

LE GUIDE PRATIQUE DU PORTEUR DE PROJETS EUROPEENS 2008



TOUTE LA MÉTHODE POUR PRÉPARER VOTRE PROJET
ET FORMALISER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

20 PAGES DE CONSEILS OPÉRATIONNELS

EXTRAITS DU GUIDE COMPLET (88 PAGES)

WELCOMEUROPE C'EST AUSSI, ...



UNE ASSISTANCE

Une assistance pour vos financements et vos partenariats

Welcomeurope vous propose de vous accompagner étroitement pour :

- construire vos projets, rédiger vos candidatures, monter les budgets, respecter les règles des fonds et optimiser vos dossiers
- développer un réseau de partenaires au niveau communautaire et jouer ainsi un rôle actif dans la définition de politiques et des programmes
- établir un dialogue avec les institutions pour promouvoir vos intérêts et vos projets

Contactez Valérie Buisine : vbuisine@welcomeurope.com



LES PARTENARIATS WELCOMEUROPE

Mise en place de partenariats basés sur le savoir faire de Welcomeurope

Contactez Thomas Robine : trobine@welcomeurope.com



UN SITE INTERNET

welcomeurope.com : le premier site portail des financements européens

Toute l'information sur les financements européens en un seul clic !

- Appels d'offres
- Appels à propositions
- Subventions européennes
- Marchés publics européens
- Fonds structurels
- Base de recherche partenaires
- Alertes emails sur les fonds européens
- Alertes emails sur les marchés publics européens
- Un service d'assistance par email

Pour en savoir plus :

www.welcomeurope.com



LES FORMATIONS WELCOMEUROPE

11 modules de formation sur les financements européens

Plus de 1000 participants formés par Welcomeurope chaque année

50 sessions sur mesure par an à travers toute l'Europe.

Contactez nous et demandez notre catalogue de formation
Camille Constans cconstans@welcomeurope.com
Malgorzata Hiszka mhiszka@welcomeurope.com



VEILLE SUR MESURE ET PRODUCTION EDITORIALE

Les informations pour prendre les meilleures décisions

* à des fins stratégiques/politiques : positionnez votre organisation, influencez la direction des politiques et des décisions

* à des fins opérationnelles : obtenez des financements, montez des projets européens

Contactez Gwenaëlle Radosevic : gradosevic@welcomeurope.com

LE PARCOURS DU PORTEUR DE PROJETS EN 2 ETAPES

CHAPITRE	TITRE
1	2007-2013 : une nouvelle génération de programmes européens <i>Etape I - Préparez votre projet</i>
2	Définir un projet solide et pertinent
3	Comprendre les attentes de la Commission
4	Comprendre le fonctionnement des programmes
5	Les acteurs d'un projet
6	Formaliser le réseau de partenaires
7	Identifier le bon programme
	<i>Etape II - Formalisez votre candidature</i>
8	L'environnement documentaire
9	Lire et analyser un appel à propositions
10	La candidature
11	Le budget
12	Les annexes au dossier de candidature et la check-list
13	Planifier et structurer le projet

Le sommaire du Guide pratique complet offert avec les Guides Eurofunding 2008



ETAPE	CHAPITRE	TITRE	PAGE
	1	2007-2013 : une nouvelle génération de programmes européens	11
Étape I - Préparez votre projet	2	Définir un projet solide et pertinent	14
	3	Comprendre les attentes de la Commission	18
	4	Comprendre le fonctionnement des programmes	21
	5	Les acteurs d'un projet	30
	6	Formaliser le réseau de partenaires	37
	7	Identifier le bon programme	41
	Étape II - Formalisez la candidature	8	L'environnement documentaire
9		Lire et analyser un appel à propositions	48
10		La candidature	50
11		Le budget	57
12		Les annexes au dossier de candidature et la check-list	62
13		Planifier et structurer le projet	63
14		L'évaluation et la sélection de votre projet par la Commission européenne	67
15		La convention de subvention et les avenants possibles	72
Étape III - Réalisez et gérez le projet financé	16	Le reporting des projets financés par la Commission	75
	17	La visibilité du soutien de l'Union, l'obligation de publicité	79
	18	Les contrôles	81
	19	Le suivi du projet	84
	20	Le kit et les outils du chef de projet	87
	21	Gérez votre trésorerie sur la période de subvention	92
	22	Le suivi financier	94
	23	Mettre en place un système de veille	98
	24	Le lobbying des projets et la coopération avec les réseaux européens	100
		WELCOME EUROPE UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE	103

Chapitre 1. 2007-2013 : une nouvelle génération de programmes européens

1. Les programmes intra-communautaires
2. Les programmes de coopération extérieure
3. Les fonds structurels

Les perspectives financières de l'Union européenne, adoptées en avril 2006, fixent les priorités de l'Union européenne pour la période 2007-2013. Sur cette base, la Commission européenne a préparé une nouvelle série de plus de 300 programmes de financement sur cette période, avec des budgets révisés et des priorités renouvelées. Sur les 7 années, le budget dédié aux programmes pourra atteindre 975 milliards d'euros. L'esprit général des programmes de financement reste similaire à celui de la période 2000-2006, mais l'accent est mis sur la compétitivité, l'innovation et l'emploi. Pour atteindre cet objectif transversal, de nombreuses évolutions ont été nécessaires pour permettre une meilleure utilisation de ces nouveaux fonds dans les trois catégories de programmes : les programmes intra-communautaires, les programmes de coopération extérieure et les programmes financés par les fonds structurels.

