

Commission CVEC Université de Tours – Année 2026/2027

Formulaire dépôt de projet

A envoyer par mail à : projet-cvec@univ-tours.fr

Intitulé du projet :

Lieu(x) de réalisation :

- ☐ Campus Grandmont
- ☐ Campus Tanneurs / Musicologie / CFMI
- ☐ Campus Tonnellé / La Riche / Trousseau
- ☐ Campus Portalis (2 Lions)
- ☐ Campus MSH
- ☐ Campus Jean Luthier
- ☐ Campus Blois – Jean Jaurès
- ☐ Campus Blois – Chocolaterie
- ☐ Campus CESR
- ☐ Campus Musicologie
- ☐ Campus Fromont
- ☐ Un des campus du Collégium Santé,
précisez :
- ☐ Sur un autre territoire que celui de l'université,
précisez :

Axes thématiques CVEC mobilisés dans le projet :

- ☐ Santé / prévention / handicap
- ☐ Accompagnement social
- ☐ Sports
- ☐ Art / culture
- ☐ Accueil et intégration des étudiants
- ☐ Vie associative
- ☐ Citoyenneté / Egalité
- ☐ Environnement / développement durable
- ☐ Aménagement des campus

Nom, statut, coordonnées du porteur ou de la porteuse de projet

NOM, Prénom « personne référente du projet » :

A quel titre déposez-vous le projet ? :

Si « Autre », précisez :

NOM structure (*si structure asso / service / composante*)

Adresse :

Courriel (*habituel*) :

Téléphone (*habituel*) :

Co-porteurs et co-porteuses du projet

Nom Prénom	Statut	Au titre de	Courriel / téléphone

Pour les 3 questions suivantes, merci de ne répondre que pour le cas qui vous concerne.

CAS n°1 - Le projet est déposé par un·e étudiant·e ou une association étudiante :

Pour rappel, dans le cadre d'un projet porté par un·e étudiant·e en son nom propre, le projet doit obligatoirement être co-porté par un service ou une composante de l'université qui sera gestionnaire des crédits CVEC.

Le projet proposé est-il un projet tutoré, ou relevant du cursus universitaire ?

Avez-vous sollicité un service ou une composante pour vous accompagner dans le montage du projet ? (Si oui, merci de préciser de quel service / composante il s'agit et les modalités de son implication)

CAS n°2 - Le projet est déposé par un service ou une composante

Pour rappel, dans le cadre d'un projet porté par un service ou une composante, celui-ci doit obligatoirement être co-porté par des étudiant·e·s ou une association étudiante.

Quelles ont été les modalités d'implication des étudiant·e·s ?

Avez-vous reçu pour ce projet l'approbation de l'équipe de direction de l'établissement, en préalable à cette demande de financement CVEC ?

CAS n°3 - Le projet est déposé par un personnel de l'établissement "en son nom propre" (en dehors de son activité au sein de son service ou de sa composante)

Pour rappel, dans le cadre d'un projet porté par un personnel de l'établissement, celui-ci doit obligatoirement être co-porté par des étudiant·e·s ou une association étudiante **et** par un service ou une composante de l'établissement qui sera gestionnaire des crédits.

Quelles ont été les modalités d'implication des étudiant·e·s ?

Quel service ou quelle composante avez-vous sollicité pour co-porter ce projet ?

Description du projet

Rétro-planning du projet

Date estimée démarrage :

Date estimée fin projet :

Précisez quel·le·s seront les étudiant·e·s bénéficiaires :

Nombre estimé d'étudiant·e·s bénéficiaires :

La communication envisagée

Auprès des étudiant·e·s :

Auprès des personnels de l'établissement :

A l'extérieur de l'université :

A ce stade, comment ont été associés les différent·e·s acteurs et actrices engagé·e·s ?

Pour la suite, comment seront associés les différent·e·s acteurs et actrices engagé·e·s ?

