

Cadre réservé à l'administration

Projet n° :

Commission CVEC :

Avis de la commission : ☐ favorable ☐ défavorable

Subvention accordée :

CVEC – FICHE PROJET

Etablissement de l'enseignement supérieur non affectataires de la CVEC

Titre du projet :

Nature et domaine du projet

- ☐ Social (citoyenneté, solidarité...)
- ☐ Culturel (art, découverte...)
- ☐ Santé et prévention (hygiène, prévention...)
- ☐ Sport (cours, tournois...)
- ☐ Accueil des étudiants (intégration, rencontres, amélioration de l'environnement...)

Forme du projet (plusieurs choix possibles)

- | | |
|--|---|
| ☐ Animation du campus | ☐ Radio |
| ☐ Atelier | ☐ Conférence-débat |
| ☐ Evènement (concert, festival...) | ☐ Réalisation de films |
| ☐ Concours | ☐ Formations |
| ☐ Exposition (sculpture, photos...) | ☐ Tournois/compétition |
| ☐ Equipement | ☐ Autre (précisez) : |
| ☐ Magazine ou journal | |

Porteur du projet :

Coordonnées du responsable du projet

Nom :

Prénom :

Fonction au sein de l'association :

Adresse :

Tél/Port :

Mail :

Chef d'établissement signataire de la convention de subvention CVEC

Nom :

Prénom :

Fonction au sein de l'association :

Mail :

Projet

Nouveau projet ☐

Renouvellement ☐

Site internet (le cas échéant) :

Comptes réseaux sociaux ou autres :

Partenaire(s) co-organisateur(s) du projet (le cas échéant) :

Description du projet

(Préciser les objectifs visés, comment seront impliqués les étudiants et de quelle manière le projet améliore leurs conditions de vie. En cas de renouvellement d'une demande, indiquer les changements depuis la dernière demande) :

Public visé (qualité, nombre) et indicateurs permettant d'évaluer le projet :

Calendrier prévu (date de réalisation, durée..) :

Lieu de déploiement du projet :

Actions de communication :

Rappel de l'article 4 de la circulaire relative à l'usage de la

CVEC :

Les projets portés par un établissement affectataire de la CVEC, un cofinancement est demandé.

Budget prévisionnel :

Le budget prévisionnel présenté doit être accompagné obligatoirement d'un ou plusieurs devis correspondant à la subvention demandée.

Il doit être équilibré : total dépenses = total recettes

Exemple de budget proposé :

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant	Déjà acquis
Achats de matériels/fourniture (préciser)		Subvention CVEC du Crous Lorraine demandée *		
Prestations de service (préciser)		Subvention demandées à l'Université (FSDIE)		
Location (préciser)		Subvention de l'établissement universitaire		
Entretien (préciser)		Subvention de la Métropole		
Assurances		Subvention de la Région		
Rémunérations/honoraires (préciser)		Subvention d'autres collectivités (préciser)		
Communication (préciser)		Subvention d'entreprise (préciser)		
Autres (préciser)		Autres (préciser)		
TOTAL 1 des dépenses en numéraire		TOTAL 2 des recettes en numéraire		
Aides en nature ci-dessous				
Autres		Mise à disposition de matériel par le Crous Lorraine		
TOTAL 2 des emplois et contributions volontaires		TOTAL 2 des ressources et contributions volontaires		
TOTAL 1 + 2		TOTAL 1 + 2		

--	--	--	--	--

* Préciser les postes de dépenses à financer par la CVEC du Crous Lorraine :

Engagement

Je soussigné(e) (nom, prénom)....., confirme avoir pris connaissance du règlement général de la CVEC et m'engage à (cocher) :

