Document à remplir impérativement sous format numérique

Appel à projets CVEC

aap\_cvec@u-bordeaux-montaigne.fr

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet |  |
| Structure (service ou composante) |  |
| Nom Prénom du porteur et fonction |  |
| Thématique du projet | * Accueil et intégration des étudiants * Sport * Art / culture * Lien social et dynamisation vie sur le campus * Santé / prévention / handicap / accompagnement social * Citoyenneté / Egalité * Environnement / développement durable |
| Campus concerné | * Campus Pessac * Site Renaudel Bordeaux * Site du Pin Agen * Multi-campus * Sur un autre territoire que celui de l’université, précisez : |
| Dates/période du projet |  |
| Partenaire(s) |  |

# Le projet

Description du projet (objectifs, attentes/besoins auxquels ce projet vise à répondre, actions prévues, partenaires, etc.) :

Etudiants bénéficiaires du projet

Nombre estimé d’étudiants bénéficiaires :

Avez-vous élaboré ce projet avec des étudiant.e.s ? Si oui, de quelle manière ? Quelles remarques ont été formulées ?

Les étudiant.e.s sont-ils.elles impliqué.e.s dans la réalisation du projet ? Si oui, de quelle manière ?

Les services de la vie de campus (DiVEC, service culture, DAPS, DOSIP) sont-ils ou ont-ils été associés au projet (dans son élaboration et/ou sa mise en œuvre)? Si oui, de quelle manière ?

# rétroplanning

Indiquez toutes les échéances du projet : préparation, réalisation, diffusion,…

|  |  |
| --- | --- |
| **Date** | **Action** |
|  | **Démarrage projet** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Fin du projet** |

# COMMUNICATION

Type de communication auprès des étudiants, des personnels et de l’extérieur

# EN QUOI CETTE ACTION CONTRIBUE-T-ELLE A l’AMELIORATION DE LA VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS

# Evaluation du projet

Indiquer comment il vous sera possible d’évaluer la réussite du projet à son terme

Indicateurs

Indicateur 1 :

Indicateur 2 :

Budget du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dépenses | € | Recettes | € | Obtenu/demandé |
| **Nature des dépenses** |  | **Subvention demandée à la CVEC** (max. 5000€) |  |  |
| Ex. Achats matières et fournitures |  |  |  |  |
| Prestation externe |  | **Co-financements** |  |  |
| Frais de restauration |  | Nom du co-financeur |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL DES DEPENSES** |  | **TOTAL DES RECETTES ATTENDUES** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Contributions volontaires en nature | | | |  |
| **Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **Contributions volontaires en nature** |  |  |
| Mises à disposition gratuite de biens et de services |  | Prestations en nature |  |  |
| Personnel bénévole |  | Don en nature |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |  |

**RAPPEL :**

* **Au-delà d’une demande de 3000€, le pourcentage de subvention ne doit pas être supérieur à 80% du budget total du projet.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pièces jointes** |  |
| Les devis justifiant les dépenses envisagées |  |
| Les attestations des financements en cours ou déjà obtenues |  |
| Le document attestant de la validation du projet par la structure de l’établissement (courrier ou mail)  Toute autre pièce complémentaire que vous jugez utile (ex. programme) |  |

**RAPPELS :**

Le porteur s’engage à transmettre, le cas échéant, certaines précisions sur le projet et, éventuellement, des pièces complémentaires pour la finalisation de son dossier de candidature.

Une réponse sera adressée au porteur de projet par mail à l’issue de l’instruction du dossier par la commission vie étudiante.

En cas d’approbation du projet, les porteurs s’engagent à :

- Mettre en œuvre le projet tel qu’énoncé dans le formulaire de dépôt de projet et approuvé par la Commission, après modification éventuelle demandée par cette dernière ;

- Faire figurer les logos de la CVEC et de l’Université Bordeaux Montaigne sur tous les supports de communication liés au projet ;

- Transmettre un bilan moral et financier de réalisation du projet trois mois après la date de fin du projet tel qu’énoncé dans le formulaire de dépôt de projet. Tout report de délai doit faire l’objet d’une demande préalable auprès de la Commission à l’adresse aap-cvec@u-bordeaux-montaigne.fr.

Le bilan doit être accompagné de la liste récapitulative et d’une copie de l’ensemble des factures.

Attention : Le non-respect des engagements susmentionnés ou encore la non-réalisation du projet entraîneront le retrait de la décision d’allocation de subvention et, par voie de conséquence, le remboursement de l’intégralité du financement alloué.

Pessac, le     .

**Signature du porteur de projet**