



Appel à projets Plan « Bibliothèques ouvertes + »

Cadre de réponse

Ouverture de l'appel à projets : 24 mars 2016
Date limite de dépôt des dossiers : 20 mai 2016

Chaque regroupement d'établissements au sens de l'article 62 de la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013, et chaque université peuvent porter un unique projet.

Les projets d'élargissement des horaires d'ouverture le dimanche sont portés par des regroupements d'établissements.

Les regroupements d'établissements sont encouragés à coordonner et porter l'ensemble des projets des universités membres via un cadre de réponse unique pour ses composantes.

Si le regroupement auquel elles appartiennent ne coordonne pas leur action dans le cadre du présent appel à projets au-delà de l'ouverture des bibliothèques le dimanche, les universités portent un projet et renseignent le présent cadre de réponse à titre individuel.

Les dossiers de candidature doivent être constitués à partir de ce cadre de réponse, et des annexes demandées en complément. Les dossiers incomplets ou présentés sous une autre forme ne seront pas pris en compte.

Les dossiers seront envoyés obligatoirement par courrier électronique, en fichiers attachés, sous le nom AAP_PBO_NOMDEL'ETABLISSEMENT (extension en .docx, .doc ou .odt pour le cadre de réponse, les documents composant l'annexe pouvant être adressés au format PDF), à :
laurie.aoustet@enseignementsup.gouv.fr et à clement.tisserant@recherche.gouv.fr

Plan « Bibliothèques ouvertes + » – Appel à projets 2016

Cadre de réponse

1. Fiche d'identité du projet	3
1.1. Informations administratives	5
1.2. Généralités sur le ou les établissements	6
2. Description du projet	8
2.1. Description et orientation du projet	8
3. Moyens et caractéristiques techniques (2 pages maximum)	10
3.1. Elargissement des horaires d'ouverture	10
3.2. Mise en place de dispositifs permettant de connaître le taux d'occupation des bibliothèques	11
3.3. Amélioration de la qualité des services rendus aux usagers (hors horaires d'ouverture)	12
4. Organisation et management du projet (2 pages maximum)	12
5. Calendrier d'exécution du projet	12
6. Évaluation financière du projet	12
6.1. Evaluation du coût du projet	13
6.2. Financement demandé au MENESR	17
6.3. Autres financements	18
7. Liste des pièces à fournir	18

1. Fiche d'identité du projet

Etablissement porteur du projet	
Désignation	Université LumièreLYON 2
Statut : Regroupement (préciser la nature) / Université	Université
Projet	
Caractéristiques du projet	<p>Cocher les champs pertinents (plusieurs choix possibles) :</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Elargissement des horaires d'ouverture en soirée <input type="checkbox"/> Elargissement des horaires d'ouverture le samedi <input checked="" type="checkbox"/> Elargissement des horaires d'ouverture le dimanche <input checked="" type="checkbox"/> Elargissement des horaires d'ouverture pendant les vacances universitaires </p> <p><u>Mesures d'accompagnement du projet</u></p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Mise en place de dispositifs permettant de connaître les taux d'occupation des bibliothèques <input type="checkbox"/> Amélioration de la qualité des services des bibliothèques universitaires aux usagers (hors élargissements des horaires d'ouverture) <input type="checkbox"/> Conventions avec d'autres services universitaires <input checked="" type="checkbox"/> Autre (mise en place d'accès badgés sur des horaires élargis, déménagement de collections, réalisation de supports de communication...) : acquisition de nouveaux portiques complètement RFID compatibles avec l'application Affluences </p>
Calendrier prévisionnel (indiquer les mois marquant le début et la fin du projet, au sein de la période suivante : septembre 2016 – décembre 2019)	<p>Début de mise en œuvre : Septembre 2016</p> <p>Fin de mise en œuvre : Décembre 2019</p>
Liste des partenaires (extérieurs au porteur de projet)	<p>Université de Lyon</p> <p>Université Lyon 3 pour l'alternance des dimanches et des ouvertures de fin d'année</p>
Résumé du projet (1 500 caractères max.)	<p>Dans le cadre du Plan Bibliothèques ouvertes, l'université Lumière Lyon 2 propose :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'ouvrir la BU Chevreul jusqu'à 21 heures (au lieu de 19 heures) du lundi au vendredi (au lieu d'une ouverture ciblée autour des examens en 2015-2016) - d'ouvrir la BU Chevreul le dimanche de 10h à 18h par roulement avec un autre établissement LSHS de Lyon (Lyon

