

Note de cadrage de l'Appel à projet Culture scientifique et technique (AAP CST) CVEC de l'université de Poitiers

**Service culture scientifique de la Direction de la recherche et de l'innovation
de l'université de Poitiers : culture.scientifique@univ-poitiers.fr
Référente : Anaïs Leroux (anais.leroux@univ-poitiers.fr)**

Fonctionnement du COPIL CST CVEC

Article 1 - Composition

En application de l'article D. 841-8, le COPIL CST de l'université de Poitiers est composé de :

- Président Commission : Vice-présidente Recherche
- Autres membres :
 - o Vice-présidente Culture
 - o Vice-président étudiant
 - o Directrice de la Culture
 - o Directeur de la Recherche et de l'innovation
 - o Chargée de médiation scientifique
 - o 4 enseignants-chercheurs

Le COPIL CST peut également inviter d'autres membres de services de l'université ou des personnalités extérieures, en fonction de l'ordre du jour et des projets étudiés.

Article 2 - Compétences

Le COPIL CST est chargée de :

- Examiner les projets soumis dans le cadre des appels à projets.
- De proposer la mise en place de groupes de travail sur des projets déposés par des porteurs de projet.
- Suivre la réalisation de ces actions et en faire un bilan annuel.
- Proposer des actions permettant de rendre compte auprès des étudiants de l'usage de la CVEC à l'université de Poitiers.

Le Conseil d'Administration de l'université de Poitiers vote, après consultation de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, les projets examinés en commission CVEC et le bilan des actions conduites l'année précédente.

Article 3 - Fréquence du COPIL CST CVEC

Le COPIL se réunit jusqu'à 3 fois par an.

Les dates sont fixées en début d'année par la présidente du COPIL, et sont communiquées à l'ensemble des services, des composantes et des étudiants. L'information est accessible sur le site internet de l'université.

Pour chaque COPIL, l'ensemble des membres sont avertis de l'ordre du jour, de l'horaire et du lieu du COPIL dans les meilleurs délais. Ils peuvent se tenir en présentiel et/ou distanciel pour permettre la participation de tous.

Article 4 - Structuration des dépôts de projet

Nous attirons votre attention sur les conséquences de ces deux caractéristiques. D'une part, il s'agit d'actions liées à la recherche, aussi elles doivent être portées par au moins un laboratoire de l'université. D'autre part, ces actions ont pour cible la vie étudiante et il est donc nécessaire d'indiquer clairement de quelle façon elles sont connectées à la vie étudiante.

Les actions peuvent être portés par un ou plusieurs laboratoires de l'université de Poitiers.

Procédure d'attribution de financement sur dépôt de projet

Article 5 - Objectif du dispositif

L'université de Poitiers met en place un dossier de dépôt de projet afin de :

- Favoriser le développement d'actions transversales
- Valoriser la recherche au sein de l'université de Poitiers
- Développer les co-développements et co-financements de projets
- Renforcer l'implication de la communauté universitaire dans le développement des projets CVEC
- Améliorer la communication au sein de l'université de Poitiers

Article 6 - Critères d'éligibilité des projets financés

Les projets financés doivent :

- Être au bénéfice de tous les étudiants de l'université de Poitiers.
- Valoriser la recherche à travers des actions de médiation scientifique au sein de l'université de Poitiers.
- Être en lien avec un laboratoire de recherche de l'université de Poitiers.

Les critères de non éligibilité sont :

- Projet lié à la formation des étudiants.
- Projet vers un public non étudiant.

Article 7 - Montant du financement accordé

Dès lors que les dossiers sont complets, ils seront étudiés par le 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. Le montant maximum alloué à un projet est de 5000€. Le COPIL CST pourra ajuster le budget proposé par les porteurs de projets.

Article 8 - Les modalités de réponses du COPIL CST

Une réponse sera adressée au porteur de projet par mail dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de la validation en 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.

Article 9 - Modalités d'utilisation des financements accordés

En cas d'avis favorable le montant accordé est mis à disposition du laboratoire qui porte le projet. Les porteurs de projets doivent respecter les règles financières et comptables de l'université de Poitiers : devis, bon de commande, respect des procédures de marchés publics, service fait, etc. Les dépenses doivent être engagées sur les fonds CVEC dédié.

Le versement du montant attribué est effectué par la Direction des affaires financières (DIAF) au laboratoire porteur et gestionnaire du projet. Le montant ne peut servir qu'aux actions décrites dans le formulaire et validées par le COPIL CST.

Article 10 - Communication

Les projets financés par la CVEC de l'université de Poitiers, doivent être rendus visibles.

Les porteurs de projets ont l'obligation de :

- Faire apparaître 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 la Direction de la Recherche et de l'Innovation de l'université de Poitiers.

Article 11 - Bilan des projets

Une fiche bilan est mise à disposition des porteurs de projets.

Après la réalisation du projet financé, le porteur de projet doit transmettre un bilan quantitatif, qualitatif et financier de réalisation du projet, deux mois après la date de fin du projet. Si la totalité du financement n'est pas dépensée à réception du bilan, la DIAF opèrera une remontée des crédits (3 mois après l'événement).

L'université de Poitiers se réserve le droit de demander tout ou partie du financement en cas de refus de communication de la fiche bilan du projet ou des documents attestant la dépense.

Article 12 - Cas spécifique des projets annulés

Les projets doivent être réalisés avant la fin de l'année budgétaire de la notification d'attribution. Pour les projets qui ne peuvent pas être réalisés dans les délais prévus, les porteurs de projets doivent prendre contact avec le service culture scientifique de la Direction de la Recherche et de l'Innovation de l'université de Poitiers afin de déterminer si le projet doit être annulé.