

Conditions de participation des appels à projets étudiants

Institut Polytechnique de Paris

Présentation

L'Institut Polytechnique de Paris (IP PARIS) regroupe 5 écoles d'ingénieur. Par cet appel à projet, l'Institut Polytechnique de Paris entend permettre l'émergence de projets dynamisant la vie de campus. Dans ce cadre, il a prévu une enveloppe de 100 000€ pour l'année 2020. Le montant de la subvention demandée n'est pas plafonné, dans la limite de l'enveloppe annuelle (100 000€).

Ce que l'appel à projet peut permettre :

- Obtenir un financement de tout ou partie du projet présenté

Les projets doivent respecter les critères suivants :

- Porteur du projet :

Le projet est porté par un(e) étudiant(e) ou une association issue d'un ou de plusieurs établissements membres de l'Institut Polytechnique de Paris. Un(e) étudiant(e) devra être identifié(e) comme porteur du projet et sera donc le référent qui rendra compte à l'Institut Polytechnique de Paris de l'avancement du projet et de l'utilisation des fonds.

Le porteur s'efforce d'associer au sein de l'équipe d'organisation des personnes (étudiants et/ou agents et/ou personnels) de plusieurs établissements de l'Institut Polytechnique de Paris.

- Nature et objectifs du projet :

Le projet peut être de nature variée (culturelle, sociale, scientifique, sportive, entrepreneuriale, événementielle...).

Le projet a une retombée positive pour la vie des étudiants de l'Institut Polytechnique de Paris, le public visé doit donc englober les étudiants de plusieurs établissements membres de l'Institut Polytechnique de Paris.

Il bénéficie à l'image de l'Institut Polytechnique de Paris et/ou participe à l'animation de la vie de campus et/ou développe le sentiment d'appartenance à l'Institut Polytechnique de Paris.

Il ne donne pas lieu à une activité à but lucratif.

- Calendrier et bilan du projet :

Le projet doit impérativement avoir lieu dans l'année qui suit l'attribution de la subvention ; le bilan moral et financier devra être remis dans les 2 mois suivant la réalisation du projet, dans la limite d'un an après la date de versement de la subvention (sauf cadre exceptionnel fixé par la commission).

Exceptionnellement, ce délai peut être revu en fonction de la nature du projet.

L'étudiant(e) porteur du projet transmettra à la commission un bilan moral et financier de celui-ci (dans les délais signalés plus haut).

Critères de sélection

- Critères considérés en premier lieu

- Nombre d'établissements impliqués (ENSAE Paris, ENSTA Paris, Telecom Paris, Telecom SudParis, Ecole polytechnique, IP Paris). Le plan de communication devra détailler les modalités mises en place pour intégrer les étudiants des différents établissements et diffuser au mieux l'information.
- Nombre de formations concernées (Bachelor, Cycle ingénieur, Masters, Mastères spécialisés, Doctorants...). Le plan de communication devra détailler les modalités mises en place pour intégrer les étudiants des différentes formations.
- Nombre d'étudiants bénéficiaires.
- Image de l'Institut Polytechnique de Paris / développement du sentiment d'appartenance.
- Rayonnement et ouverture du projet à l'international

- Critères auxquels les membres de la commission seront également sensibles

- Implication d'étudiants et personnels de divers établissements dans l'organisation.
- Sensibilité aux enjeux de développement durable.
- Diversité des soutiens financiers hors aide de l'Institut Polytechnique de Paris.
- Plan de communication proposé.
- Caractère innovant et responsable du projet.
- Projet sans alcool.

Calendrier

- Lancement de la campagne d'appel à projets : **1^{er} septembre 2020**
- Clôture des candidatures : **15 octobre 2020**
- Sélection des projets par le comité de sélection entre le 2 et le 6 novembre 2020
- Organisation de 1 à 3 commissions par an maximum en fonction de l'enveloppe consommée

Dossier de candidature

- Formulaire de demande de subvention pour soutien à projet étudiant (incluant un plan de communication)
- Fiche récapitulative visuelle (1 feuille A4) redonnant les objectifs attendus, le budget global et le montant de la subvention demandée.