1. Les programmes intra-communautaires

La plupart des programmes existants sont reconduits pour la nouvelle programmation de politiques internes (ex. jeunesse, environnement, justice). Toutefois, l'accent est mis davantage sur l'innovation. Un nouveau programme-cadre pour l'innovation et la compétitivité – CIP - voit en effet le jour, regroupant une série de programmes en faveur des nouvelles technologies, des PME ou encore des technologies environnementales.

Exemple de fiche programme éditée par Welcomeurope. Celles-ci vont vous permettre d'obtenir les informations dont vous avez besoin rapidement. En effet, la Commission Européenne à chaque annonce de programme, édite un dossier complet de près de 50 pages. Welcomeurope vous fait gagner du temps en le synthétisant en une seule page avec les éléments nécessaires pour déposer votre candidature.

- Puis-je en bénéficier ?
- Quelles actions puis-je entreprendre ?
- Mon projet est-il éligible ?
- Combien puis-je obtenir ?
- Qui dois-je contacter ?
- Comment aller plus loin ?



Tous les programmes sont disponibles dans l'outil Eurofunding, contactez Welcomeurope pour plus d'informations. contact@welcomeurope.com

2. Les programmes de coopération extérieure

L'Union européenne intervient dans quasiment toutes les zones géographiques de la planète, soit en terme d'aide au développement, soit pour la coopération avec des pays développés. Afin d'assurer la prospérité et la stabilité des pays hors de l'UE la Commission a réorganisé les instruments financiers. 5 nouveaux instruments ont été mis en place :

- l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat (IEVP)
- l'Instrument d'Aide à la pré-adhésion (IAP)
- l'Instrument de coopération avec les pays industrialisés (IPI)
- l'Instrument de coopération au développement (ICD)
- l'Instrument de Stabilité

Ces instruments financiers contiennent de nombreux programmes de financement spécifiques (Aide aux populations déracinées, égalité des sexes, lutte contre le trafic des drogues ou mines anti-personnelles,...)

3. Les fonds structurels

Appelée à soutenir la Stratégie de Lisbonne, la nouvelle génération des fonds structurels est également nettement réorientée vers l'innovation et le soutien à la compétitivité et l'emploi. Les programmes d'initiative communautaire disparaissent et sont réintégrés dans les axes thématiques des programmes opérationnels (PO) nationaux ou régionaux.

Les instruments financiers FEDER (Fonds européen de développement régional) et FSE (Fonds social européen) subsistent et soutiennent des actions relevant de 3 objectifs: Convergence, Compétitivité régionale et emploi et Coopération territoriale européenne. Les fonds en faveur de la pêche (FEP) et du développement rural (FEADER) ne font plus partie des fonds structurels.



www.welcomeurope.com

Vous souhaitez vous informer sur les nouveaux programmes de financement et les changements par rapport à la nouvelle période de programmation ? Welcomeurope vous propose le guide Eurofunding, pour une information complète, ainsi qu'un accès aux 450 fiches programmes de financements actualisés en permanence. Pour en savoir plus : contact@welcomeurope.com

Vous avez besoin d'aide pour savoir quel type de programme correspondrait le mieux à votre projet ? Welcomeurope réalise pour vous une revue d'opportunités de financements sur mesure. Pour en savoir plus : contact@welcomeurope.com

Chapitre 2. Définir un projet solide et pertinent

1. Les bases d'un projet

Avant de se lancer dans une demande de financement auprès des institutions communautaires, il est nécessaire d'être en mesure de concevoir, de façon structurée, un pré-projet.

Cette première étape est cruciale car elle permet :

- d'évaluer la pertinence d'un projet
- de le définir

Votre projet est-il éligible aux fonds européens ? N'hésitez pas à le soumettre à l'équipe de Welcomeurope pour une étude préalable sur le potentiel de votre projet. Demandez notre plaquette 2008. Contactez : contact@welcomeurope.com

2. La fiche-projet

La fiche-projet se construit sur la base d'une à trois pages A4 et doit servir aux premières questions essentielles.

Pourquoi ?

Dans quel contexte intervient votre projet (politique, législatif, projets déjà financés dans le domaine) ?

Quels sont ses objectifs ?

