



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

Secrétariat général pour l'administration  
Direction de la mémoire, du patrimoine et des archives  
Sous-direction de l'action culturelle et éducative  
Bureau des actions pédagogiques  
37 rue de Bellechasse 75007 Paris

**DEMANDE DE SUBVENTION**



\_\_\_\_\_

**Ecoles - Collèges - Lycées**

\_\_\_\_\_

**Ne pas oublier de dater et signer votre demande de subvention en dernière page du dossier.**

**Le dossier complet, comprenant notamment l'avis des autorités académiques, devra impérativement parvenir à la Direction de la mémoire, du patrimoine et des archives dans le respect du calendrier défini par la circulaire conjointe  
Défense - Education nationale du .**

**Toute demande incomplète ou parvenue hors délais ne pourra être instruite**

**Ce dossier est téléchargeable sur les sites Internet "Educ@def" et "Eduscol"**

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

**Nom de l'établissement scolaire :** \_\_\_\_\_

**Nature du demandeur :**  école élémentaire  
(cochez la mention correspondant à votre cas)  collège  
 lycée

**Statut du demandeur :**  
(cochez la mention correspondant à votre cas)  
 Établissement public relevant du ministère de l'éducation nationale  
 Établissement public, relevant d'un autre ministère que celui en charge de l'éducation nationale, (si c'est le cas précisez de quel ministère : \_\_\_\_\_)  
 Établissement privé sous contrat avec le ministère de l'éducation nationale,  
 Établissement privé, sous contrat avec un autre ministère que celui en charge de l'éducation nationale, (si c'est le cas précisez de quel ministère : \_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Coordonnées du demandeur :**  
N° d'immatriculation à l'éducation nationale :   
N° SIRET (obligatoire pour les EPLE) :   
Adresse de l'établissement scolaire :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone :   
Télécopie :

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

NOM, Prénom et qualité du représentant légal de l'organisme demandeur :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**OBJET DE LA DEMANDE**

**Intitulé du projet :** \_\_\_\_\_

**Thèmes d'études** (cochez la ou les mention(s) correspondant à votre cas) :

- L'éducation à la défense
- L'histoire de la défense  
 en lien avec le patrimoine des Armées
- L'histoire et la mémoire des conflits  
 contemporains depuis 1870

**Date d'exécution du projet :**

- Indiquez l'année scolaire : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- si le projet comprend un voyage pédagogique (indiquez la (ou les)  
 date(s) exacte(s)) : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nombre total des participants :**

- encadrement : \_\_\_\_\_
- élèves : \_\_\_\_\_

**Classe(s) des élèves :**

(cochez les mentions  
 correspondant à votre cas)

- école élémentaire : classe :
- collège : classe :
- lycée d'enseignement  
 général et technologique : classe :
- lycée professionnel : classe :
- autres cas :  
 décrire le niveau scolaire et l'âge des élèves : \_\_\_\_\_



**BUDGET PREVISIONNEL DE L'OPERATION**

RECETTES		DEPENSES	
intitulé	montant	intitulé	montant
<b>TOTAL DES RECETTES</b>		<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	

**à noter :**

- Le total des recettes doit être égal à celui des dépenses.
- La participation sollicitée auprès du ministère de la défense doit apparaître dans votre budget prévisionnel **dans la colonne recettes**.



**PIECES ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES**  
**(A FOURNIR OBLIGATOIREMENT)**

En application des textes législatifs et réglementaires suivants, ces documents sont indispensables pour que votre demande puisse être examinée :

- loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;
- loi n° 45-195 du 31 décembre 1945 portant loi de finances ;
- loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- décret-loi du 2 mai 1938 relatif aux subventions accordées par l'État aux associations, sociétés ou collectivités privées.

**A) ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PUBLIC :**

- la durée et la date exacte du projet pédagogique ;
- un RIB, (en cas de regroupement bancaire joindre une attestation signée du chef d'établissement demandeur) ;
- le budget de l'opération, présenté en équilibre (dépenses = recettes), où apparaît, en partie "recettes", le montant sollicité auprès du ministère de la défense ;
- les attestations des participations financières des autres partenaires de l'opération en cause ou une déclaration sur l'honneur du chef d'établissement ;
- les justificatifs des dépenses (les factures T.T.C. seront fournies au plus tard dans un délai d'un an après octroi de la subvention).

**B) ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE :**

- la durée et la date exacte du projet pédagogique ;
- un RIB (en cas de regroupement bancaire joindre une attestation signée du chef d'établissement demandeur) ;
- une copie des statuts de l'association ;
- le récépissé de déclaration, ou de changement d'adresse, en Préfecture ;
- la copie de la notification au Journal Officiel de la République française ;
- la liste des membres du bureau de l'association pour l'année en cours (nom, profession, domicile et nationalité) ;
- les comptes de l'exercice annuel précédent ;
- le budget prévisionnel de l'année en cours, exactement équilibré, incluant distinctement le budget de l'opération (dépenses = recettes) et, éventuellement, le report du solde ou du déficit de l'année antérieure ;
- le budget de l'opération elle-même, présenté en équilibre (dépenses = recettes), où apparaît, en partie "recettes", le montant sollicité auprès du ministère de la défense ;
- les attestations de recettes afférentes au budget de l'opération en cause ou une déclaration sur l'honneur du chef d'établissement ;
- les devis des dépenses prévues (les factures T.T.C. seront fournies au plus tard dans un délai d'un an après octroi de la subvention).

**ENGAGEMENT DU DEMANDEUR****En cas d'octroi d'une subvention, le demandeur :**

- s'engage à rendre compte de l'utilisation de cette subvention (en fournissant les factures justifiant de son emploi) dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans un délai d'un an, à compter du jour du paiement de la subvention par le ministère de la défense. Faute de quoi les sommes inutilisées devront obligatoirement être reversées au Trésor. En cas de non utilisation de la subvention par le bénéficiaire, celle-ci devra également être reversée au Trésor. (**loi n° 45-195 du 31 décembre 1945 portant loi de finance, article 12**) ;
- s'interdit de reverser tout ou partie de cette subvention à d'autres, associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres, sauf autorisation formelle du ministère de la défense, visée par le contrôleur financier (**décret-loi du 2 mai 1938**). ;
- s'engage à faire porter sur tous les supports écrits de communication diffusés à l'occasion de l'initiative soutenue financièrement :
  - a) la mention suivante : "avec le soutien du ministère de la défense - direction de la mémoire, du patrimoine et des archives ;
  - b) le logo du ministère de la défense (en couleur ou en noir et blanc) ;
- s'engage à faire état de la subvention accordée à l'occasion des éventuels discours prononcés, des contacts établis avec la presse écrite ou audiovisuelle lors des cérémonies organisées dans le cadre de l'initiative financée.

**DATE****SIGNATURE**(précédée de la mention  
"lu et approuvé")



**AVIS DE L'AUTORITE ACADEMIQUE**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Fonctions :** \_\_\_\_\_

**Service :** \_\_\_\_\_

**Coordonnées :**

Adresse :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone :

Télécopie :

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

**Avis motivé de l'autorité académique sur cette demande :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DATE**

**SIGNATURE**