| **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*** |