

Commission CVEC Université de Tours - Année 2021/2022

Formulaire dépôt de projet **récurrent** – Années N+1 et N+2

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

Date de la demande :			
Date limite de dépôt communiquée sur le site web :			
Intitulé du projet :			
Axes thématiques CVEC mobilisés dans le projet : <input type="checkbox"/> Santé / prévention / handicap <input type="checkbox"/> Accompagnement social <input type="checkbox"/> Sports <input type="checkbox"/> Art / culture <input type="checkbox"/> Accueil et intégration des étudiants <input type="checkbox"/> Vie associative <input type="checkbox"/> Citoyenneté / Egalité <input type="checkbox"/> Environnement / développement durable <input type="checkbox"/> Aménagement des campus		Lieu(x) de réalisation : <input type="checkbox"/> Campus Grandmont <input type="checkbox"/> Campus Tanneurs / Musicologie / CFMI <input type="checkbox"/> Campus Tonnellé / La Riche / Trousseau <input type="checkbox"/> Campus Portalis (2 Lions) <input type="checkbox"/> Campus MSH <input type="checkbox"/> Campus Jean Luthier <input type="checkbox"/> Campus Blois – Jean Jaurès <input type="checkbox"/> Campus Blois – Chocolaterie <input type="checkbox"/> Campus CESR <input type="checkbox"/> Campus Musicologie <input type="checkbox"/> Campus Fromont <input type="checkbox"/> Un des campus du Collégium Santé, précisez : <input type="checkbox"/> Sur un autre territoire que celui de l'université, précisez :	
Nom, statut, coordonnées de la personne référente du projet <i>(Porteur principal du projet et qui remplit ce formulaire)</i> NOM, Prénom : A quel titre déposez-vous le projet ? : Choisissez un élément. Si « Autre », précisez : NOM structure <i>(si structure asso / service / composante)</i> Adresse : Courriel : Téléphone :			
Coordonnées des autres porteurs du projet :			
Nom Prénom	Statut	Au titre de	Mail / Téléphone
	Choisissez un élément.	Choisissez un élément.	
	Choisissez un élément.	Choisissez un élément.	
	Choisissez un élément.	Choisissez un élément.	
	Choisissez un élément.	Choisissez un élément.	

Description du projet (*finalités concrètes, différentes phases du projet, etc.*)

Rétroplanning du projet

Date estimée démarrage : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Date estimée fin projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

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

Nombre estimé d'étudiant.e.s bénéficiaires :

La communication envisagée *(type de communication et dates)*

Après des étudiants :

Après des personnels de l'établissement :

A l'extérieur de l'université :

Votre demande porte sur un projet récurrent, quel bilan moral tirez-vous de la première édition de votre projet ?

Avez-vous envoyé le bilan moral et financier de la première édition à l'adresse projet-cvec@univ-tours.fr ?

Choisissez un élément.

Avez-vous eu confirmation de la bonne réception de celui-ci et de sa conformité ?

Attention : Pour déposer une demande de projet récurrent, il est impératif d'avoir envoyé le bilan de la première édition et d'avoir reçu confirmation que celui-ci était conforme.

Choisissez un élément.

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, merci de préciser quelles évolutions cela représenterait par rapport à la première édition)

Indicateur 1 :

Indicateur 2 :

Autres indicateurs :

BUDGET PREVISIONNEL

Dépenses	Montant	Recettes	Montant	Acquis
	€	Financement CVEC demandé	€	
	€	Autofinancement	€	
	€	Co-financeurs université attendus (Service, Composante, ...)		
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€	Autres financements (CROUS, financement privé...)		
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
Autres types de dépenses (Bénévolat, mise à disposition d'espace...)		Autres soutiens (Bénévolat, dons...)		
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
	€		€	<input type="checkbox"/>
Total dépenses	€	Total recettes	€	

Attention :

1. Le budget prévisionnel présenté doit obligatoirement être à l'équilibre.
2. L'analyse du dossier sera menée à partir des devis et dépenses présentés ici, non modifiables après le dépôt du projet.
3. Le cas échéant, si les crédits doivent être ventilés sur un centre financier d'un service ou d'une composante, veillez à vous conformer aux règles qui s'appliquent dans l'établissement.
4. En année N+1 et N+2, la présence de co-financeurs du projet n'est pas exigée, elle est toutefois vivement recommandée. Cette recommandation devient une obligation dès la 4^e demande.

ENGAGEMENTS DES PORTEURS DU PROJET (*Porteur principal et co-porteurs*)

Le présent formulaire engage les porteurs du projet.

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

- Accepter une audition de leur projet par la commission CVEC de l'université de Tours quand celle-ci le souhaite,
- Transmettre, si c'est 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 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, si la commission le juge nécessaire, un bilan intermédiaire financier et d'état de réalisation du projet ;
- Transmettre systématiquement un bilan moral et financier de réalisation du projet deux 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 projet-cvec@univ-tours.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, de la délibération du conseil d'administration de l'université en date du 2 mars 2020 relative au fonctionnement de l'appel à projets CVEC, 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.

PIECES / INFORMATIONS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER :

- Les devis justifiant les dépenses envisagées
- Les attestations des financements déjà obtenues
- Les attestations de demandes de financements en cours
- Les signatures des différents co-porteurs du projet attestant de leur engagement
- Le cas échéant,

- Le document attestant l'accord du service ou de la composante pour la gestion financière des crédits CVEC sur leur propre centre financier,
- Le document attestant une prestation en nature,
- Le document attestant le prêt de matériel,
- etc.
- Toute pièce ou document supplémentaire que les porteurs du projet souhaiteront transmettre à la connaissance des membres de la commission CVEC de l'université de Tours (exemple : diagramme synthétisant le retroplanning, etc.)

Si le financement prend la forme de crédits qui devront être ventilés sur le centre financier d'un service ou d'une composante

- Le centre financier du service ou de la composante où devront être versés les crédits alloués au projet

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

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

Une réponse sera adressée au porteur de projet par mail dans un délai maximum de deux mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

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 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 DU PROJET

Date	Nom Prénom	Fonction	Signature