

Monter un projet de coopération avec des partenaires européens



Séminaire CooperAct
LEADER France
Lille, 29 avril 2019



Définitions : d'après vous ?

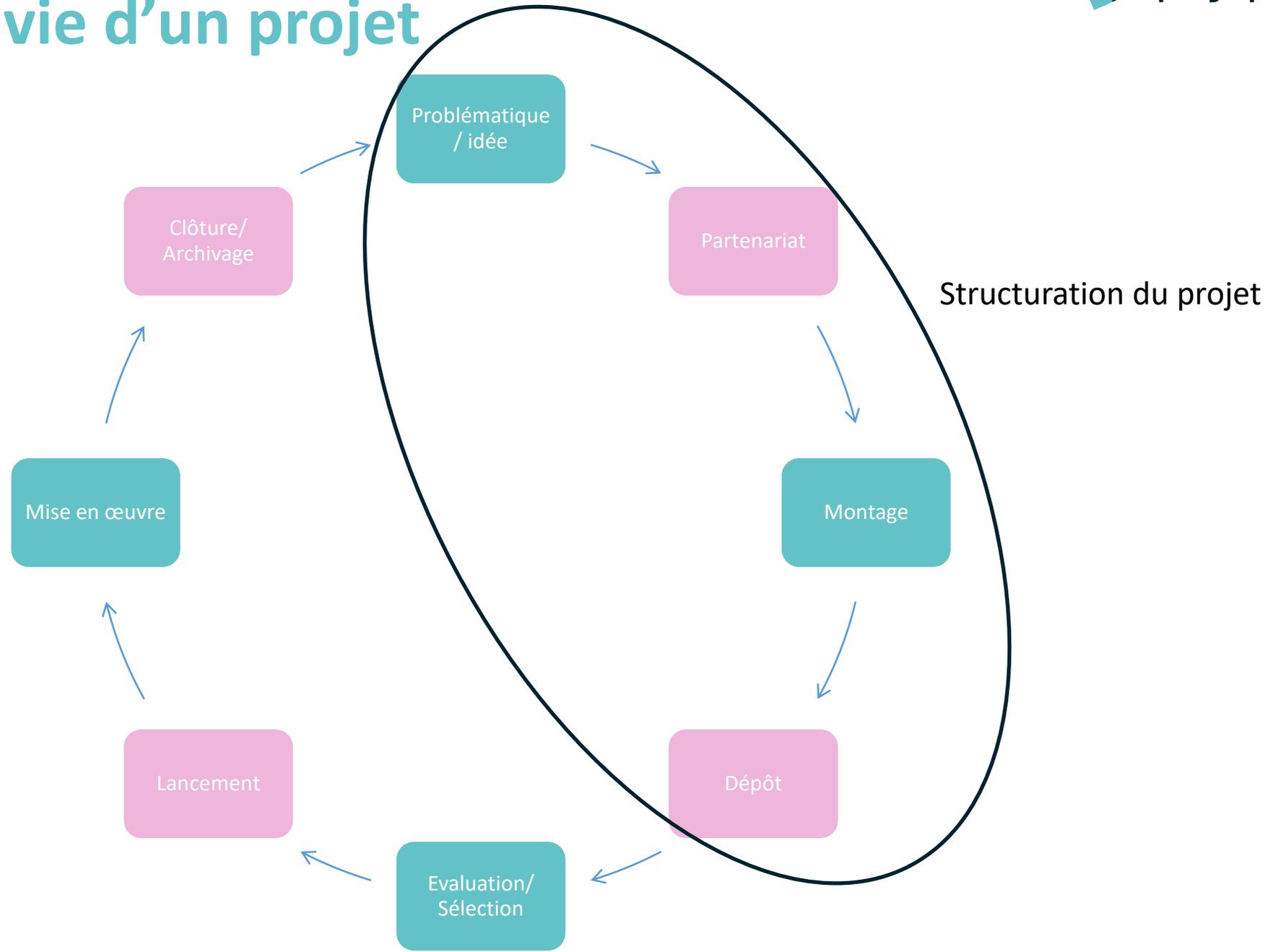
- Un projet ?
- De coopération européenne ?

=> Quels sont les points clés à anticiper?

