



DIRECTIVE

PARTENARIATS PUBLIC-PRIVE- (PPP)	
D.E.DIP.05	Activités/Processus : Gestion des partenariats public-privé
Entrée en vigueur : 13.12.2019	Version et date : 1 / 1.10.2019 Remplace les versions : -
Date d'approbation du SG : 13 décembre 2019	
Date de validation de la DCI : 12 décembre 2019	
Responsable de la directive : Directeur du SESAC	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Définir les conditions auxquelles le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (directions, offices, services) peut conclure des collaborations avec le secteur privé (personne physique ou morale) et recourir, dans certains cas, à un financement.

2. Champ d'application

Ensemble des entités (directions, offices, services, unités et établissements) du DIP.

3. Personnes de référence

Directeur du SESAC

4. Documents de référence

- Loi sur l'instruction publique (LIP) C 1 10 art. 13
- Loi sur l'enfance et la jeunesse (LEJ) J 6 01
- Loi sur la culture (LCulture) C 3 05 art. 9, et LRTCulture (LRT-2) A 2 06
- Loi sur le sport (LSport) C 1 50 art. 8 et LRTSport (LRT-3) A 2 07
- Règlement sur les collectes (RCollectes) J 4 15.04
- Procédure distribution de dépliants et prospectus, affichage (P-I-DGEO-EP-SEE-18)
- Directive dons et legs (D.FiN.1.12)
- Page intranet des intervenants externes : <https://ge.ch/intranetdip/documents/accueil-d'intervenants-externes-au-sein-dip>
- Boîte à outil SEM : diffuser des vidéos, des photographies et des enregistrements sonores d'élèves (SEM)
<https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/diffuser-des-vidéos-des-photographies-et-des-enregistrements-sonores-deleves-1081>
- Charte d'identité visuelle du canton : http://chartes-graphiques.com/chartes/charte_cantongeneve.pdf

5. Annexes

/

Nota Bene : Dans le but de simplifier la lecture de cette directive, les termes qui se rapportent à des personnes exerçant des charges, mandats ou fonctions (directeurs, chefs de services, collaborateurs...) s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

II. Directive détaillée

Cette directive est établie afin de définir les principes de collaboration entre le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (ci-après : le DIP) et des partenaires privés dans le cadre de l'obtention par le DIP d'un avantage, que ce soit un financement direct ou indirect (paiement à un tiers) ou un équipement matériel.

Elle ne s'applique pas aux prestations offertes par les communes (subventions), ni aux entités subventionnées dont les prestations sont incluses dans un contrat de prestations/convention de subventionnement, notamment au sens de la LRTCulture, article 6.

1. Principe

La pratique consistant à demander des financements auprès de partenaires privés pour mener à bien un projet est de plus en plus fréquente. Par ailleurs, de plus en plus de donateurs souhaitent développer des projets avec ou dans l'école publique. Ces interventions du privé dans la sphère publique nécessitent qu'un cadre institutionnel soit donné, afin d'éviter les risques de mauvaise gestion ou d'image.

Le DIP, plus particulièrement une direction générale ou le secrétariat général, peut conclure un partenariat privé-public aux conditions de base cumulatives suivantes :

- il n'affecte pas l'indépendance du bénéficiaire (ici le DIP) ;
- il ne génère aucune situation de conflit d'intérêt ;
- il n'a pas de visées publicitaires ;
- il finance des activités dont l'intérêt ou le but pédagogique sont avérés ou qui s'insèrent dans la mission de l'entité (LIP-LEJ) ;
- il concerne un projet ponctuel s'arrêtant avec la fin du partenariat et ne nécessitant pas une reprise du projet par le DIP lors du retrait du partenaire privé. Un tiers ne peut et ne doit aucunement se substituer aux devoirs de la collectivité publique.

2. Définitions

Est considéré comme un partenariat privé-public (PPP) toute collaboration réunissant le département et un organisme privé (fondation, association, personne physique ou morale, ...) qui prend en charge financièrement tout ou partie du projet ou du matériel.

- Mécénat : on entend par mécénat toute offre d'une personne physique ou morale qui entend favoriser généreusement un projet ou une activité scolaire, mais qui ne prétend à **aucune** contrepartie, ni publicitaire ni d'autre nature. Le financement obtenu par un mécène est à considérer comme un don (la directive dons et legs s'applique).
- Parrainage : on entend par parrainage (sponsoring) toute offre d'une personne physique ou morale qui entend fournir des fonds, faire un apport de matériel ou payer des prestations pour un projet ou une activité scolaire et qui, en contrepartie, souhaite que le DIP fasse paraître ou connaître, sous une forme ou une autre, son nom, son logo ou sa publicité (acte réalisé dans le but de se faire connaître et de se procurer un avantage).
- Co-construction de projet : lorsqu'un partenaire privé co-construit un projet avec le DIP en offrant une prestation, de l'argent ou du matériel.

