

Réussir avec l'Europe dans les régions ultrapériphériques françaises

Guide pratique pour financer vos projets avec les programmes européens



Funded by
the European Union

Réussir avec l'Europe dans les régions ultrapériphériques françaises : Guide pratique pour financer vos projets avec les programmes européens

Ce guide pratique a pour objet d'accompagner les porteurs de projet des régions ultrapériphériques françaises à chaque étape du processus de candidature pour répondre aux appels à projet des programmes européens en gestion directe et indirecte. Il fait partie d'une Boîte à Outils, comprenant huit outils, développée dans le cadre du projet « Pour une meilleure mobilisation des programmes européens en gestion directe et indirecte dans les régions ultrapériphériques françaises ». Ce projet de deux ans a été mené par l'OCDE, en coopération avec la Task force Réformes & Investissements (SG Reform) de la Commission européenne, et financé par l'Union européenne via l'Instrument d'Appui Technique, à la demande de la Direction Générale des Outre-mer (DGOM) du ministère français des Outre-mer. Ce projet vise à accroître la participation des six régions ultrapériphériques françaises aux programmes en gestion directe et indirecte de l'Union Européenne : la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, Mayotte, La Réunion et Saint Martin.

À PROPOS DE L'OCDE

L'OCDE est une organisation intergouvernementale multidisciplinaire dont les pays membres engagent dans ses travaux un nombre croissant de pays non-membres de toutes les régions du monde. Aujourd'hui, la mission principale de l'Organisation est d'aider les gouvernements à travailler ensemble pour une économie mondiale plus forte, plus propre et plus juste. Grâce à son réseau de comités spécialisés et de groupes de travail, l'OCDE offre un cadre où les gouvernements comparent leurs expériences politiques, cherchent des réponses à des problèmes communs, identifient les bonnes pratiques et coordonnent les politiques nationales et internationales. Plus d'informations disponibles : www.OCDE.org.

Ce document a été approuvé par le Comité des Politiques de Développement Régional de l'OCDE (RDPC) le 18 août 2025 et préparé pour publication par le secrétariat de l'OCDE.

La publication de ce document a été autorisée par Lamia Kamal-Chaoui, Directrice du Centre pour l'entrepreneuriat, les PME, les régions et les villes de l'OCDE.

Ce document et toute carte qu'il peut comprendre ne préjugent en rien du statut de tout territoire, de la souveraineté s'exerçant sur ce dernier, du tracé des frontières et limites internationales, et du nom de tout territoire, ville ou région.

Ce projet a été financé par l'Union européenne via l'Instrument d'appui technique, et mis en œuvre par l'OCDE en coopération avec la Task Force Réformes & Investissements de la Commission Européenne (SG REFORM).

Ce document a été réalisé avec l'aide financière de l'Union européenne. Les opinions exprimées ici ne peuvent en aucun cas être considérées comme reflétant l'opinion officielle de l'Union européenne.

Image de couverture : Rawpixel / Getty Images Plus

© OCDE (2025)



Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

Cette œuvre est mise à disposition sous la licence Creative Commons Attribution 4.0 International. En utilisant cette œuvre, vous acceptez d'être lié par les termes de cette licence (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

Attribution – Vous devez citer l'œuvre.

Traductions – Vous devez citer l'œuvre originale, identifier les modifications apportées à l'original et ajouter le texte suivant : En cas de divergence entre l'œuvre originale et la traduction, seul le texte de l'œuvre originale sera considéré comme valide.

Adaptations – Vous devez citer l'œuvre originale et ajouter le texte suivant : Il s'agit d'une adaptation d'une œuvre originale de l'OCDE. Les opinions exprimées et les arguments utilisés dans cette adaptation ne doivent pas être rapportés comme représentant les vues officielles de l'OCDE ou de ses pays Membres.

