



## INFORMATION EXTERNE

<b>Instructions de bouclement 2018 pour les entités au bénéfice d'un contrat de prestations avec le DES - DGS</b>	
<b>Objectif :</b>	Décrire les éléments comptables et de gestion essentiels à considérer lors de l'établissement des états financiers
<b>Destinataires :</b>	Entités recevant une subvention annuelle du Département de l'emploi et de la santé (DES) - la Direction générale de la santé (DGS) sur la base d'un contrat de prestations (hors Imad, HUG et foyers de jour (jour-nuit))
<b>Loi(s) et règlement(s) liés :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Code des obligations</li><li>• Loi sur les indemnités et les aides financières (LIAF) D 1 11 et son règlement d'application (RIAF) D 1 11.01</li><li>• Règlement sur l'établissement des états financiers (REEF) D 1 05.15</li><li>• Règlement sur la passation des marchés publics (RMP) L 6 05.01</li><li>• Directive transversale en matière de présentation et révision des états financiers des entités subventionnées EGE-02-04_v4</li><li>• Directive transversale en matière de traitement des bénéficiaires et des pertes des entités subventionnées EGE-02-07_v2</li><li>• Directive sur les subventions non monétaires EGE-02-03_v3</li><li>• Recommandations relatives à la présentation des comptes (Swiss GAAP RPC)</li></ul>
<b>Emetteur(s) :</b>	Direction administrative et financière
<b>Approbateur(s) :</b>	Estelle Guéry, directrice administrative et financière
<b>Date d'approbation :</b>	7 décembre 2018
<b>Date d'entrée en vigueur :</b>	01.01.2019 - abroge et remplace l'information externe "Instructions de bouclement 2017 pour les entités au bénéfice d'un contrat de prestations avec le DEAS - DGS "

## SOMMAIRE

1	Préambule .....	3
2	Bases légales et principes comptables généraux applicables .....	3
3	Bilan et impacts sur les annexes.....	4
4	Compte de résultat.....	6
5	Traitement des bénéfiques et des pertes .....	6
5.1	Calcul .....	7
5.2	Comptabilisation .....	7
6	Tableau de financement (pour le contrôle ordinaire uniquement) .....	8
7	Tableau de variation du capital (pour le contrôle ordinaire uniquement) .....	8
8	Annexe aux comptes .....	8
9	Déclaration spontanée .....	11
10	Rapport de performance .....	11
11	Restitution des informations (format papier et pdf).....	12
12	Délai et destinataire .....	12

## 1 Préambule

Le présent document a pour objectif de préciser les éléments comptables à prendre en considération pour le bouclage annuel des comptes 2018 des entités au bénéfice d'une subvention accordée par le Département de l'emploi et de la santé (DES) - Direction générale de la santé (DGS). Il indique également les données de gestion à remettre pour l'année 2018.

Ces instructions concernent uniquement les entités qui reçoivent une subvention annuelle sur la base d'un contrat de prestations. Elle exclut toutefois les entités de droit public suivantes:

- Imad (Institution de maintien à domicile);
- HUG (Hôpitaux universitaires de Genève);
- ainsi que les foyers de jour (et jour-nuit);

qui font l'objet d'instructions séparées.

Pour tout élément non précisé dans la présente directive, il sied d'appliquer les principes relevant des Swiss GAAP RPC et de fournir une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats.

## 2 Bases légales et principes comptables généraux applicables

Le présent document fait référence aux directives mentionnées en page 1 également publiées sur le site internet de l'Etat de Genève <https://www.ge.ch/instructions-bouclage-entites-suventionnees-direction-generale-sante>.

Pour rappel, le cadre conceptuel des normes Swiss GAAP RPC:

- vise la mise à disposition d'informations utiles sur le patrimoine, sur la situation financière et sur les résultats d'une entité pour donner une image reflétant fidèlement leur situation réelle (True and Fair View);
- interdit l'utilisation du principe de prudence pour constituer des réserves latentes, telles que des dotations aux provisions pour risques généraux.

Quand bien même le chiffre 2.2.1 de la directive transversale EGE-02-04\_v4 précise que les entités qui reçoivent une subvention annuelle supérieure à 200'000 F sont seules soumises à l'application des **Swiss GAAP RPC**, les entités ayant un contrat de prestations avec le DES / DGS dont les subventions sont inférieures à ce seuil doivent également appliquer cette norme. Par ailleurs, il convient aussi de se conformer aux normes **RPC 21**.

