

POLITIQUE DE SOUTIEN DES ASSOCIATIONS CULTURELLES UNIL

Introduction

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. Elles contribuent activement à la vie culturelle et sociale 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-es créatif-ives et motivé-es, 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-es et de favoriser l'entrepreneuriat culturel étudiantin. Le SCMS apporte une expertise-métier et accompagne les associations en les conseillant et en 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

☎ 021 692 21 27

🌐 [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 leur site internet.

✉ associations@unil.ch

🌐 [associations UNIL](#)

1.3 Accueil événements et Gestion des salles (Unicom)

L'équipe Accueil événements et Gestion des salles (AEGS) d'Unicom assure, entre autres, la mise à disposition de salles et la gestion de l'Espace Associations situé à l'Anthropole (cf pages 3-4).

✉ aegs@unil.ch

🌐 [AEGS](#)

1.4 La Fédération des associations d'étudiant·e·x·s (FAE)

La FAE est la faîtière des associations de l'UNIL. Elle peut attribuer des subventions ponctuelles selon sa politique de soutien et ses buts statutaires.

🌐 fae-unil.ch/subventions-associatives

2. Domaines artistiques soutenus

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

- Arts vivants
- Arts visuels
- Cinéma
- Écriture / Littérature / Journalisme
- Musique

3. Type de soutien

3.1 Subventions annuelles

Il s'agit des subventions qui sont, a priori, reconduites d'année en année. Elles concernent les associations connues du service 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 la 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 (3 à 4 ans maximum). 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 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 (par exemple la célébration d'un anniversaire : 10, 20, 30 ans, etc.) il s'agit de cas spécifiques.

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 (cf. annexe) et des documents cités au point 6. 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 comme aide 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 Féculé qui a lieu chaque année au printemps, les événements proposés par les associations sont encadrés par plusieurs collaborateur-trices du SCMS (technique, organisation, communication).

3.4 Ressources de communication

Chaque association est responsable de sa communication. Le SCMS peut proposer un relais sur ses différents supports de communication selon son plan de communication et son calendrier éditorial. Chaque association culturelle est présentée sur la page « [associations](#) » de l'UNIL ainsi que dans « [La Liste des Associations culturelles UNIL- EPFL](#) » présente sur le site internet de La Grange.

Le compte Instagram [@culture_unil](#) est géré par le SCMS et a pour but de réunir et diffuser les activités, pratiques et événements culturels et artistiques du campus proposés aux étudiant-es et plus largement à la communauté UNIL. Les associations ou étudiant-es peuvent proposer des événements à partager sur ce compte selon les critères de la [charte](#) établie par le SCMS et [via ce formulaire](#).

3.5 Locaux

L'UNIL met également à disposition des associations divers types de locaux : des salles de réunion, des salles de répétition et des salles de représentation.

3.5.1 Salles de réunion

Espace Associations (EA)

- ANT – 1180 : 26 m²
- ANT – 1181 : 16.2 m²
- ANT – 1183 : 20,4 m²
- ANT – 1184 : 17 m²
- ANT – 1187 : 14,7 m²
- ANT – 1180 : 21,9 m²
- Réservations

> En novembre, les associations utilisant l'EA adressent à associations@unil.ch la liste des 5 personnes pouvant accéder à l'EA et effectuer des réservations dans le système. Une fois inscrit-es, les associations peuvent effectuer leur réservation [en ligne](#) puis accéder aux locaux par le biais de leur Campus Card.

- > **Spécificités** : Les couloirs de l'Espace Associations ainsi que la salle ANT – 1185 disposent de casiers pour stocker des archives ou autre matériel. L'Espace Associations possède également des boîtes aux lettres. (associations@unil.ch).

Demandes ponctuelles

L'Accueil événements et Gestion des salles (AEGS/ Unicom) peut mettre à disposition des salles pour des rencontres ponctuelles. La demande est à adresser à aegs@unil.ch

3.5.2 Salles de répétition

Unithèque

Salle: UTQ-2.101 / UTQ-2.102

Réservations: SCMS (culture@unil.ch)

Dimensions: 67 m² / 221 m²

Spécificités: Piano dans chacune des salles

Ces deux salles situées à l'Unithèque seront en travaux dès le printemps 2025. Une autre salle sera mise à disposition en remplacement. Retrouver plus d'informations sur le site de [La Grange](#).

L'Intrigue (La Grange)

Salle: GRA – 114

Réservations: SCMS (culture@unil.ch)

Dimensions: 35,9 m²

Anthropole

Salle: ANT – 1018

Réservations: Faculté des lettres

(bureau-adjoint-lettres@unil.ch)

Dimensions: 63,1 m²

Spécificités: réservée aux membres de la Faculté des lettres

Salle: ANT-1017

Réservations: Faculté des lettres

(bureau-adjoint-lettres@unil.ch)

Dimensions: 10 m²

Spécificités: studio d'enregistrement réservé aux membres de la Faculté des lettres

3.5.3 Salles de représentation

La Grange et **Le Nucleo** (salle polyvalente dans le bâtiment Vortex) peuvent être mises à disposition sous certaines conditions.

Le Nucleo

Salle de spectacles et de concerts

Dimensions: 67 m²

Spécificités: salle mise à disposition des associations et étudiant-es dans le cadre du Programme Nucleo et du Festival Fécule. Toutes les informations de réservations du Nucleo sont disponibles [en ligne](#).

La Grange

Salle de spectacle

Dimensions: 470 m²

Capacité: 148 personnes

Spécificités: occupée principalement par la saison professionnelle. Lieu accessible pour les associations durant le [Festival Fécule](#) (en avril / mai, sur candidature).