Contenu provenant de tiers – La licence ne s'applique pas au contenu provenant de tiers qui pourrait être incorporé dans l'œuvre. Si vous utilisez un tel contenu, il relève de votre responsabilité d'obtenir l'autorisation auprès du tiers et vous serez tenu responsable en cas d'allégation de violation. Vous ne devez pas utiliser le logo de l'OCDE, l'identité visuelle ou l'image de couverture sans autorisation expresse ni suggérer que l'OCDE approuve votre utilisation de l'œuvre.

Tout litige découlant de cette licence sera réglé par arbitrage conformément au Règlement d'arbitrage de la Cour permanente d'arbitrage (CPA) de 2012. Le siège de l'arbitrage sera Paris (France). Le nombre d'arbitres sera d'un.

Remerciements

Ce rapport a été élaboré par le Centre de l'OCDE pour l'entrepreneuriat, les PME, les régions et les villes (CFE), sous la direction de Lamia Kamal-Chaoui, directrice. Ce projet a été financé par l'Union européenne via l'Instrument d'Assistance Technique et mis en œuvre par l'OCDE, en coopération avec la Task Force Réformes & Investissements (SG REFORM) de la Commission européenne, à la demande de la Direction Générale des Outre-mer (DGOM) du ministère français des Outre-mer.

Ce projet a été coordonné par Margaux Vincent, analyste des politiques, sous la supervision d'Isabelle Chatry, cheffe de l'Unité « Décentralisation, finances publiques infranationales et infrastructures » (DEFI), et de Claire Charbit, cheffe de l'Unité « Attractivité Régionale et Intégration des Migrants », au sein de la Division du Développement Régional et de la Gouvernance Pluri-niveaux (RDG), dirigée par Dorothée Allain-Dupré, de CFE. L'équipe du projet comprend également Margaux Tharaux (RAMI), qui a également contribué à la coordination du projet, Charlotte Lafitte (DEFI) et Dominique Soulier, experte en finances publiques. Le présent guide fait partie des outils développés par l'équipe du projet pour aider à la mobilisation des programmes européens dans les RUP.

L'OCDE remercie Margaux Schneider, Cheffe du Bureau des Affaires Européennes et Internationales, DGOM, et Yoann Fontana, Chargé de mission, DGOM, pour leur collaboration majeure au cours du projet, ainsi que Christophe de Vivie et Elsa Aymard. L'OCDE tient à remercier Elodie Boulch et Nikolaos Kleniatis, SG REFORM de la Commission européenne, pour leur précieux soutien tout au long du projet. L'OCDE remercie également Daniel Albuquerque et German Esteban, Unité RUP de la DG REGIO de la Commission européenne, Philippe Cichowlaz, Marie-Lorraine Dangeard, Alexandre Lafargue et Jocelyn Vidon-Buthion du SGAE, ainsi que Samuel Brossard, Juliette Burtscher, Sandra Chaignon, Luc Faraldi, Eric Lenoir et Charles Viellard-Rostand de l'ANCT pour leur collaboration au sein du groupe consultatif.

L'OCDE remercie particulièrement les référents du projet en Martinique pour leur accompagnement dans l'expérimentation des outils en tant que région pilote, notamment Maëlle Bocquet, Matilde Dos Santos, Valérie Marine-Poletti et Maguy Turinay, ainsi que Christèle Allaud et Melvyn Marny. L'OCDE remercie également les référents des autres RUP françaises pour leur engagement continu au cours du projet, notamment Cassandre Gatoux, Gilda Gonfier, Olivia Houelche et Sounita Permal (Guadeloupe), Karine Bertaux, Hélène Ernatus, Rudya Lake et May Le Floch (Saint-Martin), Nadine Amusant, Isabelle Cabassud, Alice Colombo, Delphine Lasselin, et Melvin Quemon (Guyane), Florence David, Muriel Hoarau, Hanifah Locate et David Wong Yin Ki (La Réunion), et enfin, Maxime Ahrweiller, Anaïs Alihamidi, Chantal Dagnaud, Waladi M'Hadji, Soilihi Mouhktar, Nathalie Kaufeld-Schuler, Charles Troubat (Mayotte).

