

Comment rédiger une demande de financement pour un voyage pédagogique mémoriel ?		FR 22
Service référent : pedagogie@souvenir-francais.fr		Fiche rédigée le 07-05-2020
		Mise à jour le : 28-09-2023

Éléments de base

- Le Souvenir Français n'organise pas de voyages mémoriels mais **peut subventionner un projet pédagogique porté par un établissement scolaire.**
- **Les projets pédagogiques doivent être proposés en amont avec sensibilisation des élèves et parents et présentation des sites mémoriels.** En aval, des travaux de restitution du voyage doivent être réalisés par les élèves. **Le Souvenir Français doit impérativement être associé à ces deux phases.**
- Le Souvenir Français subventionne **en priorité des voyages de proximité** sur des lieux de mémoire du département ou de la région. Le projet pédagogique et la destination du voyage doivent avoir un lien direct avec la mémoire combattante. Dans le cas de voyages plus lointains (Berlin, Londres, etc.), la partie mémorielle doit concerner plus de la moitié du programme de visites.
- **La participation totale du Souvenir Français** (comité, délégation, siège) **ne doit pas excéder 20 % du montant total du voyage, dans la limite de 1.600 €.** D'où la nécessité de faire appel à d'autres financeurs, publics et privés. Au-delà des collectivités territoriales et de l'Etat, des financeurs spécifiques comme la Fondation Maginot ou la Fondation pour la Mémoire de la Shoah peuvent être sollicités.
- Le siège ne doit participer au financement que dans la mesure où le comité et la délégation en seraient incapables. Dès lors, le siège se réserve la possibilité de redéfinir la répartition du financement interne au Souvenir Français en fonction des ressources des comités et des délégations qui présentent la demande.
- La participation des comités et des délégations du Souvenir Français au financement des voyages scolaires **ne doit pas dépasser dans l'année 25 % des ressources** du comité ou de la délégation.
- Dans le cadre de ces voyages, et si des membres du Souvenir Français y participent, **le Souvenir Français assure uniquement ses membres à jour de cotisation et en aucun cas les élèves ou le personnel enseignant.**
- **Le Souvenir Français ne subventionne pas de voyages pédagogiques mémoriels ayant déjà eu lieu.**

Étapes du traitement du dossier de demande de subvention

- a. Le comité transmet la fiche de demande de subvention (annexe) pour avis au délégué général **au moins trois mois avant la réalisation du voyage.**
- b. Parallèlement, le Conseil d'administration de l'établissement scolaire est informé du voyage, du plan de financement et de la demande de subvention adressée au Souvenir Français. Ensuite, **il vote une cotisation de 50€ pour l'année au profit du comité local du Souvenir Français.**
- c. Après avis du délégué général, la fiche est adressée au siège par voie postale ou électronique.
- d. Le service « Activités du territoire et des actions Jeunesse » (pedagogie@souvenir-francais.fr) enregistre la demande avec un numéro de gestion et l'étudie.
- e. Ce même service renvoie au délégué général la demande avec avis favorable du président général ou avec avis défavorable motivé dans un délai de 3 semaines à réception de la demande.
- f. Une fois le projet pédagogique effectué, le comité transmet les factures attestant de la réalisation de l'opération subventionnée au délégué général, qui les vérifie et les transmet au siège. Les établissements

scolaires n'étant pas habilités à éditer des factures, une attestation du directeur de l'établissement attestant que le voyage a bien eu lieu peut suffire comme pièce justificative.

- g. Le versement est conditionné par la cotisation de 50€ attribuée par l'établissement scolaire au comité du Souvenir Français. **Aucun versement n'aura lieu si la cotisation n'est pas votée.**
- h. Le service « Activités du territoire et des actions Jeunesse » (pedagogie@souvenir-francais.fr) enregistre les factures et les transmet au service « Gestion » (raf@souvenir-francais.fr) qui verse la quote-part du siège à la délégation. Les versements par virement ont généralement lieu tous les vendredis, le délai de paiement n'excède donc pas une semaine.
- i. La délégation générale verse la quote-part du siège et de la délégation au comité.

Cette fiche entre en application le 1^{er} janvier 2024

– Fiche de demande de financement pour un voyage pédagogique mémoriel –

Date d'envoi au siège SF..... :

Date de réception au siège SF ... :

N° enregistrement siège SF :

Fiche de subvention de voyage pédagogique mémoriel	Délégation générale du département :
	Comité dont relève la commune où est l'établissement scolaire :

Date de réalisation du voyage	
-------------------------------	--

Nom des enseignants organisateurs avec emails personnels	
--	--

Nom de l'établissement scolaire avec email	
--	--

A. Renseignements de base

Destination du voyage	Lieux historiques visités :
	Musées visités :

Etablissement scolaire concerné	<input type="checkbox"/> Ecole primaire	<input type="checkbox"/> Public
	<input type="checkbox"/> Collège	<input type="checkbox"/> Privé
	<input type="checkbox"/> Lycée	

Nombre de participants	Enfants :	
	Adultes :	
	Niveau de la classe :	

B. Financement du voyage pédagogique mémoriel

Coût du voyage	<input type="checkbox"/> Devis ferme et définitif
	<input type="checkbox"/> Coût approximatif sans référence à un devis

		Montants
Plan de financement	Financement public :	
	<input type="checkbox"/> Région	
	<input type="checkbox"/> Département	
	<input type="checkbox"/> Commune	
	<input type="checkbox"/> DMCA	
	<input type="checkbox"/> ONaCVG	
	<input type="checkbox"/> Autres	
	Financement des participants :	
	<input type="checkbox"/> Familles	
	<input type="checkbox"/> Etablissements scolaires	
	Association(s) autre(s) que le SF (à préciser) :	

Plan de financement (suite)	Souvenir Français :	
	() Délégation	
	() Comité	
	() Siège	

C. Engagement de l'établissement scolaire

	OUI	NON
Le conseil d'administration de l'établissement a-t-il été informé du voyage ? <u>Préciser la date :</u>		
Le conseil d'administration a-t-il voté la cotisation de 50€ au SF ?		

D. Préparation et retour pédagogique

Quel type de préparation pédagogique est prévue avant le départ	() Cours ciblés () Réunion de parents d'élèves () Invitation d'intervenants du monde mémoriel () Autres (à préciser) :
Quel type de retour pédagogique est prévu ?	() Exposition () Publication d'un document () Réunion de parents d'élèves () Autres (à préciser) :

E. Politique de développement du Souvenir Français

	OUI	NON
Communication	La remise du chèque sera-t-elle mise en valeur ?	
	Le SF sera-t-il associé à la préparation du voyage ?	
	Le SF sera-t-il associé aux initiatives de retour du voyage ?	

F. Pièces à joindre

- Devis ou factures ou budget prévisionnel
- Programme du voyage ou projet pédagogique et insertion dans les programmes

G. Observations internes au SF (à remplir ci-après)

1-Du délégué général :	A : Le : Le délégué général (nom et signature)
2-Des responsables du siège :	
3-Décision et signature du président général :	<input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Accordé en l'état <input type="checkbox"/> Accordé avec modification(s)