	<p>3, Bibliothèque Diderot)</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'ouvrir la BU Chevreul durant les vacances de fin d'année de 9h à 18h pendant une semaine par roulement avec un autre établissement LSHS de l'université de Lyon - de mesurer la satisfaction des usagers.(enquêtes)
Budget total du projet	Cf. Évaluation financière du projet
Financement demandé au MENESR	

1.1. Informations administratives

Etablissement porteur du projet :

Désignation : Université Lumière Lyon 2

Numéro Siret :

Coordonnées postales :

Personne ayant qualité pour engager l'établissement porteur du projet :

Nom, Prénom	DOMPNIER Nathalie
Qualité	Présidente de l'université Lumière Lyon 2
Courriel	presidence @univ-lyon2.fr

Personne responsable du projet (chef de projet) :

Nom, Prénom	GAYRAL Caroline
Qualité	Directrice du SCD
Courriel	Caroline.gayral@univ-lyon2.fr
Téléphone	04 78 69 77 48

Gestionnaire chargé du suivi comptable et financier du projet

Nom, Prénom	MANAS Eddy
Qualité	CSAF du SCD
Courriel	Eddy.manas@univ-lyon2.fr
Téléphone	04 78 69 77 34

Nom de l'établissement gestionnaire (dans le cas où le projet est géré par un établissement différent de l'établissement porteur) :

Personne ayant qualité pour engager l'établissement porteur du projet :

Nom, Prénom	
Qualité	
Courriel	

Le cas échéant, informations sur les partenaires du projet (à répéter pour chaque partenaire) :

Désignation :
Coordonnées postales :

Personne ayant qualité pour engager le partenaire du projet :

Nom, Prénom	
Qualité	
Courriel	

1.2. Généralités sur le ou les établissements

Effectifs étudiants (année universitaire 2014-2015)

Préciser le nombre d'étudiants inscrits dans l'université / dans les établissements membres du regroupement, en distinguant les effectifs par cycle :

Cycle universitaire	Nombre d'étudiants inscrits Lyon 2 au 15/01/2015 ¹
Licence	19 254
Master	8 177
Doctorat	1 066

¹ En personnes physiques, inscriptions principales et secondaires

Offre de places dans les bibliothèques (année universitaire 2014-2015)

Le tableau ci-dessous présente l'état de l'offre en matière d'ouverture et de places dans les bibliothèques de la structure candidate au moment du dépôt du dossier, et donc ***avant réalisation du projet***. Il doit être renseigné de manière exhaustive pour toutes les bibliothèques proposant au moins 200 places assises ou intégrées au projet, et accessibles aux étudiants indépendamment de leur niveau d'étude.

Nom de la bibliothèque	Site	Profil disciplinaire	Amplitude horaire hebdomadaire en semaine normale (en heures décimales ²)	Détail des horaires d'ouverture en semaine normale (donner détail pour chaque jour de la semaine)	Périodes de fermeture annuelle	Nombre de places assises
BU Chevreul 2014-2015	Berges du Rhône (centre ville)	LSHS	62 heures	Lun, Mar, Ven : 9h-19h Mer, Jeu : 9h-21h Sam : 9h-17h	Fermetures administratives de l'université : 4 semaines en été ; 1 semaine à Noël	606
BU Chevreul 2015-2016	Berges du Rhône (centre ville)	LSHS	58 heures	Du lun au B=Ven : 9h-19h Sam : 9h-17h	Fermetures administratives de l'université : 4 semaines en été ; 1 semaine à Noël	606

² Exemple : 65,5 h (= 65h et 30 minutes)

2. Description du projet

2.1. Description et orientation du projet

L'objectif d'élargissement correspond à une demande exprimée par les étudiants, aussi bien dans l'enquête Libqual 2012, que dans la récente enquête Libqual 2016, en cours de dépouillement. Les mesures correctives adoptées en 2012 avaient porté sur les aménagements d'espace (création de salles de travail en groupe, et de la salle presse à Bron) et le renforcement de la maintenance informatique à destination des usagers. Faute de moyens, les horaires n'avaient pu être élargis. En 2016, sans surprise, la question des horaires est tout aussi présente dans l'enquête, et le SCD souhaite apporter une réponse significative aux demandes des usagers.

Services proposés lors des élargissements horaires de l'une des deux BU de l'université (BU Chevreul, centre ville): **ouverture en accès libre du bâtiment avec les services automatisés disponibles**, sans dépannage informatique sur le matériel mis à disposition, ni inscriptions, autorisant la libre consultation des collections, avec WIFI, mise à disposition de postes informatiques, de salles de travail en groupe réservables en ligne, de bornes de prêt-retour RFID, de photocopieurs.