A qui s'adresse votre projet ?

Comment ?

Quelles activités doivent être engagées pour atteindre vos objectifs ?

Avec qui ?

Quelles sont les compétences et expertises nécessaires au projet ?

Où ?

Où seront localisées les activités du projet ?

Pour quels résultats ?

Pour quels résultats concrets souhaitez-vous mener ce projet ?

3. La composition d'un projet

Un projet européen doit être bien construit. Il doit répondre à un objectif global et à plusieurs objectifs spécifiques.

Chapitre 3. Comprendre les attentes de la Commission

1. Satisfaire les priorités de la Commission

Avant de présenter votre candidature, réfléchissez en quoi consistent ses atouts principaux et veillez à ce qu'ils présentent un intérêt aux yeux de la Commission européenne.

En effet, la Commission apprécie particulièrement les projets mettant en avant :

- la dimension européenne
- un caractère innovant
- l'impact sur le long terme
- les modalités d'évaluation du projet

Etape I - Préparez votre projet

2. Définir un projet solide et pertinent

3. Comprendre les attentes de la Commission

4. Comprendre le fonctionnement des programmes

5. Les acteurs d'un projet

6. Formaliser le réseau de partenaires

7. Identifier le bon programme

www.welcomeurope.com



2. Correspondre aux objectifs de la politique communautaire

Votre projet doit s'inscrire dans un contexte législatif et de politique communautaire spécifique : attention à bien identifier et à resituer votre action dans ce contexte.

Plan d'action

La Commission se dote dans chaque domaine économique et social de plans d'action à court et moyen terme (le plus souvent pluriannuels). Ces plans sont décrits sur les sites de chaque Direction Générale de la Commission et peuvent ainsi être considérés comme les objectifs opérationnels fixés par l'Union.

**Retrouvez toute l'actualité des fonds européens chaque jour sur www.welcomeurope.com,
et la date du prochain appel sur chaque fiche programme.
Recevez chaque mois la newsletter de Welcomeurope.**

[Cliquez ici pour vous inscrire](#)

Chapitre 4. Comprendre le fonctionnement des programmes

Préparer une demande de subvention communautaire requiert un minimum de connaissances sur la logique des programmes communautaires.

1. Exemple de fiche programme Welcomeurope

Exemple de fiche programme Welcomeurope Eurofunding complète avec :

Base légale, Couverture géographique, Organismes éligibles, Critères de partenariat, Date du prochain appel

DOMAINES <ul style="list-style-type: none"> • Jeunesse • Gestion publique • Emploi • Education - Formation • Développement local • Affaires sociales 	OBJECTIF COMPÉTITIVITÉ RÉGIONALE ET EMPLOI – PROGRAMME OPÉRATIONNEL FSE 2007-2013 	BENEFICIAIRES <ul style="list-style-type: none"> • Autorités locales et régionales • Centres de formation • Fédérations, Syndicats • Administrations, États • Agences, Chambres • PME • Universités • Associations
ACTIONS <ul style="list-style-type: none"> • Création d'entreprise • Diffusion d'information • Actions de mobilité • Enseignement, Formation • Création d'outils • Création d'emplois • Aide à la production 	Subventions dans le cadre de programmes nationaux sectoriels ou régionalisés de soutien à la création d'emplois et à l'inclusion sociale Budget annuel : 48,8 milliards d'euros	REGIONS <ul style="list-style-type: none"> • Union européenne
DETAIL DU PROGRAMME L'Objectif "Compétitivité régionale et Emploi" est financé par le FEDER et le FSE. Cet Objectif succède aux programmes Objectif 2 (mesures FEDER) et Objectif 3 (FSE) et aux actions développées par URBAN et EQUAL. Toutes les régions de l'UE qui ne sont pas éligibles à l'Objectif Convergence bénéficient de l'Objectif Compétitivité et Emploi (188 régions éligibles). OBJECTIFS (FSE) <ul style="list-style-type: none"> * Améliorer la capacité d'adaptation des travailleurs et des entreprises * Améliorer l'accès à l'emploi et accroître la participation au marché du travail * Renforcer l'inclusion sociale en luttant contre la discrimination et en facilitant l'accès au marché du travail des personnes défavorisées * Renforcer le capital humain * Promouvoir les partenariats pour la réforme dans les domaines de l'emploi et de l'inclusion PRIORITÉS: <ul style="list-style-type: none"> * L'éducation et la formation tout au long de la vie et l'accroissement de l'investissement dans les ressources humaines par les entreprises (en particulier les PME) et les travailleurs, par l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies (y compris l'apprentissage) ; amélioration de l'accès à la formation notamment aux travailleurs faiblement qualifiés et âgés ; développement des qualifications et des compétences ; diffusion des nouvelles TIC, de l'apprentissage en ligne, des compétences en matière de gestion ; promotion de l'entrepreneuriat, de l'innovation * Conception et diffusion de systèmes d'organisation du travail novateurs et plus productifs, notamment en matière de bien-être et de sécurité au travail ; identification des besoins futurs en matière d'exigences professionnelles et de compétences ; développement de services spécifiques dédiés à l'emploi et au reclassement des licenciés * Modernisation et renforcement des institutions du marché du travail, en particulier des services pour l'emploi * Mise en œuvre de mesures actives et préventives permettant l'identification précoce des besoins grâce à des plans d'action individuels et un soutien personnalisé, * Amélioration de l'accès à l'emploi par les femmes et réduction de la ségrégation fondée sur le sexe sur le marché du travail, * Actions spécifiques pour favoriser l'accès à l'emploi des émigrants * Parcours d'insertion à l'emploi et de retour sur le marché du travail pour les personnes défavorisées, confrontées à l'exclusion sociale ou à l'abandon scolaire précoce, les minorités, les personnes handicapées * Mise en œuvre de réformes des systèmes d'éducation et de formation afin d'accroître l'employabilité et une meilleure adaptation de l'éducation aux besoins du marché * Activités de mise en réseau entre des établissements d'enseignement supérieur, des centres de recherche et de technologie et des entreprises <p style="text-align: center;">Retrouvez l'ensemble de nos services : Informations / Formations / Conseil</p> <p style="text-align: center;">Subventions européennes, fonds européens, aides et programmes financements européens</p> <p style="text-align: center;">www.welcomeurope.com</p>		
www.welcomeurope.com/employment_social/es/		
FINANCEMENT DES PROJETS Montant : Maximum 50% des dépenses éligibles Sélection : Chaque région définit son mode de fonctionnement. Se rapprocher de l'autorité de gestion pour connaître les modalités de sélection. En général, il est possible de déposer son projet à tout moment. Modalités : Les porteurs de projets doivent s'adresser aux autorités nationales et/ou régionales chargées de la gestion des programmes. La liste des autorités de gestion sera disponible en 2007 sur le site internet.		
CONTACT <ul style="list-style-type: none"> • Marie DONNELLY • Téléphone : 32 2 256 03 32 	<ul style="list-style-type: none"> • Commission européenne • DG Emploi, Affaires sociales et Égalité des Chances • Rue de la Loi, 200 • B-1049 Bruxelles 	