Liste des établissements de l'Institut Polytechnique de Paris éligibles à cet appel à projet :

- ENSAE Paris
- ENSTA Paris
- Ecole Polytechnique
- Telecom Paris
- Telecom SudParis
- Institut Polytechnique de Paris

Composition de la commission :

- Présidence : référent vie étudiante de l'Institut Polytechnique de Paris (ou son représentant) ou directeur référent du groupe de travail (ou son représentant).
- Parmi les membres du groupe de travail « Vie étudiante », comprenant des responsables de la vie étudiante et des étudiants, siègent à la commission : un représentant élève/étudiant + un représentant des personnels (liés à la vie étudiante) par établissement. D'autres membres du GT peuvent assister à la commission mais sans pouvoir de vote (cf. liste des membres détaillée en annexe).
- Un membre de l'équipe projet de l'Institut Polytechnique de Paris est également invité(e).
- Un(e) directeur/directrice de formation par établissement est également invité(e).
- Ont le droit de vote :
 - o le-la Président.e de la commission
 - o un représentant élève/étudiant + un représentant des personnels (liés à la vie étudiante) par établissement
 - o le membre de l'équipe projet de l'Institut Polytechnique de Paris éventuellement présent
 - o le-la directeur/directrice de formation représentant chaque établissement éventuellement présent.
- Le quorum est atteint dès lors que chaque établissement a au moins deux représentants dans la commission (élève/étudiant, représentant des personnels/ou directeur/directrice de formation). A court terme, d'ici à la nomination du référent vie étudiante et de l'arrivée des premiers étudiants inscrits uniquement à IP Paris, l'établissement IP Paris peut être représenté par un membre de l'équipe projet et par un étudiant inscrit en Master ou doctorat dans les établissements composantes d'IP Paris.
- Le secrétariat de la commission est assuré par le-la référent.e vie étudiante d'IP Paris, ou à défaut, par un.e volontaire choisi.e parmi les membres de la commission et approuvé.e par le-la Président.e de la commission.

ANNEXE - Liste des membres actifs du GT vie étudiante en juin 2020

Directeur référent du GT vie étudiante : Elisabeth CREPON

Référentes de la direction projet : Isabelle BADRINATH et Solène TAICLET

Ecole Polytechnique

- Dominique SIEGWART, Commandant en second,
- Alain TRUONG, Responsable des affaires générales et chef de cellule « X-réserve » de la direction de la formation humaine et militaire
- Sylvie ASTRUC-MOREAU, Assistante du directeur des relations internationales
- Guillaume MARBOTTE, Chef de Cabinet du Directeur général
- Alice CARPENTIER, Responsable du pôle diversité et réussite
- Sarah KOMIHA, étudiant représentant du BDE Bachelor
- Gatien FONMARTIN, étudiant représentant du BDE cycle ingénieur
- Pauline OLIVIER, Doctorante représentante de Doc'Union

ENSTA

- Stéphane DELOLME, Chargé de l'accompagnement des étudiants et de l'ouverture sociale, Direction de la Formation et la Recherche,
- Frédérique AUGÉ-ROCHEREAU, Directrice 1A-2A, Direction de la Formation et de la Recherche
- Johanna LEGRU, Déléguée à la diversité
- Pascal NGUYEN, étudiant représentant du BDE

ENSAE Paris

- Stéphanie BREUIL, Responsable des Affaires Générales et de la Vie Étudiante
- Théo PORTALIER, étudiant représentant du BDE

Telecom Paris

- Florence LE GAC, Pôle vie campus
- Illan KNAFOU, étudiant représentant du BDE
- Louise RAYNAUD, étudiant représentant du BDE
- Johanna LEGRU, Déléguée à la diversité

Télécom SudParis

- Elisabeth NIGAGLIONI, Responsable de la Vie Étudiante
- Julien ROCH, étudiant représentant du BDE
- Nordine MARIE, étudiant représentant du BDE
- Enzo DA ROS, étudiant en alternance représentant du BDE

Management of student project applications

Institut Polytechnique de Paris

Introduction

Institut Polytechnique de Paris brings together five engineering schools. By this call for applications, it proposes to invite students to submit projects whose aim is to enrich life on the campus. To this end, it has set aside a budget of €100,000 for 2020. There will be no upper limit on individual project grants provided that the annual €100,000 allocation is not exceeded.

