de bord (annexe 3 de la présente convention) avec les indicateurs de l'année concernée ;
- l'extrait de procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes annuels, dès qu'il sera disponible.

Chaque année, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre, l'association Boîte à Mazik fournit à la Ville le plan financier 2024-2027 actualisé.

L'association Boîte à Mazik s'engage à remettre à la Ville tous les rapports d'audit et à signaler toute anomalie, le cas échéant.

Le rapport d'activités annuel de l'association Boîte à Mazik prend la forme d'une auto-appréciation de l'exercice écoulé. Il met en relation les activités réalisées avec les objectifs initiaux et explique l'origine des éventuels écarts.

La Ville 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 l'association font l'objet d'une promotion globale, effectuée sous sa propre responsabilité.

Mention et logo Ville de Genève :

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 l'association 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 l'association 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>.

Open Agenda :

La Ville propose une visibilité sur son agenda en ligne ([geneve.ch/agenda](https://www.geneve.ch/agenda)) et sur des agendas partenaires par le biais de la plateforme Open Agenda.

<https://www.geneve.ch/fr/contribuer-agenda-ville-geneve>

Objectif zéro sexisme dans nos manifs :

L'Association s'engage à prendre connaissance des différentes mesures et outils à disposition développés dans le cadre du projet portant sur la prévention du sexisme et du harcèlement dans les manifestations soutenues par la Ville de Genève et disponibles à l'adresse <https://www.geneve.ch/fr/actualites/dossiers-information/objectif-zero-sexisme-ville/espace-public/objectif-zero-sexisme-manifs>

Interdiction de publicité pour le tabac, l'alcool et les drogues :

L'association ne fera pas de publicité pour le tabac, l'alcool et les drogues.

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

L'association 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, la prévoyance professionnelle, les assurances et les prestations sociales.

L'association s'engage à respecter le principe d'égalité entre toutes les personnes et à veiller à la diversité des genres, notamment dans leur représentation à tous les niveaux de la gestion des ressources humaines.

L'association s'engage à mettre en place des mesures – notamment celles exigées par le Service culturel de la Ville depuis janvier 2022 – visant à lutter contre toutes les formes de violences, d'atteinte à la personnalité, de harcèlement sexuel et moral et de discriminations directes, indirectes ou multiples fondées sur une caractéristique personnelle, et à en assurer le suivi. Les caractéristiques personnelles visées sont celles fondées sur l'origine, l'âge, le sexe, l'orientation affective ou sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre,

l'intersexuation, les incapacités, les particularités physiques, la situation sociale ou familiale et les convictions religieuses ou politiques.

Ces mesures – énoncées dans la charte signée par les responsables administratifs et artistiques de l'association (annexe 9 de la présente convention) - doivent notamment consister à imposer le suivi d'une formation sur le harcèlement et les atteintes à la personnalité à l'ensemble de ses employé.es et mettre en place un service de personne de confiance en entreprise dont l'existence et les coordonnées sont communiquées à l'ensemble des employé.es. A ce titre, l'association s'engage à mettre en place une directive interne relative aux mesures de prévention contre les atteintes à la personnalité et à en fournir une copie à la Ville.

Dans le domaine de la formation professionnelle, l'association s'efforce de créer des places d'apprentissage et de stage.

Tout poste vacant (fixe et auxiliaire), pour autant qu'il fasse partie de la liste publiée par le département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche, doit préalablement à sa publication faire l'objet d'une annonce auprès de l'office cantonal de l'emploi et des associations professionnelles concernées. La liste figure sur le portail travail.suisse : <https://www.arbeit.swiss/secoalv/fr/home/menue/unternehmen/stellenmeldepflicht.html>

#### **Article 11 : Système de contrôle interne**

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

#### **Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier**

L'association Boîte à Mazik s'engage à respecter les recommandations figurant dans les rapports du contrôle financier de la Ville.

