
CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

pour les années 2020 - 2021

entre



la Ville de Genève

soit pour elle le Département de la culture et du sport

ci-après *la Ville*

représentée par Monsieur Sami Kanaan, Conseiller administratif



et l'association SPORTIGenève

ci-après *SG*

représentée par

Madame Swann Oberson, Présidente

et Madame Juliane Robra, Membre fondateur

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 1 : Bases légales et statutaires	3
Article 2 : Objet de la convention	3
Article 3 : Cadre de la politique sportive de la Ville	3
Article 4 : Statut juridique et but de SG	4
TITRE 2 : ENGAGEMENTS DE SG	4
Article 5 : Objectifs et activités subventionnées de SG	4
Article 6 : Bénéficiaire direct	4
Article 7 : Plan financier	4
Article 8 : Reddition des comptes et rapports	4
Article 9 : Communication et promotion des activités	5
Article 10 : Gestion du personnel	5
Article 11 : Système de contrôle interne	5
Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier	5
Article 13 : Archives	5
Article 14 : Développement durable	6
TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE	6
Article 15 : Autonomie dans l'élaboration du programme d'activités	6
Article 16 : Engagements financiers de la Ville	6
Article 17 : Subventions en nature	6
Article 18 : Rythme de versement des subventions	6
TITRE 4 : SUIVI ET EVALUATION DES OBJECTIFS	6
Article 19 : Objectifs, indicateurs, tableau de bord	6
Article 20 : Traitement des bénéficiaires et des pertes	7
Article 21 : Echanges d'informations	7
Article 22 : Modification de la convention	7
Article 23 : Evaluation	7
TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES	7
Article 24 : Résiliation	7
Article 25 : Droit applicable et for	7
Article 26 : Durée de validité	8
TITRE 6 : ANNEXES	9
Annexe 1 : Objectifs et activités subventionnées de SG	9
Annexe 2 : Plan financier 2020 - 2021	13
Annexe 3 : Tableau de bord et objectifs	15
Annexe 4 : Organigramme et liste des membres du comité de SG	19
Annexe 5 : Evaluation	20
Annexe 6 : Coordonnées des personnes de contact	21
Annexe 7 : Échéances de la convention	22
Annexe 8 : Statuts de SG	23
Annexe 9 : Convention de mise à disposition de locaux	28
Annexe 10 : Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales	31

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Bases légales et statutaires

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

- Le code civil suisse, du 10 décembre 1907, art. 60 et suivants (CC ; RS 210).
- La loi cantonale sur le sport, du 14 mars 2014 (LSport ; RSG C 1 50).
- Le règlement d'application de la loi sur le sport, du 1^{er} avril 2015 (RSport ; RSG C 1 50.01).
- La loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984 (LAC ; RSG B 6 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 sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles, du 5 octobre 2001 (LIPAD ; RSG A 2 08).
- La loi sur les archives publiques, du 1^{er} décembre 2000 (LArch ; RSG B 2 15).
- La loi sur l'action publique en vue d'un développement durable, du 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 sport (3^e train), du 31 août 2017 (LRT-3 ; RSG A 2 07).
- Le règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales, du 4 juin 2014 (LC 21 195) (annexe 10 de la présente convention).
- Les statuts de l'association (annexe 8 de la présente convention).

Les annexes 1 à 10 font partie intégrante de la présente convention.

Article 2 : Objet de la convention

La présente 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 SG, grâce à une prévision financière biennale.

Elle confirme que les objectifs et les activités subventionnées de SG (article 5 et annexe 1 de la présente convention) correspondent à la politique sportive de la Ville (article 3 de la présente convention), cette correspondance faisant l'objet d'une évaluation (annexe 5 de la présente convention).

Dans la présente convention, la Ville rappelle à SG les règles et les délais qui doivent être respectés. Elle soutient SG 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, SG 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 sportive de la Ville

Dans le domaine du sport, la Ville souhaite mener une politique visant à :

- promouvoir l'activité physique et le sport pour toutes et tous, entre autres par le biais des activités sportives proposées aux enfants et adolescents (écoles de sport), aux actifs (sports actifs) et aux aînés (loisirs et sports) ;
- développer, moderniser et entretenir les infrastructures sportives (piscines, centres sportifs et stades, patinoires, arènes sportives) ;
- encourager et faciliter le développement du sport (soutenir le mouvement sportif, promouvoir la formation des jeunes, assurer la relève, etc.) ;
- utiliser le sport comme vecteur d'intégration et de promotion de la santé ;

- organiser des événements sportifs sachant répondre aux attentes les plus diverses réunissant des sportifs et sportives aux échelles locale, nationale voire internationale (organisée par la Ville ou comme soutien aux organisateurs externes) ;
- sensibiliser les acteurs et actrices du milieu sportif aux questions de mixité, de parité et de genre dans le sport.

Le soutien de la Ville à SG s'inscrit pleinement dans ce cadre.

Article 4 : Statut juridique et but de SG

SG est une association sans but lucratif. Elle est régie par ses statuts et les articles 60 et ss du Code civil suisse.

Elle a pour buts de promouvoir le sport, encourager les échanges et les synergies entre les différents acteurs sportifs (athlètes, sportifs, fédérations ou tout autre personne physique ou morale liée au sport d'une quelconque manière), améliorer la visibilité du sport genevois, améliorer l'accessibilité du sport à Genève et mettre des locaux à disposition des différents acteurs sportifs.

TITRE 2 : ENGAGEMENTS DE SG

Article 5 : Objectifs et activités subventionnées de SG

SG souhaite offrir au monde associatif un soutien de la part d'experts dans les domaines suivants :

- A. Informations
- B. Support administratif (secrétariat, cellule fiduciaire)
- C. Expertise
- D. Organisation (activités, ateliers, conférences)
- E. Facilitation d'espaces
- F. Bénévolat
- G. Représentation

Les objectifs et les activités subventionnées de SG sont décrits de manière détaillée à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 6 : Bénéficiaire direct

SG s'engage à être le bénéficiaire direct de l'aide financière. Il ne procédera à aucune redistribution sous forme de subvention à des organismes tiers.

SG s'oblige à solliciter tout appui financier public et privé auquel il pourrait raisonnablement prétendre et dont il a connaissance. Ces appuis ne doivent toutefois pas entrer en contradiction avec les principes régissant la politique générale de la Ville.

Article 7 : Plan financier

Un plan financier pour l'ensemble des activités de SG 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.

Le 31 décembre 2020 au plus tard, SG fournira à la Ville un plan financier pour la prochaine période de convention.

Article 8 : Reddition des comptes et rapports

SG boucle ses comptes au 31 décembre. Chaque année, au plus tard le 30 avril, SG fournit à la personne de contact de la Ville mentionnée à l'annexe 6 de la présente convention :

- son bilan et ses comptes de pertes et profits et annexe éventuelle ;
- le rapport de révision de l'expert réviseur inscrit auprès de l'Autorité fédérale de surveillance en matière de révision (ASR) ;
- son rapport d'activités de l'année écoulée ;

- le tableau de bord avec les indicateurs d'activités et financiers – tels que mentionnés à l'annexe 3 de la présente convention – de l'année concernée ;
- le plan financier 2020 - 2021 actualisé si nécessaire (modifications importantes) ;
- le procès-verbal de l'assemblée approuvant les comptes ;
- les modifications des annexes 4 et 6 (organigramme, liste des membres du comité, coordonnées des personnes de contact).

