



## DOSSIER DE CANDIDATURE APPEL A PROJET CVEC

Ce dossier de candidature CVEC doit être retourné avant la fin de la date de l'appel à projet.  
Retrouvez le calendrier dans la note aux porteurs de projet.

**Un rendez-vous avec le référent CVEC est obligatoire pour cadrer votre projet avant tout dépôt.**  
**PRISE DE RDV, ENVOI DES DOSSIERS DE CANDIDATURE OU DEMANDE D'INFORMATION :**  
[cvec@univ-paris8.fr](mailto:cvec@univ-paris8.fr)

**Titre du projet :**

### **I. Identité du porteur de projet**

Nom de l'entité porteuse de projet :

Statut de l'entité porteuse de projet :

Adresse personnelle ou siège social : .....

Adresse mail : .....

Téléphone : .....

Co-porteurs associés au projet :

Statut de l'entité co-porteuse associée au projet :

**Thématiques CVEC concernées** (à classer par rang de priorité 1 à 6 si besoin) :

.....  Action sociale et solidarité

.....  Initiatives étudiantes et animation du campus

.....  Animation culturelle et artistique

.....  Promotion de la santé des activités de prévention

.....  Activités sportives et promotion de la pratique sportive

.....  Amélioration du cadre de vie

Autres .....

### **II. Le Projet porté**

Dates prévisionnelles de réalisation du projet :

Présentation du projet et de son intérêt dans la cadre de la CVEC :

Descriptif du projet :

Comment le projet participe-t-il à la vie de campus ?

Quel est l'objectif de l'action ?

Localisation du projet :

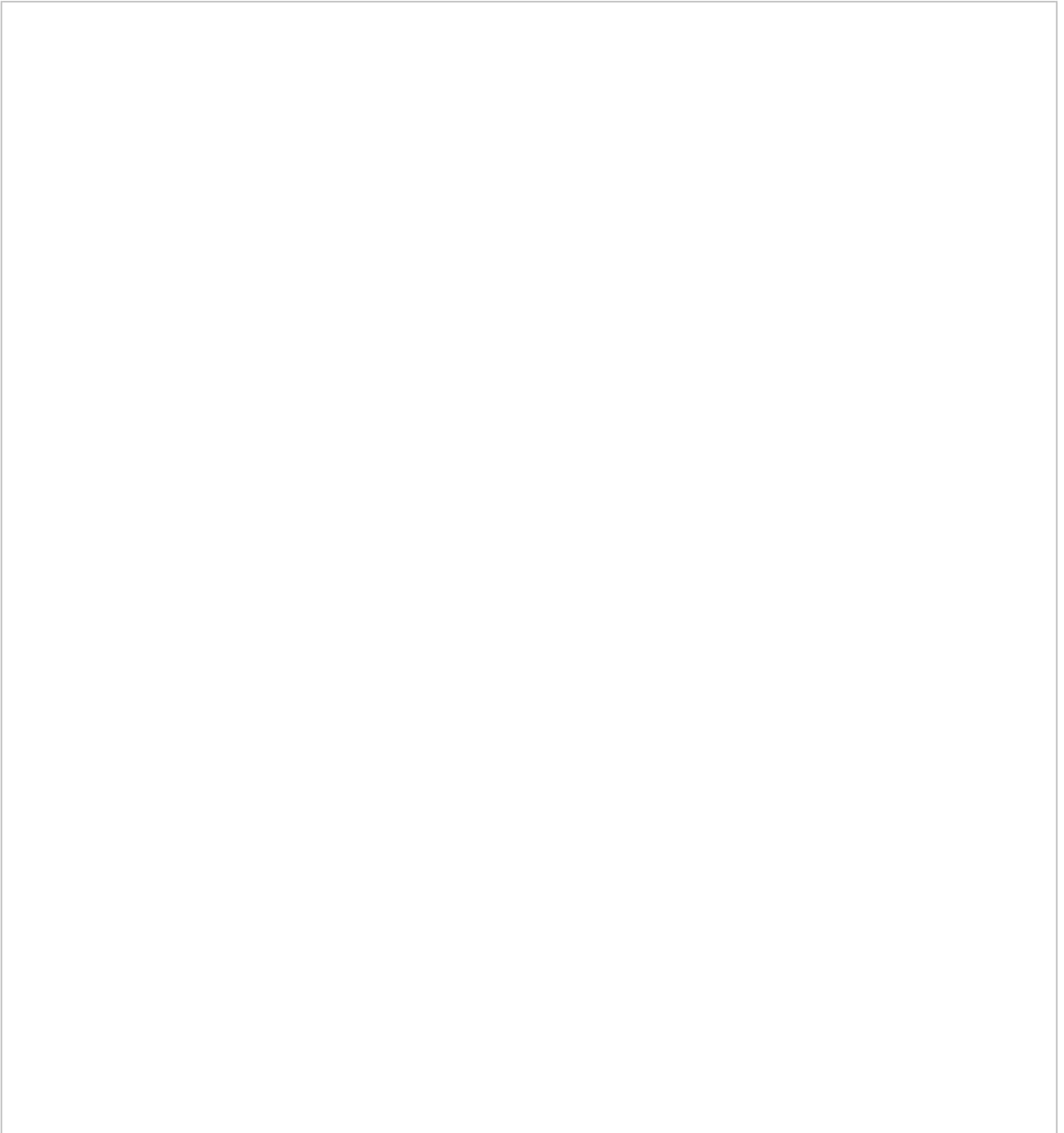
Campus Saint Denis  
.....