Les entités qui reçoivent une subvention annuelle :

- égale ou supérieure à 2 millions sont soumises au contrôle ordinaire,
- comprise entre 100'000 F et 2 millions peuvent se limiter à un contrôle restreint sauf demande expresse de la direction générale de la santé.

En outre, lors de l'élaboration des états financiers, il convient de:

1. prendre en compte toutes les communications (lettres, courriels, procès-verbaux, etc.) de la DGS relatives aux états financiers antérieurs;
2. inscrire un numéro de renvoi en avant-colonne du bilan, du compte de résultat, du tableau de financement et du tableau de variation des fonds propres pour un commentaire en annexe;

3. mentionner les références légales applicables (dans une acception large) mentionnées directement dans le rapport de l'organe de révision : CC, CO, LIAF, directives étatiques, recommandations RPC (en particulier RPC 21).

Enfin, les états financiers doivent faire l'objet d'une révision par un organe de révision externe agréé en qualité d'expert-réviseur au sens de la loi fédérale sur l'agrément et la surveillance des réviseurs, qui doit:

- en cas de contrôle ordinaire:
  1. se prononcer explicitement sur la conformité ou non des états financiers (**avec ou sans réserves**);
  2. vérifier et attester l'existence d'un système de contrôle interne (SCI) pour l'établissement des comptes annuels;
  3. mentionner un éventuel surendettement (le cas échéant en appliquant par analogie les règles du 725 CO);
  4. s'assurer de la réalisation d'une évaluation des risques (mention faite en annexe).
- en cas de contrôle restreint:
  1. se prononcer explicitement sur les états financiers (**avec ou sans opinion**);
  2. communiquer les constatations et autres faits spécifiques dans une "management letter" ou un procès-verbal de discussion;
  3. mentionner un surendettement;
  4. et en dérogation, attester (en annexe) de l'existence:
    - a. du système de contrôle interne (SCI) pour l'établissement des comptes annuels (mention faite en annexe);
    - b. de l'évaluation des risques.

Pour mémoire, le mandat de l'organe de révision ne peut être **renouvelé plus de 4 fois**.

### 3 Bilan et impacts sur les annexes

Les éléments minimaux à présenter lors de la clôture des comptes sont les suivants :

1. mentionner les données des comptes de l'année n et n-1;
2. évaluer les **stocks-marchandises** selon un inventaire physique (en cas de contrôle ordinaire ;
3. faire figurer le montant global des comptes de **régularisation d'actifs**;  
→ en annexe : détailler et expliquer les cas particuliers tels que les montants importants ou les fortes augmentations s'agissant des :
  - charges payées d'avance;
  - produits à recevoir;
4. présenter les valeurs *nettes* pour les **actifs immobilisés**;  
→ en annexe : indiquer les valeurs brutes, (les dépréciations, les réévaluations et les amortissements, etc.) et les valeurs nettes;

5. mentionner séparément à l'actif du bilan les **immobilisations corporelles ou financières inaliénables ou avec une affectation limitée** (liées par exemple à des fonds affectés);
6. présenter les comptes **créanciers à court terme** (par exemple, la partie à court terme des dettes hypothécaires) au passif du bilan séparément des autres créanciers avec un détail en annexe;
7. faire apparaître les **provisions** séparément des comptes de **régularisation passif** avec le détail en annexe;
8. comptabiliser le **leasing financier** dans les capitaux étrangers;
9. faire figurer le montant global des comptes de **régularisation du passif**;  
→ en annexe : détailler et expliquer les cas particuliers tels que les montants importants ou fortes augmentations s'agissant des :
  - produits reçus d'avance;
  - charges à payer;
10. présenter les **fonds affectés (capital des fonds)** «entre» les capitaux étrangers et les capitaux propres [selon modèle RPC 21] au moyen des écritures suivantes:

Opération comptable	Débit	Crédit
<i>L'entité reçoit un don affecté</i>		
Réception des fonds	Actif (Bilan)	Dons affectés (produits)
Attribution au capital des fonds	Attribution au capital des fonds (charges)	Fonds affectés (passif)
<i>L'entité utilise le fonds</i>		
Ecriture "courante"	Charge correspondantes	Actif
Annulation de l'impact au résultat	Fonds affectés (passif)	Utilisation du capital des fonds (produits)