#### **Article 13 : Archives**

Afin d'assurer une conservation de ses documents ayant une valeur archivistique, l'association Boîte à Mazik s'engage à :

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

L'association Boîte à Mazik 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 : Transition environnementale**

L'association s'engage dans une démarche éco-responsable, prenant en compte des valeurs portées par la transition environnementale. L'association s'engage par ailleurs à respecter l'interdiction de l'utilisation des plastiques à usage unique entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020.



## **TITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

### **Article 15 : Liberté artistique et culturelle**

L'association Boîte à Mazik est autonome quant au choix de son programme artistique et culturel, dans le cadre des subventions allouées et en conformité avec son projet artistique et culturel décrit à l'article 5 et à l'annexe 1 de la présente convention. La Ville n'intervient pas dans les choix de programmation.

### **Article 16 : Engagements financiers de la Ville**

La Ville s'engage à verser un montant total de 326'400 francs pour les quatre ans, soit une subvention annuelle de 81'600 francs.

La subvention de la Ville est versée sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville et sous réserve d'événements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir. En cas de non-acceptation définitive du budget, l'association Boîte à Mazik 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 : Subventions en nature**

La valeur de tout apport en nature qui serait accordé ponctuellement (mise à disposition de locaux, de matériel divers, d'emplacements d'affichage, etc.) est indiquée par la Ville à l'association Boîte à Mazik et doit figurer de manière détaillée dans les annexes aux états financiers.

### **Article 18 : Rythme de versement des subventions**

Les subventions de la Ville sont versées en deux fois, soit aux mois de janvier et juillet. Chaque versement représente la moitié de la subvention annuelle. Le dernier versement est effectué après réception et examen des comptes et rapport d'activités de l'exercice précédent.

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

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

### **Article 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord**

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

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

### **Article 20 : Restitution de la subvention**

L'association Boîte à Mazik 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.

### **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 préteritnant la poursuite des activités de l'association Boîte à Mazik ou la réalisation de la présente convention, les parties s'accordent sur les actions à entreprendre. Les décisions prises d'entente entre les parties feront l'objet d'un accord écrit.

### **Article 23 : Evaluation**

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

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

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit en janvier 2027. L'évaluation doit se faire conformément aux directives données à l'annexe 4 de la présente convention. Elle doit être prête au plus tard en juin 2027. Les résultats seront consignés dans un rapport.

## **TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 24 : Résiliation**

La Ville 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) l'association Boîte à Mazik n'accomplit pas ou accomplit incorrectement ses tâches malgré une mise en demeure ;
- d) l'aide financière a été indûment promise ou versée, soit en violation du droit, soit sur la base d'un état de fait inexact ou incomplet ;
- e) l'association Boîte à Mazik ne respecte pas les obligations auxquelles elle a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- f) l'association Boîte à Mazik 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 le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Elle est valable jusqu'au 31 décembre 2027.

La convention est non-renouvelable. L'association Boîte à Mazik et/ou l'artiste Julie Campiche peuvent éventuellement resoumettre un projet en vue de l'établissement d'une nouvelle convention au plus tôt pour l'année 2029.

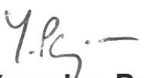
Fait à Genève le 08.02.2024 en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :



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

Pour l'association Boîte à Mazik :



**Yasmine Pejom**  
Présidente



**Léa Moullet**  
Administratrice

## **ANNEXES**

### **Annexe 1 : Projet artistique et culturel de l'association Boîte à Mazik**

**2024** : Julie Campiche produira son premier projet en solo ayant pour titre *Unspoken*, le 8 mars 2024 durant la Saison Culturelle de Vernier. Sur la base de ce répertoire, elle enregistrera ensuite son tout premier album en solo. Parallèlement, le Julie Campiche Quartet écrira un nouveau répertoire en vue de la sortie d'un 3<sup>ème</sup> album à l'horizon 2026. De plus, Julie développera son réseau en tant que compositrice pour le théâtre et démarrera un travail de terrain pour le réseau de la synchronisation.

Durant cette année, un travail de fond sera entrepris sur les réseaux sociaux, afin d'élargir l'audience de Julie pour les années à venir. Ce travail sera réalisé par Mouthwatering Records. Dès l'automne 2024, le travail de promotion commencera pour la sortie de l'album en solo. En effet, la promotion démarre 6 mois avant la sortie du disque.

