

GUIDELINES

Student-led Events



Campus and Student Life

www.eupeace.eu



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

About EUPeace Campus and Student Life

L'ambition des travaux menés dans le domaine de la vie de campus et de la vie étudiante est de donner vie à notre Campus européen inclusif, un espace académique partagé qui constitue le moteur de l'internationalisation approfondie de nos établissements. Dans ce campus, l'internationalisation n'est pas un élément ajouté en complément, mais constitue le cadre naturel dans lequel les étudiants, les enseignants et les personnels vivent, apprennent, enseignent et collaborent.

Au cœur de cette démarche se trouve un engagement ferme en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion. Nous concevons notre campus, à la fois physique et virtuel, comme un environnement favorisant l'émancipation, où chaque personne, indépendamment de son origine culturelle, de sa race, de son genre ou de son appartenance ethnique, peut s'épanouir et réaliser pleinement son potentiel en tant que futur acteur du changement. Le Campus européen inclusif n'est pas une initiative à court terme, mais une démarche transversale et de long terme. Il constitue le socle permettant de construire des structures durables au sein de l'Alliance et d'intégrer une démarche d'excellence inclusive dans toutes les dimensions de notre collaboration.

Nos objectifs sont les suivants :

- Créer un Campus EUPeace interuniversitaire commun et inclusif, reliant nos établissements au sein d'un environnement européen d'apprentissage cohérent et intégré ;
- Faire de l'inclusion et de l'égalité des valeurs fondamentales partagées, afin de garantir des conditions optimales pour l'apprentissage, l'enseignement, la recherche et l'innovation ;
- Faire du campus un modèle d'inclusivité, un espace dans lequel les étudiants, les enseignants et les personnels se sentent pleinement intégrés, bénéficient des mêmes opportunités et disposent des moyens nécessaires pour développer leur potentiel.

Appel à projet : Student-led Events

Nous invitons les étudiants de nos neuf universités membres d'EUPeace à proposer et à organiser des événements étudiants attractifs et porteurs d'impact au sein de nos différents établissements. L'objectif de ces événements est d'encourager les activités communes entre les étudiants d'EUPeace, de favoriser l'émergence d'un sentiment d'appartenance à une communauté dépassant les frontières de chaque campus universitaire, et d'accompagner nos étudiants dans la construction d'une communauté EUPeace plus pacifique, plus juste et plus inclusive.

Que sont les Student-led Events?

L'expression "Student-led" implique que l'événement est imaginé, conçu et mis en œuvre par les étudiants eux-mêmes. Si les étudiants constituent le principal public cible de l'événement, les initiatives associant également les personnels universitaires et la communauté au sens large sont vivement encouragées.

Tous les événements portés par les étudiants doivent démontrer un lien avec la promotion des valeurs d'EUPeace que sont la paix, la justice et l'inclusion. Les étudiants disposent d'une grande liberté quant à la forme de l'événement : atelier, séminaire, installation artistique, concert, spectacle vivant, table ronde, activité interculturelle, activité sportive, soirée jeux ou autre activité sociale, ainsi que toute combinaison pertinente de ces formats, sont les bienvenus. Vous êtes également encouragés à organiser des événements favorisant l'engagement démocratique, tels que des débats, des discussions ou des actions de sensibilisation. Toutefois, si votre événement porté par les étudiants aborde des sujets politiques, il ne doit en aucun cas promouvoir ou soutenir un parti politique, un candidat ou une position idéologique spécifique.

Student-led events peuvent se dérouler en ligne ou en présentiel. Les étudiants peuvent soumettre leur candidature individuellement auprès de leur propre université ou en collaboration avec des étudiants d'universités partenaires. Bien que la collaboration soit encouragée, elle n'est pas obligatoire. Néanmoins, tous les événements doivent comporter au moins une composante en ligne (par exemple une retransmission en direct, une interaction sur les réseaux sociaux, des réunions en ligne ou tout autre format numérique) afin de permettre aux étudiants d'EUPeace des autres établissements de participer d'une manière ou d'une autre à l'événement. Les représentants locaux mentionnés ci-dessous sont disponibles pour accompagner les candidats qui souhaitent établir des contacts et collaborer avec les universités partenaires.