Le rapport d'activités annuel de SG 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 à son propre contrôle des comptes 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 SG font l'objet d'une promotion globale, effectuée sous sa propre responsabilité à l'aide des moyens qu'il jugera nécessaires.

Toute publication, campagne d'information ou de communication lancée par SG auprès du public ou des médias en relation avec les activités subventionnées définies à l'article 5 doit comporter la mention « Subventionné par la Ville de Genève ». Le logo de la Ville doit également y figurer si les logos d'autres partenaires sont présents.

Article 10 : Gestion du personnel

SG est tenu 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.

SG s'engage à respecter le principe de l'égalité entre femmes et hommes et à l'intégrer à tous les niveaux de la gestion des ressources humaines.

SG s'engage à mettre en place des mesures visant à lutter contre les discriminations et le harcèlement et à en assurer le suivi.

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

Tout poste vacant (fixe et auxiliaire) doit préalablement à sa publication faire l'objet d'une annonce auprès de l'office cantonal de l'emploi et des associations professionnelles concernées.

Article 11 : Système de contrôle interne

SG 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 10 de la présente convention). SG doit notamment disposer d'un organigramme, de cahiers des charges pour le personnel salarié et pour les membres du comité, ainsi que d'une liste des signatures autorisées et des compétences financières.

Article 12 : Suivi des recommandations du contrôle financier

SG 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, SG 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.

SG 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, il peut également déposer ou donner ses archives à la Ville.

Article 14 : Développement durable

SG s'engage à utiliser des moyens d'affichage et de promotion respectueux de l'environnement. Il ne fera pas de publicité pour le tabac, l'alcool et les drogues. Il veillera, dans sa gestion, à respecter au mieux les principes du développement durable.

TITRE 3 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

Article 15 : Autonomie dans l'élaboration du programme d'activités

SG est autonome dans l'élaboration de son programme d'activités. Celles-ci doivent être réalisables avec les subventions allouées et être conformes aux objectifs décrits à l'article 5 et à l'annexe 1 de la présente convention. La Ville n'intervient pas dans le choix des activités.

Article 16 : Engagements financiers de la Ville

La Ville s'engage à verser un montant total de CHF 300'000 pour les deux années, soit une subvention annuelle de CHF 150'000.

Les subventions sont versées à SG sous réserve des montants votés par le Conseil municipal lors du vote annuel du budget de la Ville et du respect des conditions énoncées dans le règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales et son annexe (LC 21 195), et sous réserve d'événements exceptionnels ou conjoncturels pouvant survenir.

En cas de non-acceptation définitive du budget par le Conseil municipal, SG 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 (mise à disposition de locaux, de terrains, de matériel divers, d'emplacements, d'affichage, etc.) est indiquée par la Ville à SG et doit figurer de manière détaillée dans les annexes aux états financiers.

La Ville met à disposition de SG un bureau et une vitrine selon une convention de mise à disposition de locaux (voir annexe 9).

Article 18 : Rythme de versement des subventions

Le montant annuel de la subvention de la Ville sera versé en deux fois. Le 1^{er} versement interviendra dans le courant du mois de février. Le deuxième versement sera effectué après réception et examen de tous les documents mentionnés à l'article 8.

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 4 : 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 d'activité et financiers.

Le tableau de bord établissant la synthèse des objectifs et des indicateurs d'activités et financiers de l'année figure à l'annexe 3 de la présente convention. Ce tableau de bord est rempli par SG et remis à la Ville en même temps que les documents figurant à l'article 8.

Article 20 : Traitement des bénéficiaires et des pertes

SG 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 10 de la présente convention).

Article 21 : Echanges d'informations

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

Toutes les informations seront communiquées par écrit aux personnes de contact dont les coordonnées figurent à l'annexe 6 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 avenant écrit.

En cas d'événements exceptionnels préterit la poursuite des activités de SG 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 6 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.

Les parties commencent l'évaluation de la convention un an avant son terme, soit **en janvier 2021**. L'évaluation doit se faire conformément aux directives données à l'annexe 5 de la présente convention. L'évaluation doit être prête au plus tard le **30 juin 2021**. Les résultats seront consignés dans un rapport qui servira de base de discussion pour un éventuel renouvellement de la convention.

TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : Résiliation

Le Conseiller administratif chargé des sports 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) SG 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) SG ne respecte pas les obligations auxquelles il a souscrit dans le cadre du projet présenté et approuvé ;
- f) SG 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 convention peut être résiliée par chacune des parties moyennant un préavis de 6 mois 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.

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

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

A défaut d'un accord, le litige peut être porté devant les Tribunaux de la République et Canton de Genève, le recours au Tribunal fédéral demeurant réservé.

Article 26 : Durée de validité

La convention entre en vigueur le **1^{er} janvier 2020**. Elle est valable jusqu'au **31 décembre 2021**.

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 finalisée au plus tard le **30 septembre 2021**, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le **30 novembre 2021**. Les échéances prévues à l'annexe 7 de la présente convention s'appliquent pour le surplus.

Fait à Genève, le 10 octobre 2019 en deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Genève :



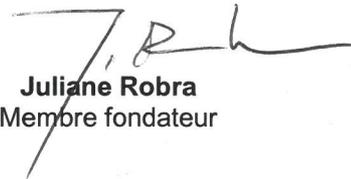
Sami Kanaan
Conseiller administratif
chargé du Département de la culture et du sport

Pour SPORTIGenève :

Swann Oberson
Présidente



Juliane Robra
Membre fondateur



TITRE 6 : ANNEXES

Annexe 1 : Objectifs et activités subventionnées de SG

CATALOGUE DE PRESTATIONS

Afin de mettre sur pied ses prestations, l'association SPORTIGenève a un bureau d'accueil au centre sportif des Vernets, incluant un guichet d'information, un support administratif, ainsi que toutes les prestations décrites ci-dessous. Ce bureau est ouvert au public depuis le 4 décembre 2017.

Le but de ce lieu d'accueil est de regrouper, en un seul endroit un support administratif et une expertise afin de pouvoir répondre aux interrogations des associations et particuliers. Il s'agit également de pouvoir orienter et conseiller tous les acteurs du monde sportif (particuliers, associations, associations faitières, associations liées au sport, institutions, fondations, sociétés etc.).

Le service des sports a travaillé sur un projet avec la mise en place d'un plan d'action, depuis son Forum Sport et Société sur le bénévolat où un besoin accru en termes de soutien administratif, comptable et financier pour les associations a été constaté.

Celui-ci indiquait la nécessité d'offrir au monde associatif un soutien de la part d'experts dans les différents domaines mentionnés.

Il est primordial que ce support soit composé d'experts dans le domaine sportif, qu'ils en comprennent les enjeux, les interactions, les caractéristiques, ainsi que les spécificités.

Le monde sportif doit prendre un virage sur les plans organisationnel et administratif mais aussi sur le plan stratégique. Notre volonté est de pouvoir, dès l'ouverture de cet accueil, offrir ces prestations et nous sommes conscients que notre catalogue évoluera en fonction de notre expérience face aux demandes et questions.

A ce jour, nous offrons un :

Guichet d'information et bureau

Ce bureau a pour but de créer des liens entre les associations et SPORTIGenève et surtout de mettre sur pied un dialogue permettant d'appréhender leurs besoins et leurs attentes.