- Recherche de fonds au bénéfice de tiers : toute démarche menée par des élèves/apprenti.e.s du DIP visant à générer des fonds au bénéfice d'un projet d'un organisme externe au DIP (projet solidaire).

3. Conditions de conclusion d'un partenariat

Conclure un partenariat privé-public c'est associer l'image du DIP à celle de son partenaire privé. Dans ce sens, les éléments suivants doivent être dûment analysés avant toute démarche:

- Les buts et objectifs poursuivis par le partenaire privé correspondent aux valeurs de l'instruction publique genevoise (art. 10 de la LIP) ainsi qu'aux intérêts et au bien-être des enfants et des jeunes, dans un cadre scolaire ou non (art. 3 de la LEJ). L'origine des fonds ne doit pas affecter l'image du DIP ni porter atteinte aux finalités de l'instruction publique ou entrer en conflit avec ces dernières. Ainsi, le partenaire privé ne doit pas – par exemple - mener d'activités politiques ou religieuses. Il ne doit pas entretenir de liens avec la production ou la consommation d'alcool ou de stupéfiants, ni être associé de près ou de loin à du travail par les enfants.
- Les fonds ne doivent pas provenir d'une activité criminelle (exemple : corruption, blanchiment, ...), ni constituer une manœuvre visant à influencer ou tromper les autorités fiscales, douanières ou judiciaires suisses ou étrangères.
- Sauf exception, le partenaire privé est une entité déclarée à but non lucratif. Pour connaître les buts, il est nécessaire de demander les statuts ou se renseigner auprès du registre du commerce de Genève ou auprès de Swiss Foundations.
- S'il s'agit d'une fondation, celle-ci doit figurer dans le répertoire fédéral des fondations : <https://www.edi.admin.ch/edi/fr/home/fachstellen/eidgenoessische-stiftungsaufsicht/repertoire-des-fondations.html>, bénéficiaire du label de qualité ZEW0 : <https://www.zewo.ch/fr/Dons/chercher-des-uvres-de-bienfaisance/trouvez-une-organisation-portant-le-label-de-qualite-zewo> ou, à défaut, être inscrite au registre du commerce de Genève (<https://www.ge.ch/consulter-registre-du-commerce>).
- L'organisme ne doit pas apparaître sur le site de Public Eyes (anciennement déclaration de Berne) : <https://www.publiceye.ch/fr/>.
- Il y a lieu de vérifier l'identité des dirigeants.
- Le cas échéant, on se référera aux principes de base de l'accueil d'intervenants externes au DIP (cf. documents de référence).

Enfin, il est nécessaire de préciser que la recherche de financements via le financement participatif ou *crowdfunding* est exclue, la provenance des fonds ne pouvant pas être garantie.

4. Contreparties au parrainage/co-construction/recherche de fonds

Il se peut que le partenaire privé demande une contrepartie à son engagement en faveur du DIP. Cela peut aller d'une simple mention dans un document jusqu'à l'utilisation d'images sur ses réseaux sociaux ou d'invitations à ses propres manifestations.

En la matière, les éléments suivants sont pris en considération :

- Les contreparties doivent être mesurées et proportionnelles à l'investissement du partenaire privé. Elles doivent être compatibles avec les objectifs de l'instruction publique.

- Le partenaire privé ne doit pas intervenir dans les contenus scolaires. Le projet doit s'inscrire dans le cadre des plans d'étude et ne pas entraver le bon fonctionnement d'une classe ou d'une école.
- Le point de vue du service public et la protection des élèves/apprentis doivent toujours prévaloir sur les desideratas du partenaire privé.
- Toute publicité commerciale adressée aux élèves/apprentis est interdite.
- Les élèves/apprentis ne sont pas des vecteurs de communication. De ce fait, l'utilisation du partenariat ou des images des élèves/apprentis à des fins publicitaires ou mercantiles est proscrite (par exemple sur une campagne de publicité du partenaire privé).
- De plus, une distribution de matériel promotionnel – casquette, t-shirt, drapeau aux couleurs du partenaire privé - n'est pas acceptée. Seuls les dons en nature utilisables dans un enseignement ou nécessaires au projet peuvent être exceptionnellement offerts¹.