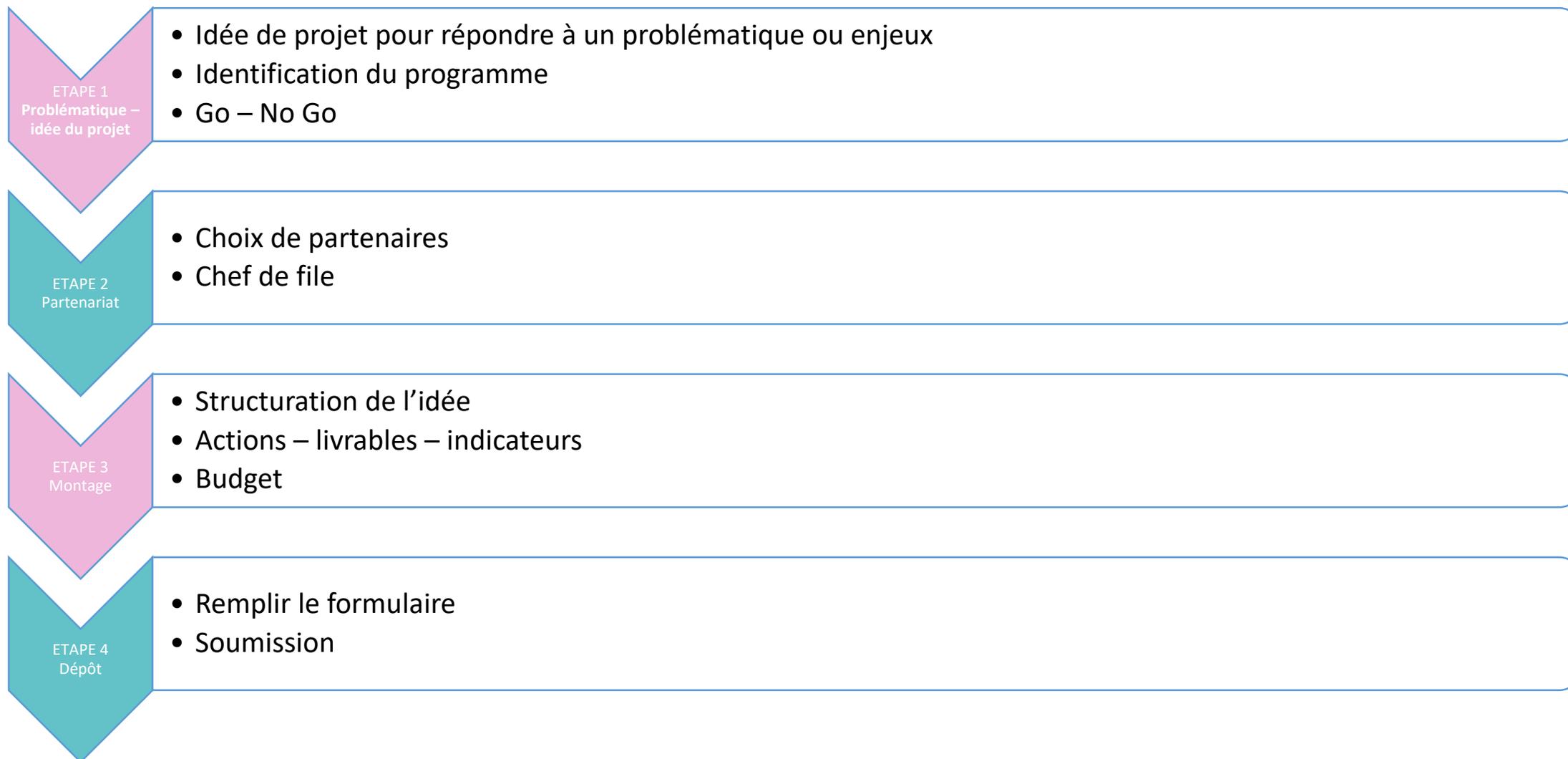
C'est quoi un projet de coopération européenne ?

- Un projet ou un plan d'actions financés ou co-financés avec des **fonds européens** (et non exclusivement des fonds nationaux, ou régionaux)
- Des partenaires de **plusieurs pays** européens
- Une **idée et des actions communes**
- Une **méthodologie** et des approches de réalisation spécifiques (chef de file coordinateur et partenaires, Work packages, livrables, indicateurs, rapports et bilans financiers)

Le cycle de vie d'un projet



Etapes du montage



ETAPE 1 : l'idée

Pourquoi monter un projet européen ?

- Quel est **l'intérêt** pour ma structure / mon territoire / mes acteurs ?
 - Quel est le besoin/ problématique ?
 - Le projet européen est-il la meilleure réponse possible à ce besoin ?
 - Quelles seraient les autres options ?
- Ai-je les **ressources** nécessaires ? Humaines, politiques, financières ?
 - Pour le montage
 - Pour la gestion administrative
 - Pour la mise en œuvre
- Quel est le **programme** le plus adapté ?
- Ma structure est-elle éligible ?



