

APPEL A PROJETS VIE ETUDIANTE (PAQ-DGSU-Réseau des ISETs)

Formulaire dépôt de projet

A déposer directement à la Direction Générale des Etudes Technologiques et à envoyer par mail à :
paqdgstu@r-iset.tn

Intitulé du projet :

.....

Thématique(s) du projet :

- Santé / prévention / COVID 19
- Accompagnement social
- Sports
- Art / culture
- Accueil et intégration des étudiants
- Vie associative
- Citoyenneté / Egalité
- Environnement / développement durable
- Aménagement des campus

Lieu(x) de réalisation du projet

ISET RADES
ISET CHARGUIA
ISET NABEUL
ISET BIZERTE
ISET KAIROUAN
ISET SIDI BOUZID
ISET BEJA
ISET JENDOUBA
ISET KEF
ISET SILIANA
ISET KASSERINE
ISET GAFSA
ISET TOZEUR
ISET KEBILI
ISET SFAX
ISET GABES
ISET TATAQUINE
ISET MEDENINE
ISET DJERBA
ISET KELIBIA
ISET SOUSSE
ISET KSAR HELAL
ISET MAHDIA
ISET COM
ISET ZAGHOUAN

Nom, statut, coordonnées de la personne référente du projet :

(= Porteur principal du projet, et qui remplit ce formulaire)

NOM, Prénom « personne référente du projet » :

NOM association, Club : Adresse :

Email (*habituel*) :

Téléphone (*habituel*) :

Avez-vous eu des échanges concernant ce projet avec des étudiant.e.s ? 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 ?

Si vous déposez le dossier au titre d'un service universitaire, avez-vous reçu pour le projet l'approbation de la Direction de l'établissement, en préalable à cette demande de financement ?

Les autres porteurs du projet

Nom Prénom	Statut (<i>étudiant / personnel</i>)	(<i>le cas échéant</i>) Asso étudiante / Service / composante /	Téléphone / email

La description du projet (*précisez vos objectifs concrets, les différentes phases du projet, date événement, etc.*)

Les dates des phases importantes du projet (*retro-planning*)

Démarrage prévu du projet : entrer une date :

Phase 1 : entrer une date :

Phase 2 : entrer une date :

Phase 3 : entrer une date :

Fin prévue du projet : entrer une date :

Nombre envisagé d'étudiants bénéficiaires :

La communication envisagée sur le projet (*type de communication et dates*)

Auprès des étudiants :

Auprès des personnels de l'établissement :

A l'extérieur de l'établissement :

A ce stade, comment ont été associés les différents acteurs engagés dans le projet ?

Pour la mise en œuvre du projet, sous quelles formes seront associés les différents acteurs engagés dans le projet ?

En quoi cette action améliore-t-elle la vie étudiante ? *(Se référer aux axes thématiques)*

Les indicateurs d'évaluation de la réussite du projet *(2 indicateurs minimum - Indiquer comment il vous sera possible d'évaluer la réussite du projet à son terme)*

Indicateur 1 :

Indicateur 2 :

Autres indicateurs :

(B) Envisagez-vous des co-financements ? OUI Non			
Si oui, quels co-financeurs et pour quels montants ?			
Co-financeurs contactés	Si subvention déjà accordée		Si vous attendez encore la réponse
	⇒ Montant obtenu		⇒ Date réponse attendue
			⇒ Montant attendu
	Pas encore de réponse DT		Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. DT
	Pas encore de réponse DT		Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. DT
	Pas encore de réponse DT		Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. DT
TOTAL « déjà accordés »	B1 = DT		TOTAL « Encore attendus » B2 = DT
TOTAL co-financements accordés + encore attendus (B)			B (=B1+B2) = DT
(C) Autres types de soutiens attendus (bénévolat, prestation en nature, dons en nature)			
Partenaires contactés	Soutien attendu	Valorisation financière	
		(si elle est possible)	
		DT	
TOTAL valorisation financière autres soutiens (C)			C = DT
Montant total des aides attendues (A+B+C)			A+B+C = DT

ENGAGEMENTS DES PORTEURS DU PROJET *(Porteur principal et co-porteurs)*

Le présent formulaire engage les porteurs du projet.

Durant la phase d'instruction, les porteurs s'engagent à :

- Accepter une audition de leur projet par la commission si celle-ci le souhaite,
- Transmettre, le cas échéant, certaines précisions quant à leur projet et, éventuellement, les pièces complémentaires demandées par la commission « vie étudiante » pour la finalisation de leur dossier de candidature.

En cas d'approbation du projet, les porteurs s'engagent à :

- Avertir la commission « vie étudiante » s'ils mobilisent et obtiennent une aide financière pour ce même projet postérieurement à la signature de la convention de subvention ;

- Mettre en œuvre le projet tel qu'énoncé dans le formulaire de dépôt de projet et approuvé par la commission « vie étudiante », après modification éventuelle demandée par cette dernière ;
- Communiquer sur le projet PAQ-DGSU Réseau des ISETs auprès des tiers (ex. : presse), en faisant figurer les logos sur tous les supports de communication liés au projet ;
- Transmettre, si la commission « vie étudiante » le juge nécessaire, un bilan intermédiaire financier et d'état de réalisation du projet ;
- Transmettre systématiquement un bilan moral et financier de réalisation du projet deux mois après la date de fin du projet tel qu'énoncé dans le formulaire de dépôt de projet. Tout report de délai doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Commission « vie étudiante ». Le bilan doit être accompagné de la liste récapitulative et d'une copie de l'ensemble des factures.

PIECES / INFORMATIONS A JOINDRE AU DOSSIER :

- Les devis justifiant les dépenses envisagées
- Les attestations des financements déjà obtenus
- Les attestations de demandes de financements en cours
- L'approbation préalable du projet par la Direction de l'ISET
- Les signatures des différents acteurs co-porteurs du projet attestant de leur engagement
- Le cas échéant, les attestations d'engagement ou de soutien indiquant la nature des engagements et soutiens attendus :
- Toute pièce ou document supplémentaire que les porteurs du projet souhaiteront transmettre à la commission (exemple : diagramme synthétisant le retro-planning, etc.)

A L'ISSUE DE LA PHASE D'INSTRUCTION DU DOSSIER PAR LA COMMISSION

Une réponse sera adressée au porteur de projet par mail dans un délai maximum de deux mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

Dans le cas d'un avis favorable à la demande de financement, des modifications peuvent être demandées ou d'autres pièces peuvent être à fournir par le porteur de projet pour finaliser le dossier. La liste de ces éléments sera alors demandée en parallèle de la réponse de la commission.

DATE ET SIGNATURES DES PORTEURS DU PROJET

Date	Nom Prénom	Fonction	Signature <i>(manuscrite)</i>

Représentant légal de l'institution candidate Nom & Prénom : Fonction : Signature		Cachet officiel de l'Institution candidate
Lieu :	Date :	
Coordonnateur ¹ (du projet) : Nom & Prénom : Signature		
Lieu :	Date :	

¹Le coordonnateur est chargé de la mise en œuvre du projet et de sa gestion en cas d'allocation du Fonds