Le bureau d'accueil est ouvert :
Lundi et mercredi de 13:00 à 18:00
Du lundi au vendredi sur rendez-vous
Contact téléphonique du lundi au vendredi lors des heures d'ouvertures lundi et mercredi, nous
appelons les appels en absences
Contact courriel : info@sportigeneve.ch

Les prestations fournies sont les suivantes :

A. Informations/ Orientations

Aider les comités face à leurs défis quotidiens sur la gestion de leur association et répondre à toutes leurs interrogations en leur fournissant des conseils sur la gouvernance et la gestion courante.

Exemples :

- *Où trouver les informations pour déclarer un collaborateur salarié ?*
- *Mon fils a fait un tournoi en France et a gagné 2'500 CHF. Dois-je faire quelque chose ? Dois-je l'annoncer, et si oui, à qui ?*
- *Dois-je engager plutôt un salarié ou un indépendant ?*
- *A qui dois-je m'adresser ?*

Public cible : associations, clubs, athlètes

Coût : (cf. tarification)

B. Support administratif

SPORTIGenève a pour but d'apporter un support aux associations au niveau de la gestion de leur organisation ou celle de leurs manifestations notamment au niveau du secrétariat, ainsi que de la comptabilité avec notamment la cellule fiduciaire.

Face aux contraintes de notre société, SPORTIGenève aura aussi pour mission d'accompagner et de soutenir les acteurs du monde sportif dans leurs démarches auprès des tiers tels que les administrations publiques, les autorités, etc. En effet, la gestion des organisations/manifestations implique la coordination de plusieurs services publics comme la police, les services logistiques, de subventions, etc.

Le but est de soulager les miliciens qui font toute la partie administrative de leur comité car souvent ils ne disposent pas des moyens pour rémunérer un tiers qui se chargerait de ces tâches. La volonté de l'association est de pouvoir mutualiser ces besoins et de pouvoir offrir des prestations de « back office » à un coût abordable.

La mutualisation des bases de données bénévoles est également un sujet qui a été régulièrement abordé par le monde sportif. La difficulté de trouver des bénévoles pour les manifestations est moindre, c'est un fait lié au côté ponctuel de l'investissement, mais le besoin en bénévoles au quotidien (transport, entraîneur, encadrants, etc.) est de plus en plus important et au regard des contraintes de la vie quotidienne, peu de personnes sont prêtes à s'investir de manière régulière. La mutualisation pourrait permettre à terme une rémunération et une répartition des forces entre plusieurs associations.

Exemples :

- *Service de remplacement moniteurs et entraîneurs*
- *Soutien bénévole, gestion*
- *Base de données des membres, des bénévoles, etc.*
- *Courriers, pv, etc.*

Coût : (cf. tarification)

Coût (cf. tarification):

- conseil : gratuit
- mandat : sur devis

C. Expertise

Les acteurs du monde sportif, associations et sportifs doivent faire face à des défis de plus en plus difficiles. Le système du sport est confronté à des exigences croissantes sur les plans financier, sportif, sécuritaire, médical et autre. Le soutien d'experts ayant une connaissance approfondie du système fédéral en termes de formation, de gestion du sport de masse, de l'élite individuelle et collective, ainsi que des manifestations est devenu primordial.

Exemples :

- *J'ai un entraîneur qui veut travailler dans mon club de badminton mais il n'a pas de diplôme reconnu par l'Office Fédéral du Sport, Jeunesse et Sport. Comment faire ?*
- *Je suis président d'un club de handball et j'ai l'impression que les parents mettent beaucoup de pression sur l'enfant. Je ne sais pas comment gérer cette problématique.*

Public cible : associations, clubs, athlètes

Coût : (cf. tarification)

D. Organisation

Activités

Les activités comprennent notamment l'organisation de stands d'information et des visites de structures d'intérêts pour le domaine du sport.

Ateliers et conférences

SPORTIGenève veut faciliter le transfert de compétences et encourager les synergies par l'organisation d'ateliers et de conférences dans les domaines de compétences diverses tels que la santé, la nutrition, la sociologie, la gestion de conflit etc.

Evénements

Recherche/suivi d'événements sportifs pour Genève.

Ce qui comprend la réalisation de dossiers de candidature dans le cadre d'un mandat de secrétariat général par exemple (un forfait sera défini en fonction du temps nécessaire).

E. Facilitation et mise à disposition d'espaces (dans une deuxième phase)

Le monde sportif doit également faire face à un manque criant de locaux d'entraînement, de bureaux, de locaux de stockage et de salles de conférence. Les coûts liés à ces espaces ne sont pas anodins. La Ville de Genève, par l'entremise de son service des sports, a montré sa volonté de trouver une solution pour répondre à cette problématique.

Les pistes qui sont aujourd'hui explorées sont :

- *Optimisation de l'utilisation des salles à disposition et coordination/synergies entre les différents acteurs*
- *Système de co-working*
- *Partenariats salles de réunion/conférences*

La Ville de Genève va créer en 2022 la maison des sports où des associations pourront être regroupées.

F. Bénévolat

Comme déjà énoncé plus haut, la difficulté de trouver des bénévoles pour les manifestations est moindre, c'est un fait lié au côté ponctuel de l'investissement, mais le besoin en bénévoles au quotidien (transport, entraîneur, encadrants, etc.) est de plus en plus important et au regard des contraintes de la vie quotidienne, peu de personnes sont prêtes à s'investir de manière régulière. En plus de la mutualisation, qui pourrait permettre à terme une rémunération et une répartition des forces entre plusieurs associations, SPORTIGenève s'engage à soutenir le bénévolat en apportant notamment des clés de solutions au niveau de l'amélioration des conditions de bénévolat, ainsi qu'en facilitant la mise en relation au niveau du bénévolat.

G. Représentation

Dans ce domaine SPORTIGenève propose, d'une part, au vu de ses profils en interne et de son réseau, d'aider les organisations qui seraient à la recherche d'un athlète de haut niveau ou d'un expert en tant qu'ambassadeur, d'un parrain ou d'un intervenant. D'autre part, SPORTIGenève s'engage à représenter en tout temps le sport genevois et à contribuer à son rayonnement.

TARIFICATION

Concernant ces prestations, les tarifs appliqués sont de 50 CHF/h pour tout ce qui est d'ordre administratif et de 100 CHF/h pour une expertise continue (soit un suivi d'une semaine, voir plus). En cas d'intervention sur une période plus importante, un devis sera établi.

Les prestations d'informations sous le point A, ainsi que toutes celles qui sont ponctuelles (conseils) sont gratuites, en raison du subventionnement de la Ville de Genève.
Les associations qui auraient recours à SPORTIGenève pour des prestations continues (suivi au-delà d'une semaine ou des mandats) pourront en cas de besoin déposer un dossier complet pour obtenir un soutien financier de la Ville de Genève.

