

## Dossier dépôt de projet CVEC

A envoyer par mail à : [cvec@univ-paris13.fr](mailto:cvec@univ-paris13.fr)

|   |  |
|---|--|
| Intitulé du Projet :                                |  |
| Objectifs du projet :                               |  |
| Descriptif du projet :                              |  |
| Nombre d'étudiants ciblés :                         |  |
| Dates prévisionnelles de réalisation du projet :    |  |
| En quoi ce projet va améliorer la vie de campus ? : |  |

### Thématique CVEC

(Le projet proposé doit correspondre à au moins un axe thématique de la CVEC)

| Thématique(s)<br><i>(cf. Circulaire n° 2019-029 du 20-3-2019)</i>   | Lieu(x) de réalisation  |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Développer la prévention vers les étudiants en matière d'alcoolisation, de santé mentale, de santé sexuelle et de pratiques tabagiques<br><input type="checkbox"/> Améliorer l'accès aux soins des étudiants<br><input type="checkbox"/> Favoriser l'accompagnement social des étudiants<br><input type="checkbox"/> Développer la pratique sportive des étudiants<br><input type="checkbox"/> Faire vivre l'art et la culture<br><input type="checkbox"/> Améliorer l'accueil des étudiants | <input type="checkbox"/> Campus d'Argenteuil<br><input type="checkbox"/> Campus de Bobigny<br><input type="checkbox"/> Campus de la Plaine Saint Denis<br><input type="checkbox"/> Campus de Saint-Denis<br><input type="checkbox"/> Campus de Villetaneuse |

## Nom, statut et coordonnées de la personne référente du projet

(Porteur principal du projet et qui remplit ce formulaire)

|   |  |
|---|--|
| Nom, Prénom de la personne référente du projet :                              |  |
| A quel titre déposez-vous le projet ?   | <input type="checkbox"/> Association étudiante<br><input type="checkbox"/> Composante de l'université<br><input type="checkbox"/> Etudiant<br><input type="checkbox"/> Personnel de l'université<br><input type="checkbox"/> Service de l'université<br><input type="checkbox"/> Autre |
| Si « Etudiant », numéro d'étudiant :  |  |
| Si « Autre », précisez :  |  |
| Nom de la structure :<br><i>(pour les association / service / composante)</i> |  |
| Courriel  |  |
| Téléphone   |  |

## Implication des services de l'université et partenaire du projet

(Les services compétents de l'université doivent être sollicité par le porteur du projet)

|   |  |
|---|--|
| Service(s) de l'université sollicité(s) :<br><i>(nom du service, de la personne et ses coordonnées)</i> |  |
| Partenaire(s) du projet :   |  |
| Détail du partenariat :   |  |

**Attention : si les services compétents, devant être consultés en amont du dépôt de dossier, ne l'ont pas été. Il sera demandé au porteur du projet de faire ces démarches avant que le dossier ne soit soumis à la commission CVEC.**

## Actions prévues pour la visibilité et la communication autour du projet

|  |  |
|--|--|
| Auprès des étudiants :                 |  |
| Auprès des personnel de l'université : |  |
| A l'extérieur de l'université :        |  |

**Attention : les projets financés par la CVEC doivent :**

- **Faire apparaître le logo de l'université et le logo « financé par la CVEC » sur l'ensemble des productions d'affichage et de communication du projet.**
- **Faire valider tous les supports de communication par le service de la communication de l'université.**

## Budget prévisionnel

(Les dépenses doivent être égales aux recettes)

| DEPENSES                  |         |
|---------------------------|---------|
| Nature / Type de dépenses | Montant |
|                           | €       |
|                           | €       |
|                           | €       |
|                           | €       |
|                           | €       |
|                           | €       |
|                           | €       |
|                           | €       |
| <b>TOTAL DES DEPENSES</b> | €       |

| RECETTES                        |                                  |   |                 |   |
|---------------------------------|----------------------------------|---|-----------------|---|
| <b>Financement CVEC demandé</b> |                                  |   |                 | € |
| Co-financement                  |                                  |   |                 |   |
| Nom du co-financeur             | Montant de la subvention obtenue | Si la demande est en attente de réponse |                 |   |
|                                 |                                  | Date de réponse attendue                | Montant attendu |   |
|                                 | €                                |   | €               |   |
|                                 | €                                |   | €               |   |
|                                 | €                                |   | €               |   |
|                                 | €                                |   | €               |   |
|                                 | €                                |   | €               |   |
| <b>TOTAL DES RECETTES</b>       |                                  |   |                 | € |

### Attention :

- Vous devrez fournir des devis pour chaque dépense.
- Les désignations de recettes et dépenses doivent être explicites et détaillés.

## Engagements du porteur de projet

Durant la phase d'instruction du dossier le porteur du projet s'engage à :

- Etre auditionné par la commission CVEC dans le cadre de l'instruction du dossier.
- Transmettre, sur demande de la commission, toutes informations complémentaires concernant le projet.

En cas d'approbation du projet, le porteur du projet s'engage à :

- Avertir la commission CVEC en cas de financement obtenu postérieurement à la décision de la commission.
- Mettre en œuvre le projet, en associant les services concernés de l'université, tel que validé par la commission CVEC.
- Faire figurer sur l'ensemble des supports de communication, les logos de l'université et de la CVEC.
- Faire valider les supports de communication par le service communication de l'université.
- Transmettre systématiquement un bilan moral et financier de réalisation du projet, deux mois après la date de fin du projet.

**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.**

## Pièces à joindre obligatoirement au dossier

Liste des pièces pour tous les porteurs :

- Dossier dépôt de projet CVEC complété
- Les devis justifiant les dépenses envisagées
- Les attestations des financements obtenues
- Les récépissés de dépôt de demandes de financement en cours
- Toute pièce ou document que le porteur du projet souhaite transmettre à la connaissance des membres de la commission pour l'étude du projet

Pièce complémentaire pour les étudiants :

- Photocopie de la carte d'étudiant

Pièces complémentaires pour les associations étudiantes :

- Statuts de l'association
- Photocopie de la déclaration de la Préfecture (ou publication au Journal Officiel)

## Décisions de la commission CVEC

Une réponse sera adressée au porteur de projet par mail dans un délai maximum de semaines à compter de la date de la commission.

La commission peut demander des modifications du projet et décider de reporter la décision à une commission ultérieure. Dans ce cas, le porteur du projet devra modifier son dossier afin de répondre aux demandes de la commission. La liste de ces éléments sera alors envoyée en parallèle de la réponse de la commission.

Dans le cas d'un avis favorable à la demande de financement CVEC, un financement est accordé au projet. Sur décision de la commission, la réalisation du projet sera confiée au porteur du projet ou déléguée aux services concernés de l'université, avec l'implication du porteur de projet.

## Date et signature du porteur du projet

Fait à \_\_\_\_\_, Le \_\_\_\_\_

Nom et prénom du porteur du projet :

Signature