Foyer

Dimensions: 253 m²

Capacité: 80 personnes

Spécificités: Lieu ouvert au public du lundi au vendredi de 11h à 17h. Disponible en soirée de 18h à 22h. Petite scène, pas de technique.

Toutes les informations sur les espaces de La Grange [ici](#).

3.6 Technique

Dans le cadre de prestations réalisées à La Grange ou au Nucleo, des services techniques (un service = 4h = équivalent à 200 CHF, état en 2024) peuvent être offerts à titre de subvention 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 et communiqué au préalable au responsable concerné.

4. Bénéficiaires

Les subventions ponctuelles ou annuelles sont attribuées à des associations universitaires ayant déposé leurs statuts auprès de la Direction, par le biais du Secrétariat général (SG) de l'UNIL. Les autres prestations sont parfois accordées à des étudiant·es inscrit·es à l'UNIL et proposant des projets culturels.

4.1 Associations universitaires

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

4.2 Associations culturelles

Sont considérées comme culturelles, toutes les associations universitaires dont les buts s'inscrivent dans les domaines artistiques cités au point 2. Pour bénéficier d'une subvention du SCMS, les membres des associations doivent :

- soit pratiquer elles ou 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 :

- Les projets communautaires
- Les projets humanitaires
- Les projets portant sur des thématiques politiques
- Les projets liés à une pratique religieuse
- 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 précédents (associations universitaires et 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 entrer en matière sur quelques exceptions, s'il est avéré que l'UNIL, pour des raisons de calendrier ou d'infrastructure, est dans l'incapacité de recevoir l'événement, ou que celui-ci place clairement 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'elles et 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 et un plan comptable adapté et transparent.

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

Celles-ci sont définies dans la Directive de la Direction *5.1 Mise à disposition d'infrastructures de l'UNIL pour des activités organisées par des entités tierces* et Directive de la Direction *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 :

- Formulaire de demande de subvention culturelle ponctuelle (en annexe)
- Lettre de motivation pour la demande de soutien
- Descriptif détaillé du projet
- Planning de création / de travail et dates des représentations
- Comptes d'exploitation + bilan de l'association de l'année précédente, vérifiés
- Budget prévisionnel équilibré et détaillé
- Plan de financement (dont liste des autres subventionneurs sollicités et réponses obtenues)
- Public cible et estimation de la fréquentation
- Historique ou bref descriptif des réalisations précédentes
- Statuts de l'association
- Liste des membres du comité actualisée
- Contact : Prénom et Nom de la personne de contact, fonction dans l'association, adresse, numéro de téléphone, e-mail
- Coordonnées bancaires de l'association ou bulletin de versement

Les dossiers sont envoyés uniquement en version numérique par email au moins deux mois avant la manifestation à l'adresse culture@unil.ch

6.2 Subvention annuelle

Les associations pouvant solliciter une subvention annuelle ont, au préalable, signé une convention annuelle avec le SCMS. Les dossiers pour une demande de subvention annuelle doivent contenir les mêmes documents que pour une subvention ponctuelle. Après réception du dossier, un entretien est organisé avec l'association par le SCMS. 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 :

- Lettre sollicitant le versement de la subvention
- Présentation du projet / programme de l'année
- Calendrier / Dates de représentations
- Budget prévisionnel équilibré et détaillé
- Plan de financement (dont liste des autres subventionneurs sollicités et réponses obtenues)
- Contact : Prénom et Nom de la personne de contact, fonction dans l'association, adresse, numéro de téléphone, email
- Coordonnées bancaires de l'association ou bulletin de versement

Les dossiers sont envoyés uniquement en version numérique par email au moins deux mois avant la manifestation à l'adresse 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 Obligation 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 dès que possible. 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 1^{er} septembre de chaque année, les éléments suivants :

- Comptes d'exploitation + bilan de l'association de l'année précédente, vérifiés
- Rapport d'activités

7. Annexes

Formulaire de demande de subvention ponctuelle

Service Culture et Médiation scientifique – UNIL.
Formulaire de demande de subvention culturelle ponctuelle

Les demandes de subventions doivent être soumises conformément aux directives relatives aux subventions culturelles. Le présent formulaire doit être complété par un-e représentant-e de l'association.

Informations générales

1. Nom de l'association	
2. Coordonnées bancaires de l'association	
3. Objet de la demande (titre projet / activité)	
4. Domaine artistique	
5. Date / période de réalisation prévue	
6. Budget global	
7. Montant subvention demandée au SCMS	
8. Public cible et estimation fréquentation	

Contact de la personne responsable

Prénom et Nom	
Fonction dans l'association	
Numéro de téléphone	
Adresse email	
Adresse postale	

Documents à joindre au présent formulaire

- Lettre de motivation pour la demande de soutien
- Descriptif détaillé du projet
- Planning de création / de travail et dates des représentations
- Comptes d'exploitation + bilan de l'association de l'année précédente vérifiés
- Budget prévisionnel équilibré et détaillé
- Plan de financement (dont liste des autres subventionneurs sollicités)
- Public cible et estimation de la fréquentation
- Historique ou bref descriptif des réalisations précédentes
- Statuts de l'association
- Liste des membres du comité actualisée
- Contact : prénom et nom de la personne de contact, fonction dans l'association, adresse, numéro de téléphone, email
- Coordonnées bancaires de l'association ou bulletin de versement

Envoi

Les demandes de subvention doivent être transmises par email : culture@unil.ch

Un accusé de réception vous parviendra par email dans les dix jours. Si ce n'est pas le cas, n'hésitez pas à contacter le service.