



# POLITIQUE DE SOUTIEN DES ASSOCIATIONS CULTURELLES



En 2020, l'Université de Lausanne compte près de 130 associations, dont environ **25 associations culturelles**. Pour leurs membres, elles constituent aussi bien des lieux d'échange que d'apprentissage, leur permettant souvent de tisser des liens étroits avec le monde professionnel en mettant en pratique les connaissances acquises au cours de leur cursus. Pour l'UNIL, elles contribuent activement à la vie culturelle, sociale et politique foisonnante du campus, à travers de nombreuses manifestations mises sur pied tout au long de l'année grâce aux compétences variées et à l'engagement important **d'étudiant·e·s créatifs·tives et motivé·e·s**, ayant à cœur de participer pleinement au développement et au rayonnement de leur institution.



# 1 SERVICES DE RÉFÉRENCE

## 1.1 Service Culture et Médiation scientifique (SCMS)

Le SCMS est le service compétent en matière de soutien des associations culturelles de l'Université de Lausanne. Selon son plan stratégique, il a notamment pour objectif de stimuler la participation culturelle des étudiant-e-s et favoriser l'entrepreneuriat culturel étudiant. Le SCMS apporte une expertise-métier et accompagne les associations en les conseillant et leur offrant différentes possibilités de soutien. Il assure également un rôle de coordination générale pour les associations culturelles et leurs activités sur le campus.

 [culture@unil.ch](mailto:culture@unil.ch)  021 692 21 27

 [unil.ch/scms](http://unil.ch/scms)

## 1.2 Secrétariat général (SG)

Le Secrétariat général de l'UNIL assure la procédure de dépôt des statuts des associations auprès de la Direction. Il vérifie que les associations qui déposent leurs statuts respectent la Charte de l'UNIL, n'ont pas de but lucratif et sont majoritairement composées de membres de la communauté universitaire. Cette procédure, qui doit être renouvelée tous les trois ans, est détaillée sur son site internet.

 [associations@unil.ch](mailto:associations@unil.ch)  [unil.ch/associations](http://unil.ch/associations)

## 1.3 Service des bâtiments et travaux (UNIBAT)

L'équipe Accueil événements et Gestion des salles d'UNIBAT assure, entre autres, la mise à disposition de salles et la gestion de l'Espace Associations situé à l'Anthropole. Parmi les locaux mis à disposition des associations culturelles se distinguent trois catégories: les salles de répétition, les salles de réunion et les salles de représentation (cf.p.6).

 [gestiondessalles@unil.ch](mailto:gestiondessalles@unil.ch)

 [unil.ch/unibat/home/menuinst/le-service.html](http://unil.ch/unibat/home/menuinst/le-service.html)

## 1.4 Autres structures

Une association culturelle peut être soutenue financièrement par différentes structures de l'UNIL (le SCMS, les facultés, ...) et/ou l'association FAE. Toute demande de subvention adressée au SCMS doit être accompagnée de la liste des soutiens financiers sollicités et/ou confirmés par ces autres structures. La FAE peut attribuer des subventions ponctuelles selon sa politique de soutien et ses buts statutaires.

 [fae-unil.ch/services/aux-associations/subventions](http://fae-unil.ch/services/aux-associations/subventions)

# 2

## DOMAINES ARTISTIQUES SOUTENUS

Sont considérées comme culturelles, les associations qui encouragent ou pratiquent les disciplines artistiques suivantes :

- Arts vivants
- Arts visuels
- Cinéma
- Littérature
- Musique



# 3 TYPES DE SOUTIENS

## 3.1 Subventions annuelles

Il s'agit des subventions qui sont, a priori, reconduites d'année en année. Elles concernent les associations connues du SCMS et dont les activités sont suivies et contrôlées annuellement (programmation, rapport annuel et comptes). Le SCMS libère les subventions annuelles inscrites à son budget sur sollicitation écrite du bénéficiaire. Ces subventions correspondent à des conventions écrites assurant une stabilité sur plusieurs années à l'association concernée. Sous réserve de l'attribution du budget annuel par la Direction de l'UNIL, les montants convenus sont accordés à l'association pour la période couverte par la convention. Six mois avant la fin de la convention, les termes du document ainsi que les subventions déterminées peuvent être révisés. Le SCMS établit des conventions uniquement pour les associations au bénéfice d'une subvention annuelle d'au minimum 4'000 CHF.

