**CVEC - FICHE PROJET- AXE 2**

**Associations**

**Titre du projet :**

|  |
| --- |
| **Nature et domaine du projet**[ ]  Social (citoyenneté, solidarité…)[ ]  Culturel (Art, découverte …) [ ]  Santé et prévention (hygiène, prévention …)[ ]  Sport (tournois, nature du sport…) [ ]  Accueil des étudiants (intégration, rencontres, environnement…) |
|  |
| **Forme du projet** **(plusieurs choix possibles)**[ ]  Animation du campus [ ]  Atelier[ ]  Évènement (Concert, Festival…)[ ]  Concours[ ]  Exposition (sculpture, photos) [ ]  Équipement[ ]  Magazine ou journal | [ ]  Radio[ ]  Conférence-débat[ ]  Réalisation de films[ ]  Formations[ ]  Tournois/compétition [ ]  Autre (précisez)……  |

**Porteur du projet**

Statut juridique de l’entité porteuse du projet :

Association Etudiante [ ]

Nom de l’association :

Dans ce cas, quel(s)s établissement(s) d’enseignement supérieur de rattachement :

Association non étudiante [ ]

Objet :

Adresse :

N° SIRET :

Mél de l’association :

**Coordonnées du responsable du projet :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom : |   | Prénom : |  |

Fonction au sein de l’association :

Adresse :

Tél/Port :

Mél :

**Autres étudiants participants / Membres du Bureau de l’Association (4 noms maximum) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prénom / Nom : | Tél/Port : | Établissement : | Statut membre de l’association) : |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Personne habilitée à signer la convention de subvention CVEC qui doit être le président, le directeur ou le co-président de l’association :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom : |   | Prénom : |  |

Fonction au sein de l’association :

Mèl :

**Projet**

Nouveau projet [ ]

Renouvellement [ ]

Projet Pluri- annuel [ ]  *Préciser la durée* :

Intitulé du projet :

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, préciser les changements depuis la dernière demande) :*

Objectifs :

Public visé (qualité, nombre) :

Retombées en milieu étudiant :

Calendrier prévu (date de réalisation, durée…) :

Modalités de mise en œuvre :

Lieu de la manifestation :

Modalités d’évaluation : indicateurs permettant d’évaluer le projet (ex: nombre de participants, etc.) :

Actions de communication :

**Budget prévisionnel :**

**Le budget prévisionnel 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 :

****

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

**Engagement**

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

[ ]  Signer la convention de subvention CVEC transmise par le Crous.

[ ]  Informer 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, **un mois** au plus tard après la réalisation du projet (modèle joint avec la convention).

[ ]  Mentionner le soutien du Crous de Paris par l’utilisation de son logo et à faire figurer la pastille « financé par la CVEC » sur tous les supports de communication (affiches, flyers, site web etc.) liés au projet financé, ceci afin d’informer les étudiants sur l’utilisation de cette taxe dont ils s’acquittent chaque année avant leur inscription. Dans ce cadre, le porteur de projet s’engage à envoyer au service communication les supports de communication prévus 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 a posteriori sur demande.

[ ]  A rembourser totalement ou partiellement les sommes perçues en cas de réalisation partielle ou totale 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 convention de subvention CVEC :

 Nom, prénom

Signature

|  |
| --- |
| **Pièces à joindre au dossier** |
| **Association étudiante** |
| - Photocopie de la cartes d’étudiant du porteur de projet indiquant son établissement de rattachement, - Attestation du directeur de formation précisant que le projet ne relève pas du cursus universitaire,- Relevé d’identité bancaire du porteur de l’association,- Attestation des co-financements acquis,- La fiche de création Tiers (Annexe 1) permettant la mise en paiement de la subvention,- Formulaire RGPD signé (Annexe 2),- Extrait du Journal Officiel ou récépissé de la déclaration à la préfecture,- Composition du bureau,- Les statuts de l’association et s’il y a lieu le n° SIRET et le code NAF (/APE),- Le dernier rapport d’activité et bilan financier de l’association,- Les associations percevant annuellement une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant total dépasse 153.000 € sont soumises à l’obligation de nomination d’un commissaire aux compte et au dépôt de ses comptes. Vous pouvez aussi joindre tout document que vous jugerez nécessaire à la bonne compréhension du projet : - Plan de communication,- Budget prévisionnel détaillé,- Dossier de presse, coupures de presse, etc… |

**Critères d’inéligibilité :**

Ne pourront pas être examinés les projets suivants :

* Les projets ne relevant pas du périmètre de la CVEC
* Les projets incomplets ou remis après la date butoir de l’appel à 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 de Paris.
* Les projets ayant été réalisés à la date de la commission (sauf pour les projets de l’axe 1 relevant du Crous).
* Les projets de même nature n’ayant pas été précédemment évalués par un bilan qualitatif et quantitatif.
* Les projets reprenant les missions développées par le Crous en matière de logement, restauration, social, culturel…
* Les projets dédiés à la formation, l’insertion professionnelle et la pédagogique, 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 destinés 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 affectataires de la CVEC) sauf s’ils s’inscrivent dans le cadre d’un projet global de réaménagement visant à l’amélioration de la vie étudiante.
* 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…).
* Tout projet exclusivement festifs, projets humanitaires, projets à but lucratif ou commercial, voyages touristiques, de filière, raids, week-ends d’intégration, galas, week-ends …

**Critères d’appréciation des projets :**

* Un projet clair, précis et argumenté,
* 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 parisienne.

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

**Toute association ou tout étudiant 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 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 de Paris**

**Contact :** **projets-cvec@crous-paris.fr**