



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE, DE  
L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR ET DE  
LA RECHERCHE

## Vade-mecum pour constituer un dossier de demande de subvention auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

**Attention : un nouveau dossier Cerfa a été publié  
au Journal Officiel n°16 du 20/01/2009<sup>1</sup> mis à jour en 2014**

### 1. A qui envoyer votre dossier ?

❶ D'une part, il vous appartient d'adresser un courrier à la Ministre, accompagné d'un bref descriptif des actions :

**Madame la Ministre de l'éducation nationale, de  
l'enseignement supérieur et de la recherche  
110, rue de Grenelle  
75357 PARIS 07 SP**

❷ D'autre part, vous devez adresser au service gestionnaire votre dossier complet<sup>2</sup> de demande de subvention et le double du courrier adressé à la Ministre :

**Ministère de l'éducation nationale, de  
l'enseignement supérieur et de la recherche  
Bureau des actions éducatives, culturelles et  
sportives – DGESCO B3-4  
107, rue de Grenelle  
75007 PARIS**  
Courriel : [assos.dgesco@arobase.education.gouv.fr](mailto:assos.dgesco@arobase.education.gouv.fr)

### 2. Calendrier

Après instruction par les services de la DGESCO, votre dossier est soumis à la décision de la Ministre.

Compte tenu du délai de traitement administratif et financier des dossiers, votre demande de subvention doit parvenir à la DGESCO avant le 31 mars 2015. Un dossier Cerfa complet est indispensable pour permettre le traitement administratif et le versement de la subvention.

### 3. Engagements de l'association

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à ses actions sur les différents supports de communication dont elle dispose (brochures, programmes, site internet...). Il vous appartient également de tenir le cabinet de la Ministre informé des projets, initiatives, événements ou invitations permettant de valoriser le partenariat entre l'association subventionnée et le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'association s'engage à diversifier ses sources de subvention en faisant appel notamment aux aides privées et au mécénat.

<sup>1</sup> Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément, annexe III, formulaire « dossier de demande de subvention ».

<sup>2</sup> Cf. infra « 4. Pièces à fournir », p. 2.

L'association s'engage à demander le logo du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et à faire valider tout support de communication intégrant le logo. Ces demandes sont effectuées par courriel : [assos.dgesco@arobase.education.gouv.fr](mailto:assos.dgesco@arobase.education.gouv.fr).

**D'autre part, les associations subventionnées en 2014 et qui souhaitent demander le renouvellement de cette subvention au cours du premier trimestre 2015 doivent joindre à leur dossier de demande un compte rendu financier et un bilan qualitatif provisoires des actions menées [Annexe Cerfa n°12156\*03 : document compte rendu financier de subvention (hors FSE)].**

#### 4. Pièces à fournir

---

► Le dossier de demande de subvention Cerfa n°12156\*03 dûment complété et signé (à télécharger sur le site : [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) rubrique « Associations ») ;

► Les statuts de l'association **s'il s'agit d'une première demande**<sup>3</sup>, les modifications éventuelles (par rapport au document fourni en 2014) s'il s'agit d'un renouvellement ;

► La déclaration en préfecture ou l'extrait de publication au JO **s'il s'agit d'une première demande**<sup>3</sup>, les modifications éventuelles (par rapport au document fourni en 2014) s'il s'agit d'un renouvellement ;

► La composition du bureau et du conseil d'administration de l'association actualisée ;

► Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale :

- l'adresse de l'association doit impérativement figurer sur le relevé ;

- l'adresse doit être exactement identique à celle figurant sur l'avis de situation au répertoire SIRENE ;

- pour des raisons de lisibilité, vous devez fournir un exemplaire ORIGINAL du RIB ;

► Le budget prévisionnel de l'association :

- il s'agit du budget prévisionnel de l'exercice 2015 ;

- toutes les ressources de l'association doivent apparaître dans le budget (aides publiques, aides privées, mécénat, ressources propres...) ;

- pour les structures à réseau national, fournir un budget consolidé (regroupant l'ensemble de la structure et non pas seulement la tête de réseau) ;

- il doit être équilibré en charges (dépenses) et en produits (recettes) **à l'euro près** ;

- le montant de la subvention sollicitée doit être intégré au budget prévisionnel ;

- si le budget prévisionnel de l'action correspond au budget prévisionnel de l'association, il n'est pas nécessaire de remplir la fiche 3-2 du dossier Cerfa. Il suffit de l'indiquer sur cette fiche et de la signer pour en attester l'authenticité ;

► Le rapport d'activité de l'année civile 2014;

► Pour les associations ayant perçu une subvention en 2014, les comptes certifiés (bilan et compte de résultat), le rapport d'activité ainsi que le compte rendu d'utilisation de ladite subvention (Annexe Cerfa n°12156\*03 : document compte rendu financier de subvention (hors FSE) à télécharger sur le site : [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) rubrique « Associations ») doivent parvenir à la DGESCO avant le 30 juin 2015.

Ces documents sont contractuellement exigibles et indispensables au versement d'une nouvelle subvention.

#### 5. Ressources

---

[www.service-public.gouv.fr](http://www.service-public.gouv.fr) rubrique associations

[www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr)

---

<sup>3</sup> Les statuts et les déclarations en préfecture ou publication au JO seront numérisés par nos soins et conservés pour un renouvellement de demande de subvention.