- ☐ Signer la décision attributive de subvention transmise par le Crous Lorraine.
- ☐ Informer le/la responsable du service CVEC de toute modification du projet liée au calendrier, au lieu ou au financement, avant la réalisation du projet.
- ☐ Répondre, le cas échéant, à certaines précisions et demandes de pièces complémentaires, soit pour la finalisation du dossier de candidature, soit en cours d'étape du projet.
- ☐ Mettre en œuvre le projet exposé
- ☐ Transmettre un bilan quantitatif et qualitatif, trois mois au plus tard après la réalisation du projet (modèle joint avec la décision attributive de subvention)
- ☐ Mentionner le soutien du Crous Lorraine par l'utilisation de son logo et faire figurer la pastille « financé par la CVEC » sur tous les supports de communication (affiches, flyers, réseaux sociaux..) liés au projet financé, afin d'informer les étudiants sur l'utilisation de cette taxe dont ils s'acquittent chaque année avant leur inscription. Dans ce cadre, envoyer un exemplaire de ces supports en amont pour validation.
- ☐ Assurer une bonne visibilité des actions et, dans une dynamique de valorisation du dispositif, le porteur de projet s'engage à informer le service communication des actions de communication prévues et à lui fournir des éléments de valorisation.
- ☐ Rembourser totalement ou partiellement les sommes perçues en cas d'annulation, de réalisation partielle du projet, ou de non-conformité de cette réalisation avec le projet initialement présenté.

Fait à :

Le :

Nom et signature du représentant habilité à signer la décision attributive de subvention CVEC :

[Nom, prénom] :

[Signature] :

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER	
Association étudiante	
• Un avis SIREN • La fiche de création de Tiers (Annexe X) permettant la mise en paiement de la subvention • Une attestation des co-financements acquis • Un RIB / IBAN au nom du porteur du projet (établissement ou autre personnalité morale) • Les justificatifs concernant le plan de financement (devis – factures ..) Vous pouvez aussi joindre tout document que vous jugez nécessaire à la bonne compréhension du projet : ▪ Powerpoint de présentation, ▪ Plan de communication, ▪ Dossier de presse, coupures de presse, etc.	

CRITERES D'INELIGIBILITE	
Ne pourront être examinés, les projets suivants :	
- Les projets ne relevant pas du périmètre de la CVEC, - Les projets incomplets ou remis après la date butoir du projet, - Les projets dont les porteurs ne sont ni des associations étudiantes ou non étudiantes, ni des établissements affectataires ou non affectataires de la CVEC, - Les projets ayant lieu dans un périmètre géographique autre que l'académie Nancy-Metz, - Les projets de même nature n'ayant pas été précédemment évalués par un bilan qualitatif et quantitatif, - Les projets dédiés à la formation, l'insertion professionnelle et la pédagogie, relevant d'un cursus universitaire (ECTS), - Les projets à but lucratif ou commercial, - Les projets à caractère politique, syndical ou religieux, - Les projets de subventionnement d'emplois pérennes, - Les projets comportant des frais de création d'association étudiante ou non étudiante, - Les projets destinées à financer des dépenses d'entretien, de fonctionnement ou d'investissement, portés par des associations (étudiantes ou non) et par des établissements d'enseignement supérieur (affectataires ou non de la CVEC) (<i>sauf s'ils s'inscrivent dans le cadre d'un projet global de réaménagement visant à l'amélioration de la vie étudiante ?</i>), - Les projets destinés à un public trop ciblé ou éloignés des objectifs de la CVEC, - Les projets trop imprécis ne permettant pas une évaluation concrète du projet (nature du projet, objectifs, équilibre financier...), - <i>Tout projet exclusivement festif, humanitaire, touristique... ?</i> -	

Critères d'appréciation des projets :

- ✓ Un projet clair, argumenté et précis,
- ✓ Un projet dont les retombées sont visibles et significatives sur le milieu étudiant,
- ✓ La faisabilité du projet,
- ✓ Un projet équilibré avec un budget détaillé,
- ✓ Un projet avec plusieurs sources de financement,
- ✓ Un projet structurant ou novateur pour la vie étudiante lorraine.

Le dossier remis au Crous Lorraine ne sera pas rendu à son auteur.

L'établissement percevant des fonds CVEC s'engage à rendre compte de la mise en œuvre de son projet (envoi d'un rapport d'activités et d'un bilan financier) et à mentionner le soutien du Crous Lorraine par l'utilisation de son logo sur tous les supports de communication en rapport avec le projet.

Les projets abondés par le dispositif seront susceptibles d'être valorisés par le réseau des Crous et utilisés dans leur communication.

Le dossier doit être remis à la Direction de la Vie Etudiante du Crous Lorraine
Contact : viedecampus@crous-lorraine.fr