L'OCDE remercie enfin tous les acteurs rencontrés au cours du projet, lors des entretiens menés au niveau européen, au niveau national, notamment les points de contacts nationaux (PCN) des différents programmes, ainsi qu'au niveau régional lors des missions dans les six RUP françaises et lors du webinaire avec les RUP espagnole et portugaises en juillet 2024.

Nous remercions également Roxana Glavanov et Jack Waters (CFE) pour leur soutien dans la préparation du manuscrit et des éléments de communication. Le guide a été approuvé par procédure écrite par les délégués du Comité OCDE des Politiques de Développement Régional (RDPC) le 18 août 2025.

Table des matières

Remerciements	3
Résumé	8
1 Comprendre les particularités des programmes en gestion directe et indirecte de l'Union européenne	9
Les fonds de la politique de cohésion sont principalement conçus pour des projets locaux	10
Les programmes en gestion directe et indirecte portent principalement sur des projets européens innovants ou de coopération	11
Les programmes européens en gestion directe et indirecte comportent des dispositions favorables aux RUP	12
Quelques liens utiles pour comprendre les fonds européens	15
2 Identifier le programme qui correspond à son projet et comprendre les appels à projet	17
Je recherche le ou les programmes les plus adapté(s) à mon projet	17
Je mets en place une veille sur les appels à projet des programmes susceptibles de m'intéresser	18
J'étudie l'appel à projet auquel je souhaite émarger	19
Des conseils spécifiques pour les RUP	21
Quelques liens utiles pour identifier le programme qui correspond à son projet et comprendre les appels à projets	21
3 Structurer son projet et rédiger une proposition convaincante	24
Je précise les besoins auquel mon projet répond	25
Je définis les objectifs et impacts attendus de mon projet	25
Je mesure l'impact européen de mon projet	28
Je découpe mon projet, définis les actions clés et les livrables attendus	28
J'identifie des partenaires pertinents et prévois les modes de collaboration	29
Je détaille mon plan de dissémination et d'exploitation	29
Je m'assure que mon projet respectera les obligations européennes en matière de visibilité	30
Je vérifie que tous les aspects de mon projet sont cohérents entre eux	30
J'identifie, j'analyse et j'atténue les risques pouvant peser sur mon projet	31
J'établis un budget réaliste et argumenté pour mon projet	32
Je construis un planning ambitieux mais réaliste	33
Je m'assure que chaque livrable satisfait aux critères d'évaluation de l'appel à projet	33
Je soigne la rédaction de mon projet pour mieux convaincre	36
Je porte une attention particulière au résumé de mon projet	36

