**REPÈRES - Stages de formation nationaux**

**sur l'Education aux droits humains  
avec les jeunes en 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Annexe 2 - BUDGET PREVISIONNEL** | | | | | | | | |
|
| Action : | | | *<précisez>* | | | | | |
| Lieu : | | | *<précisez>* | | | | | |
| Durée de la mise en œuvre : | | | *<précisez>* | | | | | |
| Administrateur du CdE responsable : | | | *<précisez>* | | | | | |
| Devise : | | | *<précisez>* | | | | | |
| Subvention du Conseil de l'Europe : | | | *<précisez le montant total de la subvention du CdE>* | | | | | |
| Contribution du bénéficiaire : | | | *<précisez>* | | | | | |
| **Dépense** | | | **Unité** | **# d'uni-tés** | | **Taux unitaire moyen** | **# de participants** | **Budget prévisionnel** |
|  |
| **1. Ressources humaines** | | | | | | | | |
| **1.1. Facilitateur(s)/Formateur(s)/Consultant(s)** | | | | | | | | |
| 1.1.1 | | | Par jour | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 1.1.2 | | | Par jour | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| ***Sous-total 1 Ressources humaines*** | | | | | | | | **0,00** |
| **2. Voyage** | | | | | | | | |
| 2.1 Transport local | | | Par voyage (aller-retour) | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 2.2 Voyage international | | | Par vol aller-retour | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| ***Sous-total 2 Voyage*** | | | | | | | | **0,00** |
| **3. Matériel et fournitures** | | | | | | | | |
| 3.1 Fournitures de formation (pour les participants et/ou les formateurs(s) | | | Par participant | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| ***Sous-total 3 Matériel et fournitures*** | | | | | | | | **0,00** |
| **4. Bureau** | | | | | | | | |
| 4.1 Loyer de bureau et charges afférentes | | | Par mois | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| ***Sous-total 4 Bureau*** | | | | | | | | **0,00** |
| **5. Dépenses et services** | | | | | | | | |
| 5.1 Publications | | | Coût par participant | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 5.3 Traduction [[1]](#footnote-1) | | | Coût par publication traduite | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 5.4 Interprétation [[2]](#footnote-2) | | | Par interprète/jour | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| **5.5. Conférences/séminaires** | | | | | | | | |
| 5.5.1 Location de la salle de formation | | | Par jour | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 5.5.2 Location de l'équipement d'interprétation | | | Par événement | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 5.5.3 Pauses café | | | Par participant | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 5.5.4 Per diems pour participants et/ou formateur | déjeuner, dîner | | Par participant | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| logement | | Par participant | |  |  |  |  |
| 5.5.6 Visibilité (dépliant, bannière, spot audio ou vidéo sur la formation, etc.) | | | Par article | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| ***Sous-total 5 Dépenses et services*** | | | | | | | | **0,00** |
| **6. Autre** | | | | | | | | |
| 6.1 précisez | | | Par xx | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 6.2 précisez | | | Par xx | |  | 0,00 |  | 0,00 |
| ***Sous-total 6 Autre*** | | | | | | | | **0,00** |
| **Total des dépenses de la subvention (1-6)** | | | | | | | | **0,00** |
| Notes: | | | | | | | | |
| Veuillez indiquer si le bénéficiaire prévoit d'apporter une contribution en nature ou une contribution financière. Dans le premier cas, la contribution en nature devra être décrite, dans le deuxième cas, le montant et la devise de la contribution devront être indiqués dans la case. | | | | | | | | |
| Insérez des lignes différentes pour prendre en compte les différents taux unitaires ou le nombre de participants dans chaque événement (déjeuners, voyages, etc.). | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| J'atteste qu'il s'agit du budget prévu | | | | | J'accepte le budget prévu | | | |
| **Nom du représentant du bénéficiaire (suivi par la fonction, par ex. directeur)** | | *(Nom et fonction)* | | | **Nom du représentant du Conseil de l'Europe** | | *(Nom)* | |
| **Signature** | |  | | | **Signature** | |  | |
| **Date:** | |  | | | **Date:** | |  | |

1. UNIQUEMENT pour les stages de formation régionaux [↑](#footnote-ref-1)
2. UNIQUEMENT pour les stages de formation régionaux [↑](#footnote-ref-2)