



Européenne<sup>★</sup>  
L'expertise pour vos programmes européens

# Rejoindre un projet en cours d'opération

Séminaire CooperAct  
LEADER France  
Lille, 29 avril 2019



## Définitions : d'après vous ?

- Un projet ?
- De coopération ?
- En cours de mise en œuvre ?

=> Quels sont les points clés à anticiper?

# Définir vos attentes pour trouver le bon projet

- Quelles sont vos **attentes par rapport au projet** ?
  - Quelle est la **thématique** que vous souhaitez traiter ?
  - Quel est l'**objectif** que vous souhaitez atteindre?
  
- Quelles sont vos **attentes par rapport à la coopération transnationale** ?
  - Que souhaitez vous **recevoir** / apprendre?
  - Que souhaitez vous **offrir** / apporter ?

# Définir vos ressources pour trouver le bon projet

Quelles sont vos **ressources** disponibles ?

- **Financières** : trésorerie pour les déplacements et prestations externes notamment
- **Politiques** : quel soutien des décideurs / membres du GAL ?
- **Humaines** :
  - Temps de travail
  - Langues
  - Déplacements

# Les compétences du chef de projet européen



TO DO LIST

- 
- 
- 
- 
- 



# Trouver le bon partenaire

- Identifier les **besoins** de compétences par rapport à l'objectif du projet  
=> Ne pas chercher **l'homologue** à tout prix.
- Utiliser les **réseaux** européens existants :
  - REDR, ARE, CRPM, [AF]CCRE, ...
  - Bureau de la région à Bruxelles, chambres, ...
- Définir son approche en fonction de la culture du partenaire – se faire aider si nécessaire pour **l'aspect interculturel** (*des exemples ?*)

# Comprendre le projet

Lisez, relisez, téléphonez, réunissez, questionnez, (re)calculez, ...

=> Tant que vous n'avez pas compris **TOUT** le projet, continuez de poser des questions

- Au niveau du projet :
  - Pourquoi mener ce projet ?
  - Pour faire quoi ?
  - Pour obtenir quoi?
- Pour toutes les actions :
  - Qui / avec qui / par qui (au niveau du partenariat et pour chaque partenaire) ?
  - Quand ? Comment? Combien ? Où ?
  - Quels livrables, quels résultats, quels indicateurs?
- Quel plan de comm, quelles cibles, quels intermédiaires, quels évènements?
- Quels sont les résultats déjà atteints à ce stade ? Quelles sont les actions déjà menées?  
Qu'est-ce qui reste à faire ? Qu'est-ce que vous pouvez apporter en détail ?

# Quelques notions de base pour la TCN

Lead Partner  
Activity Leader  
Task Leader

Milestones  
Livrables  
Outputs

Dissémination  
Capitalisation  
Valorisation



# Les questions.... en tableaux

Actions	1	2	3	Etc.
Qui est responsable / partenariat				
Qui est impliqué / partenariat				
Qui est responsable à votre niveau				
Qui est impliqué à votre niveau				
Date de début				
Date de fin				
Dépenses (euros)				
Dépenses (date)				
Livrable / produit				
Résultat attendu / indicateurs				
Dissémination au niveau du partenariat				
Dissémination à votre niveau				
Utilisation au niveau du partenariat				
Utilisation à votre niveau				

# S'intégrer dans le projet

- Au niveau des actions
- Au niveau du calendrier
- Au niveau du budget

Restez ferme sur votre objectif, mais soyez souple sur la mise en œuvre

- En combien de temps est-il possible de « rattraper » le retard par rapport aux autres ?
- Faut-il pour cela des moyens supplémentaires (internes / externes)
- Quel est l'impact d'un MP sur le calendrier par exemple ?
- Y a-t-il des contraintes financières qui vont impacter votre partenariat ?

# Et maintenant?

- Participez le plus vite possible à une réunion du consortium
- Essayez d'arriver la veille pour participer au dîner informel ou le matin pour participer au café d'accueil : faites connaissance !
- Demandez à ce que soit prévu dans l'ODJ :
  - Un tour de table
  - Un temps de présentation de votre structure
  - Un point entre partenaires sur votre intégration dans le projet : conséquences sur le projet, conséquences sur le partenariat, etc.

Merci pour votre attention

[rouessard@europeanne.eu](mailto:rouessard@europeanne.eu)