

**CVEC-CROUS**

**FORMULAIRE APPEL A PROJETS**

**Associations étudiantes**

**Qu’est-ce que l’appel à projets CVEC-CROUS ?**

Depuis la rentrée 2018, les étudiants doivent s’acquitter de la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC), destinée à favoriser leur accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif.

L’usage de la CVEC est régi par le **décret n° 2019-205 du 19 mars 2019** relatif aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) prévue à l’article L. 841-5 du code de l’éducation et par la **circulaire n° 2019-029 du 21 mars 2019** CVEC relative à la programmation et le suivi des actions.

Le produit de la quote-part du Crous vise à soutenir les projets des établissements bénéficiaires et non bénéficiaires relevant du champ de la CVEC.

**Qui peut déposer un projet ?**

* Les établissements d’enseignement supérieur, qu’ils soient bénéficiaires de la CVEC ou non.
* Les associations étudiantes ou associations à destination du public étudiant.
* Les collectivités territoriales.

**Vous pouvez déposer plusieurs projets lors d’un appel à projets. Ces derniers seront alors étudiés par la commission de manière distincte.**

**Quelles thématiques concernent la CVEC ?**

Les projets doivent avoir pour objectif l’amélioration des conditions de vie des étudiants ou le développement de la vie de campus.

Accompagnement social Culture

Développement de la pratique sportive Développement durable

Citoyenneté Santé

**Le projet doit toujours justifier d’un impact significatif sur la communauté des étudiants**

**FORMULAIRE**

**APPEL A PROJET – DEMANDE DE FINANCEMENT CVEC**

**Formulaire à compléter et à renvoyer à l’adresse mail suivante :** [cvec@univ-lemans.fr](mailto:cvec@univ-lemans.fr)

**TITRE DU PROJET**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**THEME CVEC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **PREVENTION AU SERVICE DE LA SANTE DES ETUDIANTS**  (Prévention des phénomènes d’alcoolisation des étudiants, soutien de la santé mentale, de la santé sexuelle et aide au sevrage tabagique – formation aux premiers secours – accès aux soins) |  |
| **FAVORISER L’ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES ETUDIANTS**  (Distribution de chèques-service, de paniers alimentaires, de tickets de transports en commun, de prêt de matériels informatiques, etc. – créations d’épiceries sociales et solidaires, créations de jardins communautaires et solidaires, organisation de dons de vêtements, de bourse aux livres…) |  |
| **DEVELOPPER LA PRATIQUE SPORTIVE DES ETUDIANTS**  (Activités et animations sportives, développement d’une offre complémentaire à l’offre sportive : le bien-être (yoga, relaxation, méditation, gestion du stress, sophrologie, …) |  |
| **FAIRE VIVRE L’ART ET LA CULTURE**  (Ateliers de pratiques artistiques, développement de l’accueil d’artistes en résidence, programmation culturelle, développement des passeports culture) |  |
| **AMELIORER L’ACCUEIL DES ETUDIANTS**  (Actions d’accompagnement sur le campus : découverte de l’environnement intra et extra-universitaire, etc. – Actions autour de la citoyenneté : actions de lutte contre les violences et discriminations, actions en faveur du développement durable…) |  |

**ORDRE DE PRIORITE DU PROJET**

**…………………** *(si vous faites plusieurs demandes de financement, merci de préciser l’ordre de priorité entre les projets)*

**PORTEUR DU PROJET**

Association Etudiante

Nom :

Adresse :

No SIRET de l’association (si vous en avez un, il sera notifié sur la convention) :

Président(e) de l’association :

Personne référente du projet :

Tél :

Mail : ……………………………………………………….................................................................................................

Nombre d’étudiants au sein de l’établissement : 13 000

**DESCRIPTION DU PROJET (NATURE ET ETENDUE DU BESOIN)**

**DIMENSION PARTENARIALE DU PROJET**

**VIE DU PROJET, FONCTIONNEMENT, ORGANISATION FUTURE**

**INTERET DU PROJET (au vu des thèmes d’utilisation de la CVEC)**

**CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION (celui-ci déterminera la date limite de validité de la convention)**

**NOMBRE D’ETUDIANTS CONCERNES PAR LE PROJET**

**CAMPUS CONCERNES (pour les établissements multi-sites)**

**VOLET FINANCIER DU PROJET : détail des dépenses prévues dans la mise en œuvre du projet**

* **Principes retenus pour les achats liés au projet (mise en concurrence, analyse de besoins, recours à l’économie sociale et solidaire...)**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de la dépense | Montant TTC |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| TOTAL |  |

**MONTAGE FINANCIER PREVISIONNEL**

|  |  |
| --- | --- |
| Financeur | Montant TTC |
| Part établissement  Part Association Etudiante |  |
| Part autres financeurs :  -  -  - |  |
| Montant sollicité auprès de la commission CROUS |  |
| TOTAL |  |

**Les devis sont indispensables pour la validation du projet. Ils doivent être fournis avec ce formulaire et les factures seront exigées à la fin du projet pour justifier les dépenses liée à la demande de financement.**

**En tant qu’association, pensez à fournir également :**

**- La parution au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprises (JOAFE) qui mentionne l'objet de l'association**

**- La composition du bureau (pour définir qui est apte à engager l'association dans la convention)**

**APPEL A PROJETS CVEC**

***Consignes d’utilisation***

* Si vous présentez plusieurs projets, ne pas indiquer plusieurs projets avec un ordre de priorité identique. Chaque projet doit avoir **un seul et unique ordre de priorité**.
* **Ne pas proposer de projets déjà réalisés.**
* Ne proposer que des projets relevant du périmètre de la CVEC.
* **Privilégier la proposition de projets qui concernent le plus grand nombre d’étudiants**.
* La part CROUS sollicitée doit se limiter à 50 % du montant total du projet.
* Ne pas envoyer l’ensemble des projets et des devis dans un seul fichier.
* Transmettre les projets **une fois qu’ils sont totalement finalisés avec leur somme arrêtée et l’ensemble des devis**, tout en respectant la date limite d’envoi.
* Si, par exception, il n’y a pas de devis, expliquer pourquoi sur ce formulaire d’appel à projets.
* Le porteur du projet est celui qui recevra le financement en cas d’accord. Important : Le nom indiqué, avec sa qualité, sur la ligne « Président, Directeur ou Directeur général », sera celui qui figurera comme signataire de la convention dans l’hypothèse où le projet serait validé.
* **Transmission de la convention de financement en cas d’avis favorable** :
  + Financement CVEC inférieur à 10 000 € : transmission de la convention au porteur de projet après la commission CVEC CROUS ;
  + Financement CVEC à partir de 10 000 € et inférieur à 50 000 € : transmission de la convention après la commission CVEC CROUS et validation du contrôleur budgétaire régional ;
  + Financement CVEC à partir de 50 000 € : transmission de la convention après la validation du contrôleur budgétaire régional et délibération du Conseil d’Administration du CROUS (1 mois en moyenne entre la commission CVEC CROUS et le Conseil d’Administration).
* **Montage du calendrier financier :**
  + A la réception de la convention signée, le CROUS versera l’acompte mentionné dans la convention, sur le RIB fourni avec celle-ci
  + Dès réception du bilan des réalisations effectuées et d'un compte-rendu financier accompagné des factures, le CROUS procèdera au versement du solde de la subvention.