

# Projet CAPE

## *Dossier de cadrage*

N° de référence[2] : 2.3

*Remarque : Ce dossier est donné au format Word à titre indicatif, pour fournir un aperçu d'ensemble du cadrage initial proposé : le montage du dossier se fait au moyen d'un gabarit au format Excel, plus commode pour la manipulation des tableaux.*

### Sommaire :

Fiche de cadrage récapitulative

Fiche de mission

Contexte - benchmarking

Interférences-coordination avec les autres projets

Fiche d'analyse des tâches du projet

Planning du projet (diagramme de Gantt)

Grille d'analyse des stratégies d'acteurs face aux changements induits par le projet

Plan de communication du projet

Planning des validations

[1] Compléter avec l'intitulé du projet

[2] Compléter avec l'identifiant du projet (voir le schéma du portefeuille de projets)

## Fiche de cadrage récapitulative

Intitulé du projet : Commission d'Aide aux Projets Etudiants (CAPE)

Responsable politique : JEAN-PIERRE Laure  
Chef de projet opérationnel : DUPRONT Diane

### Résultats du projet (situation cible)

Création d'une commission unique. Quatre commissions par an en réunissant tous les financeurs potentiels des projets étudiants. 1 ère CAPE souhaitée pour fin février 2009. Voir la note jointe pour le détail

Une vie étudiante plus dynamique : favoriser les initiatives étudiantes dans des domaines tels que la citoyenneté, la culture, le sport, l'humanitaire ... en simplifiant les procédures d'obtention des fonds de soutien disponibles

### Bénéfices attendus (en termes par exemple d'offres de service et de qualité)

Une meilleure lisibilité et simplification pour les porteurs de projets. Connaissance rapide des fonds alloués. Pour les financeurs plus de transparence sur le montage financier des projets présentés (à quelles structures ont été demandés des fonds, à quelle hauteur?)

### Présentation des tâches

- 1- Assurer une analyse des besoins et définir les éventuelles évolutions
- 2- Définir un model d'organisation et les critères d'attribution
- 3/4- Demander une validation finale rapidement pour permettre la mise en place d'une première commission en février 2009

### Constitution de l'équipe projet : en cohérence avec le tableau des tâches

Laure Jean-Pierre (VPE URS) / Marc Reinhold (RA - BVE URS) / Sabine Walter (Secrétaire BVE-URS) / Thomas Constantino (VPE UMB) / Catherine Martinis (Responsable FSDIE UBM) / Stéphane Orio ( Chargé de mission étudiant ULP) / Diane Dupront (RA - BVE ULP) / Carine BUCHER (Secrétaire BVE ULP) /

### Autres collaborateurs occasionnels au projet : en cohérence avec le tableau des tâches

**Groupe 1** : Pitois Caroline (Responsable Communication/culture - CROUS) / Alain Helleu (Directeur Crous) / Bernard Strauss (Responsable du Service Culturel UMB) / Mathieu Schneider ( Chargé de Mission Culture -UMB -) / Vincent Dubois (Enseignant / Cellule d'Action Culturelle - URS -) / Laurent Jeanpierre ((Enseignant / Cellule d'Action Culturelle - URS -) ) / Odile Paulus ( (Enseignant / Cellule d'Action Culturelle - URS -) ) / **Groupe 2** : Groupe 1 + Représentants Conseil Général / Conseil Régional / Jeunesse et sports /CUS

### Mode de pilotage du projet

Equipe projet / Réflexions en différents groupes /

### Commentaires

## Fiche de mission

**Nom : Jean-Pierre Laure**

**Intitulé du projet : Commission d'Aide aux Projets Etudiants**

**Fonction dans le projet : Responsable Politique**

**Université d'appartenance et autre fonction : VPE Université Robert Schuman**

**Validation de la fiche :**

♦ Le :

♦ Par :

**Objectif du projet**

**1 / Création d'une Commission d'Aide aux Projets Etudiants unique (regroupant tous les financeurs)  
2 / Constitution d'une charte de subventionnement FSDIE**

**Description des fonctions à assurer et de la responsabilité dans le projet**

**Coordonner les actions du groupe CAPE et remonter les informations au comité restreint du groupe de pilotage de l'UdS**

**Charge de travail prévisionnelle à assurer par rapport au planning du projet (en % ETP)**

**Commentaires**

## Fiche de mission

Nom : Dupront Diane

Intitulé du projet : Commission d'Aide aux Projets Etudiants

Fonction dans le projet : Chef de projet opérationnel

Université d'appartenance et autre fonction : Université Louis Pasteur - RA du BVE -

Validation de la fiche :

◆ Le :

◆ Par :

**Objectif du projet**

1 / Création d'une Commission d'Aide aux Projets Etudiants unique (regroupant tous les financeurs)  
2 / Constitution d'une charte de subventionnement FSDIE

**Description des fonctions à assurer et de la responsabilité dans le projet**

Coordonner les actions du groupe CAPE et remonter les informations au comité restreint du groupe de pilotage de l'UdS

**Charge de travail prévisionnelle à assurer par rapport au planning du projet (en % ETP)**

80%

**Commentaires**

## Fiche de mission

Nom : Reinhold Marc

Intitulé du projet : Commission d'Aide aux Projets Etudiants

Fonction dans le projet : Chargé de projet

Université Robert Schuman - RA BVE -

Validation de la fiche :

◆ Le :

◆ Par :

Objectif du projet

1 / Création d'une Commission d'Aide aux Projets Etudiants unique (regroupant tous les financeurs)  
2 / Constitution d'une charte de subventionnement FSDIE