What project applications can achieve:

- Obtain grant aid towards all or part of the project cost

Projects must meet the following criteria:

- Project leader:

Projects must be proposed by a student or association from one or more Institut Polytechnique de Paris member institutions. One student must be identified as project leader. This individual will be responsible for keeping Institut Polytechnique de Paris informed of progress with the project and of how the grant-aid is being used.

The project leader will try to ensure that the organisational team includes people (students and/or agents and/or personnel) from several Institut Polytechnique de Paris institutions.

- Nature and objectives of projects:

Projects may be of various types (cultural, social, scientific, sporting, entrepreneurial, event-based, etc.).

The project must have positive benefits for the lives of Institut Polytechnique de Paris students, the target population must therefore include students from several Institut Polytechnique de Paris institutions.

It should benefit Institut Polytechnique de Paris' image and/or contribute to enriching life on the campus and/or contribute to increasing the sense of belonging to Institut Polytechnique de Paris.

It must not involve for-profit activity.

- Project timetable and reporting:

It is essential that the project takes place in the year following attribution of grant aid; the activity and financial reports must be submitted within two months of the end of the project, and no later than one year after payment of the grant (unless the Committee grants exceptional circumstances).

In exceptional cases, this timetable may be reviewed depending on the nature of the project.

The identified project leader will submit the activity and financial reports to the Committee (within the timescale indicated above).

Selection criteria

- **Main criteria**

- Number of institutions involved (ENSAE Paris, ENSTA Paris, Telecom Paris, Telecom SudParis, Ecole Polytechnique, IP Paris). The communication plan must set out the methods used to include students from the various institutions and to optimise provision of information.
- Number of courses involved (Bachelor, Engineer Cycle, Masters, Specialised Masters, PhD students, etc.). The communication plan must set out the methods used to include students from different courses.
- Number of students benefitting from the project.
- Image of Institut Polytechnique de Paris / development of a sense of belonging.
- International dimension and standing of the project

- **Other criteria that Committee members may consider**

- Project organisation involving students and personnel from several institutions.
- Project taking sustainable development issues into account.
- Diversity of financial support from sources other than Institut Polytechnique de Paris.
- Proposed communication plan.
- Innovative and responsible nature of the project.
- Projects not involving alcohol.

Timetable

- Launch of the campaign inviting project applications: **1st September 2020**
- Closing date for applications: **15 October 2020**
- The Selection Committee will choose projects between 2 and 6 November 2020
- Between one and three Committee meetings will be organised each year depending on how much of the overall allocated sum has been used.

Applications

- Grant aid application form for a student project (including communication plan)
- Visual summary (one sheet of A4) restating the intended objectives, the overall budget and the amount of grant aid requested.

List of Institut Polytechnique de Paris institutions eligible to submit project applications:

- ENSAE Paris
- ENSTA Paris
- Ecole Polytechnique
- Telecom Paris

- Telecom SudParis
- Institut Polytechnique de Paris

Committee membership:

- Chairperson: Institut Polytechnique de Paris student life officer (or his/her representative) or the relevant working group coordinator (or his/her representative).
- Among the members of the “Student Life” working group, including students and those responsible for student life, the Committee will include: one student representative and one personnel representative (related to student life) per establishment. Other Working Group members may attend Committee meetings but will be unable to vote (see detailed list of members in the Appendix).
- A member of the Institut Polytechnique de Paris project team will also be invited.
- One course director per institution will also be invited.
- The following will have the right to vote:
 - o The Committee Chairperson
 - o One student representative and one personnel representative (related to student life) per institution
 - o The Institut Polytechnique de Paris project team member if present
 - o The course director representing each institution if present.
- The quorum is reached when each establishment has at least two representatives in the Committee (student, personnel representative and/or course director). In the short term, until the nomination of the Student Life Officer and the arrival of the first students registered only at IP Paris, the IP Paris institution may be represented by a member of the project team and by a student registered for a Master’s or doctorate in an IP Paris member institution.
- The Committee secretariat will be provided by the IP Paris Student Life Officer or, in their absence, by a volunteer chosen from among the Committee members and approved by the Committee Chairperson.