Etape 1 - Préparez votre projet

2. Définir un projet solide et pertinent

3. Comprendre les attentes de la Commission

4. Comprendre le fonctionnement des programmes

5. Les acteurs d'un projet

6. Formaliser le réseau de partenaires

7. Identifier le bon programme

2. Le cycle de vie

La phase de préparation
C'est l'étape de l'analyse de la faisabilité du programme.

La phase de programmation
Une fois le programme adopté, la base légale est définie pour une ou plusieurs années, ainsi que le budget global de la période.

La phase de mise en œuvre
Avant le 31 mars de chaque année, la Commission publie un programme annuel de travail qui définit les priorités d'action du programme et inscrit la décision de financement pour l'année.

La phase de re-programmation
Une évaluation est réalisée en fin de programme afin de constater les résultats opérationnels.

- les modalités d'évaluation du projet

3. La procédure

Pour sélectionner des projets, dans le cadre des programmes, la Commission utilise la procédure des appels à propositions.

Exemple appel à proposition proposé par Welcomeurope

Nous recensons pour vous tous les financements des institutions européennes : gagnez un temps précieux et ne passez à côté d'aucune opportunité !

Chaque semaine, vous recevez par email les alertes en fonction de votre profil avec :

- * Les dates limites pour soumettre vos projets
- * Le détail des priorités financées et nos conseils
- * Les formulaires et guide du candidat

Dans tous les cas, les Directions générales sont tenues de publier au 1er trimestre de l'année un calendrier prévisionnel des appels dans leur programme de travail annuel. Ce calendrier est généralement intégré au programme de travail de la Direction générale.

FICHE APPEL À PROPOSITION

Les appels à projets ou appels à propositions vous informent des priorités d'action, des dates de dépôt et sont à consulter en complément des fiches [programmes de financement](#). La lecture d'un appel à proposition permet de prendre connaissance des mesures qui sont actuellement financées dans le cadre du programme de subvention.