Description des fonctions à assurer et de la responsabilité dans le projet

Assiste le chef du projet opérationnel

Charge de travail prévisionnelle à assurer par rapport au planning du projet (en % ETP)

50%

Commentaires

## Contexte - benchmarking

*Indiquer ici quelles démarches seront entreprises pour positionner le projet par rapport aux pratiques des autres universités françaises et européennes, et pour tirer parti de celles-ci.*

**Prises de contact avec d'autres universités ayant déjà une commission unique de subventionnement ( Mulhouse / Poitiers ..)contacts téléphoniques et par mail, collecte d'informations sur internet**

**Prises de contact avec différents CROUS/CLOUS (Strasbourg / Mulhouse) via Caroline Pitois du CROUS de Strasbourg**

## Interférences-coordination avec les autres projets

*Décrire ici, le cas échéant, les interactions à coordonner avec les autres projets UoS.*

### **Nature de l'interaction**

**Avec le groupe Culture, Sciences et Société : Double réflexion menée sur le financement des projets étudiants à caractère culturel et sur le soutien aux associations culturelles étudiantes**

### **Calendrier des interactions**

### **Modalités de coordination prévues**

Réunions communes

## Fiche d'analyse des tâches du projet

Tâches	Dates de début et de fin	Description de la tâche	Livrables associés[1]	Ressources		Risques	Actions prévues pour contrer le risque
				Main d'œuvre	autres		
				nom et/ou qualification	Charge (% ETP)		
<b>1 - Analyse des besoins et de l'existant</b>	<i>avril 08 à juin 08</i>						
<b>1.1 - Benchmarking : Mulhouse - Poitiers ..</b>	<i>juin-08</i>	collectes d'informations et documents					
<b>1.2 - Mise à plat des critères d'attribution + de la liste des membres de la commission FSDIE</b>	<i>juil-08</i>	Réunion de l'équipe projet	Rendu compte de l'état de l'existant et des besoins ou améliorations possibles				
<b>2- Définition de la cible</b>	<i>de sept 08 à Nov 08</i>						
<b>2.1 - Prise de contact avec les partenaires extérieurs à l'UdS et au CROUS (les trois collectivités et la DRDJS)</b>	<b>Semaine du 8/09 et suivantes</b>	Courrier aux collectivités + rencontres individuelles par la suite				délai de réponse des collectivités	
<b>2.2 -Définition des modalités d'organisation de la future CAPE,</b>		Réunion avec l'équipe projet + Groupe 1 (intervenants occasionnels voir première page) Proposer un model d'organisation de la future CAPE, notamment les membres de la commision, les modalités de participation des partenaires, et les modalités pratiques de la gestion administrative du dispositif.	Rédaction d'un projet de charte FSDIE, destinée aux étudiants. Rédaction d'un texte de présentation de la CAPE				



2.3- Définition des critères d'attributions de la CAPE	<b>Le 11/09</b>	Réunion avec l'équipe projet + Groupe 1 (intervenants occasionnels voir première page)	Rédaction d'un projet de charte de subventionnement, présentation de notre proposition de dossier de subventionnement				Possibles difficultés de coordination entre projets individuels et projets associatifs + articulation entre les projets culturels et projets d'autres	
2.4 - Rencontre de l'ensemble des partenaires qui s'associeront à la CAPE: pour mettre au point les détails	<b>semaine du 13/10</b>	Réunion avec l'équipe projet + Groupe 1 (intervenants occasionnels) + Groupe 2	Projets de chartes finalisés (en fonction des retours)					
2.5- Validation par le CP des propositions		demandes d'arbitrage sur les premières propositions						
<b>3- Finalisation du projet de la nouvelle CAPE</b>								
3.1- - Finalisation du projet CAPE et des documents	<b>semaine du 20/10</b>	Réunion de l'équipe projet	dossier de subventionnement + charte de subventionnement + dossier complet sur composition, modalités de fonctionnement, gestion administrative de la CAPE ...					
3.2- Dépôt du projet pour validation finale	<b>fin octobre 08 début novembre</b>		l'ensemble des documents élaborés sera soumis à validation des instances compétentes				identification des instances compétentes : le CP puis un CEVU commun et la constitutive? Ou seulement le CP puis les futurs conseils ?	
<b>4-Mise en place de la nouvelle CAPE</b>								

4.1- Communication	<b>janv-09</b>	communiquer aux association étudiantes et aux porteurs de proepts les nouveautés concernant la CAPE						
4.2- Première commission	<b>févr-09</b>	dès validation définitive par les instances compétentes						

<sup>[1]</sup> Les livrables sont les productions concrètes du projet, obtenues au fur et à mesure de la réalisation du projet (rapports d'avancement, rapports d'analyse des besoins, business plan, site internet, supports de communication, etc)



## Plan de communication du projet

Tâches du projet	Cibles <i>(vers qui)</i>	Objectifs <i>(pourquoi)</i>	Messages <i>(quoi)</i>	Supports[1]	Moment <i>(quand)</i>
				<i>(comment)</i>	
Nouvelle charte de suventionnement	Porteurs de projets	Informers des Changements	simplification,	Site / Article / Mailings listes	Avant 1er janvier 2009
	Associations étudiantes				

[1] Supports de communication envisageables : communication dans les conseils ; article ou brève dans la lettre d'information ; brève sur les listes de diffusion ; article sur le site intranet et/ou internet ; tract ; plateau-télé sur UTV ; vidéo publiée sur le site intranet et/ou internet ; assemblée générale ciblée en présence des présidents.

