

Dossier de demande de subvention

Nom du projet :

Association(s) organisatrice(s) :

Chaque année, l'AEL octroie un certain nombre de subventions en fonction des montants approuvés dans le budget de l'année en cours. Le bureau de l'AEL est libre d'octroyer comme il l'entend la somme prévue sous la rubrique « subvention » de son budget. Le/la responsable de la trésorerie reçoit les dossiers de demande de subvention et iel les examine. Iel s'assure de la pertinence de la demande et du sérieux du projet des demandeurs/euses. Quand des informations supplémentaires ou manquantes sont nécessaires, iel demande un complément d'information aux demandeurs/euses. Une fois les informations supplémentaires reçues, iel transmet son préavis au bureau qui décide sur la base de son expertise.

Pour une répartition équitable des subventions en fonction des demandes, les dossiers de demande de **plus de 300 CHF** doivent être déposés dans l'idéal au minimum **deux mois avant l'événement**. Pour ceux de **plus de 500 CHF**, ils doivent être déposés dans l'idéal au **minimum quatre mois à l'avance**. Il faut compter environ deux à cinq semaines à partir du dépôt du dossier pour que l'AEL donne une réponse.

L'AEL entre en matière pour examiner une subvention si les conditions suivantes sont remplies : le dossier de demande de subvention doit être rempli et signé ; les documents demandés doivent être joints au dossier ; la demande de subvention doit être explicitement faite et le montant demandé doit être clairement justifié. L'AEL n'accorde généralement aucune subvention de plus de CHF 500.-, sauf cas exceptionnel, et, dans la mesure du possible, elle répartit les subventions de manière cohérente.

Les demandeurs/euses doivent :

- Présenter la demande de manière complète (liste de participant-e-s, collaborations, motivations, buts, soutiens de personnes ou d'institutions).
- Etablir **un budget détaillé** de leur projet (mode de subvention, nombre de demandes de subvention et à qui elles ont été faites avec les montants demandés et ceux accordés (si connus au moment de la demande)),
- Etablir **une répartition claire des postes** au budget (à quoi serviront les montants du budget (exemple : décors 200.- ; éclairages 30.- ; apéro 100.-, frais de transport 250.- ; etc.)).

L'AEL encourage généralement les demandeurs/euses (quand cela fait sens : festival, exposition, théâtre) à multiplier les demandes aussi auprès d'institutions extrauniversitaires, cela montrant que les projets sont sérieux et actifs dans la recherche de fonds externes.

Les demandeurs/euses s'engagent à mettre en avant l'AEL en affichant le logo de l'association et en la citant dans les listes de donateur. Iels s'engagent aussi à faire un retour sur le déroulement et le résultat de leur projet, ainsi qu'une présentation détaillée des comptes. L'AEL se réserve le droit de demander les justificatifs de paiements liés à la subvention.

Remboursement : Iels s'engagent également à rembourser tout ou une partie de la subvention si le projet n'a pas été réalisé, si les fonds n'ont pas été utilisés conformément à la demande, si les comptes ne sont pas présentés ou gravement déficients, ou si les justificatifs demandés ne peuvent être fournis. **Attention !** Si un projet ne s'inscrit pas dans le cadre d'une association ou que celle-ci ne possède pas de compte bancaire et que la subvention est versée à un-e responsable du projet, en cas d'exercice positif, les responsables s'engagent à restituer une partie de la subvention au prorata des autres entrées au budget. L'AEL peut décider de renoncer à cette restitution.

Pour obtenir une subvention, le formulaire ci-dessous doit être rempli et signé et les documents mentionnés en annexe doivent être joints.

Informations sur le projet

Nom du projet :

Date-s :

Description générale (théâtre, colloque, exposition, etc.) :

.....
.....

Nom de l'association qui recevra la subvention (s'il y en a ou du responsable du projet) :

.....

Êtes-vous une association au sens de l'article 60 du code civil suisse ?

Oui Non

Si non, qui recevra la subvention ?

Nom, Prénom :

La personne qui recevra la subvention au nom du projet s'engage personnellement à honorer les conditions susmentionnées qui définissent le cadre de l'octroi de la subvention et au cas échéant de rembourser toute ou une partie de la subvention.

Signature :

Coordonnées bancaires

IBAN (en entier) :

Etablissement :

Adresse :

NPA / Ville :

Responsable(s) du projet

Lors d'une demande émise par une association, la signature d'une personne représentante (selon les statuts) est nécessaire dans le cas où la demande est faite par un responsable de projet qui ne peut engager l'association en son nom. Si plusieurs associations sont organisatrices, la signature d'une personne représentante de chaque association est nécessaire. Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, une personne ne peut pas être représentante pour deux associations en même temps. Tout changement de statut qui invaliderait la première condition est à signaler si la décision sur la demande de subvention n'a pas encore été rendue.

Responsable (1)

Rôle dans l'association/projet :

Nom(s), Prénom(s) :

Adresse :

NPA / Ville :

Numéro de tél. (doit être facilement joignable) :

Email @unil.ch :

Email privé :

Statut à l'UNIL :

Responsable (2)

Rôle dans l'association/projet :

Nom(s), Prénom(s) :

Adresse :

NPA / Ville :

Numéro de tél. (doit être facilement joignable) :

Email @unil.ch :

Email privé :

Statut à l'UNIL :

Responsable (3)

Rôle dans l'association/projet :

Nom(s), Prénom(s) :

Adresse :

NPA / Ville :

Numéro de tél. (doit être facilement joignable) :

Email @unil.ch :

Email privé :

Statut à l'UNIL :

Subvention

Montant demandé :

Montant total budgété :

Recettes estimées (s'il y en a) :

Nombre d'autres demandes avec les destinataires, les montants et les statuts des demandes (accordé ou refusé) :

.....
.....
.....
.....

Les responsables affirment être d'accord avec les conditions posées dans ce document et s'engagent personnellement à honorer les conditions susmentionnées qui définissent le cadre de l'octroi de la subvention et au cas échéant de rembourser toute ou une partie de la subvention. Ils le manifestent en signant ce document.

Responsable (1) : Le à

Signature :

Responsable (2) : Le à

Signature :

Responsable (3) : Le à

Signature :

Vérifié et certifié par le/la trésorière de l'AEL :

Le à

Montant accordé et date PV : Signature :

Annexes à joindre au dossier

- Statuts de l'association (s'il y en a une).
- Budget **détaillé** du projet avec une répartition claire des postes et plan de financement (subventions, prix d'entrée, etc.)
- Description du projet (avec si existants : dossier de presse, maquettes, personnes invitées, collaborations, affiches, etc.).
- Comptes **détaillés** de l'année précédente (avec pièces justificatives si demandé). Dans le cas d'un projet non-affilié à une association, joindre les comptes détaillés d'un précédent projet (s'il y en a).
- Résultat d'une performance précédente, s'il y en a.