## 3.2 Subventions ponctuelles

Les subventions ponctuelles permettent de soutenir des projets originaux, ponctuels et exceptionnels organisés par les associations culturelles du campus. Elles ne concernent pas les activités régulières menées chaque année par les associations.

De manière générale, les associations déjà soutenues par une subvention annuelle ne peuvent pas solliciter une subvention ponctuelle supplémentaire. Toutefois, des subventions ponctuelles peuvent être accordées à titre exceptionnel.

Elles se répartissent en trois catégories :

- 0 à 1'000 CHF (majorité des dossiers)
- 1'000 à 2'000 CHF (quelques dossiers)
- 2'000 à 4'000 CHF (cas exceptionnels)

Une demande de subvention ponctuelle s'accompagne d'un formulaire à compléter (disponible sur [unil.ch/scms](http://unil.ch/scms)) et des documents mentionnés en page 10. Le versement n'est déclenché que sur la base de documents certifiant la réalisation du projet tel que présenté dans le dossier, accompagné du budget définitif. Elles concernent uniquement des projets spécifiques ou des aides au lancement d'une nouvelle association ou activité.

## 3.3 Ressources humaines

Le SCMS met à disposition des associations son *expertise-métier* pour les accompagner et les conseiller durant l'année académique. Dans le cadre d'une participation au Festival Fécule, les événements proposés par les associations sont encadrés par plusieurs collaborateurs-trices du SCMS (technique, organisation, communication).

## 3.4 Locaux

L'UNIL met également à disposition des associations divers locaux : des salles de réunion, des salles de répétition et des salles de représentation. (cf. p.6)

– Des **salles de réunion** (bureaux) sont mises à disposition dans « l'Espace Associations » de l'Anthropole:

| SALLES DE RÉUNION   |  |                     |                     |                   |                     |                     |                     |
|---------------------|--|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| BÂTIMENT ANTHROPOLE |  |                     |                     |                   |                     |                     |                     |
| Salle               | ANT-1180   | ANT-1181            | ANT-1183            | ANT-1185          | ANT-1187            | ANT-1188            | ANT-1189            |
| Dimensions          | 26 m <sup>2</sup>  | 16,2 m <sup>2</sup> | 20,4 m <sup>2</sup> | 17 m <sup>2</sup> | 13,1 m <sup>2</sup> | 14,7 m <sup>2</sup> | 21,9 m <sup>2</sup> |
| Réservations        | UNIBAT (AEGS)  |                     |                     |                   |                     |                     |                     |
| Spécificités        | Les couloirs de l'Espace Associations ainsi que la salle <b>ANT-1185</b> disposent de casiers pour stocker des archives ou autre matériel. L'Espace Associations possède également des boîtes aux lettres. |                     |                     |                   |                     |                     |                     |

Des **salles de répétition** peuvent être mises à disposition dans les bâtiments suivants :

| SALLES DE RÉPÉTITION |  |                         |                    |       |                     |  |  |
|----------------------|--|-------------------------|--------------------|-------|---------------------|--|--|
| BÂTIMENT ANTHROPOLE  |  |                         |                    |       | INTERNEF            |  |  |
| Salle                | ANT-1018   | ANT-1017                | ANT-1015           |       | NEF-078.1           |  |  |
| Dimensions           | 63 m <sup>2</sup>                                | 10 m <sup>2</sup>       | 81 m <sup>2</sup>  |       | 36 m <sup>2</sup>   |  |  |
| Réservations         | Lettres  |                         |                    |       | SCMS                |  |  |
| Spécificités         | Peut également servir de salle de représentation | Studio d'enregistrement |                    | Piano |                     |  |  |
| BÂTIMENT UNITHÈQUE   |  |                         |                    |       | GRANGE DE DORIGNY   |  |  |
| Salle                | UTQ-2.101  |                         | UTQ-2.102          |       | Tanière-114         |  |  |
| Dimensions           | 67 m <sup>2</sup>                                |                         | 221 m <sup>2</sup> |       | 35.9 m <sup>2</sup> |  |  |
| Réservations         | SCMS   |                         |                    |       | SCMS                |  |  |
| Spécificités         | Piano  |                         |                    |       | Piano               |  |  |

Des **salles de représentation** comme La Grange de Dorigny et la salle polyvalente du Vortex peuvent être mises à disposition sous réserve de leurs disponibilités.