Programme	Type
Titre de l'appel	Acteurs Non Etatiques et Autorités Locales dans le Développement - Sensibilisation et éducation au développement en Europe
Programme(s)	ACTEURS NON ETATIQUES ET AUTORITES LOCALES DANS LE DEVELOPPEMENT
Référence de l'appel	EuropeAid/120341/AC/ACT/Multi
Budget global	29 millions d'euros
Montant accordé par projet	Entre 100 000 et 1 million d'euros
Date(s) de clôture	19 février 2008
Êtes-vous éligible ?	
Résumé	Appel pour des actions de sensibilisation aux questions du développement en Europe
(à qui peut présenter sa candidature ?)	Associations - Autorités locales et régionales - Fédérations, Syndicats - ONG de Développement
Régions	Etats membres de l'UE
Détails sur les actions financées	
Objectifs: - Soutenir des actions visant à sensibiliser l'opinion publique aux questions de développement - Promouvoir l'éducation au développement au sein de l'Union européenne (UE) et des pays adhérents - Ancrer les politiques de développement dans les sociétés européennes - Mobiliser un plus grand public en faveur de mesures contre la pauvreté et de l'établissement de relations plus équitables entre les pays développés et en développement - Modifier les comportements à l'égard des problématiques et des difficultés que rencontrent les pays en développement et leurs populations	
Actions financées: - Campagnes de sensibilisation - Actions contre la pauvreté - Conférences innovant dans un programme d'activités	
Tous les documents utiles	
Texte de l'appel et Lignes Directrices ec.europa.eu/europeaid/development/data/05/AAC/11264.doc	
Formulaire de demande de subvention ec.europa.eu/europeaid/development/data/05/AAC/1200.doc	
Budget ec.europa.eu/europeaid/development/data/05/AAC/1200.doc	
Cadre logique ec.europa.eu/europeaid/development/data/05/AAC/1207.doc	
Information* ec.europa.eu/europeaid/whatsnew/development/civil_society/index_fr.htm	
Qui est responsable ?	
Institution	Commission européenne
Responsable	Pascale NOEL

Chapitre 5. Les acteurs d'un projet

1. Le réseau transnational

Définition et caractéristiques

On entendra par « réseau transnational » le mode d'organisation qui régit le fonctionnement des projets européens.

2. Les acteurs du partenariat

Le contractant

Ce terme est employé pour qualifier l'organisation qui formule la demande de financement et qui sera amené à signer la convention de subvention avec le bailleur si le projet est retenu.

Le partenaire

Un partenaire est un organisme prenant activement part au projet (de sa conception à sa réalisation).

3. Les autres acteurs du projet

Le sous-traitant

Le sous-traitant est chargé par le porteur de projet ou par un membre du partenariat d'assumer une part de la réalisation du projet sur la base d'une prestation rémunérée correspondante au prix du marché.

Le partenaire associé ou collaborateur

Le partenaire associé ou collaboratif est mentionné à ce titre dans la candidature comme un élément de plus-value au projet

Le comité

Afin de mettre en place un système de suivi et d'évaluation adéquat du projet, le partenariat d'un projet à dominance scientifique ou technique, peut s'appuyer sur les opinions d'un comité scientifique composé d'experts externes, qui évalueront l'avancement et la bonne réussite de ses objectifs.

Le co-financier

Dans chaque projet, sont impliqués un ensemble d'organisations qui soutiendront financièrement les actions.

Le parrain

Des personnalités peuvent soutenir des projets dans le cadre de parrainages.

Votre projet est-il éligible aux fonds européens ? N'hésitez pas à le soumettre à l'équipe de Welcomeurope pour une étude préalable sur le potentiel de votre projet. Demandez notre plaquette 2008. Contactez : contact@welcomeurope.com

4. L'identification des partenaires

Les bases de données Partenaires

Elles sont disponibles pour les plus importants programmes (e-Content, PCRD, etc.). Ces bases de données vous permettent de publier des annonces et de consulter les offres ou demandes de partenariat. De nombreux critères de recherche sont disponibles, notamment celui de la recherche par pays ou par type d'entité.

Découvrez la base partenaire 2008 conçue par Welcomeurope, Celle-ci va vous permettre de pouvoir trouver des partenaires en fonction des différents appels à propositions publiés par la Commission Européenne. N'hésitez pas à la consulter l'inscription est gratuite
www.welcomeurope.com

Les autres sources

D'autres centres de ressources, qui ne sont pas spécifiquement dédiés à la recherche de partenaires, peuvent être activés :

- les agences nationales de certains programmes majeurs (
- les réseaux européens actifs dans le domaine d'action du projet,
- les bureaux de représentation des collectivités, des sociétés privées auprès de l'Union européenne.

www.welcomeurope.com



Agences et points de contact nationaux

Pour chaque programme disposant de relais au niveau national, Eurofunding vous donne le lien direct vers la liste et les coordonnées de vos interlocuteurs.

Chapitre 6. Formaliser le réseau de partenaires

Un réseau transnational doit faire face à la triple barrière des distances géographiques, linguistiques et culturelles.

1. La formalisation du partenariat avec un accord

Le coordinateur doit établir et proposer aux partenaires un mode de fonctionnement du projet et du réseau.

En amont, il devra notamment réfléchir aux points suivants :

- Comment structurer le partenariat ?
- Doit-on intégrer un Comité de pilotage,

La convention de partenariat

La lettre d'intention servira donc de base pour la rédaction d'une convention de partenariat ou accord de consortium, document contractuel entre les partenaires

Formation : Comment construire un partenariat européen ?