IUT Tremblay

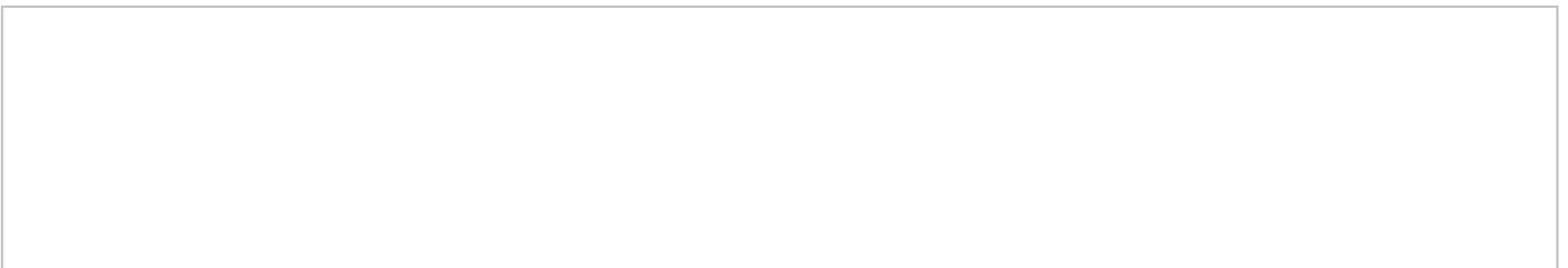
IUT Montreuil

Public cible (nature/effectif)

Descriptif du projet (actions, évènements, dispositifs, fonctionnement) :

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide a detailed description of the project, including actions, events, devices, and functioning.

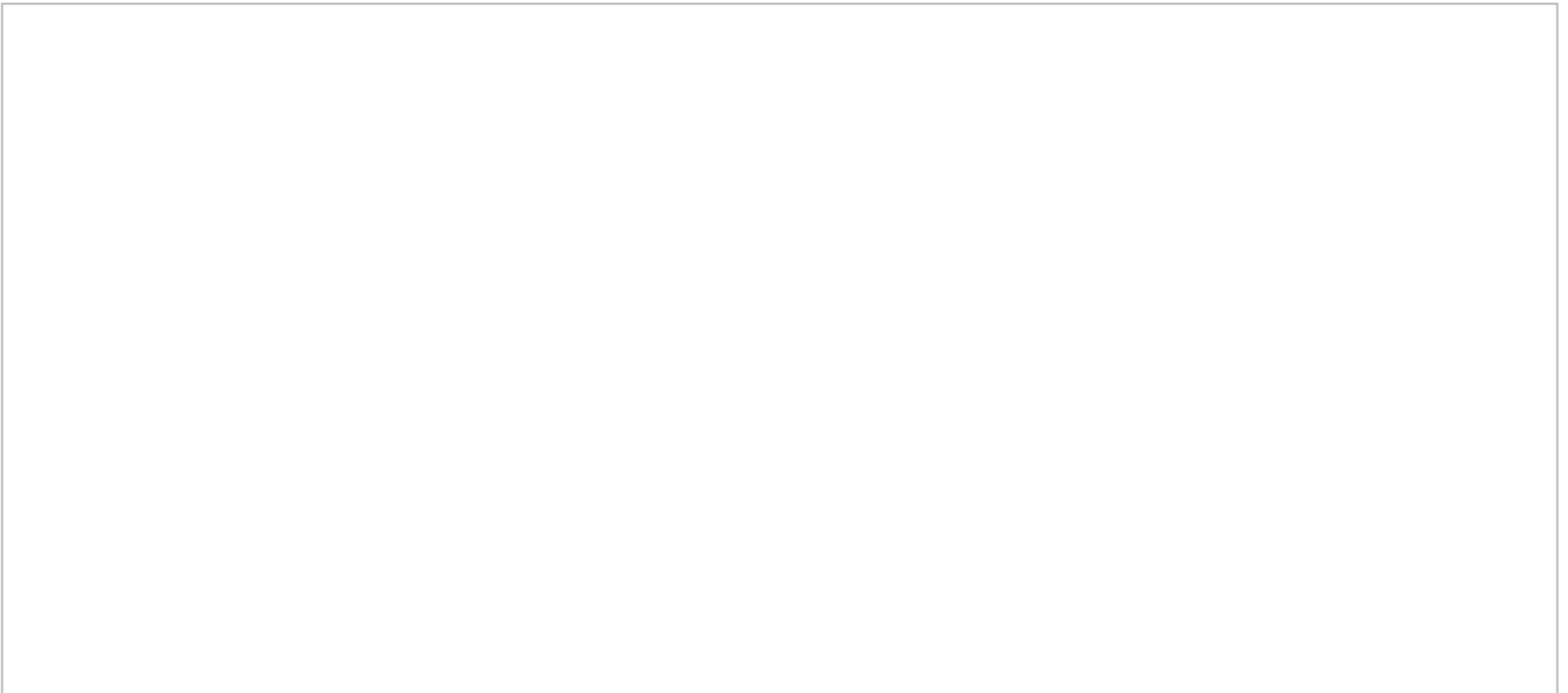
Indicateurs d'évaluation du projets :