| SALLES DE REPRÉSENTATION |   |  |  |   |  |  |  |
|--------------------------|---|--|--|---|--|--|--|
| BÂTIMENT ANTHROPOLE      |   |  |  | BÂTIMENT VORTEX   |  |  |  |
| Salle                    | ANT-1018  |  |  | Salle polyvalente   |  |  |  |
| Dimensions               | 63.1 m <sup>2</sup>   |  |  | 67 m <sup>2</sup>   |  |  |  |
| Réservations             | Faculté des Lettres   |  |  | UNIBAT  |  |  |  |
| Spécificités             | Peut également servir de salle de répétition  |  |  | Salle idéale pour des petits spectacles, des projections ou des concerts                        |  |  |  |
| LA GRANGE DE DORIGNY     |   |  |  |   |  |  |  |
| Salle                    | Salle de spectacle 202  |  |  | Foyer   |  |  |  |
| Dimensions               | 470 m <sup>2</sup>  |  |  | 253 m <sup>2</sup>  |  |  |  |
| Réservations             | SCMS  |  |  |   |  |  |  |
| Spécificités             | Salle de spectacle. Gradin de 150 personnes. Occupée principalement par la saison professionnelle. Lieu accessible pour les associations durant le <b>Festival Fécule</b> (fin avril-début mai, sur candidature). |  |  | Lieu ouvert au public du lundi au jeudi de 11h à 17h. Petite scène, pas d'équipement technique. |  |  |  |



## 3.5 Technique

Dans le cadre de prestations réalisées à la Grange de Dorigny ou à la salle polyvalente du Vortex, des services techniques (un service = 4h = équivalent à 140 CHF) peuvent être offerts gratuitement pour certains événements proposés par des associations. Le nombre de services techniques offerts est décidé par le SCMS sur la base d'un entretien. Selon les besoins de l'événement, des services techniques peuvent être facturés. Le matériel technique de la salle est mis à disposition. Tout matériel supplémentaire doit être fourni par l'association.

## 3.6 Communication

Chaque association est responsable de sa communication. Le SCMS assure un relais sur ses différents supports de communication selon son plan de communication. Chaque association culturelle est présentée sur les pages web du SCMS et sur la page « associations » de l'UNIL.



[unil.ch/associations](http://unil.ch/associations)



# 4

## BÉNÉFICIAIRES

**Les subventions annuelles ou ponctuelles ainsi que les prestations en nature sont attribuées à des associations universitaires ayant déposé leurs statuts auprès de la Direction, par le biais du Secrétariat général (SG) de l'UNIL.**

### 4.1 Associations universitaires

Sont considérées comme des associations universitaires celles qui ont déposé leurs statuts auprès de la Direction de l'UNIL et ont été reconnues.

### 4.2 Associations culturelles

Sont comprises comme culturelles, toutes les associations universitaires dont les buts s'inscrivent dans les domaines artistiques cités en page 4. Pour bénéficier d'une subvention du SCMS, les membres des associations doivent soit pratiquer eux-mêmes l'une de ces disciplines, soit les promouvoir par l'organisation d'événements ou activités culturelles ou artistiques.

**Sont exclus des compétences de soutien du SCMS :**

- A.** Les projets communautaires
- B.** Les projets humanitaires
- C.** Les projets portant sur des thématiques politiques
- D.** Les projets liés à une pratique religieuse
- E.** Les associations sportives

À titre exceptionnel, le SCMS peut entrer en matière si de tels projets se construisent autour d'un événement artistique majeur. Le SCMS est compétent pour juger de la pertinence d'un tel soutien.



# 5 CRITÈRES D'ANALYSE

En plus des deux critères fondamentaux précisés en page 8 (associations universitaires culturelles), l'évaluation d'une demande de subvention est opérée sur la base des critères suivants :

## 5.1 Ancrage universitaire et intérêt pour le campus

En principe l'événement subventionné doit avoir lieu sur le campus. Le SCMS peut prévoir quelques exceptions, si l'Université, pour des raisons de calendrier ou d'infrastructure, est dans l'incapacité de recevoir l'événement, ou que celui-ci met clairement en lumière l'identité universitaire dans un environnement hors du campus.

## 5.2 Pertinence du projet

Seront notamment évalués la capacité de réalisation de la démarche artistique, les expériences passées, le réalisme du projet ainsi que sa crédibilité et sa cohérence. Pour les bénéficiaires ayant déjà eu un soutien par le passé il est tenu compte du soin qu'ils ont apporté à la réalisation de leur précédent projet.