Go – No Go

ETAPE 1 : l'idée

Type d'actions éligibles dans un projet de coopération européen

- Renforcement des capacités ou transfert des connaissances par
 - des publications communes,
 - des formations,
 - un site web ou autres outils communs,
 - le jumelage (échange des coordinateurs ou personnel) afin de créer des methodologies et des approches de travail communs,
 - le pilotage des nouvelles approches (p.ex. tourisme rurale, marketing, etc.) ou investissements,
 - la Réalisation des travaux coordonnés ou conjoints
- Création d'un réseau

Attention : selon les pays partenaires, les actions éligibles peuvent être différentes

ETAPE 2 : partenariat

Pourquoi un partenariat européen ?

- Imaginer conjointement et à partager de nouvelles solutions pour répondre à des problématiques communes
- Travailler en réseau
- Partager et apprendre autour des bonnes pratiques
- Atteindre une masse critique, créer des synergies et partager des ressources
- Améliorer la compétitivité des territoires
- Créer une dynamique pour aller plus loin plus vite

ETAPE 2 : partenariat

Trouver les bons partenaires

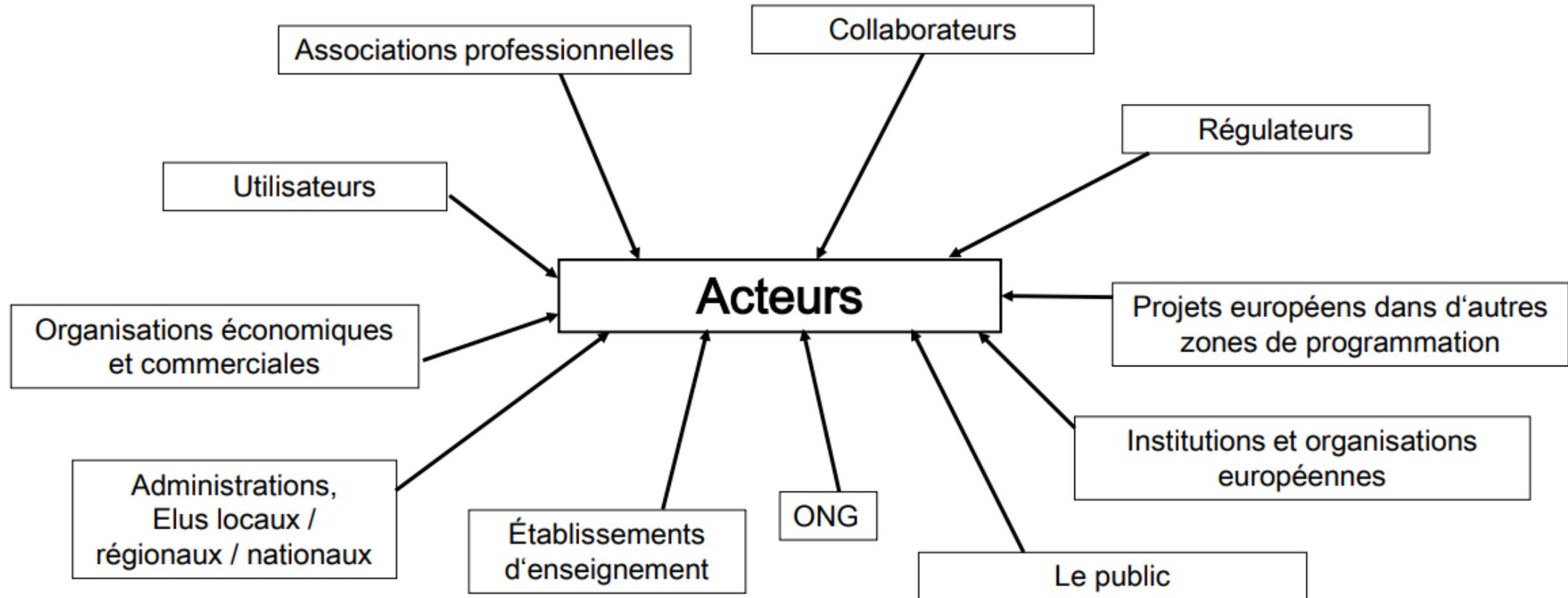
- Identifier les **besoins** de compétences par rapport à l'objectif du projet (y compris soutien institutionnel « stakeholders » + problème de l'encadrement des aides d'Etat pour les entreprises).
 - Similarité/ complémentarité
 - Location géographique
 - Partenariat existant
 - Langues
- Chercher aussi **l'équilibre géographique** (critère / programme) et en termes de **taille du consortia**
- Ne pas chercher **l'homologue** à tout prix.