En fin d'année, les attributions et utilisations du capital des fonds sont consolidées dans le tableau de variation du capital (rubrique « moyens provenant des fonds affectés »);

→ en annexe remettre une liste des fonds avec les attributions et utilisations;

11. classer les **capitaux propres** selon leur origine :
  - Capital versé ou de dotation (si existant);
  - Capital libre;
  - Capital lié généré (réserve : générale, statutaire, particulière, etc.);
  - Réserves de réévaluation (liées à la réévaluation d'actifs)
  - Part du résultat à conserver<sup>1</sup> sur la période du contrat;
  - Part du résultat à conserver de l'exercice.

<sup>1</sup> En cas de résultats cumulés négatifs sur la durée du contrat de prestations, il s'intitule alors "Pertes cumulées période 20xx-20xx"

Les "résultats cumulés sur la période du contrat" ne peuvent pas faire l'objet d'une affectation pendant la période de subventionnement; sauf en cas d'attribution à la réserve générale au sens du CO;

12. imputer les résultats antérieurs à la période de subventionnement en vigueur dans un compte de **réserve**;

#### 4 Compte de résultat

Les éléments minimaux à présenter lors de la clôture des comptes sont :

1. indiquer le total des charges et produits séparément pour chacun des résultats:
  - Résultat d'exploitation;
  - Résultat financier;
  - Résultat hors exploitation;
  - Résultat exceptionnel (ou relevant d'un exercice antérieur);
  - Variation du capital des fonds;
  - Résultat de l'exercice **avant** répartition;
  - Résultat de l'exercice **après** répartition;

Le résultat hors exploitation et exceptionnel doit impérativement être détaillé en annexe;

2. publier les chiffres du budget de l'année n, des comptes de l'année n et n-1
3. présenter **séparément** la **subvention cantonale (DGS) des autres subventions** (fédérales, cantonales, communales, autres) et veiller à présenter sur une ligne séparée (et non pas en déduction des charges) la participation cantonale aux emplois de solidarité ainsi que les autres mesures de l'office cantonal de l'emploi (OCE);  
→ en annexe : présenter le détail;
4. ne pas comptabiliser les **subventions non-monétaires**;  
→ en annexe : inscrire la valeur de la subvention non-monétaire en tenant compte de la valeur déterminée soit par le département, soit par l'entité liée ou soit de la manière suivante:

$\begin{array}{l} \text{Coût de fonctionnement de la prestation} \\ \text{./. Contrepartie monétaire (montant facturé)} \\ = \text{Montant de la subvention non monétaire} \end{array}$
---

5. imputer les intérêts hypothécaires dans les **charges financières**;
6. la refacturation entre entités est **soumise à la TVA** en cas d'assujettissement. Elle ne doit pas être comptabilisée par déduction de comptes. Dès 2018, les nouveaux taux de TVA sont applicables.

#### 5 Traitement des bénéfices et des pertes

Le traitement du résultat doit être réalisé en application de la nouvelle version de la directive transversale "Traitement des bénéfices et des pertes des entités subventionnées" (EGE-02-07\_v2).

## 5.1 Calcul

Il sied de traiter ainsi le résultat et mettre le détail en annexe:

I. Entités dont le contrat de prestations prévoit un pourcentage fixe de répartition :

*Résultat de l'exercice avant répartition*<sup>(1)</sup> \* XX%

II. Entités dont le contrat de prestations traite le résultat selon la formule :

- Part du résultat à conserver par l'entité = [(Total des produits<sup>(2)</sup> – Subventions<sup>(3)</sup>) / Total des produits] \* Résultat annuel<sup>(1)</sup>
- Part du résultat à restituer à l'Etat = {100% - [(Total des produits<sup>(2)</sup> – Subventions<sup>(3)</sup>) / Total des produits]} \* Résultat annuel<sup>(1)</sup>

(1) Résultat annuel = résultat de l'exercice avant répartition (tenant compte de tous les produits et les charges de l'exercice)

(2) Total des produits = intégralité des produits de l'entité ou du domaine subventionné en cas de répartition du résultat sectoriel (produits d'exploitation, financiers, hors exploitation, exceptionnels), hors produits différés d'investissements des subventions cantonales accordées

(3) Subventions = subventions cantonales d'exploitation (fonctionnement) et les produits différés des subventions cantonales d'investissement.