Le SCD mettra en place un outil de suivi de projet, par enquête annuelle auprès des usagers pour mesurer l'impact qualitatif de l'élargissement horaire. Cette enquête annuelle sera couplée avec le recueil des statistiques d'entrée relevées sur les trois périodes d'élargissement proposées dans le projet.

Axe 1 : Élargir les horaires d'ouverture de la BU Chevreul (19h-21h)

Dès octobre 2016, horaires en soirée jusqu'à 21h tous les soirs de la semaine à la BU Chevreul pour compenser la baisse ponctuelle de l'amplitude horaire de la BU Chevreul en 2015-2016 (contribution à la réduction de la masse salariale). L'ouverture se fera avec 5 moniteurs étudiants et un vigile dédié de 19h à 21h

Choix de la bibliothèque aux horaires élargis :

Le choix se porte sur la bibliothèque du campus situé en centre-ville (BU Chevreul du campus Berges du Rhône), pour des raisons d'accessibilité (métro proche, tramway, bus) et de confort des usagers.

Retour sur les régimes successifs d'ouverture au SCD Lyon 2 :

Les horaires de la BU Chevreul sont en tension depuis l'ouverture du bâtiment en 2006 : **52h** à l'ouverture, grâce au recours massif au monitorat étudiant et à la création de 2 postes de magasiniers, d'un poste de bibliothécaire et d'un poste de conservateur avant l'ouverture, qui ne suffisent pas à gérer les absences liées aux congés annuels, à la formation continue, sans parler des congés plus longs. La ponction d'effectifs sur la BU de Bron et l'instauration de la transversalité inter-campus pour les cadres des bibliothèques et certaines catégories B ont permis l'ouverture du nouvel équipement, avec une équipe resserrée sur des plages horaires acceptables.

Les horaires d'ouverture ont augmenté à partir de 2008 (Crédits d'impulsion du Plan licence) pour se stabiliser à **62h** hebdomadaires, mais cette disposition tenait uniquement au maintien d'un volant financier suffisant pour le monitorat étudiant. Or, la portion de la masse salariale de

l'université allouée au monitorat en bibliothèque a diminué de plus de la moitié en 8 ans.

Les horaires d'ouverture d'octobre à fin mai (période de forte affluence), depuis la rentrée 2015-2016 sont actuellement de **58h** à la BU Chevreul et de **50h** à la BU de Bron (contre 62h et 58h en 2014-2015). La forte diminution enregistrée a des raisons multiples : choix du SCD de fermer la BU de Bron entre 8 et 9h le matin et de fermer les samedis matins faute d'un lectorat suffisant et de conditions de sécurité ad hoc sur le campus ; choix de l'université de privilégier les horaires étendus uniquement autour des périodes de révision (soit 50 soirées de 19h à 21h, de fin novembre 2015 à mi-janvier 2016 et de mi-avril à mi-mai 2016), et non plus régulièrement d'octobre à fin mai (régime en vigueur depuis 2008). Les fermetures administratives de l'université interviennent à Noël et en août (au plus 5 semaines et demie).

Objectif : Passer à 68h hebdomadaires (9h-21h tous les soirs)

La demande d'extension correspond aux attentes des étudiants, qui n'ont pas compris le caractère temporaire des ouvertures en soirée autour des examens, malgré les informations diffusées sur le caractère provisoire du dispositif. Dès octobre 2015, l'accueil des BU a recensé beaucoup de questions sur la fin des nocturnes deux fois par semaine sur l'année (dispositif en vigueur de 2008 à mai 2015).

Qualitativement, il s'agirait de rattraper puis de dépasser l'amplitude horaire qui a prévalu à la BU Chevreul jusqu'en 2014-2015 : au lieu de 58h actuellement, passer directement à 68h hebdomadaires (ce qui ferait passer la moyenne d'ouverture de Lyon 2 à 59h heures hebdomadaires, au lieu des 54h actuelles).

La présence dans la BU d'un agent de sécurité est obligatoire La localisation de l'entrée des urgences de l'hôpital Saint-Joseph-Saint-Luc en vis-à-vis de l'entrée de la BU, ouverte sur la rue et non sur l'Université renforce cette nécessité. Cet agent est prévu pour assurer la sécurité des étudiants et des personnels (visiteurs indésirables, vols de PC portables, agressions, plan Vigipirate).

