

DOSSIER DE CANDIDATURE

A renvoyer par mail à : vi-campus@uphf.fr

Pour tout renseignement : Nathalie LECLERCQ (03.27.51.11.37) à la MSE

CADRE RESERVE A LA COMMISSION PROJETS

Date de réception du dossier :

Avis de la commission : Favorable Défavorable En instance de pièces complémentaires

Eléments complémentaires :

Montant pris en charge : Total Partiel €

PROJET

Intitulé du projet :

Thématique du projet :

- accueil des étudiants
- accompagnement social
- santé / prévention / handicap
- art / culture
- citoyenneté / égalité / solidarité
- développement durable / environnement
- aménagement des campus
- sport
- autre, précisez :

Lieu(x) de réalisation du projet :

- campus Mont Houy
- campus Tertiales
- campus Cambrai
- campus Maubeuge
- site minier d'Arenberg
- IFSI
- sur un autre territoire que celui de l'Université, précisez :

PORTEUR PRINCIPAL DE PROJET (personne référente)

Nom et Prénom de la personne référente du projet :

A quel titre déposez-vous le projet ? :

- étudiant (cas 1)
- association étudiante (cas 1) - Nom de l'association :
- service de l'université (cas 2) - Nom du service :
- composante de l'université (cas 2) - Nom de la composante :
- personnel université (cas 3)
- établissement partenaire (cas 2) - Nom de l'établissement :

Téléphone :

Courriel :

Veillez cocher le cas qui vous concerne pour répondre aux questions :

CAS 1 - Projet déposé par un ou des étudiant(s) (individuel, en groupe ou association)

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

oui non

Avez-vous présenté le projet à la commission FSDIE ? oui non

Si oui le projet est-il éligible au FSDIE ? oui non

Si oui pour quel montant : € / **Si non** pourquoi ?

Avez-vous eu des échanges concernant ce projet avec des personnels de l'université, des services universitaires, une composante ou un autre établissement ? Si oui

- Avec quelles personnes :

- Quelles remarques vous ont été formulées ?

A la suite de ces contacts, un service ou une composante a-t-il donné son accord pour co-porter le projet avec vous ? Si oui, quel service ou composante ?

CAS 2 - Projet déposé par un service - une composante - un établissement partenaire

Avez-vous eu des échanges concernant ce projet avec des étudiants ? Si oui

- Quelles remarques vous ont été formulées ?

A la suite de ces contacts, ces étudiants ont-ils donné leur accord pour co-porter le projet avec vous ?

CAS 3 - Projet déposé par un ou des personnel(s) (à titre individuel en dehors de l'activité de son service ou de sa composante)

Avez-vous eu des échanges concernant ce projet avec des étudiants ? Si oui

- Quelles remarques vous ont été formulées ?

A la suite de ces contacts, ces étudiants ont-ils donné leur accord pour co-porter le projet avec vous ?

Avez-vous eu des échanges concernant ce projet avec des personnels de l'université ? Si oui

- Avec quelles personnes :

- Quelles remarques vous ont été formulées ?

A la suite de ces contacts, un service ou une composante a-t-il donné son accord pour co-porter le projet avec vous ? Si oui, quel service ou composante ?

LES AUTRES PORTEURS DE PROJET

Nom et prénom	Statut (étudiant/personnel)	(le cas échéant) groupe étudiants/service/ composante/lab	Téléphone et courriel

DESCRIPTION DU PROJET (précisez les objectifs concrets, les différentes phases du projet, date évènement, prestataires, logistique nécessaire...)

Description (10 lignes max):

Prestataires (fournisseurs) - Partenaires :

Logistique nécessaire :

Précisez les **indicateurs d'évaluation** de la réussite du projet envisagé (indiquez comment il sera possible d'évaluer la réussite du projet à son terme) :

Dates des phases clés du projet (rétro planning) Date de réalisation et durée	
--	--

Public visé et Nombre d'étudiants bénéficiaires envisagé	
--	--

Communication envisagée (type de communication et dates)	
--	--

Comment sont associés les différents acteurs engagés dans le projet pour la phase préparatoire et la mise en œuvre ?	
--	--

En quoi cette action améliore-t-elle la vie étudiante et de campus ?

MONTANT DEMANDE A LA COMMISSION CVEC

€ TTC

ENGAGEMENTS

Le(s) porteur(s) de projet s'engage(nt) à :

1) pendant la phase d'instruction :

- accepter une éventuelle audition de leur projet par la commission CVEC de l'UPHF si celle-ci le souhaite
- transmettre le cas échéant certaines précisions quant au projet et éventuellement des pièces complémentaires pour la finalisation de la candidature.

2) en cas de validation du projet par la commission CVEC :

- mettre en œuvre le projet tel que formulé dans le dossier de candidature et approuvé par la commission
- faire figurer les logos de l'UPHF et/ou INSA et de la CVEC sur les supports de communication liés au projet
- transmettre un bilan moral du projet un mois après la date de réalisation du projet (fiche bilan disponible)

Date et signature du ou des porteur(s) de projet :

Je soussigné, reconnais avoir pris connaissance du présent règlement.

DATE	NOM	PRENOM	FONCTION	SIGNATURE