APPENDIX – List of active members of the Student Life Working Group in June 2020

Coordinator of the Student Life Working Group: Elisabeth CREPON

Project team coordinators: Isabelle BADRINATH and Solène TAICLET

Ecole Polytechnique

- Dominique SIEGWART, Deputy Commandant,
- Alain TRUONG, General Affairs Manager and head of the “X-réserve” Unit within the Human and Military Training Directorate
- Sylvie ASTRUC-MOREAU, Assistant to the International Relations Director
- Guillaume MARBOTTE, Chief of Staff to the Director General
- Alice CARPENTIER, Manager of the Diversity and Success Unit
- Sarah KOMIHA, student council representative, Bachelor
- Gatien FONMARTIN, student council representative, Engineer cycle
- Pauline OLIVIER, PhD student, Doc'Union representative

ENSTA

- Stéphane DELOLME, Student Support and Social Inclusion Manager, Teaching and Research Directorate
- Frédérique AUGÉ-ROCHEREAU, Director, 1st and 2nd year courses, Teaching and Research Directorate
- Johanna LEGRU, Diversity Manager
- Pascal NGUYEN, student council representative

ENSAE Paris

- Stéphanie BREUIL, Manager for General Affairs and Student Life
- Théo PORTALIER, student council representative

Telecom Paris

- Florence LE GAC, Campus Life Unit
- Illan KNAFOU, student council representative
- Louise RAYNAUD, student council representative
- Johanna LEGRU, Diversity Officer

Télécom SudParis

- Elisabeth NIGAGLIONI, Student Life Manager
- Julien ROCH, student council representative
- Nordine MARIE, student council representative
- Enzo DA ROS, work-study student council representative



INTITULE DU PROJET :

TYPOLOGIE D' ACTIONS :

- Activités / évènements / manifestations
- Concours
- Matériel
- Autres : Cliquez ici pour taper du texte.

DOMAINE(S) :

- Sport
- Culture
- Accueil
- Développement Durable
- Social
- Santé
- Autre : Cliquez ici pour taper du texte.

BENEFICIAIRE(S) DE LA SUBVENTION :

- Association(s) étudiante(s)

Nom(s) de(s ou l') association(s)

Ecole(s) ou Etablissement d'inscription :

- IP Paris
- ENSAE Paris
- ENSTA Paris
- Ecole polytechnique
- Télécom Paris
- Télécom SudParis

Si vous êtes un étudiant seul ou un groupe d'étudiants, il convient de vous rapprocher d'une association de votre école ou d'IP Paris.

PERSONNE PORTEUSE DU PROJET / REFERENTE :

NOM : Cliquez ici pour taper du texte.

Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Qualité / Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse mail : Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.

PRESENTATION DU PROJET

Descriptif de la manifestation :

Cliquez ici pour taper du texte.

Lieu de la manifestation :

Cliquez ici pour taper du texte.

Public visé, effectifs concernés, stratégie d'implication des différentes formations et populations d'étudiant(e)s :

Cliquez ici pour taper du texte.

Fréquentation attendue :

Cliquez ici pour taper du texte.

Objectifs poursuivis / Enjeux :

Cliquez ici pour taper du texte.

Date de mise en œuvre du projet envisagée :

Cliquez ici pour entrer une date.

Calendrier prévisionnel d'exécution du projet :

Cliquez ici pour taper du texte.

Durée :

Cliquez ici pour taper du texte.