Annexe 2 : Plan financier 2020 - 2021

Budget d'exploitation à 5 ans SPORTIGenève	Budget 2017	P&P 2017	Budget 2018	P&P 2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021
PRODUITS D'EXPLOITATION:							
Revenus de prestations							
Information (bureau d'accueil)	-	-	-	-	-	-	-
Support administratif (secrétariat, comptabilité)	-	-	20 000	-	-	650	1 100
Expertise	-	-	12 000	-	88 000	100 000	120 000
Organisation (activités, ateliers, conférences)	-	-	20 000	45 147	2 500	3 200	3 800
Total Prestations	-	-	52 000	45 147	90 500	103 850	124 900
Subventions et dons							
Ville de Genève	90 000	90 000	150 000	150 000	150 000	150 000	150 000
Aide au sport	-	-	50 000	-	60 000	60 000	60 000
Fondation Hans Willsdorf	20 000	20 000	145 000	-	20 000	20 000	20 000
LOTERIE ROMANDE	-	-	50 000	190 000	70 000	-	-
G'innove	-	-	-	30 000	20 000	-	20 000
Autres dons	-	-	37 500	-	120 000	90 000	90 000
Sous-total subventions et dons	110 000	110 000	432 500	370 000	440 000	320 000	340 000
Sponsors							
Sponsors principaux	-	-	20 000	-	35 000	35 000	35 000
6x sponsors moyens	-	-	30 000	-	-	-	-
Autres sponsors	-	-	5 000	-	15 000	15 000	15 000
Sous-total sponsors	-	-	55 000	-	50 000	50 000	50 000
Cotisations membres	-	40	5 000	680	1 000	1 280	1 560
Total autres produits exploitations sponsors/cotisations	110 000	110 040	492 500	370 680	491 000	371 280	391 560
Total Produits d'exploitation	110 000	110 040	544 500	415 827	581 500	475 130	516 460
CHARGES D'EXPLOITATION							
Charges directes projets							
Charges projets web-application acquisition*	-20 000	-20 080	-195 000	-	-136 000	-	-
Charges développement futurs	-	-	-	-	-	-5 000	-25 000
Charges de maintenance de la web-application	-	-	-31 500	-	-63 000	-63 000	-63 000
Sous-total charges web-application	-20 000	-20 080	-226 500	-	-199 000	-68 000	-88 000
Charges projets Maison du Sport	-	-	-	-	-	-	-
Charges projet système de partage de bus	-	-	-	-	-70 000	-20 000	-30 000
Sous-total charges directes projets	-20 000	-20 080	-226 500	-	-269 000	-88 000	-118 000
Autres charges d'exploitation							
Salaires internes Association	-74 000	-35 961	-240 000	-94 277	-138 240	-105 780	-79 335
Proportion en % Salariés/Mandatés *	56%/44%		47%/53%	55%/45%	58%/42%	34%/66%	25%/75%
Frais de sous traitants (Frais de Mandats)	-	-	-43 000	-77 248	-100 000	-205 708	-242 476
Frais de distribution et publicité	-5 000	-35 716	-25 000	-4 690	-34 000	-42 000	-40 000
Frais d'administration (matériel informatique, bureau)	-10 000	-25 976	-4 000	-3 016	-12 000	-3 000	-3 000
Autres frais d'exploitation	-1 000	-202	-1 000	-3 227	-1 000	-1 000	-4 000
Charges hors période	-	-	-	-1 449	-	-	-
Sous-total autres charges d'exploitation	-90 000	-97 855	-313 000	-183 907	-285 240	-357 488	-368 811
Total charges d'exploitation avant amortis. et provisions	-110 000	-117 936	-539 500	-183 907	-554 240	-445 488	-486 811
Amortissements mobilier	-	-	-5 000	-2 431	-27 000	-20 000	-20 000
Amortissements bureau et informatique	-	-	-	-1 584	-	-9 200	-9 200
Amortissements licence web application	-	-	-	-23 132	-	-	-
Total amortissement	-	-	-5 000	-27 147	-27 000	-29 200	-29 200
Total charges d'exploitation	-110 000	-117 936	-544 500	-211 054	-581 240	-474 688	-516 011
RESULTATS D'EXPLOITATION	-	-7 896	-	204 773	260	442	449

Explication répartition charges en CHF et % Salariés vs. Mandatés 2018:

Salariés: incl. Charges sociales

Alexandre Roch
 Jérémv Maillefer
 Loïc Perrizolo

emploi à: 75%
 25%
 25%

Mandatés :

Mandatés externes: Conseils gestion, juridique, fiduciaire, expertise

Explication répartition charges en CHF et % Salariés vs. Mandatés 2019:

Salariés: incl. Charges sociales

Alexandre Roch
 Jérémv Maillefer
 Loïc Perrizolo

emploi à: 75%
 25%
 40% à partir de mai

Mandatés :

Mandatés externes: Conseils gestion, juridique, fiduciaire, expertise

Explication répartition charges en CHF et % Salariés vs. Mandatés 2020:

Salariés: incl. Charges sociales

à définir
 Jérémv Maillefer

emploi à: 75%
 25%

Mandatés :

Mandatés externes: Conseils gestion, juridique, fiduciaire, expertise

Loïc Perrizolo passe à un mandat
 davantage pour l'admin de l'app/le guichet digital, ainsi que les prestations de soutien administratif et fiduciaires

40%
 40%

Explication répartition charges en CHF et % Salariés vs. Mandatés 2021:

Salariés: incl. Charges sociales

à définir

emploi à: 75%

Mandatés :

Mandatés externes: Conseils gestion, juridique, fiduciaire, expertise

Loïc Perrizolo
 davantage pour l'admin de l'app/le guichet digital, ainsi que les prestations de soutien administratif et fiduciaires
 augmentation mandats
 Jérémv Maillefer désormais sous forme de mandat

40%
 65%
 25%
 25%

Annexe 3 : Tableau de bord et objectifs

Objectif 1. : Information (bureau d'accueil)				
Informier et orienter les différents acteurs, répondre aux questions relatives au domaine sportif				
Indicateur : Nombre de visiteurs au bureau d'accueil par jour (valeurs cibles plus basses suite à l'exercice 2018)				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	8	10	1	1
Résultat	1	1		
Indicateur : Nombre de prises de contact en ligne (modifié en 2019)				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	30 par jour	60 par jour	5	5
Résultat	4	5		
Commentaires : Le guichet d'accueil est ouvert les lundis et mercredis de 13 heures à 18 heures au lieu de lundi à vendredi de 16:00 à 18:00 depuis juin 2019.				

Objectif 2. : Support administratif (secrétariat, comptabilité)				
Mise à disposition de compétences de secrétariat et d'une cellule fiduciaire comprenant comptabilité et vérification des comptes				
Indicateur : Nombre d'heures par mois consacrées aux demandes de secrétariat				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	22	33	10	20
Résultat	-	-		
Indicateur : Valeur (en francs) des heures par mois consacrées aux demandes de secrétariat				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	-	-	600.-	1200.-
Résultat	-	-		
Indicateur : Nombre d'heures par mois consacrées aux demandes pour la cellule fiduciaire				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	-	-	10	20
Résultat	-	-		

Indicateur : Valeur (en francs) des heures par mois consacrées aux demandes pour la cellule fiduciaire				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	-	-	3000.-	6000.-
Résultat	-	-		
Commentaires				

Objectif 3. : Expertise				
Mettre à disposition de l'expertise dans les différents domaines touchant au sport				
Indicateur : Nombre d'heures par semaines consacrées aux renseignements (modifié en 2019)				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	13 heures par mois	17 heures par mois	70	80
Résultat	52h/semaine	62h/semaine		
Indicateur : Valeur (en francs) des heures par semaines consacrées aux renseignements				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	-	-	CHF 11102.-	CHF 12688.-
Résultat	CHF 2860.- par semaine	CHF 3410.- par semaine		
Commentaires :				

Objectif 4. : Mise à disposition d'espaces				
Donner la possibilité d'utiliser des espaces de pratique sportive, de travail, de réunion, de conférence				
Indicateur : Nombre de demandes concernant l'utilisation d'espaces (modifié en 2019)				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	139	278	15	20
Résultat	-	-		
Commentaires :				

Objectif 5. : Organisation				
Organiser des activités thématiques, conférences, formations etc. apportant une plus-value au domaine sportif				
Indicateur : Nombre d'ateliers délivrés par année (modifié en 2019 : anciennement formations)				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	1 jour par mois	2 jours par mois	15	18
Résultat	3	15		
Indicateur : Nombre de conférences délivrées par année (modifié en 2019)				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	1 jour par mois	2 jours par mois	18	4
Résultat	2	22		
Indicateur : Nombre d'activités délivrées par année (ajouté en 2019)				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	-	-	18	4
Résultat	1	4		
Commentaires :				
Les organisations ont été divisées en trois catégories pour plus de clarté.				

