

# Dossier de demande de subvention des associations étudiantes pour des projets égalité-diversité

+

Fond pour les projets de lutte  
contre les inégalités de genre et les discriminations



# Dossier de demande de subvention des associations étudiantes pour des projets égalité-diversité

Fond pour les projets de lutte contre les inégalités de genre et les discriminations

- Les fichiers doivent exclusivement être envoyés au format PDF
- Le titre du projet doit impérativement apparaître sur le dossier
- Signature du président de l'association **OBLIGATOIRE**
- Seuls les dossiers envoyés à l'adresse mail de la mission égalité-diversité (egalite-diversite[at]univ-lyon1.fr) seront pris en considération.

## 1) Définitions

Grâce à la CVEC (contribution vie étudiante et campus) la mission égalité-diversité dispose d'un budget permettant de financer des actions en faveur de la population étudiante. Nous avons fait le choix de réserver une part de ce budget aux initiatives étudiantes ayant besoin d'un soutien financier et humain. Par ailleurs, la mission apportera son expertise en faveur de l'égalité et contre les discriminations, et mettra à disposition son réseau de partenaires afin d'accompagner les étudiant.es au mieux.

## 2) Les sujets subventionnés

- Projets de sensibilisation et de prévention luttant **contre les discriminations, le racisme, la haine-lgbt ...**
- Projets de sensibilisation et de prévention favorisant le **consentement et l'éducation à la vie affective et sexuelle**
- Projets de sensibilisation et de prévention contre les **violences sexistes et sexuelles et plus largement contre toutes les violences de genre**
- Projets de sensibilisation et de communication pour la **mixité des filières**

Les projets ne s'inscrivant pas dans un de ces axes devront justifier leur lien avec la politique d'égalité et de diversité de l'Université.



# 3) Critères d'évaluation

- **Critères d'éligibilité**

- Etre une association étudiante reconnue par l'Université Lyon 1
- Le respect des valeurs et des chartes de l'Université
- La participation **OBLIGATOIRE** du bureau de l'association à deux sessions de formation organisées par la mission égalité-diversité
- La qualité et la pertinence du projet
- Le budget prévisionnel détaillé
- Les co-financements du projet

- **Critères d'exclusion**

- Tout dossier incomplet
- Les projets qui ne respectent pas les chartes de la mission égalité-diversité
- Les dossiers sans co-financement
- Les devis non détaillés
- Les soirées, galas, week-end d'intégration et de loisirs
- Aucune association ne peut porter le projet d'une autre association
- Les projets qui entrent dans le cadre de formations et des compléments de formations
- Les projets qui entrent dans le cadre du fonctionnement courant de l'association

- **Règles**

- Le projet doit être signé par le/la président.e de l'association et le/la porteur.se de projet
- Le/la porteur.se de projet doit venir présenter le projet devant la mission égalité-diversité

- **Bilan**

Vous devrez **obligatoirement** transmettre à la mission égalité-diversité, dans les 3 mois qui suivent l'évènement :

- le bilan financier équilibré (recettes et dépenses réellement réalisées)
- le bilan moral de votre projet, en quelques lignes accompagnées de tout support de communication (audio, vidéo, image, réseaux sociaux, site web...) qui rend compte de la réalisation de votre projet.

**Ce bilan est obligatoire pour tous les projets financés.**



# 4) Paiement de la subvention

La mission égalité-diversité paye directement votre fournisseur ou votre prestataire. Pour cela, l'université, via la mission égalité-diversité, va établir un bon de commande auprès de votre fournisseur, sur présentation de 3 devis au nom de la mission égalité-diversité :

Mission égalité-diversité  
Mme Julienne Delphine  
39 boulevard André Latarget  
69100 Villeurbanne  
04 26 23 44 11

**Attention** : Aucune facture ne peut être payée par l'Université si un bon de commande n'a pas été établi dans les règles de l'Université. De plus, la facture ne peut être d'un montant supérieur au financement accordé (pour ce cas de figure, renseignez-vous auprès de la mission égalité-diversité pour la marche à suivre).

Les devis : l'Université est soumise aux règles relatives à la gestion des fonds publics.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

## **A - Votre besoin entre dans le cadre d'un marché de l'Université**

C'est par exemple le cas des demandes de financement de billets de train, l'Université a signé un marché avec une agence de voyages. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de faire établir des devis, la commande est directement passée auprès du fournisseur titulaire du marché.

## **B - Votre besoin n'entre pas dans le cadre d'un marché**

Vous DEVEZ faire établir 3 devis, auprès de 3 fournisseurs différents (procédure de mise en concurrence).

### **Sur chaque devis doit obligatoirement figurer :**

- le numéro de votre projet (information disponible à la mission égalité-diversité)
- le destinataire du devis, qui n'est pas l'association ou le porteur de projet, mais la mission égalité-diversité
- l'adresse de livraison

Vous devez transmettre dès réception ces devis à la mission égalité-diversité

### **Le bon de commande :**

Vous choisissez un devis et un fournisseur (de manière générale le moins cher, ou plutôt en termes juridiques, le « moins disant »). Toutefois, un autre fournisseur que le moins cher peut être choisi si des particularités techniques sont recherchées : ceci devra alors être justifié sur le certificat administratif de mise en concurrence.

La mission égalité-diversité établit le bon de commande, et le transmet directement au fournisseur, sauf avis contraire de votre part.

**Attention** : Il faut généralement compter 8 jours ouvrés entre la réception du devis par la mission égalité-diversité, et l'envoi du bon de commande au fournisseur.

**Attention** : Le bon de commande doit être obligatoirement fait et transmis au fournisseur avant la réalisation du projet.

### Réalisation de la commande :

Vous devez impérativement informer la mission égalité-diversité que la livraison a été correctement réalisée, et qu'elle est conforme à la commande effectuée. A cette fin, vous ferez parvenir à la mission égalité-diversité le bon de livraison du fournisseur.

## 5) Déroulement de la procédure

Le/la porteur.se de projet qui souhaite que la mission égalité-diversité participe au financement de son projet remplit un dossier qu'il envoie par mail en **format PDF** à la mission égalité-diversité : [egalite-diversite@univ-lyon1.fr](mailto:egalite-diversite@univ-lyon1.fr).

Ce dossier sera examiné par les membres de la mission égalité-diversité.

Le montant accepté peut-être celui demandé ou inférieur.

La part versée par projet ne peut pas être supérieure à 2 000 €.

La demande de subvention doit-être envoyée impérativement 1 mois ouvrable avant le début du projet. La mission égalité-diversité enverra une convocation au porteur ou à la porteuse de projet.

## 6) Mode d'emploi

Vous avez un projet et vous souhaitez que la mission égalité-diversité participe à son financement. Voici la démarche à suivre.

- Vérifier l'éligibilité de votre projet
- Avoir formé le bureau de l'association aux inégalités de genre et aux discriminations
- Vous devez fournir : le descriptif du projet, la fiche de budget prévisionnel, la fiche de co-financement, la copie de la carte d'étudiant du porteur ou de la porteuse de projet.
- Transmettre votre dossier à la mission égalité-diversité

## 7) Votre dossier a été accepté

Avant toute dépense : prendre contact avec la mission pour connaître les démarches financières et disposer des différents logos de la mission égalité-diversité.

**! Nécessité de communiquer sur la participation financière de la mission égalité-diversité !**