Le Projet est-il une création ? Oui Non

Si non, Nb d'édicions précédentes : Cliquez ici pour taper du texte.

Merci de fournir des éléments de bilan des éditions précédentes.

Descriptif du plan de communication

Cliquez ici pour taper du texte.

Il vous appartient de fournir toute(s) annexe(s) que vous considérez nécessaire(s) à la compréhension du projet.

FINANCEMENT

Résumé global du financement :

Coût estimé de l'opération en € / TTC : Cliquez ici pour taper du texte.

Dont nature des dépenses :

- Investissement (achat matériel, travaux...) : Cliquez ici pour taper du texte.
- Fonctionnement (denrées, flyers, frais de transport...) : Cliquez ici pour taper du texte.
- Prestataires (sécurité, premiers secours...) : Cliquez ici pour taper du texte.

Autres :

Projet mené en partenariat ?

- Oui
 Non

Avec quel partenaire ?

Cliquez ici pour taper du texte.

Modalité(s) de partenariat :

- Financement
 Prêt de matériel
 Mise à disposition de locaux

Chiffrages détaillés

REEMPLIR L'ANNEXE FINANCIERE en page 4

Date souhaitée pour le versement de la subvention :

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour taper du texte.

Cadre réservé à l'administration

Projet en adéquation avec les objectifs fixés par la commission :

- Oui Non

Commentaires :

Cliquez ici pour taper du texte.

Avis de la commission :

- Accord Refus de la subvention

Financement Total

Financement Partiel : Cliquez ici pour taper du texte.



PROJECT TITLE:

TYPE OF PROJECT:

- Activities / events
- Competitions
- Facilities
- Other: Click to enter text.

FIELD(S):

- Sport
- Culture
- Hospitality
- Sustainable development
- Social
- Health
- Other: Click to enter text.

BENEFICIARIES OF GRANT AID:

- Student association(s)

Name of association(s)

School(s) or Institution where registered

- IP Paris
- ENSAE Paris
- ENSTA Paris
- Ecole Polytechnique
- Télécom Paris
- Télécom SudParis

If you are an individual student or a group of students, you must work through an association belonging to your school or to IP Paris.

PROJECT LEADER / CONTACT:

SURNAME: Click to enter text.

First name: Click to enter text.

Capacity / function: Click to enter text.

Email address: Click to enter text.

Telephone number: Click to enter text.

PROJECT PRESENTATION

Description of the event:

Click to enter text.

Location of the event:

Click to enter text.

Target population, numbers involved, strategy aimed at involving different courses and categories of students:

Click to enter text.

Number of people expected to attend:

Click to enter text.

Objectives / Issues:

Click to enter text.

Proposed project implementation date

Click to enter a date.

Provisional project timetable:

Click to enter text.

Duration:

Click to enter text.

Is this the first time such a project has been implemented? Yes No

If no, how many previous editions have there been? Click to enter text.

Please supply reports on the previous editions.

Description of communication plan

Click to enter text.

You should submit all the annexes that you consider necessary to provide an understanding of the project.

FINANCING

Overall financial summary:

Estimated cost of operation in € (inclusive of VAT) [Click to enter text.](#)

By type of expenditure:

- Investment (purchase of equipment, works, etc.): [Click to enter text.](#)
- Operational (food and drink, publicity material, transport costs, etc.): [Click to enter text.](#)
- Provision of services (security, first aid, etc.): [Click to enter text.](#)

Other:

Project carried out in partnership?

- Yes
 No

With which partner?

[Click to enter text.](#)

Type of partnership

- Financial
 Loan of equipment
 Loan of premises

Detailed costing

COMPLETE THE FINANCIAL ANNEX on Page 4

Date when grant-aid required:

[Click to enter a date.](#)

[Click to enter text.](#)

For office use only

Project meets the objectives fixed by the Committee:

- Yes No

Comments:

[Click to enter text.](#)

Committee decision:

- Agreed Refusal of grant aid
 Financing of whole project
 Partial financing: [Click to enter text.](#)

