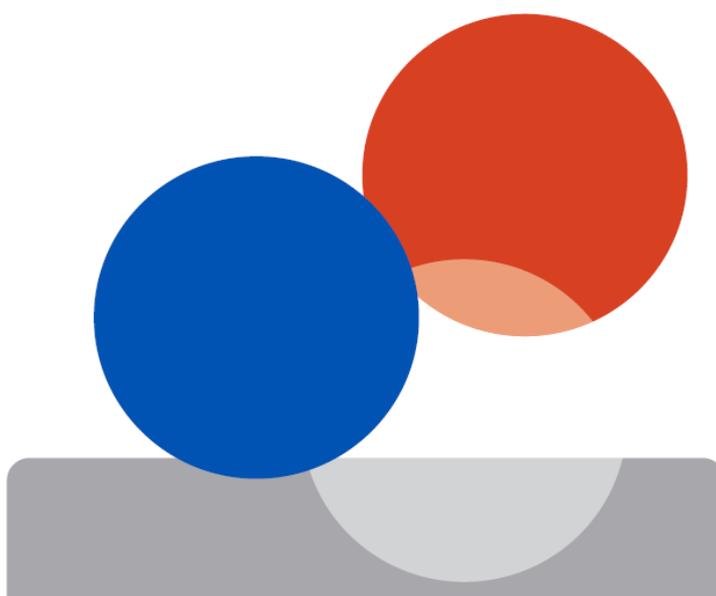




**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

NOTICE du DOSSIER Trinôme académique



SUBVENTION CPEDEF
(Commission pour l'enseignement de défense)

Dossier à transmettre à :

- à la Délégation de l'Union-IHEDN : delegation-union@union-ihedn.org
- copie au Président de la commission Education Jeunesse UNION-IHEDN : isabeauvais@orange.fr

Modalités de constitution du dossier :

La CPEDEF se réunit trois fois par an. Avant chaque CPEDEF, l'Union IHEDN précise la date limite de transmission des dossiers.

Le formulaire de demande de subvention est téléchargeable sur les sites internet suivants :

<https://www.cheminsdememoire.gouv.fr/fr/les-trinomes-academiques> (onglet « Financement des actions des trinômes académiques »)

www.union-ihedn.org

Pour que le dossier soit pris en compte, il faut :

- 1- Renseigner soigneusement l'ensemble des rubriques ;
- 2- Au bas de la dernière page, numéroter le dossier comme indiqué ci-après :

N° du dossier / CPEDEF (Date) / AR (N°)

Ce numéro reste attaché au dossier même si l'action est reportée ou annulée

- 3- Joindre systématiquement :

- le programme détaillé du projet, des conférences, interventions, séminaires ;
- la liste des intervenants pressentis ;
- le budget prévisionnel détaillé faisant apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses prévues et présenté à l'équilibre (dépenses = recettes).

Points d'attention :

- ✓ La subvention sollicitée auprès de la DMCA dans le cadre de la CPEDEF est destinée à promouvoir l'enseignement de défense au sein de la communauté éducative et à soutenir des opérations pédagogiques au profit des enseignants, agents, élèves, étudiants.
- ✓ Elle peut aussi soutenir des actions d'enseignement de défense bénéficiant directement à la jeunesse (exemple : rallye citoyen).
- **Modalités de rémunération des intervenants :**
- ✓ Hébergement et déplacement : prise en charge pour les conférenciers selon les règles prévues au sein de la fonction publique.
- **Remboursement des frais de restauration et transport des personnels de l'éducation nationale :**
- ✓ Si la formation est inscrite au plan académique de formation (PAF), ces frais sont pris en charge par leur rectorat d'académie.
- ✓ La CPEDEF ne prendra donc pas en compte ces dépenses ;

Budget :

- ✓ Un projet doit faire appel à différents partenaires financiers, la DMCA ne prenant pas à sa charge la totalité des dépenses ;
- ✓ Lorsque plusieurs entités du ministère des armées sont sollicitées, préciser le détail des entités concernées (armée de terre, armée de l'air, DCMA, etc.)

Par ailleurs, un même projet ne peut être subventionné à la fois par l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONAC-VG) et par la direction des patrimoines, de la mémoire et des archives (DMCA) : mention doit être clairement portée dans le budget de toute demande de financement adressée par ailleurs à l'ONAC-VG.

Ci-dessous, un **exemple** de budget, tel qu'il doit être renseigné en dernière page du document. Une ligne doit impérativement être renseignée dans la partie gauche pour indiquer le montant sollicité auprès de la DMCA.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'OPERATION (détaillé)

(ci-dessous un exemple budget-type à adapter selon votre projet)

PARTENAIRES SOLLICITÉS		POSTES DE DÉPENSES PRÉVUS	
Entité	montant	Nature	montant
DMCA	500 €	Location de matériel	1000 €
Armée de terre	500 €	Transports	700 €
Éducation nationale	500 €	Repas	300 €
AR 23	200 €		
Divers sponsors	300 €		
TOTAL DES RECETTES PRÉVUES (1)	2000 €	TOTAL DES DEPENSES PRÉVUES (1)	2000 €

(1) Les deux sommes doivent être équivalentes. La subvention attendue de la DMCA doit obligatoirement être précisée (même si égale à 0 €)

Bilan annuel :

Les opérations non subventionnées par la CPEDEF et réalisées par les trinômes doivent néanmoins faire l'objet d'un bilan annuel (compte rendu adressé au président de la commission de coordination des trinômes académiques), en vue de l'établissement du rapport de synthèse annuel.

NB : Une subvention accordée au titre d'une opération qui a été annulée doit faire l'objet d'un remboursement au trésorier de l'Union-IHEDN.

Tout report d'action doit impérativement être signalé.

Un bilan doit être transmis à l'Union-IHEDN dans le mois qui suit la réalisation de l'action incluant un bilan financier précisant l'utilisation de la subvention.