Périodes concernées :

34 semaines à horaires étendus dans l'année universitaire (entre fin septembre et début juin en exceptant la semaine de fermeture de Noël et les trois semaines de vacances universitaires en octobre, février et avril).

Axe 2 : Élargir en alternance les horaires d'ouverture d'une BU en LSHS pendant les vacances de fin d'année :

Le choix se porte au niveau du site sur une ouverture alternée bi-site combinant LSHS et sciences dures durant la **semaine de Noël** à partir de 2017, avec un vigile dédié et 6 moniteurs étudiants pour la BU **de 9h à 18h** (fermeture administrative de l'université à modifier ; éventuelles modalités compensatoires à définir en CHSCT). La participation des autres services de l'université à ce dispositif d'accueil des étudiants ne peut mobiliser les seuls personnels de BU : sécurité sur le site, fluides, ménage, maintenance réseau, et la participation éventuelle du CROUS sur le site.

Proposition d'ouverture de la BU Chevreul durant la dernière semaine de décembre 2017, avec Lyon 1 (1^{ère} année du dispositif).

Axe 3 : Élargir les horaires d'ouverture de la BU Chevreul les dimanches en alternance avec d'autres bibliothèques LSHS du site de Lyon :

Ouverture les dimanches en alternance avec d'autres établissements LSHS, **de 10h à 18h**, les bibliothèques de sciences dures étant déjà ouvertes.

Avant toute prise de décision, il faut définir les modalités compensatoires pour le travail du dimanche pour le personnel de gardiennage (et l'inscription de l'astreinte dans la fiche de poste des agents concernés), et la participation de services support de l'université (pour le ménage, les fluides, la maintenance réseau) et du CROUS sur le site. Ces modalités de fonctionnement doivent être validées par l'équipe présidentielle.

3. Moyens et caractéristiques techniques (2 pages maximum)

3.1. Elargissement des horaires d'ouverture

Tous les projets d'extension listés ci-dessous feront l'objet de campagnes de communication en ligne sur le 3W de l'université, sur les pages Web du SCD, les comptes FaceBook et Twitter du SCD, qui seront complétées par la diffusion d'affiches dans les BU, les composantes et services centraux de l'université.

Tous les élargissements horaires prévus se feront avec les seuls moniteurs étudiants, sans présence de titulaires de la bibliothèque.

Moyens nécessaires pour assurer les permanences de 19h à 21h du lundi au vendredi :

5 moniteurs étudiants par soirée de 19h à 21h, soit 50h de vacations hebdomadaires.

Les moniteurs sont prévus pour assurer l'ouverture et la fermeture du bâtiment, la surveillance des collections et le suivi des déclenchements d'alarme, le renseignement de première intention dans les étages, enfin le règlement des problèmes informatiques internes de premier niveau (SIGB, démagnétisations).

1 vigile 2h par soirée, soit 10h hebdomadaires.

Le vigile est présent au démarrage de l'élargissement, à 19h, et est posté au rez-de-chaussée. Il veille au maintien des conditions de sécurité des personnes et signale tout dysfonctionnement au PC sécurité de l'établissement. Il vient en appui au PC sécurité pour la fermeture du bâtiment.

Moyens nécessaires pour assurer les permanences lors des vacances de fin d'année :

6 moniteurs étudiants par jour de 9h à 18h, pour 54 h de vacations journalières.

Les moniteurs sont prévus pour assurer l'ouverture et la fermeture du bâtiment, la surveillance des collections et le suivi des déclenchements d'alarme, le renseignement de première intention dans les étages, enfin le règlement des problèmes informatiques internes de premier niveau (SIGB, démagnétisations).

1 vigile 9h par jour.

Le vigile est présent à 9h et est posté au rez-de-chaussée. Il veille au maintien des conditions de sécurité des personnes et signale tout dysfonctionnement au PC sécurité de l'établissement. Il

vient en appui au PC sécurité pour la fermeture du bâtiment à 18h.

Un système d'astreinte téléphonique auprès de la direction du SCD sera mis en place.

En cas de problème grave engageant la responsabilité de l'établissement (bâtiment, risque incendie, mobilisation du plan Vigipirate, réquisition des forces de l'ordre, etc...), le Vice-Président d'astreinte sera averti pour une prise de décision réglementaire et concertée (décision pour le règlement du problème, décision quant à l'ouverture/fermeture de la BU).