- alimenter si nécessaire la réserve générale selon les règles CO.

## 5.2 Comptabilisation

1. En cours de contrat de prestations:

La part du résultat revenant à l'entité est comptabilisée dans ses fonds propres au bilan, dans un compte de réserve "**Part du résultat à conserver**".

En cas de résultats cumulés négatifs (pertes cumulées dans le courant de la période contractuelle ou au terme de celle-ci), ce compte peut être négatif et s'intitule alors "**Pertes cumulées période 20xx-20xx**".

En cas de résultats cumulés positifs, une dette reflétant la part du résultat restituable à l'Etat est comptabilisée dans les fonds étrangers au bilan, dans le compte "**Part du résultat à restituer**".

Ce compte ne peut jamais être négatif et la dette envers l'Etat ne porte pas intérêts.

Durant la période contractuelle, le résultat restituable est comptabilisé en dette à long terme.

En cas de pertes annuelles, celles-ci sont également réparties selon la clé ou la formule définie et sont déduites de la créance de l'Etat jusqu'à concurrence du solde disponible.

En cas d'existence d'une perte reportée sur la période contractuelle, l'éventuel bénéfice de l'exercice suivant est d'abord imputé à la perte reportée (Pertes cumulées période 20xx-20xx) jusqu'à son absorption totale. Seul le solde restant du bénéfice annuel est alors réparti entre l'Etat et l'entité.

Si les comptes de l'exercice comportent une correction liée à la répartition du résultat d'un ou de plusieurs exercices précédents dans la période contractuelle en cours (permutation entre le compte de réserve et de la créance), celle-ci doit faire l'objet d'une explication dans l'annexe aux comptes.

## 2. A l'échéance du contrat:

En fin de période (dernière année du financement), si le cumul du résultat net est positif, le solde restant éventuellement dû à l'Etat de Genève est reclassé en **dette à court terme**. A réception des comptes de l'entité, la DGS édite une facture du montant du trop-perçu de subvention.

Le montant définitivement acquis/supporté par l'entité figurant dans les capitaux propres sous l'intitulé « Part du résultat à conserver sur la durée de la décision» est viré dans un compte de réserves.

En application du principe de proportionnalité et conformément à la directive EGE-02-07\_v2, il n'est demandé aucune restitution pour une part de résultat restituable inférieure ou égale à F 10'000.-

## **6 Tableau de financement (pour le contrôle ordinaire uniquement)**

Dans tous les cas :

1. publier les chiffres des comptes de l'année n et n-1;
2. présenter le tableau par la méthode indirecte selon l'ordre suivant:
  - Flux de fonds provenant de l'activité d'exploitation;
  - Flux de fonds provenant de l'activité d'investissement;
  - Flux de fonds provenant de l'activité de financement;
  - Variation des disponibilités.

Veiller à ce que la variation des liquidités corresponde au flux de trésorerie.

## **7 Tableau de variation du capital (pour le contrôle ordinaire uniquement)**

Dans tous les cas :

1. publier les chiffres des comptes de l'année n et n-1, sur deux tableaux différents;
2. présenter les moyens provenant :
  - du financement propre (y compris réserves);
  - des fonds affectés.

## **8 Annexe aux comptes**

Les normes SWISS GAAP RPC 6 énumèrent les indications minimales que l'annexe doit contenir. La liste ci-dessous énumère les autres éléments minimaux dont le département a besoin. Cas échéant, indiquer «Néant» ou «Non applicable». Il s'agit de:

1. préciser les principes régissant l'établissement des comptes annuels (notamment les bases et les principes d'évaluation utilisés);
2. remettre une liste *exhaustive* de tous les éléments composant le compte de **régularisation d'actifs** et expliquer les cas particuliers en distinguant les:
  - produits à recevoir;
  - charges payées d'avance