Dès lors, avant de conclure un partenariat, une analyse fine doit être réalisée et le DIP doit poser des conditions qui tiennent compte des critères suivants :

- Les contreparties doivent être équilibrées (chaque partenaire privé doit avoir le même gain dans le partenariat) et elles doivent être proportionnelles à l'investissement (temps et/ou financier) du partenaire.
- L'utilisation de photos d'élèves/apprentis doit se faire avec l'autorisation préalable des parents et la validation de la cellule communication du DIP en se référant au formulaire ad hoc (page 1 de cette directive). Aucune utilisation via les réseaux sociaux n'est tolérée.
- La mention et/ou le logo du partenaire privé peut être apposé sur tout support promotionnel public si les armoiries du canton figurent aussi.
- La communication commune au sujet du projet (communiqué de presse, articles, flyers, ..) est réalisée de façon conjointe et toujours validée par le responsable du projet au DIP. L'aide de la cellule communication du SG peut être demandée.
- Le cas échéant, un suivi du travail en classe par le partenaire privé est possible, mais doit être clairement limité dans le temps et la durée (à fixer par le responsable du projet).
- Des événements publics mettant en valeur le partenariat sont possibles, mais la présence du partenaire privé doit être mesurée.
- Pendant, ou à l'issue d'un projet, le partenaire privé peut offrir des billets de spectacles ou de manifestations sportives aux élèves/apprentis et à leurs parents qui sont libres de les accepter.

En aucun cas, le partenariat ou le soutien ne doit donner lieu à :

- une information conduite par le partenaire privé seulement ;
- une médiatisation large (réseaux sociaux par exemple) ;
- une utilisation du partenariat à des fins publicitaires ou mercantiles.

5. Mention du PPP et publicité

Les règles suivantes peuvent s'appliquer quant à la présence de publicité via des mentions ou des logos :

² Crayons pour écrire ou dessiner, gourdes dans un cadre sportif.

- Un document à usage pédagogique qui s'adresse exclusivement aux élèves/apprentis ou aux enseignants du DIP (dossier pédagogique, manuel scolaire) ne doit comporter aucune publicité même s'il est offert par le partenaire privé. Son logo en tant qu'éditeur est toutefois autorisé, il peut être accompagné des armoiries du canton, si le DIP est co-rédacteur².
- Sur un flyer ou une affiche s'adressant au grand public et sur lequel le logo d'une entreprise commerciale apparaît au milieu d'autres logos, la diffusion peut être acceptée, la publicité ne s'adressant pas directement aux élèves/apprentis.
- La diffusion au sein des établissements d'un flyer ou d'une affiche avec une publicité peut être autorisée pour autant que la prestation proposée s'adresse aux élèves/apprentis et vise à la formation du citoyen de demain au sens de l'article 10 de la LIP³. Ici, l'intérêt de l'information prévaut⁴.
- Dans le cadre d'un partenariat, si des banderoles ou des panneaux publicitaires sont installés dans les lieux où se déroule une activité, leur présence est tolérée.
- Si, lors d'activités financées dans le cadre d'un PPP, il est proposé de porter des t-shirts, des casquettes ou tout autre insigne, la présence d'une publicité n'est pas admissible dans le cas où l'activité se déroule dans le temps scolaire. Par contre, pour reconnaître une équipe/un groupe ou pour montrer la participation à un projet, une illustration liée au projet (conçue en tant que telle) et/ou la présence discrète du logo du partenaire privé qui aurait payé l'activité ou le t-shirt est acceptée, pour autant que les armoiries du canton y figurent aussi.
- Si une activité est organisée hors de l'école et sur temps extra-scolaire mais promue par l'école, la publicité peut être acceptée sur du matériel, pour autant que l'élève/apprenti et/ou ses parents puissent refuser le port ou l'utilisation de l'insigne.

6. Mention du DIP

Le canton n'accepte aucune création de logo, ni mention de service ou d'offices. Seules les armoiries et la mention République et canton de Genève sont acceptées (cf. charte d'identité visuelle du canton).

Les établissements scolaires peuvent toutefois utiliser les armoiries du canton avec le nom de leur établissement (modèle papier à lettre) sur les affiches ou flyers concernant leurs propres activités.

La mention du parrainage est la suivante : le projet XXX bénéficie du soutien de YYY et de la République et canton de Genève.

La mention du partenariat doit toujours préciser le nom du département : le projet XXX est réalisé en collaboration avec YYY et le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse.

7. Remise de prix

Lors des cérémonies de remise de diplômes, de nombreux prix sont remis aux élèves. Chaque remise de prix doit être définie par un règlement validé par la direction générale concernée

² Une demande était parvenue d'insérer la publicité pour une marque de voiture. Dans ce contexte, cela est exclu. Par contre le logo d'une fondation au côté des armoiries du canton est toléré sur un support de cours quand il est financé ou édité par elle.

³ La diffusion d'un flyer aux élèves pour des courses ne prévoyant que des catégories adultes n'est pas autorisée.

⁴ Par exemple affiche pour les tournois scolaires ou pour des concerts d'élèves.

(montant, partenaire, temporalité, ...). Les recommandations ci-dessus (identité du partenaire privé, proportionnalité, ...) s'appliquent le cas échéant.