**2025** : Sortie du premier album en solo de Julie Campiche au début 2025, qui engendrera un grand travail de promotion sur les réseaux sociaux, une collaboration intensive avec différents attachés presse et agences de booking en Europe.

Le Julie Campiche Quartet enregistrera son 3<sup>ème</sup> album. Dès l'automne 2024, le travail de promotion commencera pour la sortie de l'album en quartet. En effet, la promotion démarre 6 mois avant la sortie du disque.

Le travail de fond pour le développement de l'audience sur les réseaux sociaux ainsi que de la composition et de la synchronisation continuent.

Une augmentation des concerts est à prévoir en vue de la sortie de l'album solo de Julie et donc de l'accompagnement de tour management.

**2026** : Sortie du 3<sup>ème</sup> album du Julie Campiche Quartet, qui engendrera un grand travail de promotion sur les réseaux sociaux, une collaboration intensive avec différents attachés presse et agences de booking en Europe.

Parallèlement à ses concerts en solo et en quartet, Julie travaillera à la création d'un spectacle interdisciplinaire en collaboration avec la trapéziste Vanessa Pahud.

Le travail de fond pour le développement de l'audience sur les réseaux sociaux ainsi que de la composition et de la synchronisation continue.

Une augmentation des concerts est à prévoir en vue de la sortie du nouvel album du Julie Campiche Quartet, et donc de l'accompagnement de tour management.

**2027** : Sortie du nouveau spectacle interdisciplinaire de Julie et Vanessa Pahud. Cette collaboration permettra de développer un nouveau réseau, celui des théâtres et du jeune public. Des recherches seront faites afin d'avoir des collaborateurs pour la diffusion dans ce réseau.

Une activité intense dans les tournées à l'international en quartet et en solo sont toujours à prévoir, de même que la composition et synchronisations pour le théâtre et le cinéma.

## Annexe 2 : Plan financier quadriennal

### CONVENTION 2024 - 2027 : ASSOCIATION BOÎTE A MAZIK

CHARGES	2024	2025	2026	2027	PRODUITS	2024	2025	2026	2027
<b>1. FONCTIONNEMENT</b>					<b>1. CONVENTION VILLE DE GENEVE</b>				
Poste administratif (40%)	28 800	28 800	28 800	28 800	81 600	81 600	81 600	81 600	81 600
Charges patronales (18,87%)	5 435	5 435	5 435	5 435	<b>2. SUBVENTIONS, CONTRIBUTIONS &amp; DONS</b>				
Honoraires Fiduciaire	2 000	2 000	2 000	2 000	Subventions publiques				
Frais de fonctionnement	6 000	6 000	6 000	6 000	Canton de Genève				
	<b>42 235</b>	<b>42 235</b>	<b>42 235</b>	<b>42 235</b>	20 000	25 000	30 000	30 000	30 000
<b>2. REMUNERATIONS ARTISTIQUES</b>					35 000	30 000	40 000	40 000	35 000
Artistes réguliers	65 000	73 000	80 000	90 000	8 000	<b>55 000</b>	<b>75 000</b>	<b>65 000</b>	<b>65 000</b>
Artistes ponctuels selon projets	35 000	50 000	36 000	42 000	Contributions privées, mécénat et dons				
Technicien-ne-s	20 000	19 000	21 000	23 000	<b>40 000</b>	<b>45 000</b>	<b>30 000</b>	<b>40 000</b>	<b>40 000</b>
Charges patronales (18,87%)	22 644	26 795	25 852	29 249	<b>3. RECETTES PROPRES</b>				
	<b>142 644</b>	<b>168 795</b>	<b>162 852</b>	<b>184 249</b>	Vente de concerts				
<b>3. FRAIS DE PRODUCTION</b>					80 000	90 000	100 000	120 000	120 000
Bouche	6 000	6 000	6 000	6 000	Merchandising	1 500	4 000	4 000	4 000
Transport	22 000	22 000	22 000	22 000	Produits des synchronisations	3 000	12 000	18 000	23 000
Hébergement	6 000	6 000	6 000	6 000	Utilisation fonds propres	779	2 130	-14	-117
Matériel, backline	1 000	1 000	1 000	1 000		<b>85 279</b>	<b>108 130</b>	<b>121 986</b>	<b>146 883</b>
Locaux, studios	8 000	3 000	8 000	3 000	<b>TOTAL PRODUITS</b>				
Divers	1 100	1 100	1 100	1 100	<b>269 879</b>	<b>289 730</b>	<b>308 586</b>	<b>333 483</b>	<b>333 483</b>
	<b>44 100</b>	<b>39 100</b>	<b>44 100</b>	<b>39 100</b>	<b>Résultat</b>				
<b>4. PARTENARIATS</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Agence de booking	5 000	6 000	8 000	10 000					
Edition (30 % recettes synchronisation)	900	3 600	5 400	6 900					
	<b>5 900</b>	<b>9 600</b>	<b>13 400</b>	<b>16 900</b>					
<b>5. FRAIS DE PROMOTION</b>									
Promotion digitale	12 000	14 000	19 000	21 000					
Photos et vidéos	10 000	5 000	11 000	12 000					
Attaché presse	8 000	5 000	8 000	8 000					
	<b>30 000</b>	<b>24 000</b>	<b>38 000</b>	<b>41 000</b>					
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>269 879</b>	<b>289 730</b>	<b>308 586</b>	<b>333 483</b>					