3. indiquer l'existence (avec date) d'un inventaire physique (par exemple par sondage dans le cadre du SCI) pour les **immobilisations corporelles**;
4. préciser l'origine, le but et les modalités d'utilisation relatifs aux **actifs affectés et/ou inaliénables** (cf. au point 3.5 de la présente directive, ces actifs sont présentés séparément au bilan);
5. présenter un **tableau des immobilisations** y compris les leasings financiers (avec un commentaire éventuel) comprenant le cas échéant:
  - les valeurs brutes en début de période;
  - les acquisitions;
  - les ventes;
  - les amortissements ordinaires **avec** taux utilisés;
  - les amortissements extraordinaires **avec taux** et justification;
  - les valeurs nettes en fin de période;
  - la valeur d'assurance incendie;
  - les actifs mis en gage ou cédés;

Il sied de rappeler que le seuil d'activation d'un actif corporel, ou d'un lot de même nature mais de valeur unitaire inférieure, s'élève à F 3'000.-. Par activation, il faut entendre un bien utilisable sur plus d'une période comptable [cf. RPC 18].

6. pour les provisions:
  - veiller à présenter séparément et clairement les provisions des comptes de régularisation passif;
  - présenter un **tableau des provisions** (solde en début d'année, dissolution, utilisation et constitution en cours d'année et solde en fin d'année);
  - mentionner le but, la justification et l'évolution (n-1 et n) des **autres provisions pour risques et charges**, lesquelles ne doivent pas avoir un caractère de réserve. Elles doivent être enregistrées à court terme ou à long terme selon les cas;
  - faire figurer la provision pour vacances et heures supplémentaires dans le compte de provision à court terme, sauf si, selon la politique de l'entité en la matière, elles seront effectivement payées aux collaborateurs (sortie future de trésorerie). Dans ce cas et pour autant que le montant et l'échéance des paiements soient connus, elles seront présentées dans les charges à payer;
  - leur **dissolution** doit toucher les mêmes rubriques que celles utilisées lors de la constitution desdites provisions (résultat d'exploitation, financier ou hors exploitation);
7. établir une liste *exhaustive* de tous les éléments composant le **compte de régularisation passif** et expliquer les cas particuliers en distinguant les :
  - produits reçus d'avance;
  - charges à payer;
8. remettre une liste *exhaustive* des sources **de subvention de fonctionnement** et des motifs de subventionnement;
9. lister les **subventions en nature**, évaluées à la valeur communiquée par le département;

10. pour les **fonds affectés** :

- lister les fonds affectés (chaque fonds doit disposer d'un «règlement» avec but, date de création, organe autorisant une dépense, signatures, etc.);
- informer sur la politique de l'entité en la matière (par exemple sur internet ou dans le rapport annuel) afin que les tiers constatent la correcte utilisation de leur financement.

Pour mémoire, un fonds affecté résulte soit d'une destination explicite du donateur, soit des circonstances de la donation qui impliquent une affectation spécifique par le donateur. Un financement sans condition d'affectation ou de remboursement dit "financement ordinaire" s'inscrit en revenu comme un don non affecté et doit être présenté l'année de sa réception au compte d'exploitation. Depuis 2011, les normes Swiss GAAP RPC prévoient de manière claire qu'une affectation d'un don non affecté ne peut se faire *a posteriori* par un organe de l'entité. Enfin, un financement avec condition de restitution est comptabilisé selon les dispositions prévues par la recommandation Swiss GAAP RPC 21.

11. préciser si la valeur des biens et services n'a pas pu être déterminée objectivement;

12. justifier les réserves particulières;

13. remettre une liste *exhaustive* des **opérations hors bilan** tels que le cautionnement, engagements de leasing opérationnel, engagements conditionnels (par exemple relatifs à la thésaurisation du passé) et fournir des explications;

- mentionner si des membres du Conseil exercent des tâches de direction

14. faire figurer les **engagements de prévoyance** et toute information utile en annexe et non pas dans les comptes {en dérogation à la RPC 16 sur les engagements de prévoyance};

15. préciser les entités et les transactions entre parties liées :

- conformément aux exigences de la norme Swiss GAAP RPC 15, les transactions doivent être *obligatoirement* présentées et ceci de manière compréhensible afin de s'assurer que ces dernières ont été réalisées selon les conditions habituelles du marché, c'est-à-dire de la même manière qu'elle l'aurait été avec un tiers. Il s'agit dès lors de remettre *toute information* permettant de s'assurer de la conformité telles que: base de prix, taux d'intérêts, durée, garanties, etc.);

16. mentionner **l'évaluation des risques** *réalisée/mise à jour* avec *date* de l'approbation par le Comité, Conseil de fondation, d'administration, etc;

17. attester, pour le contrôle restreint, de l'existence du **système de contrôle interne (SCI)** pour l'établissement des comptes annuels:

18. préciser l'existence ou non (alors «Néant») d'un **rapport du Service d'audit internet (SAI) ou de la Cour des comptes (CdC)** avec des recommandations encore ouvertes en ajoutant le numéro du rapport;

19. mentionner **tout point particulier, problème** (par ex.: en rapport aux normes RPC).