Un ensemble d'outils spécifiques et la mise en œuvre d'une méthodologie adaptée pour gérer un partenariat européen sont indispensables.

Pour plus d'information cliquez ici

2. Le système d'information du réseau

L'information interne

L'information interne doit être clairement dissociée de la communication externe du projet.

Les outils

Ainsi, pour de nombreux réseaux existants, un circuit d'information interne fondé sur la base d'un « InfoMail » mensuel, rédigé par le coordinateur, peut être suffisant.

Autre outil de plus en plus prisé par les partenaires européens : le work space sur internet. Cet espace de travail collaboratif, sécurisé par des codes et différents niveaux d'accès permet au réseau de travailler simultanément et à distance sur des tâches communes. Il permet le stockage en ligne de documents (documents contractuels, budget, plan de travail mis à jour, documents éditoriaux, etc.) et intègre des fonctionnalités de forum, agenda partagé et répertoire.



Découvrez dès maintenant notre work space dédié aux porteurs de projets européens, celui-ci a été développé en partenariat avec une société informatique. Pour plus d'information

cliquez-ci

Chapitre 7. Identifier le bon programme

Tout projet doit s'inscrire dans le cadre d'une stratégie et d'une dynamique interne à une organisation.

1. Le choix du programme

Le choix du programme de financement optimal est une étape cruciale dans votre démarche !!!
Sachez que vous ne pouvez pas solliciter plusieurs programmes à la fois pour la même action.

2. L'éligibilité

Afin d'identifier le bon programme de financement il faut s'assurer tout d'abord de l'entière éligibilité de son projet, puis rédiger le projet de façon ad hoc en conformité avec les contraintes du programme.

Découvrez notre moteur de recherche sur les programmes européens !

www.welcomeurope.com

Le profil du candidat

Comme vous pouvez le constater dans les fiches programmes du Guide Eurofunding, tous les types de structures peuvent prétendre aux subventions communautaires : associations, entreprises, administrations nationales, collectivités territoriales, centres de formation, Universités... Le premier constat d'éligibilité se fait donc sur la base du statut de l'organisation candidate et de ses partenaires. Pourtant la définition des candidats n'est pas toujours aussi claire dans les textes d'appels à propositions.

Vous avez un projet ? Vous retrouvez tous ces éléments sur les fiches programmes de la base EUROFUNDING vous demandez quel serait le meilleur programme de financement européen pour le concrétiser ? Vous hésitez sur l'éligibilité des acteurs de projet ?

Welcomeurope peut réaliser pour vous une revue de financement et analyser la plus value européenne de votre projet.

Pour cela contactez : contact@welcomeurope.com

Etape I -
Préparez
votre projet

2. Définir un projet
solide et pertinent

3. Comprendre les
attentes de la Com-
mission

4. Comprendre le
fonctionnement des
programmes

5. Les acteurs d'un
projet

6. Formaliser le ré-
seau de partenaires

**7. Identifier le bon
programme**

Chapitre 8. L'environnement documentaire

1. Le programme

La décision du programme

Les programmes sont décidés conjointement par le Conseil et le Parlement européen sur proposition (« initiative ») de la Commission européenne.

Le programme de travail annuel

La Commission européenne est tenue par le nouveau règlement financier de fixer un programme de travail annuel pour chacune de ses interventions.

Le règlement financier

Le règlement financier informe des procédures de gestion et de décision ainsi que des règles d'exécution du budget de l'Union européenne.

2. L'invitation à soumettre des projets

Les appels à propositions (appel à projets)

Le texte de l'appel à propositions de l'année précédente peut vous fournir des informations précieuses sur le déroulement exact de la procédure de sélection et d'évaluation. En revanche, pour rédiger votre candidature vous devez vous baser sur le texte de l'appel en cours.

Addendum et corrigendum

Après la publication d'un appel, la Commission se réserve le droit de modifier leur contenu. Elle publie alors des addendum (information additionnelle) ou des corrigendum (modifications des informations).

Les appels à propositions (appel à projets)

Sélectionnez les appels à projets qui vous correspondent en fonction des 31 secteurs mis à votre disposition sur Welcomeurope.com.