**Annexe 3 : Tableau de bord**

Statistiques

		2024	2025	2026	2027
Personnel fixe	Nb de personnes	1	1	1	1
	Nb de postes en équivalent plein temps (40h par semaine)	0,4	0,4	0,4	0,4
Personnel régulier	Nb de personnes	2	2	2	2
	Nb de postes en équivalent plein temps (40h par semaine)	0,9	1	1,1	1,3
Personnel ponctuel	Nb de personnes	4	4	4	6

Atteinte des objectifs

<b>Objectif 1. Professionnalisation de l'accompagnement administratif en pérennisant le poste à 20% de chargée de recherche de fonds et en créant un 20% supplémentaire pour un poste d'administratrice</b>				
Indicateur 1.1 : Taux d'activité alloué au poste d'administratrice				
	2024	2025	2026	2027
Valeur cible	20%	20%	20%	20%
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 1.2 : Taux d'activité alloué au poste de chargée de recherche de fonds				
	2024	2025	2026	2027
Valeur cible	20%	20%	20%	20%
Résultat				
Commentaires :				

<b>Objectif 2. Financement du travail de communication via un budget alloué à la communication sur les réseaux sociaux et au développement d'autres canaux de communication</b>				
Indicateur 2.1 : Budget annuel alloué au financement de campagnes de communication sur les réseaux sociaux				
	2024	2025	2026	2027

Valeur cible (en % du total charges)	4%	5%	6%	6%
Résultat				
Commentaires :				
Indicateur 2.2 : Développement des autres canaux de communication de l'artiste				
	2024	2025	2026	2027
Liste des réalisations annuelles	Vidéos Photos Attachés presse	Vidéos Photos Attachés presse	Vidéos Photos Attachés presse	Vidéos Photos Attachés presse
Coût annuel des réalisations mentionnées	7%	3%	6%	6%
Commentaires :				

<b>Objectif 3. Pérennisation d'une partie du financement du travail artistique et de production</b>				
Indicateur 3 : Taux d'activité annuel de l'artiste				
	2024	2025	2026	2027
Valeur cible	50%	55%	60%	70%
Résultat				
Commentaires :				

<b>Objectif annexe : Diversification des sources de revenus grâce à une augmentation des revenus issus des soutiens publics et privés ainsi que de l'auto-financement</b>				
Indicateur 4.1 : Total des montants obtenus des soutiens privés				
	2024	2025	2026	2027
Valeur cible	40'000	45'000	30'000	40'000
Résultat				