## 9 Déclaration spontanée

En vue d'un échange spécifique en commission de suivi relatif à la rémunération au sein de votre entité, il convient de préparer les éléments suivants :

1. lister les **indemnités non prévues** spécifiquement par les accords de branche versées et les montants, ainsi que prestations/avantages en nature (ou tout autre cas particulier comme un mandat, voire un double emploi confié par l'entité/une partie liée ou pas) au :
  - personnel;
  - directeurs et cadres supérieurs;
2. préciser pour 2017 et 2018:
  - la composition de la direction avec les fonctions et les EPT y relatifs;
  - la **rémunération de la direction** sous forme d'enveloppe globale;
3. mentionner le cas échéant:
  - le **nombre de personnes, d'heures, de séances** du comité, conseil d'administration, conseil de fondation ou commission administrative ainsi que la **rémunération** en valeur unitaire (CHF/heure; CHF/séance; forfait) et sous forme d'enveloppe globale annuelle
4. si applicable, indiquer de manière exhaustive le **nombre total de situation avec des classes de salaires supplémentaires** par rapport au référentiel accompagné d'un bref commentaire de justification en reproduisant le tableau ci-dessous (en bleu: les cellules à saisir):

	Fonctions	Classe selon référence	Classe effective	Ecart	Justification
1				0	
2				0	
3				0	

5. mentionner si des membres exercent des tâches ou fonctions de direction au sein de l'entité ;

## 10 Rapport de performance

Il doit inclure obligatoirement les éléments suivants:

1. légaux et organisationnels:
  - but et organisation de l'institution (selon statuts et/ou acte constitutif);
  - nom de l'organe de révision et depuis quand;
  - composition du comité, conseil d'administration, conseil de fondation, commission administrative, etc. et la durée du mandat;
  - personnes responsables de la gestion;
  - personnes habilitées à signer et mode de signature;
  - description des prestations fournies;

- statut fiscal et depuis quand (exonération par exemple).

## 2. éléments d'efficacité et d'efficience :

- compléter le Tableau de bord des objectifs le cas échéant;
- rajouter d'autres informations à la libre appréciation de l'institution.

### I. Pour les entités soumises au contrôle ordinaire:

Ce rapport est établi sous la responsabilité de l'institution et est complètement indépendant du rapport d'activité.

### II. Pour les entités soumises au contrôle restreint :

Les éléments du rapport de performance (ci-dessus) peuvent être inclus dans le rapport d'activité lequel est sous la responsabilité de l'institution.

## 11 Restitution des informations (format papier et pdf)

1. Rapport de l'organe de révision
2. Bilan
3. Compte de résultat
4. Tableau de financement (pour le contrôle ordinaire uniquement)
5. Tableau de variation du capital (pour le contrôle ordinaire uniquement)
6. Annexe
7. Extrait du procès-verbal de l'approbation des comptes
8. Rapport détaillé de l'organe de révision (en cas de contrôle ordinaire)
9. Rapport d'activité et/ou le rapport de performance qui comprend:
  - le tableau de bord des objectifs et indicateurs: prendre le modèle du contrat de prestations et y ajouter une colonne « Réalisé »;
  - les éléments du point 9 ci-dessus (éléments légaux et organisationnels, éléments d'efficacité et d'efficience)
10. Déclaration spontanée en vue d'un échange en commission de suivi.

## 12 Délai et destinataire

Le délai de restitution des éléments présents dans ce document **est fixé au 30 avril 2019.**

Les documents mentionnés au point 3.1 et/ou au point 4.1 sont adressés:

- au format papier sous:

Département l'emploi et de la santé  
Direction générale de la santé  
Direction administrative et financière  
Rue Adrien-Lachenal 8  
1207 Genève

- au format électronique pdf à: [subventions-sante@etat.ge.ch](mailto:subventions-sante@etat.ge.ch)