Objectif 6. : Evénements (manifestations sportives)				
Rechercher et suivre/soutenir des événements (manifestations sportives)				
Indicateur : Nombre de mandats réalisés par année				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	2	3	3	3
Résultat	2	8		
Indicateur : Nombre de dossiers d'événements réalisés à Genève				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	2	1	1	1
Abouti	1			
Non-abouti	1			
Commentaires :				

Objectif 7. : Bénévolat				
Faciliter et valoriser le bénévolat aujourd'hui indispensable aux réalisations sportives				
Indicateur : Nombre de volontaires disponibles par année				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	50	70	70	100
Résultat	Pas chiffré avant le lancement de l'application	Pas chiffré avant le lancement de l'application		
Indicateur : Nombre d'associations aidées dans le domaine du bénévolat par année				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	2	3	6	6
Résultat	2	3		
Commentaires : En 2018, il n'y a pas eu de comptage comme prévu car l'application n'a pas encore été lancée				

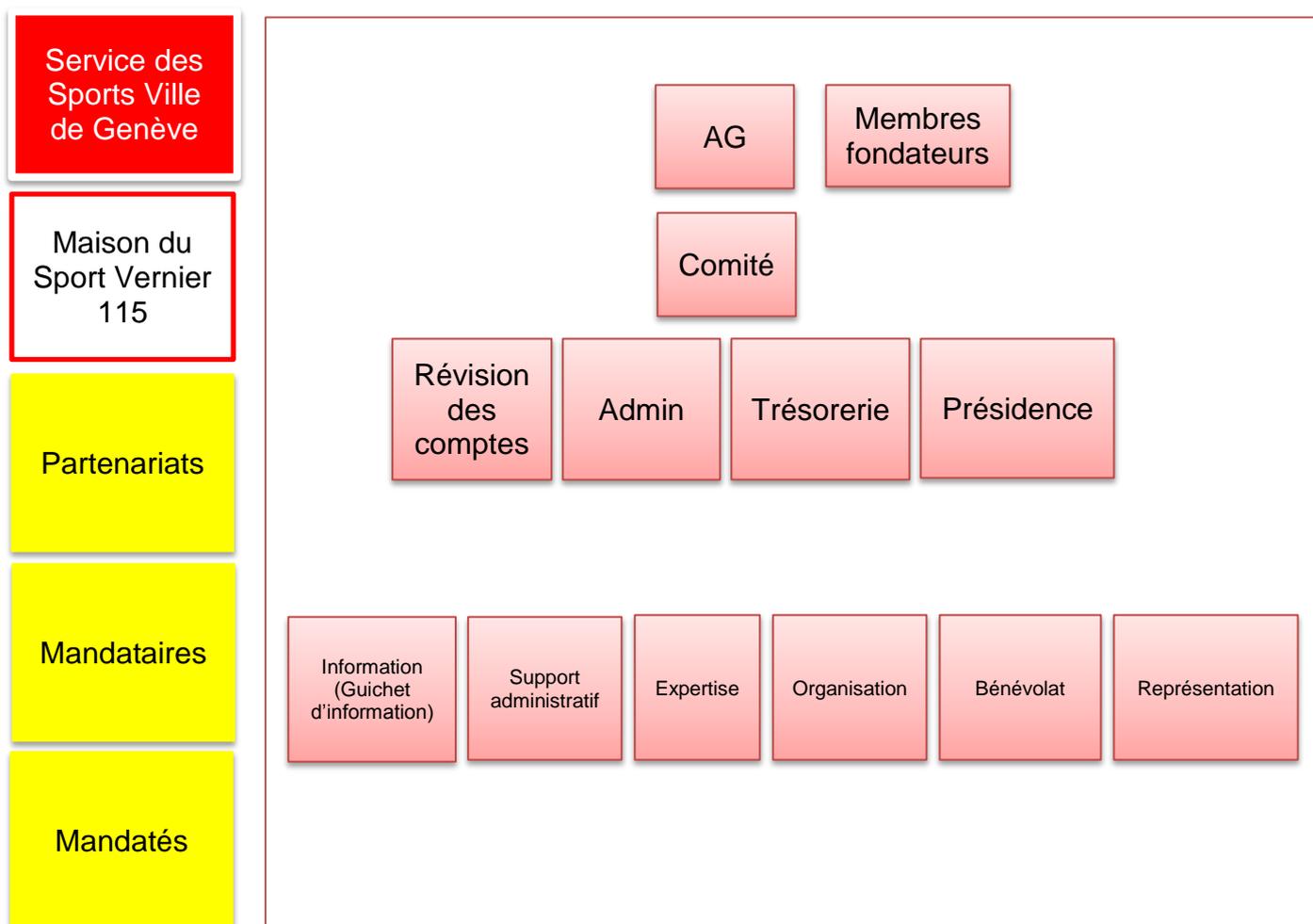
Objectif 8. : Membres				
Réunir une communauté sportive forte (sans obligation d'adhésion)				
Indicateur : Nombre de membres inscrits				
	2018	2019	2020	2021
Valeur cible	Membres standards : - individuel : 80 - organisation : 20	Membres standards : - individuel : 220 - organisation : 30	Membres standards : - individuel : 20 - organisation : 12	Membres standards : - individuel : 25 - organisation : 14
Résultat	Membres standards : - individuel : 13 - organisation : 8	Membres standards : - individuel : 15 - organisation : 10	Membres standards : - individuel : - organisation :	Membres standards : - individuel : - organisation :
Commentaires :				

Annexe 4 : Organigramme et liste des membres du comité de SG

Swann Oberson présidente

Sébastien Chevallier secrétaire

Lucas Tramer trésorier



Annexe 5 : Evaluation

Conformément à l'article 23 de la présente convention, la dernière année de la convention, les parties signataires s'engagent à procéder à une évaluation conjointe qui doit être terminée au **30 juin 2021**.

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 annuelles dont le montant figure à l'article 16 et à l'annexe 2, selon le rythme de versement prévu à l'article 18.
3. La **réalisation des objectifs et des activités subventionnées de SG** figurant à l'article 5 et à l'annexe 1, mesurée notamment par les indicateurs figurant à l'annexe 3.