A smaller, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to list the indicators used for evaluating the project.

Actions de communication/Planning de communication :

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for detailing communication actions and planning.

Actions de valorisation du projet sur le campus :

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for detailing project valorization actions on campus.

## BUDGET PREVISIONNEL

Dépenses			Recettes		
Intitulé	Numéro du ou des devis	Montant TTC	Intitulé	Montant TTC	Indiquez si le montant est prévisionnel ou définitif

Ce dossier de candidature CVEC doit être retourné avant la fin de la date de l'appel à projet.

Pièces justificatives :

Les porteurs de projet pour valider leur candidature devront fournir obligatoirement les documents suivants :

- Les justificatifs en lien avec le budget prévisionnels (devis)
- Si le porteur de projet est une association : Le RIB de l'association, ses statuts et la déclaration au Journal Officiel
- Ce dossier de candidature complété dans son entièreté et signé.

Les porteurs de projets s'engagent à :

- Utiliser et faire apparaître la charte graphique de Paris 8 et de la CVEC sur tous les visuels de communication ou de valorisation du projet. (Logo de l'université et logo « financé par la CVEC »).
- Faire valider les supports de communication par la Direction Vie de Campus.
- Respecter les règles financières et comptables de l'Université.
- Les associations étudiantes et les porteurs de projets bénéficiaires de la CVEC s'engagent à produire un compte rendu d'activité et un bilan financier détaillé comportant notamment une copie de l'ensemble des factures. L'université se réserve le droit de recouvrer tout ou une partie de la subvention en cas de non communication du bilan et des documents justificatifs.
- En cas de non-utilisation ou d'utilisation partielle des moyens alloués ou non-respect des différents engagements par les associations et les porteurs de projets étudiants, un remboursement des sommes sera exigé. Toute absence de remboursement peut entraîner l'absence d'instruction de dossiers soumis ultérieurement. L'Université se réserve par ailleurs le droit de saisir la commission disciplinaire ou d'engager des poursuites.
- Les services ou directions de l'Université Paris 8, porteurs de projets, rendront également un bilan du projet.
- Mettre en place leurs projets dans le délai initialement prévu et validé par la commission. Les projets non réalisables dans le délai initialement prévu peuvent être annulés ou reportés. Les porteurs de projet sont invités à reprendre contact avec le référent CVEC avant la fin du délai de réalisation.
- Les porteurs de projet institutionnels portant un projet pluriannuel et récurrent s'engagent à présenter leur projet avec un échéancier de mise en place du projet indiquant les différentes phases d'installation du projet dans le temps, ainsi que le budget pour les différentes années. Ils doivent informer la Direction Vie de Campus pour toute modification, en cas d'évolution substantielle une nouvelle délibération pourra être envisagée.

Je soussigné.e ..... entité porteuse du projet, reconnais avoir pris connaissance des engagements du porteur de projet, et notamment la possibilité 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 .....

Signature :