



# MINISTÈRE DES ARMÉES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Commission Interministérielle de Coopération Pédagogique (CICP) DEMANDE DE SUBVENTION

Ecoles - Collèges – Lycées



**Application de la circulaire conjointe NOR : MENE1702805C du 9 février 2017**

Cette demande de subvention est également téléchargeable sur les sites internet des ministères :

- des armées : <http://www.cheminsdememoire.gouv.fr/fr/educadef>
- de l'éducation nationale et de la jeunesse : <http://eduscol.education.fr>
- de l'agriculture et de l'alimentation : <http://www.chlorofil.fr>

Elle est à adresser, une fois complétée, au Bureau de l'action pédagogique et de l'information mémorielles :

- par voie postale : DMCA/SDMC/BAPIM  
60, boulevard du Général Martial Valin  
CS21623 - 75509 Paris Cedex 15
- ou par voie électronique : [dmca-bapim.correspondant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dmca-bapim.correspondant.fct@intradef.gouv.fr) ;
- téléphone secrétariat BAPIM : 09 88 68 20 12

**Ce document constitue le seul document acceptable pour déposer une demande de subvention. Les documents antérieurs ne sont plus acceptés.**

La commission interministérielle de coopération pédagogique (CICP) se réunit désormais 4 fois par an, en octobre, décembre, mars et mai. Les dates sont affichées au fur et à mesure de leur programmation sur le site <http://www.cheminsdememoire.gouv.fr/fr/educadef>.

Compte-tenu du délai nécessaire à l'analyse des dossiers, toute demande incomplète ou reçue moins de 15 jours avant la date de la commission sera examinée lors de la commission suivante.

Pour faciliter l'établissement de votre demande de subvention, quelques préconisations et informations:

• **Le projet :**

- il doit avoir une cohérence pédagogique avérée et présenter une articulation claire de ses différentes phases ;
- en cas de déplacement, il ne doit pas impliquer un effectif inadapté au nombre d'accompagnateurs;

**Si le projet est en lien avec l'un des appels à projets diffusés annuellement, il pourra être retenu pour faire l'objet d'un suivi filmé dans le cadre de l'opération « Héritiers de mémoire ». Dans ce cas, il devra être transmis à temps pour être présenté en commission d'octobre. Les projets de grande qualité présentés après cette date sont néanmoins susceptibles de faire l'objet d'une mention « Héritiers de mémoire » et d'une participation à la cérémonie nationale de remise des trophées.**

• **La demande :**

- elle doit, sauf cas exceptionnels dûment motivés, précéder la date de début de projet ;
- elle doit être revêtue de l'avis motivé de l'autorité académique de référence (IA-IPR, IEN, DASEN...);

• **Le budget :**

- il doit être équilibré (dépenses = recettes) et faire appel à différents partenaires financiers (autres acteurs publics, étatiques, déconcentrés ou décentralisés, associations, fonds propres, etc.) ;
- le ministère des armées n'attribue pas, sauf cas exceptionnels dûment motivés, de subventions supérieures à 1 000 €, dans la limite de 25% du coût global du projet ; cette subvention peut être majorée dans la limite d'un plafond de 1 500 € pour des projets pédagogiques nécessitant un soutien particulier (établissements REP, SEGPA, ULIS) et de 2 000 € pour des projets répondant aux appels à projets du Ministère des Armées.

• **Un dossier est obligatoirement composé de :**

- formulaire de demande de subvention ;
- avis motivé de l'autorité académique de référence (IA-IPR, IEN, DASEN...);
- la situation au répertoire SIRENE (présentant l'identifiant SIREN ainsi que l'adresse) ;
- relevé d'identité bancaire (original ou copie parfaitement lisible) ;
- si besoin, le justificatif prouvant le lien entre l'établissement destinataire de la subvention et l'organisme percepteur (agence comptable, OCCE, OGEC, ou association).

## IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

### Etablissement scolaire :

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

Adresse: \_\_\_\_\_

N° SIRET :

Téléphone :

Nom, prénom, fonction et adresse électronique (**chef d'établissement**) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Nom, prénom, fonction et adresse électronique (**enseignant porteur de projet**) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Académie ou DRAAF (établissements d'enseignement agricole):**

\_\_\_\_\_

### Statut du demandeur :

(cochez la mention correspondant à votre cas)

- Établissement public relevant du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
- Établissement public relevant du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
- Établissement privé sous contrat avec le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
- Établissement privé relevant du ministère de l'agriculture et la souveraineté alimentaire
- Autre :

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

### Type de l'établissement :

(cochez la mention correspondant à votre cas)

- École élémentaire
- Collège
- Lycée
- Lycée professionnel
- Établissement avec une activité pédagogique spécifique (SEGPA, REP, ULIS, classes de probation dans les prisons, etc. à préciser) :

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

## OBJET DE LA DEMANDE

Intitulé du projet : \_\_\_\_\_

Participation CNRD :  Lien avec un appel à projets :

précisez lequel : \_\_\_\_\_

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

- L'éducation à la défense et à la citoyenneté
- L'histoire de la défense en lien avec le patrimoine des Armées
- L'histoire et la mémoire des conflits impliquant les forces armées françaises depuis 1870

**Date d'exécution du projet :**

Indiquez l'année scolaire : 20... / 20...

Si le projet comprend un voyage pédagogique, précisez les dates :

du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

**Nombre de participants :**

- Encadrement : \_\_\_\_\_
- Elèves : \_\_\_\_\_
- Nombre de classes : \_\_\_\_\_

**Niveau des élèves :**

(entourez les mentions correspondant à votre cas) :

CP – CE1 – CE2 – CM1 – CM2

6ème – 5ème – 4ème – 3ème

2nde – 1ère - Terminale



## **BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION PEDAGOGIQUE**

<b>RECETTES</b>		<b>DEPENSES</b>	
<b>intitulé</b>	<b>montant</b>	<b>intitulé</b>	<b>montant</b>
Participation Ministère Armées (*)			
<b>(soit en % du montant total)</b>	<b>%</b>		
<b>TOTAL DES RECETTES (**)</b>		<b>TOTAL DES DEPENSES (**)</b>	

(\*) La participation sollicitée auprès du ministère des armées doit apparaître dans votre budget prévisionnel dans la colonne recettes. Pour le montant sollicité, se reporter à la page 2 (Points d'attention »)

(\*\*) Le total des recettes doit être égal à celui des dépenses.

## ***PIECES ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES***

**(A FOURNIR OBLIGATOIREMENT)**

- la situation au répertoire SIRENE ;
- un RIB ;
- en cas de nature différente entre le bénéficiaire de la subvention et l'organisme percevant la subvention, un justificatif (convention de groupement comptable, attestation d'adhésion à l'OCCE, statuts de l'association OGEC, ...)
- 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).

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.

## 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 des armées. 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 des armées, 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 des armées- direction de la mémoire, de la culture et des archives » ;
  - b) le logo du ministère des armées (en couleur ou en noir et blanc), disponible sur demande faite à [dmca-bapim.correspondant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dmca-bapim.correspondant.fct@intradef.gouv.fr) .
- 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.

### Pièces jointes au dossier :

avis de l'autorité académique :

relevé d'identité bancaire lisible :

situation au répertoire SIRENE :

si besoin justificatif du lien avec le percepteur :

**DATE**

**SIGNATURE**

(Précédée de la mention  
"Lu et approuvé")