Quel est le processus de fonctionnement ?

The EUPeace Student Council lance un appel à propositions d'événements ou de projets. Ils ne doivent pas nécessairement revêtir un caractère académique, mais doivent avoir pour objectif de renforcer la cohésion et l'inclusion au sein de la communauté de l'Alliance. The Coordination Office can be called upon for administrative guidance. Le Student Council sélectionnera les initiatives en consultation avec le Governing Board.

Les critères et le processus de sélection seront documentés et pourront être communiqués sur demande aux candidats. Les événements et projets sélectionnés seront publiés sur le site internet d'EUPeace et feront l'objet d'une promotion sur les réseaux sociaux.

Les organisateurs des événements sélectionnés devront achever leur activité au plus tard le 31 août 2027 et transmettre un rapport final au plus tard le 30 septembre 2027 au point de contact.

DATES IMPORTANTES

Ouverture de l'appel	21 Septembre 2026
Limite de candidature	06 Novembre 2026
Communication potentielle des résultats	04 Decembre 2026
Début des projets financés	01 Janvier 2027
Fin des projets financés	31 Août 2027
Date de soumission du rapport	30 Septembre 2027

Comment candidater ?

Les candidats doivent remplir le formulaire de proposition disponible sur le [site internet de EUPeace](#) et envoyer la candidature à l'adresse mail suivante : eupeace_stc@lists.uni-marburg.de

Etapes à suivre avant la soumission :

Tous les candidats doivent prendre contact avec le coordinateur local des événements portés par les étudiants afin d'obtenir l'« accord administratif » obligatoire de leur établissement d'origine. Les coordinateurs locaux peuvent également accompagner les candidats et répondre à leurs questions tout au long du processus de candidature. Voici la liste des coordinateurs locaux (vous pouvez les contacter pour toutes questions) :

- Marburg University (Germany): Sandy Halliday eupeace@uni-marburg.de; sandy.halliday@uni-marburg.de
- Justus Liebig University Giessen (Germany): Coordination Team, eupeace@uni-giessen.de
- University of Limoges (France): Clément Desaphy, clement.desaphy@unilim.fr
- University of Calabria (Italy): Vanessa Marcella, vanessa.marcella@unical.it
- Comillas Pontifical University (Spain): Andrés Villar, avillare@comillas.edu
- University of West Bohemia in Pilsen (Czechia): Lenka Pekárková, lenkakan@rek.zcu.cz
- University of Mostar (Bosnia and Herzegovina): Marijan Tustonja, marijan.tustonja@sum.ba
- Çukurova University (Türkiye): Canan Kuzgun, ckuzgun@cu.edu.tr
- University of Sarajevo (Bosnia and Herzegovina): Mirza Buljubašić mirzabuljubasic@fkn.unsa.ba

Contenu de la candidature

Afin de garantir l'organisation d'un événement cohérent, bien préparé et porteur d'impact, nous demandons aux candidats de fournir les informations suivantes dans leur proposition. **Cette dernière doit être rédigée en anglais.**

1. Titre de l'événement

Indiquez un titre provisoire ou de travail reflétant l'essence de l'événement proposé. À ce stade, la clarté et la transparence sont plus importantes qu'un titre accrocheur. Toutefois, si vous avez déjà trouvé un titre particulièrement pertinent, n'hésitez pas à l'utiliser, en le faisant éventuellement suivre d'un titre plus descriptif, si nécessaire.

2. Dates de l'événement et rétroplanning

Présentez les dates clés, notamment les différentes étapes de préparation, les dates de l'événement ainsi que les éventuelles activités de suivi.