SECTION

Affaires sociales
 Agriculture - Pêche
 Citoyenneté européenne
 Commerce
 Coop. & Développement
 Culture - Media
 Développement local
 Droits de l'Homme
 Economie - Finances
 Education - Formation
 Elargissement
 Emploi
 Energie
 Environnement
 Gestion publique
 Humanitaire
 Industrie
 Information
 Innovation
 Jeunesse
 Justice - Sécurité
 Mesures PME
 Nouvelles technologies
 Recherche
 Santé
 Services
 Télécommunications
 Tourisme
 Tous domaines
 Transport
 Urbanisme

Chapitre 9. Lire et analyser un appel à propositions

Les éléments de l'appel

Composantes du texte de l'appel	
le type de bénéficiaires	Organisations éligibles
	Zones géographiques
	Partenariat minimum
	Critères d'exclusion
les actions	Objectifs de l'appel
	Type d'actions attendues
le budget	Budget global de l'appel
	Montant maximum
	Minimum de financement
le calendrier	Pourcentage de co-financement
	Date limite de soumission de proposition
	Date de démarrage des projets
	Durée des projets
la procédure	Suivi de la candidature
	<u>Pré-proposition</u>
	Critères de sélection
Sources d'information	Critères d'attribution
	Où trouver les documents liés au programme
	Personne de contact dans la CE

Vous n'avez pas le temps de faire une veille quotidienne sur les appels à propositions et l'actualité des programmes de la Commission européenne?

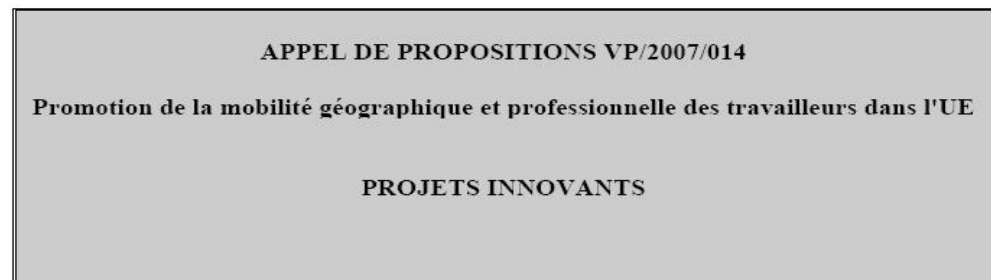
En vous abonnant à Welcomeurope, vous pouvez recevoir dans votre boîte mail, une fois par semaine, les Funding Alerts qui recensent les derniers appels à propositions dans vos secteurs d'intervention qui ont été publiés par les institutions.

Chapitre 10. La candidature

La publication d'un appel à propositions est l'annonce officielle de l'ouverture de la procédure d'attribution de subventions et indique les priorités d'action de la Commission européenne. Ce texte est accompagné d'autres documents qu'il est nécessaire de collecter et d'utiliser pour élaborer sa candidature.



COMMISSION EUROPÉENNE
EMPLOI, AFFAIRES SOCIALES ET ÉGALITÉ DES CHANCES
Emploi, stratégie de Lisbonne, affaires internationales



Etape II - Formalisez votre candidature

8. L'environnement
documentaire

9. Lire et analyser un
appel à propositions

10. La candidature

11. Le budget

12. Les annexes au
dossier de candida-
ture et la check-list

13. Planifier et struc-
turer le projet

1. Les documents du dossier de candidature

Le guide du candidat ou les lignes directrices

Le formulaire de candidature

L'annexe budgétaire

La fiche signalétique financière (ou formulaire d'identification bancaire)

La Check-list

L'accusé de réception

Retrouvez, grâce à un abonnement à la base de données EUROFUNDING toutes ces informations et liens utiles concernant les derniers appels à propositions publiés, en ligne sur

www.welcomeurope.com

2. Les informations requises

Les informations sur le coordinateur et les partenaires

Il vous sera essentiellement demandé dans cette partie des informations administratives et des renseignements sur la structure

Les informations sur l'action proposée

Dans un premier temps, vous indiquerez le titre (un acronyme peut être exigé) et la durée de l'action. Le volume d'information et la formulation des questions peuvent varier d'un programme à l'autre.

Cependant les informations suivantes seront toujours demandées :

Un résumé de l'action pour laquelle la subvention est demandée

Les objectifs du projet

Les bénéficiaires de votre projet

Les actions prévues

Le calendrier d'exécution de l'action

Les résultats du projet

Le montant de la subvention demandée (à exprimer en euros)

Pour les programmes de coopération extérieure: le cadre logique

Le cadre logique est un tableau annexé au formulaire de candidature pour les programmes de coopération extérieure.

Attente de la Commission Européenne

1. Analyse de la situation

2. Planification

3. Application

**Wecomeurope peut vous assister dans l'élaboration du cadre logique.
Contactez nous : contact@welcomeurope.com**

Chapitre 11. Le budget

Le budget prévisionnel à transmettre à la Commission européenne doit faire apparaître en détail l'ensemble des dépenses et des recettes prévues. Vous devez impérativement utiliser le formulaire lié à l'appel à propositions auquel vous avez décidé de répondre.

Quelques grands principes

le budget doit être

- Détaillé
- équilibré
- exprimé en EUROS.

Welcomeurope vous propose une formation dédiée au montage budgétaire d'un projet européen.

Le montage d'un budget européen répond à des règles et des principes spécifiques qu'il est nécessaire de maîtriser lorsqu'on souhaite obtenir une subvention de la Commission européenne.