L'équipe présidentielle devra modifier les périodes de fermeture administrative de l'université pour tenir compte de l'ouverture de fin d'année.

Moyens nécessaires pour assurer les permanences des dimanches par roulement avec les établissements LSHS du site lyonnais (10h-18h) :

13 dimanches par an concernent Lyon 2, les autres dimanches étant répartis entre la Bu de la Manufacture de Lyon 3 et la bibliothèque Diderot (inter-établissements LSHS).

6 moniteurs étudiants par jour de 10h à 18h, soit 48 h par dimanche.

Les moniteurs sont prévus pour assurer l'ouverture et la fermeture du bâtiment, la surveillance des collections et le suivi des déclenchements d'alarme, le renseignement de première intention dans les étages, enfin le règlement des problèmes informatiques internes de premier (SIGB, démagnétisations).

1 vigile 8h par dimanche.

Le vigile est présent à 10h et est posté au rez-de-chaussée. Il veille au maintien des conditions de sécurité des personnes et signale tout dysfonctionnement au PC sécurité de l'établissement. Il vient en appui au PC sécurité pour la fermeture du bâtiment à 18h.

Un système d'astreinte téléphonique auprès de la direction du SCD sera mis en place.

En cas de problème grave engageant la responsabilité de l'établissement (bâtiment, risque incendie, mobilisation du plan Vigipirate, réquisition des forces de l'ordre, etc...), le Vice-Président d'astreinte sera averti pour une prise de décision réglementaire et concertée (décision pour le règlement du problème, décision quant à l'ouverture/fermeture de la BU).

L'équipe présidentielle devra modifier les périodes de fermeture administrative de l'université pour tenir compte de l'ouverture de certains dimanches dans l'année universitaire en mode partagé.

3.2. Mise en place de dispositifs permettant de connaître le taux d'occupation des bibliothèques

Le SCD Lyon 2 doit renouveler ses portiques antivol et de comptage pour disposer de statistiques de fréquentation fiables suite à la décision d'implémenter la solution Affluences dans tous les établissements qui participent au projet des extensions horaires sur le site lyonnais.

3.3. Amélioration de la qualité des services rendus aux usagers (hors horaires d'ouverture)

La bibliothèque Chevreul fait partie des bibliothèques évaluées pour le baromètre de l'accueil en bibliothèques : placée en première position en 2013, puis en quatrième position en 2014 et 2015, elle souscrit à la plupart des obligations liées au référentiel Marianne, sauf pour les extensions horaires, qui sont tributaires de la masse salariale fixée à la baisse ces dernières années par l'université.

L'extension des horaires d'ouverture de la BU Chevreul, seul point non réalisé faute de crédits, est donc primordiale pour maintenir l'excellence du classement Marianne..

Par ailleurs, pour améliorer la qualité des services demandés, le SCD met en place dès juin 2016 le prêt de tablettes pour les étudiants.

4. Organisation et management du projet (2 pages maximum)

Les grandes phases du projet sont détaillées dans les parties Description du projet, Moyens et caractéristiques techniques et Évaluation financière du projet.

L'organisation du projet a été confiée à la direction du SCD sur décision de la présidence.

Le management opérationnel (recrutement des moniteurs, organisation des plannings des extensions) est confié au Service aux publics en coordination avec la direction dans sa phase de lancement.

Le service Hygiène-sécurité et le service des marchés seront mis à contribution pour élaborer un marché de prestation de service pour des plages horaires sécurité pour les permanences en BU.

5. Calendrier d'exécution du projet

Selon le phasage détaillé dans la partie Évaluation financière du projet.

6. Évaluation financière du projet

Le coût du projet doit prendre en compte :

- les coûts liés au personnel recruté spécifiquement pour le projet ;
- les autres coûts, hors fluides et coût horaire des titulaires.

6.1. Evaluation du coût du projet

Ressources humaines

NB : L'établissement est libre de fixer le montant de la rémunération brute accordée à chaque étudiant, sans que toutefois celle-ci soit inférieure au produit du montant du SMIC par le nombre d'heures de travail effectuées. L'assiette annuelle des dépenses éligibles prise en compte par le ministère dans le calcul de sa participation (tableau 6.2) sera toutefois plafonnée en référence au montant du taux horaire brut en vigueur du SMIC.