Annexe 6 : Coordonnées des personnes de contact

Ville de Genève :

Sybille Bonvin
Cheffe de service
Service des sports
Ville de Genève
Case postale 1769
1211 Genève 26

Tél. : 022 418 40 10
Courriel : sybille.bonvin@ville-ge.ch

Geneviève Froidevaux
Gestionnaire de subventions
Service des sports
Ville de Genève
Case postale 1769
1211 Genève 26

Tél. : 022 418 40 90
Courriel : genevieve.froidevaux@ville-ge.ch

Téléchargement du logo de la Ville de Genève (cf. article 9) :
<http://www.ville-geneve.ch/?id=6429>

SPORTIGenève :

SPORTIGenève
Centre Sportif des Vernets
Rue Hans-Wilsdorf
1227 Les Acacias
+41 22 342 45 37

Swann Oberson, comité - présidente
swann@sportigeneve.ch
+41 79 290 40 51

Lucas Tramer, comité - trésorier
lucas@sportigeneve.ch

Sébastien Chevallier, comité - secrétaire
sebastien@sportigeneve.ch

Juliane Robra, membre fondateur
juliane@sportigeneve.ch
+41 79 775 47 49

Finances/gestion :
Laurent Binetti, consultant
laurent@sportworld.com

Expertise juridique :
Olivier Ducrey, consultant
olivier@bakermckenzie.com

Comptabilité :
GP Fiduciaire, Manuela Bruchez
manuela.bruchez@gpfiduciaire.ch

Annexe 7 : Échéances de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans, soit du **1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2021**. Durant cette période, SG devra respecter les délais suivants :

1. Chaque année, **au plus tard le 30 avril**, le SG fournira à la personne de contact de la Ville (cf. annexe 6) :
 - Tous les documents mentionnés à l'article 8 de la présente convention ;
 - Le tableau de bord annuel figurant à l'annexe 3 ;
 - Le plan financier des années restantes, actualisé si nécessaire (annexe 2).
2. **Le 31 décembre 2020** au plus tard, SG fournira à la personne de contact de la Ville un plan financier pour la prochaine période de convention.
3. **Dès le mois de janvier 2021**, dernière année de validité de la convention, les parties procéderont à une évaluation conjointe du précédent exercice selon les critères figurant dans l'annexe 5.
4. Sur la base des résultats de l'évaluation, les parties discuteront du renouvellement de la convention. Si elles décident de signer une nouvelle convention, celle-ci devra être finalisée au plus tard le **30 septembre 2021**, afin qu'elle puisse être signée au plus tard le **30 novembre 2021**.

Annexe 8 : Statuts de SG

DÉNOMINATION ET SIÈGE

ARTICLE 1 DENOMINATION

Sous le nom de "SPORTIGenève" est créée une Association sans but lucratif régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Elle est indépendante sur le plan politique neutre et confessionnel.

ARTICLE 2 SIEGE

Le siège de l'Association est situé dans le Canton de Genève.

Sa durée est indéterminée.

BUTS

ARTICLE 3 BUTS

L'Association poursuit les buts suivants:

- Promouvoir le sport;
- Encourager les échanges et les synergies entre les différents acteurs sportifs (athlètes, sportifs, fédérations ou tout autre personne physique ou morale liée au sport d'une quelconque manière) ;
- Améliorer la visibilité du sport genevois ;
- Améliorer l'accessibilité au sport à Genève;
- Mettre des locaux à disposition des différents acteurs sportifs (athlètes, sportifs, fédérations ou tout autre personne physique ou morale liée au sport d'une quelconque manière).

RESSOURCES

ARTICLE 4 RESSOURCES

Les ressources de l'Association proviennent au besoin:

- des cotisations versées par les membres ;
- de dons et legs ;
- du parrainage ;
- de subventions publiques et privées ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi.

Les fonds sont utilisés conformément au but social.

MEMBRES

ARTICLE 5 MEMBRES

Peuvent prétendre à devenir membre de l'Association les personnes physiques et les personnes morales ayant fait preuve de leur attachement aux buts de l'Association à travers leurs actions et leurs engagements.

Les demandes d'adhésion sont adressées au Comité par écrit qui se prononce sur leur acceptation.

L'Association est composée de:

- Membres fondateurs : il s'agit des membres intervenus dans l'Assemblée générale constitutive et à la formalisation de l'Association et qui deviennent des membres actifs ;
- Membres actifs : il s'agit des personnes, physiques ou morales, qui participent activement à réaliser le but social et ont droit de vote dans l'Assemblée générale ;
- Membres passifs : ils ne bénéficient pas du droit de vote ;
- Membres d'honneur : il s'agit des personnes, physiques ou morales, qui ont rendu des services signalés à l'Association. Nommés lors de l'Assemblée Générale sur proposition du Comité, ils sont dispensés de cotisation ;
- Membres associés : il s'agit des personnes, physiques ou morales, qui collaborent avec l'Association et/ou utilisent ses services et qui acceptent d'être référencées en donnant leurs coordonnées de contact. Les membres associés peuvent bénéficier d'avantages définis par l'Assemblée générale. Ils ne bénéficient pas du droit de vote.

La qualité de membre se perd:

- par décès ;
- par démission écrite adressée au moins six mois avant la fin de l'exercice au Comité pour la fin d'un mois;
- par exclusion prononcée par le Comité, pour "de justes motifs", avec un droit de recours devant l'Assemblée générale. Le délai de recours est de trente jours dès la notification de la décision du Comité ;
- tout comportement préjudiciable au sport et portant atteinte à l'image et/ou au but de l'Association ;
- par défaut de paiement des cotisations pendant plus d'une année.

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

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

ORGANES

ARTICLE 6 ORGANES

Les organes de l'Association sont :

- L'Assemblée générale ;
- Le Comité ;
- L'organe de contrôle des comptes et, le cas échéant, l'organe de révision.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'Association. Elle est composée de tous les membres.

ARTICLE 8 CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Elle se réunit une fois par an en session ordinaire. Elle peut, en outre, se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire à la demande du Comité ou de 1/5ème des membres.

Le Comité communique aux membres par écrit la date de l'Assemblée générale au moins 14 jours à l'avance. La convocation mentionnant l'ordre du jour est adressée par le Comité à chaque membre au moins 10 jours à l'avance.

ARTICLE 9 FONCTIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale:

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

ARTICLE 10 PRESIDENCE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale est présidée par le/la Président-e de l'Association ou le cas échéant par un membre du Comité.

ARTICLE 11 DECISIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le/la Président-e tranche.

Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution de l'Association sont prises à la majorité des 2/3 des membres présent-e-s.

L'Assemblée générale ne peut prendre des décisions que si le cinquième des membres de l'Association est présent. Si le quorum n'est pas atteint, le Comité convoque une nouvelle Assemblée générale qui siège dans les trois mois dès la précédente Assemblée générale ; aucun quorum n'est alors exigé.

ARTICLE 12 MODALITÉS DES PRISES DE DÉCISIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les votations ont lieu à main levée. A la demande de la majorité des membres, elles auront lieu au scrutin secret.

ARTICLE 13 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle, dite ordinaire, comprend nécessairement:

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

COMITE

ARTICLE 14 POUVOIRS DU COMITÉ

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

ARTICLE 15 CONVOCATION DU COMITÉ

Le Comité se compose au minimum de 3 membres élus par l'Assemblée générale. La durée du mandat est de 3 ans renouvelables.

Il se réunit autant de fois que les affaires de l'Association l'exigent. Il est convoqué par le/la Président-e de l'Association.

ARTICLE 16 INDEMNISATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Les membres du Comité agissent bénévolement et ne peuvent prétendre qu'à l'indemnisation de leurs frais effectifs et de leurs frais de déplacement. D'éventuels jetons de présence ne peuvent excéder ceux versés pour des commissions officielles. Pour les activités qui excèdent le cadre usuel de la fonction, chaque membre du Comité peut recevoir un dédommagement approprié.

Les employés rémunérés de l'Association ne peuvent siéger au Comité qu'avec une voix consultative.