8. Collecte de fonds au bénéfice de tiers

Sur le temps scolaire, aucune action visant à une récolte d'argent ou vente de biens en faveur d'un organisme tiers ne peut être organisée (que ce soit dans un établissement ou hors de celui-ci) avec la contribution (physique ou financière) des élèves, même pour souscrire à des causes sociales ou humanitaires.

Hors temps scolaire, la participation éventuelle d'élèves/apprentis à une récolte de fonds doit rester facultative, être validée par la direction de l'établissement scolaire si sa promotion passe par l'école et être autorisée par les parents (si l'élève est mineur).

Quelle que soit la collecte, l'article 13 du RCollectes s'applique, ainsi que les principes de la présente directive.

9. Recherche et acceptation

Il est important de rappeler qu'engager le DIP dans un partenariat, c'est engager moralement et juridiquement le département.

Au nom du DIP, seuls les directions générales et le secrétariat général sont autorisés à contacter les fondations ou à présenter des dossiers de requêtes à des commissions ou fonds externes au DIP. Ils peuvent déléguer cette compétence selon le projet et le montant engagé à une direction d'établissement ou de service.

Cependant, les services et établissements peuvent directement faire appel à des organismes lorsqu'il s'agit de rechercher du matériel ou des objets nécessaires à la réalisation d'un projet (crayons, aquarium, papiers spéciaux, cordes à sauter, ...).

Similairement à ce qui est prévu pour les dons et legs, et selon les fonds investis dans le projet par le partenaire privé, toute démarche doit être validée par le secrétariat général ou les directions générales jusqu'à 50'000 francs et par la conseillère d'Etat pour des fonds alloués allant de 50'000 à 100'000 francs. Si un projet se déroule sur plusieurs années, les montants doivent être cumulés et faire l'objet d'un arrêté du Conseil d'état s'ils dépassent les 100'000 francs.

Le DIP (bénéficiaire) doit obtenir du partenaire privé un document tel une lettre, un acte notarié ou l'exonération de l'IFD, qui puisse permettre d'identifier clairement qu'il s'agit d'un don ou d'un legs et faciliter ainsi le processus d'acceptation (cf. directive dons et legs).

Les services métiers (SÉSAC, SEM, SSEJ,...) ou les personnes responsables d'un domaine (développement durable, solidarité,...) sont à disposition pour évaluer la pertinence des projets et soutenir d'éventuelles demandes.

Comme mentionné au point 3, avant toute démarche ou validation, le SG ou la DG concernée prend des renseignements sur le partenaire privé.

Convention de collaboration

Si le partenariat se conclut, une convention de collaboration est négociée. Cette étape permet de bien définir ensemble ce qui est attendu/accepté des uns et des autres et rappelle les spécificités du contexte scolaire dans lequel se déroulera l'activité.

La convention règle les droits et devoirs de chacun des partenaires et définit précisément ce que chacun des partenaires peut attendre ou apporter au projet (des modèles sont à disposition auprès du SÉSAC : sesac@etat.ge.ch).

Selon le montant offert par le partenaire privé (y compris sous forme matérielle), la convention est signée par le directeur général, le secrétaire général ou le conseiller d'Etat (selon les mêmes règles que l'acceptation). Elle peut être co-signée avec la direction de l'établissement, si le projet ne concerne qu'un établissement ou par la direction d'un service si seul ce dernier est concerné.

Lorsqu'un projet est financé par une fondation tierce et mené par un autre organisme, une convention tripartite est établie seulement si la fondation tierce est amenée à intervenir dans le projet ou à exiger des contreparties.

Les clauses minimales nécessaires à faire figurer dans la convention de collaboration sont les suivantes :

- Objet de la convention : bref descriptif du projet en rappelant qu'il est ponctuel et qu'il offre une plus-value à la formation des élèves.
- Prestations/Engagement du partenaire : description de ce qu'apporte le partenaire en termes financiers ou organisationnels.
- Prestations/Engagement du DIP : il est important que le département garde la conduite du projet. Aussi faut-il préciser ce qu'apporte le DIP et définir les responsabilités de conduite du projet au sein du DIP.
- Communication : cet article vise à bien définir comment libeller le partenariat et qui valide la communication. L'utilisation éventuelle de films ou de photos doit également être réglée dans cet article.
- Evaluation/bilan : les modalités d'évaluation sont précisées dès le départ du projet ainsi que les conditions d'une éventuelle reconduction.
- Durée de la convention : à préciser dans le document.
- Résiliation : les différents motifs de résiliation doivent être mentionnés.
- For et droit à Genève.
- Date et Signature.

Une convention modèle d'un partenaire peut aussi être utilisée, pour autant que les clauses ci-dessus y figurent.

Enfin, dès la validation du partenariat, les points 5 et suivants de la directive dons et legs doit être appliquée.