	Sep 2016- dec 2016		Jan 2017 – dec 2017		Janv 2018 – dec 2018		Jan 2019 – dec 2019		Total
	Nombre d'heures réelles[1] (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	
5 moniteurs étudiants 19h-21h	600	9 300	1 700	26 350	1 700	26 350	1 700	26 350	88 350
1 personnel SSIAP et/ou société de sécurité	120	3 000	340	8 500	340	8 500	340	8 500	28 500
Total 19-21h	720	12 300	2 040	34 850	2 040	34 850	2 040	34 850	116 850

	Sep 2016- dec 2016		Jan 2017 – dec 2017		Janv 2018 – dec 2018		Jan 2019 – dec 2019		Total
	Nombre d'heures réelles[1] (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	
6 moniteurs étudiants Fin d'année (équivalent une semaine) par roulement avec autres établissements LSHS			270	4 185					4 185
1 personnel SSIAP et/ou société de sécurité par roulement avec autres établissements LSHS			45	1 125					1 125
Total ouvertures fin d'année			315	5 310	0	0	0	0	5 310

	Sep 2016- dec 2016		Jan 2017 – dec 2017		Janv 2018 – dec 2018		Jan 2019 – dec 2019		Total
	Nombre d'heures réelles[1] (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	Nombre d'heures réelles (en heures)	Coût global évalué (en €)	
6 moniteurs étudiants 13 dimanches en mode réparti, 10h-18h,			624	9 672	624	9 672	624	9 672	29 016
1 personnel SSIAP et/ou société de sécurité 13 dimanches en mode réparti			104	3 016	104	3 016	104	3 016	9 048
Total 13 Dimanches en mode réparti			728	12 688	728	12 688	728	12 688	38 064
TOTAL général	720	12 300	3 083	52 848	2 768	47 538	2 768	47 538	160 224

Autres frais

	Nature de la dépense	Montant
Mise en œuvre de dispositifs informatiques : préciser leur nature (installation, maintenance...)	Maintenance réseau opérée par la DSI les dimanches et jours de fin d'année	
Aménagements : préciser leur nature (mobilier, mise en place d'accès badgé...)	Portiques RFID nouvelle génération pour intégration Affluences	16 784 € TTC
Autres, hors fluides (précisez)	Ménage les samedis précédant les dimanches effectués en alternance, et les dimanches ; ménage les jours ouvrés de fin d'année Compensation gardiennage pour ouverture et fermeture de la BU les dimanches et jours de fin d'année	
TOTAL « Autres frais » (hors fluides)		
TOTAL GENERAL « RH » + « Autres frais »		

6.2. Financement demandé au MENESR

NB : Le coût complet diffère du montant du financement demandé dans le cadre de cet appel à projets. Le soutien apporté par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, qui doit être dégressif à partir de 2018, peut aller, pour une année, jusqu'à 75% des coûts liés aux postes de dépenses détaillés dans le tableau ci-dessous.

Postes de dépenses	Sep 2016- dec 2016		Jan 2017 – dec 2017		Janv 2018 – dec 2018		Jan 2019 – dec 2019		Total de quoi ?
	Montant TTC	Financement demandé au MENESR ³ (75%)	Montant TTC	Financement demandé au MENESR (75%)	Montant TTC	Financement demandé au MENESR (60%)	Montant TTC	Financement demandé au MENESR (50%)	
Embauche de contractuels étudiants, sur la base d'un smic horaire chargé	9 300	6 975	40 207	30 155	36 022	21 613	36 022	18 011	121 551
Personnels SSIAP et/ou société de sécurité	3 000	2 250	12 641	9 480	11 516	6 909	11 516	5 758	38 673
Acquisition d'équipements permettant le comptage des entrées et sorties	16 784	12 588							16 784
Acquisition d'un dispositif permettant d'indiquer le taux d'occupation des salles	COMUE								
Dépenses consacrées à des aménagements									
Réalisation de supports de communication	COMUE		COMUE		COMUE		COMUE		
Total									

³ Préciser le % que cela représente par rapport au montant TTC

6.3. Autres financements

Préciser le montant et l'origine du co-financement

Cofinancements	Origine	Montant
Total des cofinancements		

7. Liste des pièces à fournir

Le présent cadre de réponse doit être accompagné des pièces suivantes :

- un courrier d'intention signé par le chef de l'établissement porteur du projet ;
- un courrier d'intention signé par chaque chef d'établissement partenaire du projet ;
- les résultats de l'enquête-type proposée en annexe de l'appel à projet ou, à défaut, les résultats d'une enquête postérieure à août 2012 réalisée par le candidat auprès de ses usagers⁴.

⁴ Si le porteur du projet est un regroupement d'établissements, présenter au moins une enquête réalisée par chaque composante.