Commentaires :				
Indicateur 4.2 : Total des montants obtenus des soutiens publics				
	2024	2025	2026	2027
Valeur cible	63'000	55'000	75'000	65'000
Résultat				
Commentaires : Hors convention				
Indicateur 4.3 : Total des montants issus de l'auto-financement				
	2024	2025	2026	2027
Valeur cible	85'279	108'130	121'986	146'883
Résultat				
Commentaires :				

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

Conformément à l'article 23 de la présente convention, les parties signataires s'engagent à procéder à une évaluation conjointe à l'approche du terme de sa période de validité, soit début 2027. 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 l'association Boîte à Mazik** 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

Monsieur Jakob Graf  
Conseiller culturel

Service culturel de la Ville de Genève  
Case postale 6178  
1211 Genève 6

[jakob.graf@ville-ge.ch](mailto:jakob.graf@ville-ge.ch)  
022 418 65 23

Association Boîte à Mazik

Madame Yasmine Pejom, Présidente  
079 532 17 79  
Madame Léa Moullet, administratrice  
079 946 85 40  
Madame Julie Campiche  
076 503 93 63

Chemin du Saut-de-Loup 6  
1225 Chêne-Bourg

[contact@boitamazik.ch](mailto:contact@boitamazik.ch)

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

La présente convention est conclue pour une durée de quatre ans, soit jusqu'au 31 décembre 2027. Durant cette période, l'association Boîte à Mazik devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 30 avril**, l'association Boîte à Mazik fournira à la personne de contact de la Ville (cf. annexe 5) :
  - les états financiers révisés ;
  - le rapport de l'organe de révision ;
  - l'extrait de procès-verbal de l'Assemblée générale approuvant les comptes annuels ;
  - le tableau de bord annuel figurant à l'annexe 3 ;
  - le rapport d'activités de l'année écoulée.
2. Chaque année, **au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre**, l'association Boîte à Mazik fournira à la personne de contact de la Ville le plan financier 2024-2027 actualisé.
3. **Début 2027**, dernière année de validité de la convention, les parties procéderont à une évaluation conjointe des trois précédents exercices selon les critères figurant à l'annexe 4.

**Annexe 7 : Statuts de l'association et liste des membres du comité directeur**

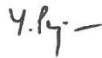
## Association Boîte à Mazik

### Siège social

chez Yasmine Pejom  
chemin du Saut-du-Loup 6  
CH-1225 Chêne-Bourg

### Membres du comité / droit de signature

Présidente:  
Yasmine Pejom



Secrétaire:  
Isabelle Lamm



Trésorier:  
Daniel Freuler



En vigueur depuis le 1 janvier 2024

# Association Boîte à Mazik

## Statuts

### Article 1 : Dénomination

Il existe sous le nom « Association Boîte à Mazik » une association à un but non lucratif organisée au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

### Article 2 : Siège et durée

L'association a son siège sur le canton de Genève. Sa durée est indéterminée.

### Article 3 : Buts

L'association a pour but la promotion de la scène musicale locale. Pour cela elle soutient des musicien.ne.s ou des petites formations dans leur activité scénique et/ou pédagogique.

L'association est ouverte à tous les styles musicaux, tout en exigeant une certaine qualité.

L'activité concrète de l'association se manifestera notamment par :

- la promotion d'artistes,
- l'organisation de concerts, tournées, festivals, stages,
- l'aide à l'enregistrement, la diffusion et la promotion,
- le soutien administratif pour toute activité des musicien.ne.s.

Elle ne poursuit aucun but lucratif.

### Article 4 : Rapports avec d'autres associations

L'association se réserve le droit de travailler avec d'autres associations aux buts similaires.

### Article 5 : Membres

Peut devenir membre de l'association toute personne physique et morale qui en fait la demande écrite au comité. Ce dernier peut refuser une admission sans avoir à en indiquer les motifs.

Les membres sont nommé.e.s par l'assemblée générale et doivent s'acquitter de la cotisation annuelle de l'association. La cotisation est valable pour la durée de l'exercice et ne doit pas s'élever à plus de CHF 150.- par membre. La qualité de membre se perd par l'exclusion, pour de justes motifs, par l'assemblée générale sur proposition du comité.

