**Dynamisez votre campus ! Proposez vos projets !**

**Dossier dépôt de projets de médiation scientifique**

**Contribution de vie Etudiante et de campus (CVEC) 2022**

***À envoyer par mail au service culture scientifique de la Direction de la recherche et de l’innovation***

***de l’université de Poitiers : culture.scientifique@univ-poitiers.fr***

Ce dossier de candidature concerne les manifestations de médiation scientifique et culturelle se déroulant entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022.

**La limite de dépôt des dossiers est le 15 décembre 2021.**

Pour toutes informations, contactez le service de culture scientifique : [culture.scientifique@univ-poitiers.fr](mailto:culture.scientifique@univ-poitiers.fr)

Dès lors que les dossiers sont complets, ils seront étudiés par le comité de pilotage Culture Scientifique et technique (COPIL CST). Les porteurs de projets pourront être auditionnés par le COPIL CST. A l’issue de ces étapes, le COPIL CST pourra valider un projet, le refuser, le valider partiellement, le valider sous réserve de modifications à y apporter.

Date limite de dépôt des dossiers : 15 décembre 2021

Date de la prochain COPIL CST : Début janvier 2022

Date de réponse aux porteurs de projets : 27 janvier 2022

# Description du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du Projet : |  |
| Objectif(s) du projet : |  |
| Présentation du projet (1000 caractères maximum espaces compris) : |  |
| Nombre d’étudiants ciblés : |  |
| Nombre d’intervenants extérieurs : |  |
| Dates prévisionnelles de  réalisation du projet : |  |
| En quoi ce projet va améliorer la vie de  campus ? : |  |

# Nom, statut et coordonnées de la personne référente du projet

(Porteur principal du projet et qui remplit ce formulaire)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, Prénom de la personne  référente du projet : |  |
| Laboratoire de rattachement |  |
| Qualité du porteur de projet |  |
| Courriel |  |
| Téléphone |  |

# Implication des services de l’université et partenaire du projet

(Les services compétents de l’université doivent être sollicités par le porteur du projet)

|  |  |
| --- | --- |
| Service(s) de l’université sollicité(s) :  (nom du service, de la personne et ses coordonnées) |  |
| Partenaire(s) du projet : |  |
| Détail du partenariat : |  |

# Actions prévues pour la visibilité et la communication autour du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Auprès des étudiants : |  |
| Auprès des personnels de l’université : |  |
| Auprès du public l’extérieur à l’université : |  |

**Attention : les projets financés par la CVEC doivent :**

* **Faire apparaitre le logo de l’université et le logo « financé par la CVEC » sur l’ensemble des productions d’affichage et de communication du projet.**
* **Faire valider tous les supports de communication par le service culture scientifique de l’université.**

# Budget prévisionnel

(Les dépenses doivent être égales aux recettes)

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES** | |
| Nature / Type de dépenses | Montant |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
| TOTAL DES DEPENSES | € |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RECETTES** | | | |
| **Financement CVEC demandé** | | **€** | |
| **Co-financement** | | | |
| Nom du co-financeur | Montant de la subvention obtenue | Si la demande est en attente de réponse | |
| Date de réponse attendue | Montant attendu |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
|  | € |  | € |
| TOTAL DES RECETTES | | € | |

**Attention : Les désignations de recettes et dépenses doivent être explicites et détaillées.**

# Engagements du porteur de projet

En cas d’approbation du projet, le porteur du projet s’engage à :

* Avertir le COPIL CST en cas de financement obtenu postérieurement à la décision du COPIL CST.
* Mettre en œuvre le projet, en associant les services concernés de l’université, tel que validé par le COPIL CST.
* Faire figurer sur l’ensemble des supports de communication, les logos de l’université et de la CVEC.
* Faire valider les supports de communication par le service culture scientifique de l’université.
* Transmettre systématiquement un bilan quantitatif, qualitatif et financier de réalisation du projet, deux mois après la date de fin du projet (à transmettre à : culture.scientifique@univ-poitiers.fr)

# Pièces à joindre obligatoirement au dossier

Liste des pièces pour tous les porteurs :

* Dossier dépôt de projet CVEC complété
* Un pré-programme de la manifestation (si existant)
* Toute pièce ou document que le porteur du projet souhaite transmettre à la connaissance des membres du COPIL CST pour l’étude du projet

# Décisions du COPIL CST

Une réponse sera adressée au porteur de projet par mail dans un délai maximum de deux semaines à compter de la date du COPIL.

Le COPIL CST peut demander des modifications du projet. Dans ce cas, le porteur du projet devra modifier son dossier afin de répondre aux demandes du COPIL CST. La liste de ces éléments sera alors envoyée en parallèle de la réponse du COPIL CST.

Dans le cas d’un avis favorable à la demande de financement CVEC, un financement est accordé au projet. Sur décision du COPIL CST, la réalisation du projet sera confiée au porteur du projet.

# Date et signature du porteur du projet

Fait à :

Le :

Nom et prénom du porteur de projet :

Signature du porteur de projet Signature du directeur de laboratoire