Appel à projets « Animation du Buddy Programme de l’Université Paris-Saclay »

Dossier de candidature

Le dossier justifiera de la pertinence du projet, de son impact et de son montant financier. Il devra être argumenté, informatif et suffisamment détaillé, en restant synthétique, pour permettre l’évaluation impartiale et rapide par le jury.

**Dossier à retourner par e-mail au minimum 3 mois \* avant la réalisation du projet à l'attention de Juliette Bruyant –** **buddy.programme@universite-paris-saclay.fr**

**\* En fonction du type de projet. Pour plus d’informations, contacter buddy.programme@universite-paris-saclay.fr.**

INTITULÉ DU PROJET

|  |
| --- |
|  |

LIEU ET DATE D’EXÉCUTION DU PROJET

|  |
| --- |
|  |

PRÉSENTATION DU OU DES PORTEURS DU PROJET

* Porteur 1

Nom :

Prénom :

Établissement/UFR/Graduate School du porteur :

Courriel :

Téléphone :

* Porteur X (à renseigner autant de fois qu’il y a de porteurs du projet)

Nom :

Prénom :

Établissement/UFR/Graduate School du porteur :

Courriel :

Téléphone :

* Établissement/Association/Graduate School qui recevra la subvention si le projet est accepté

Nom :

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET ET DES SES ACTIONS

Le porteur du projet décrira son projet en **1 page maximum** en mentionnant particulièrement les points suivants : objectifs du projet, public visé, impact et visibilité – le projet est-il une création ou fait-il suite à des éditions précédentes ?

|  |
| --- |
|  |

BUDGET PRÉVISIONNEL

Pour chaque ligne, préciser l’intitulé, le coût total de la ligne, le financement demandé à l’Université Paris-Saclay et les éventuels co-financements obtenus pour cette ligne.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Détails des dépenses** | **Coût total** | **Financement demandé à l’Université Paris-Saclay via l’AAP****« Animation du Buddy Programme »** | **Cofinancements éventuels envisagés****(montant / type de contrat)** |
| Prestations de service (préciser les prestations : une ligne par prestation) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Équipements (préciser le type d’équipements : une ligne par équipement) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Frais de personnel (gratification de stage…) |
|  |  |  |  |
| Autres dépenses (préciser le type de dépense : une ligne par dépense) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

CALENDRIER prévisionnel D’EXECUTION DU PROJET

|  |  |
| --- | --- |
| **Actions** | **Calendrier (début-fin)** |
| Lancement de l’organisation du projet |  |
| Communication sur le projet |  |
| Période d’inscriptions si nécessaire |  |
| Réalisation du projet (préciser si différentes actions) |  |
| Autres étapes (préciser : 1 ligne par action) |  |
| Clôture du projet et transmission des éléments de compte-rendu |  |

PLAN DE COMMUNICATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Canal** | **Sujet** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Autres ÉlÉments utiles À la sÉlection du projet

|  |
| --- |
|  |

Lettre d’intention d’engagement à remplir par le porteur de projet

Je soussigné-e m’engage à devenir l’interlocuteur-trice principal-e pour le projet [titre] auprès de l’Université Paris-Saclay. Cette qualité implique d’être le relais unique du projet auprès de la chargée du Buddy Programme de l’Université Paris-Saclay : Juliette Bruyant (juliette.bruyant@universite-paris-saclay.fr).

Je m’engage d’autre part auprès de l’Université Paris-Saclay à :

* Rendre compte de l’avancée de nos travaux à la chargée du Buddy Programme de l’Université Paris-Saclay : notamment des ajustements relatifs au projet (définition et forme finale, planning, budget …) a minima au début, à mi-parcours et en fin de projet. Un bilan moral devra être présenté en fin de projet.
* Fournir les factures relatives aux achats, déplacements, fonctionnement, etc. à l’issu du projet. Un bilan financier devra être présenté en fin de projet.
* Ajouter le logo du Buddy Programme de l’Université Paris-Saclay sur tous les supports de communication liés au projet. Le logo officiel est disponible sur simple demande à buddy-programme@universite-paris-saclay.fr.
* Transmettre les affiches, flyers et autres supports de communication avant impression afin de valider la bonne utilisation des logos.
* Citer les comptes de l’Université Paris-Saclay dans les publications importantes sur les réseaux sociaux (lancement, inauguration, jour de l’événement, posts partenaires…) via la mention « Avec le soutien du Buddy Programme de l’Université Paris-Saclay » (en taguant le compte).
* Fournir un texte de description simple du projet à des fins de communication ainsi qu’un visuel en haute définition avec les droits pour le publier. Ce visuel pourra être utilisé pour des actions de communication de l’Université Paris-Saclay.

Date :

Signature électronique :