### Article 6 : Démission

Tout membre peut sortir de l'association sur demande écrite au comité avec effet à la fin de l'exercice.

### Article 7 : Ressources

L'association a pour principales ressources :

- les cotisations annuelles qu'elle perçoit auprès de ses membres,
- toute forme de don, legs et subvention,

- les bénéfices ou les parts de bénéfice résultant des activités qu'elle organise,
- tout bénéfice est réinvesti dans les activités de l'association.

Les membres ne sont pas personnellement responsables des dettes de l'association qui ne sont garanties que par l'actif social. La responsabilité des membres se limite au montant de leur cotisation annuelle.

#### **Art. 8 : Organes**

Les organes de l'association sont :

- L'assemblée générale
- Le comité
- L'organe de révision

#### **Article 9 : Assemblée générale**

L'assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association.

L'assemblée générale régulière a lieu au moins une fois par année. Elle est convoquée par écrit par le comité avec un préavis de 10 jours.

#### **Article 10 : Compétences de l'assemblée générale**

L'assemblée générale prend des décisions concernant notamment les points suivants :

- Élection des membres du comité, du.e la président.e et des vérificateurs.trices des comptes pour la durée de l'exercice social à venir
- Approbation du rapport annuel du comité
- Approbation du rapport annuel des vérificateurs.trices des comptes
- Approbation des comptes annuels
- Décharge au comité pour l'ensemble de son activité au cours de l'exercice écoulé
- Modification des statuts, dissolution de l'association ou union de celle-ci avec d'autres associations; toute modification des statuts ne peut être décidée qu'à la double majorité des deux tiers des membres (quorum de présence) et des trois quarts des voix (quorum de vote)
- Discussion sur les objets inscrits à l'ordre du jour et sur toute proposition individuelle présentée au comité au moins 3 semaines avant l'assemblée

#### **Article 11 : Décisions**

L'assemblée générale prend ses décisions à la majorité des voix des membres présent.e.s, quel que soit leur nombre. Chaque membre a droit à une voix. En cas de parité des voix, la voix du.e la présidente est décisive.

#### **Article 12 : Comité**

L'association est dirigée et administrée par un comité composé de trois à cinq membres élu.e.s pour une année et immédiatement rééligibles. Il comprend:

- un.e président.e,
- un.e secrétaire général.e,
- un.e trésorier.ère,
- facultativement un.e ou deux adjoint.e.s.

Les membres du comité se répartissent librement les charges. Le comité gère les affaires courantes de l'association en accord avec les buts fixés par les statuts et des décisions prises par l'assemblée générale.

Le comité est responsable de toutes les affaires concernant l'association et qui ne sont pas – au moyen des statuts – attribuées à un autre organe de l'association.

Le comité prend les décisions à la majorité. En cas de parité, la voix du.e la président.e est prépondérante.

Le comité est libre de disposer des fonds de l'association pour atteindre les buts fixés par les statuts et par l'assemblée générale.

La simple signature (un.e seul.e membre du comité) est nécessaire pour disposer des fonds de l'association.

L'association est formellement engagée avec la simple signature d'un.e des membres du comité.

#### **Article 13 : Exercice social**

L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Un compte de pertes et profits ainsi qu'un bilan sont dressés chaque année à la fin de l'exercice et soumis à l'organe de révision.

#### **Article 14 : Organe de révision**

L'organe de révision est constitué de un ou maximum deux vérificateurs.trices des comptes qui sont désigné.e.s en fonction de leurs compétences.

#### **Article 15 : Dissolution**

En cas de dissolution de l'association, l'ensemble de ses biens est remis à tout organisme ou association ayant un but analogue.


#### **Article 16 : Rémunération**

Les membres du comité de l'association agissent bénévolement et ne peuvent prétendre qu'à l'indemnisation de leurs frais effectifs et de leurs frais de déplacement. Pour les tâches qui excèdent le cadre usuel de la fonction, chaque membre peut recevoir un dédommagement approprié.

Les employé.e.s rémunéré.e.s de l'institution ne peuvent siéger au comité de l'association qu'avec une voix consultative.

