| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES** |
| --- | --- |
| ***MISSIONS D’ANIMATION*** | **Pour les missions annuelles de nature pérenne :** remplir la [*feuille de route technique et financière*](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_104968/fr/animation-feuille-de-route-technique-et-financiere) définissant les objectifs de l’année et les montants des dépenses.**Pour les missions ponctuelles :** joindre une note technique précisant les objectifs, le contenu détaillé, le cahier des charges, les modalités de réalisation et les indicateurs de suivi.**Détaillez pour les missions d’animation :*** Date de début : Cliquez ici pour entrer une date.Date de fin : Cliquez ici pour entrer une date.
* Nombre de personnes réalisant les missions :....................................
* Durée des missions : ....................................jours *(indiquer le nombre de jours homme, par exemple : missions réalisées sur 5 jours par 2 personnes, durée des missions = 10 jours)*

***NB :*** *les missions d’encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.* |
| [ ]  | **Pour les missions réalisées en régie :*** Coût journalier chargé de la (ou des) mission(s) :…………….… €/j *(salaire brut + charges patronales/j)* ***Donnée(s) à indiquer dans la feuille de route technique et financière (lien ci-dessus)***
* Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme)*
* Nombre de jours travaillés par an : …..… jours
 |
| [ ]  | **Pour les prestations externes d’animation :*** L’action est effectuée par (organisme / service / structure) : ....................................
* Prix de revient d’une journée d’animation : ....................................€/j
* Coût de la prestation : ....................................€ [ ]  HT - [ ] TTC
* Nombre de jours : .................................... jours *(indiquer le nombre de jours homme)*
* ***Joindre le détail des dépenses***
 |
| [ ]  | **Coûts spécifiques nécessaires à la réalisation des missions** *(non inclus dans le fonctionnement courant, par exemple : locations de salles, honoraires d’intervenants extérieurs, matériel de mesure)** Détail des coûts spécifiques :....................................
* Coût : ....................................€ [ ]  HT - [ ] TTC
* ***Joindre le détail des dépenses***
 |
| [ ]  | **Investissements matériels nécessaires au démarrage des missions pérennes d’animation** : *Si justifiés, ils pourront être aidés pour une période de 5 ans en une ou plusieurs fois durant les 3 premières années.** Détail des investissements :....................................
* Coût : .................................... € [ ]  HT - [ ] TTC
* Nombre d’ETP concernés par l’investissement : …..… ETP
* ***Joindre le détail des dépenses***
 |

| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES** |
| --- | --- |
| ***ACTIONS DE COMMUNICATION*** | ***Joindre une note technique précisant les objectifs, le contenu détaillé, le cahier des charges, les publics cibles, les modalités de réalisation et les indicateurs de suivi de l’action.*****Détaillez pour les actions de communication :*** Date de début : Cliquez ici pour entrer une date.Date de fin : Cliquez ici pour entrer une date.
* Nombre de personnes réalisant les actions :....................................
* Pratiques tarifaires éventuelles appliquées aux bénéficiaires des actions (participation financière des bénéficiaires ? sur quelles bases ? barèmes ? …) : ....................................
* Recette prévisionnelle :.................................... €

***NB :*** *les missions d’encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.*  |
| [ ]  | **Pour les actions réalisées en régie :*** Intitulé de la prestation : ....................................
* Coût journalier chargé de la (ou des) actions(s) : .................................... €/j *(salaire brut + charges patronales)*
* Nombre de jours : ....................................jours *(indiquer le nombre de jours homme, par exemple : mission réalisée sur 5 jours par 2 personnes, durée de la mission = 10 jours)*

***Joindre une attestation de dépenses des prestations en régie selon*** [***ce modèle***](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_100679/fr/attestation-depenses-animation-instruction-solde)***.*** |
| [ ]  | **Pour actions réalisées par prestations externes :*** Intitulé de la prestation : ....................................
* L’action est effectuée par (organisme / service / structure) : ....................................
* Prix de revient d’une journée : .................................... €/j
* Nombre de jours : ....................................jours *(indiquer le nombre de jours homme, par exemple : mission réalisée sur 5 jours par 2 personnes, durée de la mission = 10 jours)*
* Coût de la prestation : ....................................€ [ ]  HT - [ ] TTC
* ***Joindre le détail des dépenses***
 |
| [ ]  | **Dépenses externes liées à l’organisation et la mise en œuvre du projet :***Par exemple : réalisation de supports et outils, locations de salles, honoraires d’intervenants extérieurs, routage, impressions** Nature des supports, outils, documents proposés :....................................
* Détail des coûts : ....................................
* Montant :.................................... € [ ]  HT - [ ] TTC
* ***Joindre le détail des dépenses***
 |