DEMANDE DE SUBVENTION A L’INSPÉ

AU TITRE DE LA FORMATION DE FORMATEURS

Dossier suivi par : Jérémie BEAUDET (jbeaudet@unistra.fr – 03 88 43 82 07)

## DEMANDEUR

**Nom du demandeur :**

**Adresse de messagerie électronique :**

Il s’agit d’une demande concernant :

* Un déplacement à colloque / journée d’étude SANS communication
* L’organisation d’une journée de formation
* Autre :

Précisez :

Intitulé de l’Evénement (et brève description)

## Date et lieu

## Public concerné

### S’il s’agit de l’organisation d’une journée de formation

**COUT GLOBAL (prévoir un budget détaillé et équilibré) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES** | **RECETTES** |
| Restauration |  | Partenaires  / cofinanceurs |  |
| * *Collation*
 | … € |  | … € |
| * *Déjeuner*
 | … € |  |  |
| Contributeurs : |  |  |  |
| * *Frais de déplacement*
 | … € |  |  |
|  - *Hébergement* | … € | … |  |
| **TOTAL** | **… €** | **TOTAL** | **… €** |

### S’il s’agit de la prise en charge d’un déplacement

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES** | **précisions** |
| Déplacement : | … € |  *(précisez ce qui devrait être pris en charge ex : 1 AR Strasbourg Paris + parking + 1 AR métro )* |
| Repas : | … € | *(nombre de repas x 17,50 €)* |
| Frais d’inscription : | … € |  |
| Hébergement : | … € | *(nombre de nuitées x 90 € (hors région parisienne) ou 110 € (en région parisienne)* |
| **TOTAL** |  |  |

**SUBVENTION DEMANDÉE À L'INSPÉ (TTC) :**

### Avis de la Directrice adjointe en charge du dossier

**SUBVENTION ACCORDEE PAR L’INSPÉ (TTC) :**

**Remarque(s) :**