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée générale du 19 février 2020.

Membres du comité, en vigueur dès le 1 janvier 2024:

  
Yasmine Pejom  
présidente

  
Daniel Freuler  
trésorier

  
Isabelle Lamm  
secrétaire



## **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

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

(Etat le 1<sup>er</sup> août 2023)

---

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.

#### **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>

<sup>7</sup> Les subventions nominatives au sens du présent règlement sont les subventions dont le nom du ou de la bénéficiaire est inscrit dans le budget de la Ville de Genève. Par opposition, une subvention est dite ponctuelle lorsqu'elle provient d'une enveloppe financière, également inscrite au budget, pouvant regrouper plusieurs bénéficiaires de subventions.<sup>(4)</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 de la ou du magistrat délégué.

<sup>2</sup> L'octroi de subventions monétaires ou non monétaires ponctuelles d'une valeur supérieure à CHF 100'000.- est soumis à la compétence du Conseil administratif. Le Conseil administratif délègue la compétence de la validation des octrois des subventions nominatives à la ou au magistrat délégué.<sup>(3,4)</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) la ou le 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) la ou le 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 propres importants.<sup>(3,4)</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> La ou le 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> La ou le 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>

<sup>6</sup> Lors du dépôt de sa demande de subvention, la ou le bénéficiaire accepte expressément que les données personnelles et documents qu'elle ou il fournit puissent être consultés et collectés par des collaborateurs ou collaboratrices autorisées au sein de la Ville, dans la mesure nécessaire à l'exécution de leurs tâches.<sup>(4)</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, la ou le 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 ou une 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, la ou le 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 est communiqué par écrit au demandeur.<sup>(4)</sup>

<sup>2</sup> Le cas échéant, le Conseil administratif ou la ou le magistrat délégué 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 de la ou du magistrat délégué.

<sup>2</sup> La ou le bénéficiaire direct ne peut redistribuer la subvention monétaire à un tiers. La ou le bénéficiaire direct d'une subvention non monétaire ne peut en faire profiter un tiers. Le Conseil administratif ou la ou le magistrat délégué 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 la ou le bénéficiaire respecte ses obligations légales et contractuelles, notamment celles relatives à son système de contrôle interne. Le règlement relatif au service du contrôle financier, à l'audit interne et à la révision des comptes annuels (LC 21 191) s'applique.

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

<sup>1</sup> Le Conseil administratif ou la ou le magistrat délégué demande 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 propres d'un ou d'une bénéficiaire d'une subvention monétaire représentent plus de 3 mois de ses dépenses ;<sup>(4)</sup>



- d) au terme d'un exercice, il apparaît que la ou le 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>
- f) les conventions pluriannuelles de subventionnement règlent les modalités de restitution des subventions.<sup>(4)</sup>

<sup>2</sup> Quel qu'en soit le motif, la décision est communiquée par écrit.<sup>(4)</sup>

<sup>3</sup> Le cas échéant, le Conseil administratif ou la ou le magistrat délégué définit les modalités de restitution de la subvention.<sup>(4)</sup>

<sup>4</sup> La ou le magistrat délégué peut renoncer à une demande de restitution si le montant total à restituer ne dépasse pas CHF 20'000.- ; au-delà de ce montant, seul le CA peut renoncer à une restitution pour autant que les circonstances de l'espèce le justifient.<sup>(4)</sup>

<sup>5</sup> L'article 12 est réservé.

#### Art. 12 Révocation de la subvention

<sup>1</sup> En tout temps, le Conseil administratif ou la ou le magistrat délégué 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) la ou le 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) la ou le bénéficiaire ne respecte pas les obligations auxquelles elle ou il a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- d) la ou le 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) la ou le bénéficiaire a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.<sup>(3)</sup>

<sup>2</sup> Le cas échéant, le Conseil administratif ou la ou le magistrat délégué en informe la ou le 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 la ou le magistrat délégué 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 la ou le 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

Abrogé <sup>(4)</sup>

#### Art. 15

Abrogé <sup>(4)</sup>

## 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.