Sujets abordés :

Les principes de montage budgétaire, les règles de reporting et de gestion, la méthode de conception d'un budget européen (réalisation d'un cas pratique).

Objectifs :

Optimiser le montage budgétaire pour ses projets européens et anticiper la gestion et le suivi financier.

Pour en savoir plus cliquez ici

Etape II - Formalisez votre candidature

8. L'environnement
documentaire

9. Lire et analyser un
appel à propositions

10. La candidature

11. Le budget

12. Les annexes au
dossier de candida-
ture et la check-list

13. Planifier et struc-
turer le projet

Chapitre 12. Les annexes au dossier de candidature et la check-list

La Commission européenne demande aux candidats d'annexer un certain nombre de documents au dossier de candidature :

- les déclarations des organisations partenaires
- les déclarations de co-financement
- la fiche « signalétique financier », rempli par votre banque
- la déclaration sur les critères d'exclusion
- les statuts du candidat ou le certificat d'enregistrement officiel
- les trois derniers rapports financiers annuels disponibles ou le rapport d'audit externe, certifiant les comptes de la dernière année disponible
- l'accusé de réception signé !

Ces documents, ainsi que les formulaires de candidature doivent être remis en plusieurs exemplaires (1 original et un grand nombre de copies en règle générale).

Afin de vous aider dans la finalisation de votre dossier, la Commission européenne vous transmet une liste de contrôle, la check-list. Cette check-list figure généralement dans le guide du candidat ou le formulaire de candidature.

La check-list rappelle :

Les documents à fournir,
le nombre de copies,
les documents devant comporter une signature originale, etc.

Etape II -
Formalisez
votre
candidature

8. L'environnement
documentaire

9. Lire et analyser un
appel à propositions

10. La candidature

11. Le budget

12. Les annexes au
dossier de candida-
ture et la check-list

13. Planifier et
structurer le projet

Chapitre 13. Planifier et structurer le projet

1. Etablir un plan de travail

Avant de rédiger le formulaire de candidature, il est utile de commencer la planification des activités et de faire une présentation schématique et visuelle du projet.

2. Les instruments utiles

La construction du plan de travail se fait en 3 temps :

1 - Le découpage du projet en tâches et en sous tâches

Les tâches (ou activités) sont associées aux objectifs du projet que vous avez définis dès le départ. Le plan de travail donnera la liste des tâches par des appellations claires.

2 - L'estimation du temps nécessaire

Vous devez relier le plan de travail et ses tâches à un calendrier et définir la durée de chaque tâche.

3 - La planification budgétaire

En dernier lieu la planification des tâches doit intégrer la donnée « coûts ». Vous chiffrez le coût ou l'apport de chaque tâche et sous-tâche.

Pour rester informé sur
l'actualité des fonds européens,
n'hésitez pas à vous inscrire
gratuitement à notre newsletter :

[cliquez ici](#)



UNE EQUIPE A VOTRE SERVICE

Welcomeurope se tient à votre disposition pour vous accompagner dans toutes les phases de votre projet.

Assistance / Conseil

Valérie Buisine
Lorraine de Bouchony

vbuisine@welcomeurope.com
lbouchony@welcomeurope.com

Veille

Mireille van der Graaf
Gwenaëlle Radosevic

mvdgraaf@welcomeurope.com
gradosevic@welcomeurope.com

Abonnements Eurofunding / Administration Générale

Philippe Devaux

pdevaux@welcomeurope.com

Formation

Camille Constans
Malgorzata Hiszka

cconstans@welcomeurope.com
mhiszka@welcomeurope.com

Inscriptions Formations

Gaëlle Chatelier
Lucile Gazeau

training@welcomeurope.com
training@welcomeurope.com

Service Client

Dominique Guillard

premium@welcomeurope.com

Marketing - Partenariat

Thomas Robine

trobine@welcomeurope.com

**WELCOMEUROPE© 38 rue Léon - 75018 Paris - France
Tel 33 1 42 54 60 64 - Fax 33 1 42 54 70 04**

**Bonne chance dans vos projets
et n'hésitez pas à nous contacter pour
toute assistance**



Ont collaboré à la rédaction de ce guide :

**Valérie Buisine,
Camille Constans,
Mireille van der Graaf,
Lorraine de Bouchony.**

Ce Guide est la propriété de Welcomeurope©



Welcomeurope 2008 ©

Tous droits réservés

Les droits des auteurs de toutes oeuvres de l'esprit sont protégés, quels qu'en soient la forme d'expression, le genre, le mérite ou la destination. Cette protection est acquise sans formalité. Il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement, sur quelque support que ce soit, le présent ouvrage (article L122-4 et L122-5 du Code de la propriété intellectuelle) sans l'autorisation de l'éditeur ou du Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC, 20 rue des Grands Augustins / F - 75006 Paris).

