



## Une idée... un projet... passez à l'action seul(e) ou à plusieurs

(Document à compléter par l'agent porteur du projet)

### Principes à respecter pour le dépôt d'un projet :

- Les actions sont **ouvertes à l'ensemble des personnels**
- Le projet présente un **intérêt collectif** et s'inscrit dans le **champ d'intervention du SCAS** (actions sociales, sportives, culturelles, de loisirs, de vacances ou événementielles)
- Le **budget est réaliste, proportionné et maîtrisé**, en cohérence avec les contraintes budgétaires de l'université
- Les **modalités d'engagement des agents** (temps de travail, temps personnel/ bénévolat, heures complémentaires, etc.) sont **clairement précisées**
- En cas de **nombre de places limité**, les **modalités d'accès et de priorisation** sont clairement définies

L'agent reconnaît avoir pris connaissance de la lettre de cadrage : Projet relevant du champ de compétences du SCAS - Objectifs et procédure

### 1. Identification du projet

<b>Intitulé du projet</b>	
<b>Porteur du projet (nom, service / Etablissement )</b>	
<b>Co-porteur(s) / partenaires (si applicable)</b>	
<b>Date de transmission au SCAS</b>	

### 2. Cadre général

<b>Type d'action en lien avec les missions du SCAS:</b>	<input type="checkbox"/> Sociale <input type="checkbox"/> Sportive <input type="checkbox"/> Culturelle <input type="checkbox"/> Loisirs <input type="checkbox"/> Vacances <input type="checkbox"/> Évènementiel <input type="checkbox"/> Autre : ...
---	---

### 3. Objectif et intérêt collectif

<b>Objectif principal de l'action</b>	
---------------------------------------	--



<b>Engagement des organisateurs (préciser si nécessaire)</b>	<input type="checkbox"/> sur le Temps de travail = <input type="checkbox"/> sur le Temps personnel / Bénévolat = <input type="checkbox"/> demande d'Heures complémentaires =
<b>Moyens financiers nécessaire</b>	
<b>Budget prévisionnel à détailler</b>	- - - -
<b>Coût global estimé : ... €</b>	
<b>Financement sollicité :</b>	<input type="checkbox"/> Budget SCAS <input type="checkbox"/> Autre budget interne de l'université : préciser : <input type="checkbox"/> Participation agents <input type="checkbox"/> Subvention <input type="checkbox"/> Sans financement
<b>7. Résultats attendus</b>	
<b>Bénéfices attendus pour les agents</b>	
<b>Indicateur simple de réussite :</b> (ex : nombre de participants, taux de satisfaction...)	- - -
<b>8. Points de vigilance</b>	
<b>Risques ou contraintes identifiés</b>	- -
<b>Solutions envisagées</b>	- -
<b>9. Validation SCAS (réservé à l'administration)</b>	
Avis : <input type="checkbox"/> Validation <input type="checkbox"/> Validation sous conditions <input type="checkbox"/> Report <input type="checkbox"/> Refus	
Commentaires	
Date / Nom des décideurs	
Date du retour au porteur de projet	