ETAPE 2 : partenariat

Trouver les bons partenaires

- Utiliser les réseaux européens existants
 - REDR, ARE, CRPM, [AF]CCRE, ...
 - Bureau de la région à Bruxelles, ...
- Utiliser les bourses aux projets des programmes le cas échéant (https://enrd.ec.europa.eu/leader-clld/partner-search_fr)
- Définir son approche en fonction de la culture du partenaire – se faire aider si nécessaire pour **l'aspect interculturel**.

ETAPE 2 : partenariat



ETAPE 2 : partenariat

Définir qui sera le chef de file

- Être **bien conscient** des missions, des responsabilités, des avantages et des inconvénients que cela implique.
- Trouver un **coordinateur**, capable de gérer :
 - Le projet sur le plan administratif et financier,
 - La coopération avec les partenaires (aspects interculturels, maîtrise des langues, animation de réunions, organisation pratique, suivi des délais et des réalisations, etc.).

Qui sera prêt à accepter un CDD, et qui ne coûtera pas trop cher... ;)
- Régler les questions internes (juridiques, financières, ...).
- Définir avec les partenaires **qui sera propriétaire** des acquisitions réalisées durant le projet, et des résultats le cas échéant (étude, ...).

ETAPE 3 : montage

Cadrage

- Préparer un **retro-planning** précis pour le projet en fonction du calendrier du dépôt
- Procurer rapidement l'ensemble des **documents du programme** nécessaire pour le montage :
 - les formulaires et les documents types
 - les critères de sélection des opérations,
 - les règles d'éligibilité des dépenses,
 - les contraintes en cours de réalisation (périodicité des demandes de paiements, ...)
- Organiser une **réunion** « physique » avec les partenaires au début
- Définir la **langue de travail** et de dépôt.

ETAPE 3 : montage

Définir le projet ensemble

- Accepter de **modifier** son idée de base en fonction de l'apport des partenaires.
- Définir **en commun**, de façon très précise :
 - l'objectif principal, la finalité du projet,
 - les objectifs intermédiaires,
 - les étapes,
 - les livrables.

= L'arbre des objectifs

- Ne pas oublier de définir, dès le début, les **moyens de mesurer** qu'on a atteint l'objectif (évaluation - indicateurs)

= Où je vais, comment j'y vais, et comment je sais que je suis arrivé ?

ETAPE 3 : montage

Le budget

Définir ensemble, **avec tous les partenaires** :

- Qui fera quoi, à quel moment, pour quel coût.
- Qui seront les partenaires impliqués (= qui feront des dépenses et toucheront donc des fonds UE en échange).
- Qui pourraient être les cofinanceurs « simples », qui verseront des subventions sans participer directement aux actions.

= élaborer le **budget en dépenses** et le **plan de financement**

Attention, c'est sur la base du budget prévisionnel en dépenses que seront contrôlées les dépenses réalisées et que les fonds UE seront payés : **bien estimer les montants nécessaires** :

- Au total
- Par partenaire
- Par année (en tenant compte de la date de paiement)

ETAPE 3: montage

Proposed Budget for Preparatory Technical Support project				
Anticipated Activities	Brief Description	Cost (indicate either £ or €)		
		Applicant LAG	Partner LAG(s)	Overall
Studies / Consultancy				
Product Development				
Travel / Subsistence				
Meetings / Hospitality				
Other (please detail)				
Total Costs				

Types de catégories de coûts

Distinction entre le budget des partenaires

ETAPE 4 : dépôt

Remplir les formulaires

- Vérifier que vous avez **tous** les bons documents
- Remplir les documents exactement comme demandés (attention : les rubriques sont souvent limités en caractères ou mots ...)
- Vérifier avec les responsables du programme que le dossier est bien rempli (complet, correctement écrit, ...) dès que possible, pour éviter que le dossier soit déclaré non-recevable au dernier moment.
- Penser aux évaluateurs : beaucoup de dossiers à examiner, peu de temps pour le faire... = présenter un dossier clair, compréhensible par quelqu'un qui n'est pas spécialiste du domaine, ...

ETAPE 4 : dépôt

- Souvent en ligne dans les autres pays – nécessite des codes, compréhension du système - peut être long
- Anticiper la date limite de dépôt (traductions, reprographie, envoi, validations par comités, etc.).
- Anticiper les problèmes de connexion en cas de soumission en ligne (quasi généralisée désormais) = pas au dernier moment !
- **Attendre !!** Être prêt à revoir son projet si nécessaire.

Merci pour votre attention

alison.garnier@projisphere.com