ARTICLE 17 FONCTIONS DU COMITÉ

Le Comité est chargé:

- de prendre les mesures utiles pour atteindre le but fixé ;
- de convoquer les Assemblées générales ordinaires et extraordinaires ;
- de prendre les décisions relatives à l'admission et à la démission des membres, ainsi que de leur exclusion éventuelle ;
- de veiller à l'application des statuts, de rédiger les règlements et d'administrer les biens de l'Association.

ARTICLE 18 REPRESENTATION

Le Comité représente l'Association auprès des tiers et des autorités.

L'Association est valablement engagée par la signature à deux du/de la Président/e et d'un membre.

ORGANE DE CONTRÔLE ET ORGANE DE REVISION

ARTICLE 19 ORGANE DE CONTRÔLE ET ORGANE DE REVISION

L'Assemblée générale élit en son sein, chaque année, pour la durée d'un exercice, l'organe de contrôle, soit deux vérificateurs des comptes qui ne doivent pas être membres du Comité. Ils sont rééligibles.

Toutefois, si la loi l'exige, notamment l'article 69b alinéa 1 ou 2 du Code Civil Suisse, si l'Association s'y est engagée contractuellement ou si l'Assemblée générale le décide, l'Assemblée générale désignera un organe de révision externe et lui confiera, selon les cas, un contrôle restreint, soit un contrôle ordinaire, au sens du Code des Obligations.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 EXERCICE SOCIAL ET GESTION DES COMPTES

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. La gestion des comptes est confiée au trésorier de l'Association et contrôlée chaque année par les vérificateurs nommés par l'Assemblée générale.

ARTICLE 21 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

En cas de dissolution de l'Association, l'intégralité de l'actif disponible sera entièrement attribué à une institution poursuivant un but d'intérêt public et à but non lucratif analogue à celui de l'Association et bénéficiant de l'exonération de l'impôt. En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale constitutive du 19 octobre 2016, à Genève et modifiés le 9 mars 2017 à Genève.

Au nom de l'Association:

Le/La Président/e: Juliane Robra

Les membres du Comité:

Juliane Robra:

Swann Oberson:

Lucas Tramer:

Annexe 9 : Convention de mise à disposition de locaux

Convention de mise à disposition de locaux

entre

La Ville de Genève,

soit pour elle le Département de la culture et du sport,
route de Malagnou 19, case postale 6163, 1211 Genève 6,

représentée par Monsieur Sami Kanaan, Maire,

d'une part,

et

L'association SPORTIGenève,

rue du Prieuré 4, 1203 Genève,

représentée par Madame Juliane Robra, Présidente,

d'autre part.

Article premier

¹ La Ville de Genève (ci-après le prêteur) met à la disposition de l'association SPORTIGenève (ci-après l'emprunteur), qui l'accepte, les locaux suivants :

- Un bureau d'une surface totale d'environ 20 m2, sis rue Hans-Wilsdorf 4 - 1227 Acacias, propriété de la Ville de Genève.

² La mise à disposition de ces locaux est exclusivement destinée à la réalisation des buts de l'association SPORTIGenève à l'exclusion de toute autre destination et sous réserve du respect de l'article 12 alinéa 1 de la présente convention.
Pour des raisons de sécurité, il est interdit à l'emprunteur d'entreposer quoi que ce soit dans les couloirs et la cage d'escalier.

Art. 2

¹ La présente mise à disposition a lieu à compter du 1^{er} mars 2019 pour une durée indéterminée.

² Chacune des parties peut résilier la présente convention, moyennant un préavis de trois mois pour la fin d'un mois donné par lettre recommandée à l'autre.

³ Demeurent expressément réservés les cas de révocation anticipée pour justes motifs, notamment en cas de dénonciation de la convention de subventionnement en faveur de l'emprunteur ou de violation de l'une des dispositions de la présente convention, pour lesquels chacune des parties peut résilier la présente convention en tout temps moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois donné par lettre recommandée.

Art. 3

La présente mise à disposition a lieu à titre gracieux et constitue un prêt à usage, au sens des articles 305 et suivants du Code des obligations.

Art. 4

¹ La valeur locative annuelle des locaux remis en prêt, dont la description figure à l'article premier de la présente convention, est de CHF 5'835,- (cinq mille huit cent trente-cinq francs suisses) en 2019, correspondant à une surface totale de 20 m2. La valeur est indexée chaque année.

² Elle doit être portée à choix dans les comptes de l'emprunteur astreint à l'obligation légale de tenir une comptabilité ou dans l'annexe à ces derniers à titre de subvention en nature.

Art. 5

¹ L'emprunteur déclare bien connaître les locaux mis à disposition et ne pas en demander une description plus détaillée.

² Il les reçoit en l'état et s'engage à ne pas en modifier la distribution, ni à en faire un usage autre que celui pour lequel ils sont prêtés.

³ Il s'engage à ne pas les mettre à disposition de tiers à titre gratuit, en tout ou partie.

⁴ Toute forme de mise à disposition onéreuse est strictement interdite. Les droits de l'emprunteur découlant de la présente convention sont intransmissibles et incessibles.

Art. 6

¹ La fourniture d'énergies (électricité, gaz), le chauffage et l'eau chaude, sont à la charge du prêteur.

² L'emprunteur veille particulièrement à modérer sa consommation d'énergies et à respecter l'environnement.

³ Si les énergies ou le chauffage sont fournis par la Ville de Genève, l'emprunteur peut être astreint au versement d'acomptes pour garantir le paiement des factures.

⁴ L'installation du téléphone et les communications sont à la charge de l'emprunteur.

⁵ Le nettoyage des locaux et les petits travaux d'entretien courants des locaux sont à charge de l'emprunteur. L'entretien et l'exploitation des installations de chauffage sont assurés par le service de l'énergie de la Ville de Genève.

Art. 7

¹ Les travaux d'entretien, autres que courants, sont réalisés par la direction du patrimoine bâti de la Ville de Genève. Toute demande doit être adressée au service des sports qui les examinera avec le Département des constructions et de l'aménagement.

² Les demandes de travaux de rénovation et/ou de transformation doivent être adressées par écrit au Département de la culture et du sport qui les examinera avec le Département des constructions et de l'aménagement.

Art. 8

¹ L'emprunteur s'engage à respecter les principes du développement durable dans ses activités et l'aménagement des locaux mis à disposition.

² Il veille en particulier à ne faire usage que de matériaux et énergies respectueux de l'environnement.

³ Il s'engage à respecter l'interdiction générale de fumer dans ces locaux, conformément à la loi cantonale sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics du 22 janvier 2009 (K 1 18) et à l'interdiction de fumer dans les locaux de la Ville de Genève prise par le Conseil administratif le 18 mai 2005.

Art. 9

Le prêteur n'assume aucune responsabilité pour les dommages de toute nature pouvant survenir à l'emprunteur, à ses employés ou à ses élèves dans les locaux prêtés. Sa responsabilité est limitée à celle du propriétaire de l'ouvrage (art. 58 CO).

Art. 10

¹ L'emprunteur doit aviser le prêteur, sans délai dès qu'il en a connaissance, de tout dommage ou risque de dégradation touchant les locaux.

² Il répond des conséquences pouvant résulter d'une omission de cet avis.

³ L'emprunteur garantit le libre accès à ses locaux moyennant un préavis de 48 heures pour les inspections techniques et les travaux commandés par le prêteur. Demeurent réservés les cas d'urgence, où l'accès a lieu sans délai ni préavis.