En quoi cette action améliore-t-elle la vie étudiante et de campus ? *(Se référer aux axes)*

Les indicateurs d'évaluation de la réussite du projet

(2 indicateurs minimum - Indiquer comment il vous sera possible d'évaluer la réussite du projet à son terme)

Indicateur 1 :

Indicateur 2 :

Autres indicateurs :

Quelles actions avez-vous mises en place pour que votre projet soit en accord avec les principes de la transition écologique et/ou de la solidarité ?

Dépenses	Montant	Recettes	Montant	Acquis
	€	Financement CVEC demandé	€	
	€	Autofinancement	€	☐
	€	Co-financeurs université attendus (Service, Composante, ...)		
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€	Autres financements (CROUS, financement privé, dons...)		
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
Aide en nature : Bénévolat, mise à disposition d'espace...		Aide en nature : Bénévolat, mise à disposition d'espace...		
	€		€	☐
	€		€	☐
	€		€	☐
Total dépenses	€	Total recettes	€	

ENGAGEMENTS DES PORTEURS ET PORTEUSES DU PROJET

Le présent formulaire engage les porteurs et porteuses du projet.

Durant la phase d'instruction, les porteurs et porteuses s'engagent à :

- Accepter une audition de leur projet par la commission CVEC de l'université de Tours quand celle-ci le souhaite, en cas d'absence à cette audition, le financement du projet sera automatiquement refusé ;
- Transmettre, si demandé, certaines précisions sur le projet et, éventuellement, les pièces complémentaires demandées par la commission CVEC de l'université de Tours pour la finalisation de leur dossier de candidature.

En cas d'approbation du projet, les porteurs et porteuses s'engagent à :

- Avertir la commission s'ils mobilisent et obtiennent une aide financière pour ce même projet postérieurement à la signature du soutien par la commission CVEC,
- 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 ;
- Communiquer sur la CVEC et l'université de Tours auprès des tiers (ex. : presse), en faisant figurer les logos sur tous les supports de communication liés au projet ;
- Transmettre systématiquement un bilan moral et financier de réalisation du projet deux mois après la date de fin du projet. Tout report de délai doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la commission à l'adresse projet-cvec@univ-tours.fr. Le bilan doit être accompagné d'une copie de l'ensemble des factures et d'images du projet (photos, éléments de communication...).

Attention : Le non-respect des engagements susmentionnés ou 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 / INFORMATIONS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AVANT DE TRANSMETTRE LE DOSSIER :

Cocher les documents remis avec le dossier.

- ☐ Les devis justifiant les dépenses envisagées ainsi que les justificatifs pour toute valorisation en nature ou prêt
- ☐ Les attestations des financements déjà obtenues
- ☐ Les attestations de demandes de financements en cours
- ☐ Les signatures des différents co-porteurs et porteuses du projet attestant de leur engagement
- ☐ Le document attestant l'accord du service ou de la composante pour la gestion financière des crédits CVEC sur leur propre centre financier
- ☐ Pour les projets de nature immobilière, le document justifiant de l'accord de la Direction Technique de l'Immobilier
- ☐ Toute pièce ou document supplémentaire que les porteurs et porteuses du projet souhaiteront transmettre à la connaissance des membres de la commission CVEC de l'université de Tours (exemple : diagramme synthétisant le rétro-planning, etc.)

Si le financement prend la forme d'une subvention versée à une association étudiante

- ☐ L'attestation de labellisation « association étudiante de l'université de Tours » pour l'année en cours
- ☐ Le RIB de l'association étudiante (version PDF)

À L'ISSUE DE LA PHASE D'INSTRUCTION DU DOSSIER PAR LA COMMISSION

Une réponse sera adressée au porteur ou à la porteuse de projet par mail dans un délai maximum d'une semaine après la date de la commission.

Dans le cas d'un avis favorable à la demande de financement CVEC, des modifications peuvent être demandées ou d'autres pièces peuvent être à fournir par le porteur ou la porteuse de projet pour finaliser le dossier. La liste de ces éléments sera alors demandée en parallèle de la réponse de la commission.

DATE ET SIGNATURES DES PORTEURS ET PORTEUSES DU PROJET

Date	Nom Prénom	Fonction	Signature