## 5.3 Réalisme du budget et du plan de financement

La demande de subvention doit être accompagnée d'un budget adapté à la taille et au contenu du projet dont les recettes et les dépenses sont équilibrées.

## 5.4 Respect du délai de dépôt de la demande

Toutes les demandes doivent être soumises **au moins deux mois** avant la manifestation.

## 5.5 Respect des procédures en vigueur à l'UNIL en matière de manifestation et usage des infrastructures

La Direction a défini ces dernières dans la *Directive 5.1 - Mise à disposition d'infrastructures de l'UNIL pour des activités organisées par des entités tierces* et dans la *Directive 5.2 - Organisation de réceptions dans les locaux de l'Université à Dorigny*.

# 6

## PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE SOUTIEN

### 6.1 Subvention ponctuelle

Une demande de subvention ponctuelle doit contenir tous les documents suivants :

- A. Formulaire de demande de subvention culturelle ponctuelle (disponible sur [unil.ch/scms](http://unil.ch/scms))
- B. Lettre de motivation pour la demande de soutien
- C. Descriptif détaillé du projet
- D. Planning de création / de travail et dates des représentations
- E. Comptes d'exploitation + bilan de l'association l'année précédente, vérifiés
- F. Budget prévisionnel équilibré et détaillé
- G. Plan de financement (dont liste des autres subventionneurs sollicités et réponses obtenues)
- H. Public cible et estimation de la fréquentation
- I. Historique ou bref descriptif des réalisations précédentes
- J. Statuts de l'association
- K. Liste des membres du comité actualisée
- L. Contact: prénom et nom de la personne de contact, fonction dans l'association, adresse, numéro de téléphone, e-mail
- M. Coordonnées bancaires de l'association ou bulletin de versement

Les dossiers sont envoyés uniquement en version numérique par mail **au moins deux mois avant la manifestation** à l'adresse [culture@unil.ch](mailto:culture@unil.ch)

### 6.2 Subvention annuelle

Les dossiers pour une demande de subvention annuelle doivent contenir les mêmes documents que pour une subvention ponctuelle. De plus, une fois la subvention annuelle accordée et la convention y relative signée, l'association s'engage à envoyer **chaque début d'année académique** :

- A. Lettre sollicitant le versement de la subvention
- B. Présentation du projet / programme de l'année
- C. Calendrier / Dates de représentations
- D. Budget prévisionnel équilibré et détaillé
- E. Plan de financement (dont liste des autres subventionneurs sollicités et réponses obtenues)
- F. Contact: prénom et nom de la personne de contact, fonction dans l'association, adresse, numéro de téléphone, e-mail
- G. Coordonnées bancaires de l'association ou bulletin de versement

Les documents sont envoyés uniquement en version numérique par mail **au moins deux mois avant la manifestation** à l'adresse [culture@unil.ch](mailto:culture@unil.ch)

### 6.3 Traitement des demandes

Le SCMS prend ses décisions sur la base des documents adressés par les associations. Le SCMS peut solliciter un entretien lié à une requête, afin d'obtenir des compléments d'information si nécessaire.

## 6.4 Obligations des bénéficiaires de subventions

Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser la subvention qui leur est octroyée conformément au projet présenté dans leur dossier. Toute modification importante du projet doit être communiquée au SCMS. Le cas échéant, la demande peut être réévaluée et il peut être demandé à l'association de restituer au SCMS les fonds attribués.

Les bénéficiaires de subventions ponctuelles sont tenus de transmettre au SCMS **au plus tard trois mois après la manifestation** un bref bilan de l'opération (le rapport d'activité le cas échéant) et les comptes relatifs au projet.

Les bénéficiaires de subventions ponctuelles sont tenus de transmettre au SCMS au plus tard le 01.09 de chaque année, les éléments suivants :

- A.** Comptes d'exploitation + bilan de l'association l'année précédente et rapport des vérificateurs de comptes
- B.** Rapport d'activités

## **Service Culture et Médiation scientifique**

UNIL | Université de Lausanne

Bâtiment Amphipôle

Quartier UNIL-Sorge

CH-1015 Lausanne

+41 21 692 20 58

**[culture@unil.ch](mailto:culture@unil.ch)**

**[unil.ch/scms](http://unil.ch/scms)**

### **Rédaction**

Service Culture et Médiation scientifique

### **Création graphique et mise en page**

Unicom

### **Photographies**

Florent Daburon, Mario del Curto,  
Margaux Voumard, Matthieu Bourgois