Art. 11

¹ L'emprunteur a l'obligation de contracter les assurances couvrant son activité, ses biens et sa responsabilité civile dans les locaux remis en prêt.

² Il est tenu de conclure un contrat d'assurance pour couvrir, notamment, les risques suivants : vol, incendie et explosion, dégâts d'eau et bris de glace et d'en remettre copie au prêteur.

³ Il supporte seul les conséquences d'une omission ou d'un défaut d'assurance, à la décharge complète du prêteur.

Art. 12

¹ L'emprunteur prend toutes les dispositions nécessaires afin que ses activités ne soient pas la cause d'une gêne quelconque pour le voisinage.

² Il répond et s'engage à relever le prêteur de toute réclamation qui pourrait être adressée de ce chef.

³ Il s'engage à respecter scrupuleusement les consignes et dispositifs de sécurité.

Art. 13

¹ Sous réserve de l'article 7, toute communication ou notification relative à la présente convention de prêt est réputée valablement notifiée aux adresses indiquées ci-dessus en en-tête de la présente convention.

² Est également valable toute communication ou notification qui atteint l'emprunteur à une autre adresse.

Art. 14

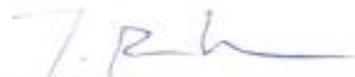
¹ Le présent contrat de prêt annule et remplace toute convention antérieure.

² Il est soumis au droit suisse et à la compétence exclusive des tribunaux de la République et canton de Genève, le recours au Tribunal fédéral demeurant réservé.

Ainsi fait et signé à Genève, en deux exemplaires, le 4 mars 2019.

Pour l'association SPORTIGenève :

Pour la Ville de Genève :



Juliane Robra
Présidente



Sami Kanaan
Maire

Annexe 10 : Règlement régissant les conditions d'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 modifications intervenues au 27 août 2014

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2015

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

Art 1 Principe

¹ L'objet du règlement est de fixer les conditions encadrant l'octroi de subventions monétaires.

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

Art 2 Champ d'application

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

² Le règlement ne s'applique pas aux subventions visées par les textes suivants :

- règlement d'application du Fonds chômage principalement de longue durée (LC 21 513) ;
- règlement relatif aux conditions de subventionnement des associations de cuisines et restaurants scolaires de la Ville de Genève (LC 21 521) ;
- règlement relatif aux conditions de subventionnement des associations de ludothèques de la Ville de Genève (LC 21 522) ;
- règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Genève (LC 21 551) ;
- règlement d'application du fonds dédié à la solidarité internationale (LC 21 591) ;
- règlement régissant les conditions d'octroi des subventions aux Centres de loisirs et de rencontres – Maisons de quartier (LC 21 542).⁽¹⁾

³ Le règlement ne s'applique pas aux bourses et aux prix délivrés par la Ville de Genève et est indépendant d'autres aides financières individuelles prévues par le règlement relatif aux aides financières du service social (LC 21 511), par le règlement municipal sur les prestations accordées aux personnes âgées, veuves, orphelins et invalides (LC 21 511.0) et par le règlement du Fonds municipal André & Cyprien (LC 21 514).

⁴ Le règlement ne traite pas des gratuités accordées, en particulier des prestations en nature accordées par la Ville de Genève.

Art 3 Définitions

¹ Les subventions monétaires au sens du présent règlement peuvent être des aides financières ou des indemnités.

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

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

⁴ Les subventions monétaires 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.

Art. 4 Principes applicables au traitement des subventions

¹ Une subvention peut être allouée uniquement aux conditions suivantes :

- a) le montant est disponible dans le budget de la Ville ;
- b) la subvention a fait l'objet d'une décision d'octroi du Conseil administratif ou du ou de la magistrat-e délégué-e.

² L'octroi de subventions ponctuelles d'une valeur supérieure à CHF 100'000.- est soumis à la compétence du Conseil administratif.

³ Une subvention est jugée opportune lorsque les conditions suivantes sont remplies :

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

⁴ Une subvention est versée 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 financières, notamment par l'utilisation de ses réserves et de toute autre source de financement à sa disposition.

⁵ Il peut être refusé une subvention nominative à une organisation disposant de fonds propres importants.

Art. 5 Conditions d'éligibilité

¹ Les personnes physiques ainsi que les personnes morales peuvent remplir les conditions d'éligibilité.

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

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

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

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

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

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

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

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

⁴ Le-la bénéficiaire s'engage à informer spontanément la Ville de Genève et à lui fournir d'office toutes les informations financières et comptables permettant de traiter sa demande de subvention.

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

¹ A défaut d'être astreint à des règles plus strictes dictées par la Confédération et le canton, le-la bénéficiaire 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.

² 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.

³ Au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice comptable ou du projet, le-la bénéficiaire remet pour analyse 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.

⁴ A défaut de présentation du rapport d'activité et des comptes annuels dans le délai imparti, une décision de révocation de la subvention allouée peut être prononcée. Les conditions sont définies à l'article 12.

Art 8 Modalités d'octroi

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

² Le cas échéant, le Conseil administratif ou le-la magistrat-e délégué-e détermine par écrit la période pour laquelle le financement est alloué ainsi que l'objet sur lequel porte la subvention.

Art 9 Utilisation de la subvention

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

² Le-la bénéficiaire direct-e ne peut redistribuer la subvention à un tiers, sauf autorisation spéciale donnée par le Conseil administratif ou par le ou la magistrat-e délégué-e.

Art 10 Audit et contrôle

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

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

Art 11 Restitution de la subvention

¹ En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut demander la restitution de tout ou partie d'une subvention notamment si :

- a) la subvention n'est pas entièrement utilisée ; dans ce cas, elle doit être restituée au prorata du financement du projet par la Ville de Genève ;
- b) au terme d'un exercice, les fonds propres de l'organisation subventionnée représentent plus de 3 mois de ses dépenses.

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

³ L'article 12 est réservé.

Art. 12 Révocation de la subvention

¹ En tout temps, le Conseil administratif ou le ou la magistrat-e délégué-e peut révoquer une subvention, résilier la convention de subventionnement, renoncer au versement d'une subvention et/ou en demander la restitution 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 l'aide financière conformément à l'affectation prévue ;
- e) le-la bénéficiaire a gravement contrevenu à la législation fédérale ou cantonale.

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

³ La poursuite d'infractions tombant sous le coup de la loi pénale est réservée.

Art. 13 Communication

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

Art. 14 Dépôt légal

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

Art. 15 Dispositions finales

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015. L'article 7 alinéa 1 est applicable à compter de l'exercice commençant après cette date.

² Lors de la première application de l'article 7 alinéa 1 relatif à la présentation des comptes, l'organisation subventionnée peut renoncer à mentionner les chiffres des exercices précédents.

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

RS VdG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
LC 21 195	Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales	04.06.2014	01.01.2015
	Modifications		
1. n.t. : 2/2		27.08.2014	01.01.2015

Annexe 1 du Règlement régissant les conditions d'octroi des subventions municipales

1. Règles applicables aux bénéficiaires d'une subvention monétaire 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 ponctuelle 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 dont le budget est inférieur ou égal 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 dont le budget est compris entre CHF 200'000 et CHF 999'999	Etablissement d'un rapport financier présentant les recettes et dépenses liées au projet	Contrôle restreint (Review)	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 dont le budget est supérieur ou égal à CHF 1'000'000	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.