Formulaire de candidature   
Appel complémentaire année 2024-2025

Hébergement d’associations et d’activités   
à l’Espace associatif et culturel (EAC)

|  |
| --- |
| **Nom du projet** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Porteur du projet** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **❒** Association **❒** Collectif **❒** Etablissement membre du Campus Condorcet **❒** Autre |

Le formulaire doit être envoyé au plus tard le 8 janvier 2025 à midi, à l’adresse : [viecampus@campus-condorcet.fr](mailto:viecampus@campus-condorcet.fr) accompagné des pièces justificatives sous un seul et même envoi électronique (fichier pdf).

Tout dossier incomplet sera considéré comme invalide.

Le dossier doit contenir les documents suivants :

* Une lettre d’intention, présentant le projet, les besoins et l’apport aux résidents et aux riverains
* Le formulaire de candidature rempli ;
* Pour les associations :
  + Statuts
  + Procès-verbal de la dernière assemblée générale en date
  + Composition du bureau de l’association
  + Récépissé préfectoral de déclaration de création de l’association
  + Récépissé préfectoral de la dernière déclaration de modification de l’association à jour des membres du bureau

|  |
| --- |
| **Engagement des candidats :**  Les porteurs du projet candidat s’engagent :   * A être présent dans les espaces mis à disposition aux créneaux demandés. * A respecter le règlement intérieur du site d’Aubervilliers. * A fournir un bilan annuel des activités et, pour les associations, un rapport moral et financier. |

**DESCRIPTION DU PROJET**

|  |
| --- |
| **Contact du référent du projet :**  Pour les associations : le référent du projet peut être différent du président.  Pour les collectifs : tous les membres du collectif doivent signer la convention.  Nom :  Prénom :  Statut :  □ Étudiant en Licence ; □ Étudiant en Master ; □ Doctorant ; □ Académique ; □ Personnel de soutien (BIATSS) ; □ Riverain ; □ Autres (préciser) :  Pour les résidents du Campus, préciser l’établissement :  Téléphone :  Courriel : |

**Description détaillée du projet (max. 2 pages) :**

*Présenter le projet, ses caractéristiques et ses enjeux*

*Présenter le lien avec les résidents et les riverains du campus*

*Préciser un calendrier de projet*

**Nature du projet**(possibilité de cocher plusieurs cases le cas échéant) **:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Solidarité** | **❒** |
| **Santé et prévention** | **❒** |
| **Culture** | **❒** |
| **Sport** | **❒** |
| **Ecologie** | **❒** |
| **Politique ou syndical étudiant** | **❒** |
| **Autres** (précisez)**:** | **❒** |

**Espace(s) demandÉ(s) POUR LA REALISATION DU PROJET**

*Le Campus est ouvert au public du lundi au vendredi, de 9h à 20h. Les activités récurrentes proposées doivent donc se dérouler dans ces créneaux horaires. Des événements ponctuels peuvent, sur dérogation, avoir lieu à titre exceptionnel au-delà de ces horaires.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bureau partagé (≈ 20m²)**  *Chaque bureau est équipé de deux bureaux et de casiers à code permettant de stocker documents administratifs et petit matériel.*  **Fréquence souhaitée d’utilisation du bureau partagé :**  *Maximum 4 créneaux par semaine.*  **Créneau(x) souhaité(s)** *(numéroter par ordre de préférence, précisez les horaires)***:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | | Matin (9h–12h) |  |  |  |  |  | | Midi (12h–14h) |  |  |  |  |  | | Après-midi (14h–17h30) |  |  | Indisponible | Indisponible |  | | Soir (17h30–20h) |  |  |  | Indisponible |  |   **Votre activité nécessite-t-elle d’être seul pendant le créneau demandé ?** | **❒** |
| **Créneaux hebdomadaires de la salle polyvalente**  *Note : La salle polyvalente n’est pas aménagée*  *Les créneaux entre 12h et 14h et entre 17h30 et 20h sont les plus demandés.*  **Créneau(x) souhaité(s)** *(numéroter par ordre de préférence)***:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | | Matin |  |  | Indisponible (11h-12h) |  |  | | Midi |  | Indisponible (12h30-13h30) | Indisponible (12h-13h30) | Indisponible (13h-14h) | Indisponible (12h30-13h30) | | Après-midi |  | Indisponible (16h-18h) | Indisponible (17h-18h) | Indisponible (15h30-20h) |  | | Soir |  |  |  |  |   **Aménagements à prévoir :**  *Merci de préciser le cas échéant, les besoins en tables et chaises et leur nombre et si l’activité nécessite un système son.*  **Nombre de personnes visées/attendues par séance :** | **❒** |
| **Espace de stockage de la réserve de l’EAC**  *Décrire besoins et utilisation.* | **❒** |

**DESCRIPTION DE L’ASSOCIATION (le cas échéant)**

|  |
| --- |
| **Nom de la structure :**  **Synthèse de la raison sociale :**  **Bureau de l’association (nom, prénom, fonction…) :**  **Nombre d’adhérents ou bénévoles :** |

**Descriptif DES ACTIVITES DE L’association ou du collectif**

|  |
| --- |
| **Présentation synthétique (max. 200 caractères espaces inclus) :**  *Préciser la nature de ces activités, leur localisation et les éventuelles antennes de l’association ou du collectif* |

**Demande de domiciliation à l’EAC**

*Les associations éligibles à la domiciliation de leur siège social à l’EAC doivent mener des activités à l’EAC et avoir un bureau composé d’étudiants, d’enseignants-chercheurs ou de personnels relevant d’au moins deux établissements membres. La domiciliation est accordée pour un an et la demande doit-être renouvelée chaque année.*

**❒ Si vous souhaitez être domicilié à l’EAC, cochez cette case.**

**Mentions d’information concernant la Protection des Données personnelles :**

*Les données à caractère personnel ici recueillies font l'objet d'un traitement par l’EPCC pour les besoins exclusifs de traitement du dossier de candidature. Ce traitement est nécessaire à l’exécution d’une mission d’intérêt public (article 6. 1.e) RGPD).*

*Ces informations sont à destination des agents habilités à examiner et traiter les candidatures reçues et à tout tiers autorisé afin de satisfaire à des obligations légales. Les dossiers de candidature sont conservés pour une durée de cinq ans (5) à compter de la date de fin de l’occupation. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d’accès, droit de rectification, droit à l’effacement (droit à l’oubli), droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Pour exercer vos droits, vous pouvez nous contacter par courrier postal à l’adresse 8 Cours des Humanités ; ou par mail à* [*donnees-personnelles@campus-condorcet.fr*](mailto:donnees-personnelles@campus-condorcet.fr)*. Nous vous remercions de nous préciser l’objet de votre demande et le(s) droit(s) dont vous entendez vous prévaloir. En cas de doute raisonnable sur votre identité, un justificatif d’identité pourra vous être demandé. Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits sur vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.*