3. Event Description

Décrivez l'événement en 250 à 500 mots, en présentant ses principaux objectifs, ses activités ainsi que son public cible. Veuillez préciser le type d'événement (atelier, séminaire, installation artistique, concert, etc.) ainsi que la durée prévue pour l'ensemble du projet. Si vous avez besoin de davantage d'espace pour décrire votre événement, vous pouvez joindre des informations complémentaires en annexe du formulaire de candidature. **Afin de rendre votre événement accessible aux participants de l'ensemble de l'Alliance, veuillez prévoir une composante virtuelle** (telle qu'une retransmission en direct, une interaction sur les réseaux sociaux, des réunions en ligne ou tout autre format numérique) afin que les personnes ne pouvant pas participer en présentiel puissent néanmoins prendre part à l'événement.

4. Liens avec les valeurs de l'alliance

Montrez comment l'événement contribue à faire progresser la construction de la communauté au sein de notre Alliance et à promouvoir ses thématiques fondamentales que sont la paix, la justice et les sociétés inclusives. Mettez en évidence les perspectives, enjeux ou thématiques spécifiques et originales qui seront abordés dans le cadre de l'événement.

5. Collaboration avec des associations ou structures locales (Optionnel)

Si la collaboration avec des groupes, organisations ou associations locales fait partie du concept de votre événement, veuillez les présenter brièvement et décrire le rôle qu'ils joueront dans le cadre du projet.

6. Collaboration étudiante issue des autres universités de l'alliance EUPeace (Optionnel)

Présentez toute implication ou collaboration prévue avec des étudiants d'autres universités membres de l'Alliance. Indiquez les universités concernées ainsi que les personnes à contacter, et précisez en quoi cette collaboration permettra d'enrichir l'événement et de favoriser la construction d'une communauté interuniversitaire.

7. Impact

Présentez un aperçu de l'impact attendu sur les étudiants participants, la communauté du campus et le grand public. Quels effets durables ou quelles initiatives pour la communauté étudiante d'EUPeace espérez-vous voir émerger à la suite de cet événement ?

8. Stratégie de promotion et de communication

Décrivez votre stratégie pour attirer les participants, promouvoir l'événement et en assurer la visibilité, en

précisant les actions de communication et de mobilisation prévues, à la fois en présentiel et en ligne.

9. Plan d'évaluation et de recueil des retours

Décrivez comment vous évalueriez la réussite de l'événement et recueillerez les retours des participants, afin de mesurer son impact et d'évaluer son potentiel pour la mise en place de futurs événements .

10. Budget prévisionnel

Présentez un budget prévisionnel détaillé, en précisant les dépenses liées au matériel, au lieu d'accueil, aux intervenants (le cas échéant), à la communication ainsi qu'aux autres besoins logistiques. Veillez à garantir la clarté et la transparence de la présentation financière. Prenez en compte les principales catégories de dépenses indiquées dans le formulaire de candidature.

Si vous n'avez pas d'expérience préalable en matière de budgétisation d'événements ou si vous avez des questions concernant le budget, n'hésitez pas à contacter votre coordinateur local EUPeace pour obtenir de l'aide.

11. Demande de financement auprès de l'Alliance

Indiquez le montant du financement demandé à l'Alliance EUPeace afin de couvrir les dépenses liées à l'organisation de l'événement en présentiel, et précisez l'utilisation prévue de ce financement. **La contribution demandée à EUPeace ne peut pas dépasser 1 000 €.** Veuillez contacter votre coordinateur local des événements portés par les étudiants afin d'échanger sur cette possibilité

12. Documents supplémentaires (optionnel)

Joignez tout document complémentaire (informations détaillées sur l'organisation de l'événement, lettres d'intention, projets ou maquettes préliminaires, comptes rendus d'événements précédents, etc.) susceptible de venir appuyer votre proposition.

13. Approbation du budget

Votre budget doit être approuvé par le représentant administratif compétent pour les activités EUPeace liées à la vie étudiante et à la vie de campus (coordinateur local EUPeace). Veuillez obtenir cette validation et indiquer les coordonnées du représentant administratif EUPeace ayant validé votre budget.