|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | **D F V U**  **Direction de la Formation et**  **de la Vie Universitaire** |  |  | **D F V U**  **Direction de la Formation et**  **de la Vie Universitaire** | |

**Demande de financement**

***Cadre réservé à la DFVU*** Année universitaire 20/20

Dossier R2 **Dossier reçu le :** Cliquez ici pour entrer une date.

**Date de passage en commission** : Cliquez ici pour entrer une date.

**D2cD2Datye Décision de la commission** :  Favorable  Défavorable  Ajournée

Montna t **Montant alloué**: Cliquez ici pour taper du texte. €

**D2dddddddddddddddddddddddddddddddddddddddddddddddddddd**

DéD2coi

# **Projet porté :**

par une composante/un service UPVD

Nom de l’entité porteuse Cliquez ici pour taper du texte.

Nom du représentant légal Cliquez ici pour taper du texte.

Lieu Cliquez ici pour taper du texte.

Personne référente du projet Cliquez ici pour taper du texte.

Fonction Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse mail Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone Cliquez ici pour taper du texte.

# par une association étudiante reconnue par l’UPVD

Nom de l’association étudiante Cliquez ici pour taper du texte.

Nom du Président Cliquez ici pour taper du texte.

Siège social Adresse postale

Site Web Cliquez ici pour taper du texte.

Nombre adhérents Cliquez ici pour taper du texte.

N.SIRET Cliquez ici pour taper du texte.

Personne référente du projet Cliquez ici pour taper du texte.

Fonction Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse mail Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone Cliquez ici pour taper du texte.

par un étudiant ou un groupe d’étudiants non structuré en association étudiante

Nom/Prénom de la personne référente Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse personnelle Cliquez ici pour taper du texte.

Numéro étudiant Cliquez ici pour taper du texte

Formation suivie Cliquez ici pour taper du texte.

Nombre d’étudiants composant le groupe Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse mail Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone Cliquez ici pour taper du texte.

# **Pièces à fournir lors du dépôt du projet**

**Liste des annexes à joindre obligatoirement**

(Cochez les éléments fournis)

Budget prévisionnel (**annexe 1**)

Tous les devis concernant le projet dans sa globalité

Tous les justificatifs des financements demandés et/ou obtenus

L’engagement du représentant légal et du référent du projet signé (**annexe 2**)

le RIB de la structure porteuse du projet, de l’association étudiante ou de l’étudiant référent

pour les associations : les statuts, attestation de parution au Journal Officiel et liste des coordonnées des membres du bureau charte des associations UPVD signée par le/la Président(e)

les certificats de scolarité des porteurs du projet, membres du bureau associatif et autres étudiants participants

**Le porteur du projet est libre de joindre à son dossier, en plus des annexes obligatoires ci-dessus, tout élément complémentaire qu’il jugera pertinent. Quand cela est possible, merci de joindre un calendrier du projet.**

**Tout dossier incomplet ne sera pas étudié par la commission**

# **Contact et envoi du dossier complet via filesender**

Pour tout renseignement et envoi du dossier par voie numérique :

[vie-etudiante@univ-perp.fr](mailto:karine.legal@univ-perp.fr)

# **Le projet**

Nom du projet Cliquez ici pour taper du texte.

Domaine  Vie de campus

Santé/prévention

Culture

Sport

Social

Développement durable

Citoyenneté/engagement étudiant

Autre : Cliquez ici pour taper du texte.

Type de projet  Nouveau projet  Réédition

Date prévisionnelle de démarrage du projet Cliquez ici pour entrer une date.

Zone géographique concernée par le projet Cliquez ici pour taper du texte.

**Présentation synthétique du projet** (public cible, objectifs, contenu…)

Cliquez ici pour taper du texte.

**Moyens mobilisés** (matériels, humains, financiers, partenariats…)

Moyens matériels : Cliquez ici pour taper du texte.

Moyens humains : Cliquez ici pour taper du texte.

Moyens financiers : Cliquez ici pour taper du texte.

Partenariats : Cliquez ici pour taper du texte.

**Budget** **total** Cliquez ici pour taper du texte.

**Somme demandée à la commission CVEC** Cliquez ici pour taper du texte.

**% du budget total demandé à la commission CVEC** Cliquez ici pour taper du texte.

Cliquez ici pour taper du texte.

**Communication**

Support de communication utilisé (réseau social, flyers, presse, etc…

**Indicateurs d’évaluation du projet**

(3 minimum qualitatifs et/ou quantitatifs)

*Exemple : nombre d’étudiants impliqués, nombre d’actions, avis justifiés des bénéficiaires…*

1er indicateur

2eme indicateur

3eme indicateur

**ANNE**

**Annexes à compléter**

**ANNEXE 1**

**BUDGET PRÉVISIONNEL - demande de financement CVEC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses** | | **Recettes** | |
| **Présentation des lignes de dépenses**    **(lister toutes les dépenses liées au projet)** | **Montants** | **Présentation des lignes de recettes**    **(lister toutes les recettes liées au projet)** | **Montants** |
|  |  | ***Enveloppe de crédits CVEC demandée*** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | ***Autres financements UPVD :*** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | **Subvention du FSDIE de l’UPVD** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | **Subvention du service culturel de l’Université** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | **Participation de la composante, du service UPVD ou de l’association étudiante** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |  |  |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | ***Autres financements :*** |  |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | **Subvention CVEC CROUS** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | **Subvention de la Mairie et/ou de l’Agglomération** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | **Subvention du Conseil Départemental et/ou Régional** | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| Cliquez ici pour taper du texte. | Montant | Cliquez ici pour taper du texte. | Montant |
| **Total** | - Montant € | **Total** | - Montant € |
|  |  |  |  |

**Le budget doit être équilibré (Total Dépenses = Total Recettes)**

**ANNEXE 2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **D F V U**  **Direction de la Formation et**  **de la Vie Universitaire** |  |  |  | **D F V U**  **Direction de la Formation et**  **de la Vie Universitaire** | |

**ENGAGEMENT DU REPRÉSENTANT LÉGAL**

**DE LA STRUCTURE ET DU RÉFÉRENT DU PROJET**

Le représentant légal de la structure porteuse et le référent du projet s’engagent à :

• tout mettre en œuvre pour répondre à l’éligibilité du projet (les actions envisagées, les suivis complémentaires...),

• transmettre, le cas échéant, certaines précisions quant à leur projet et, éventuellement les pièces complémentaires demandées par la DFVU pour la finalisation du dossier de candidature,

• reconnaître la CVEC et l’UPVD comme partenaires du projet en faisant figurer les logos dans les supports de communication liés au projet,

• transmettre un bilan du projet (fichier à demander) ainsi que toutes les factures, dans les 2 mois suivant la date de réalisation du projet.

Je soussigné(e),Cliquez ici pour taper du texte., reconnais avoir pris connaissance du présent engagement et notamment l’obligation de rembourser les sommes perçues en cas de non réalisation partielle ou totale du projet ou de non-conformité de cette réalisation avec le projet présenté initialement.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à : |  |
| Le : | Cliquez ici pour entrer une date. |
|  |  |
| Le représentant légal de la composante, du service ou de l’association étudiante  *Nom, prénom et signature du représentant légal* | | | Le référent du projet  *Nom, prénom et signature du référent du projet* |