Si j'ai recours à un consultant externe pour m'aider au montage de mon projet	37
Si je suis simple partenaire dans un projet	37
Des conseils spécifiques pour les RUP	38
Quelques liens utiles pour structurer son projet et rédiger une proposition convaincante	38
4 Trouver des partenaires	40
Je construis des relations de partenariat sur le long terme	40
J'utilise les outils de recherche disponibles	41
Je sollicite des partenaires variés et complémentaires et valorise mes propres atouts	41
Je définis un cadre clair de collaboration avec mes partenaires	42
Des conseils spécifiques pour les RUP	44
Quelques liens utiles pour trouver des partenaires	44
5 Préparer son plan de financement	46
Je détermine les ressources de mon projet	46
J'articule les financements publics européens et nationaux	47
Je sécurise le cofinancement de mon projet	49
Des conseils spécifiques pour les RUP	50
Quelques liens utiles pour réaliser son plan de financement	50
6 Préparer et soumettre son dossier de candidature	52
Je crée les identifiants nécessaires à ma candidature	52
Je prépare les pièces requises et m'assure que je respecte les exigences du projet	55
Je prends les dernières précautions pour la soumission finale et le suivi de mon projet	57
J'informe mes partenaires que le projet a été déposé avec succès	57
Des conseils spécifiques pour les RUP	57
Quelques liens utiles pour préparer et soumettre son dossier de candidature	58
7 Gérer la vie de son projet	59
Je procède à tous les contrôles nécessaires avant de signer la convention de subvention	59
Je mets en place une structure de gestion	60
Je respecte les obligations administratives et les règles de financement	60
Je communique sur mon projet et diffuse les résultats	61
Je clôture mon projet	61
En tant que simple partenaire, mes missions sont simplifiées	62
Des conseils spécifiques pour les RUP	62
Quelques liens utiles pour la vie du projet	62
8 Persévérer pour de plus grandes chances de succès	64
J'analyse les raisons pour lesquelles je n'ai pas obtenu le financement européen	64
Je repense mon projet	65
Je candidate à nouveau	65
9 J'utilise ma candidature comme tremplin	66
10 Évaluer l'impact socio-économique de son projet	67
Je mesure la valeur de mon projet en intégrant tous les coûts et bénéfices attendus	67
Quelques exemples de bénéfices attendus et d'indicateurs d'impact	68
Autres exemples de méthodologies d'analyse de l'impact socio-économique	70
Des conseils spécifiques pour les RUP	71

Quelques liens utiles pour évaluer l'impact socio-économique de son projet	71
Quelques exemples de liens spécialisés pour les RUP	72
Annex A. Questions fréquentes (FAQ)	73
FAQ du guide du porteur de projets	73
FAQ en ligne des programmes en gestion directe et indirecte	77
Annex B. Lexique	80

GRAPHIQUES

Graphique 1.1. Les priorités de la programmation 2021-2027	9
Graphique 1.2. Stratégie européenne pour les régions ultrapériphériques	9
Graphique 1.3. Les grands principes de la politique de cohésion	10
Graphique 1.4. Programmes en gestion directe et indirecte	12
Graphique 2.1. Étapes pour identifier le programme qui correspond à son projet	17
Graphique 2.2. Exemples de programmes disponibles selon les thématiques	18
Graphique 2.3. Éléments à considérer dans l'appel à projet	20
Graphique 3.1. Étapes clés dans l'élaboration de mon projet	24
Graphique 3.2. Éléments à considérer pour définir les besoins de mon projet	25
Graphique 3.3. Éléments à considérer pour définir les objectifs et impacts de mon projet	26
Graphique 3.4. Méthodologie SMART	26
Graphique 3.5. Modèle CLEAR	27
Graphique 3.6. Analyse SWOT	27
Graphique 3.7. Modèle GROW	27
Graphique 3.8. Éléments à considérer pour définir l'impact européen de mon projet	28
Graphique 3.9. Éléments à considérer pour définir les actions et résultats de mon projet	29
Graphique 3.10. Éléments à considérer pour vérifier que les différents aspects de mon projet sont cohérents	31
Graphique 3.11. Éléments à considérer pour analyser et atténuer les risques liés à mon projet	31
Graphique 3.12. Éléments à considérer pour établir le budget de mon projet	32
Graphique 3.13. Principaux critères d'éligibilité des dépenses	32
Graphique 3.14. Éléments à considérer pour vérifier la nature des dépenses éligibles	33
Graphique 3.15. Éléments à considérer pour construire un planning pour mon projet	33
Graphique 3.16. Principaux critères d'évaluation des appels à projet	34
Graphique 3.17. Exemples de critères de notation et scores associés	35
Graphique 3.18. Éléments à considérer pour rédiger un projet soigné et convaincant	36
Graphique 4.1. Étapes pour trouver des partenaires européens	40
Graphique 4.2. Exemples de plateformes pour faciliter la recherche de partenaires	41
Graphique 4.3. Éléments à considérer pour établir un cadre de collaboration avec mes partenaires	43
Graphique 5.1. Étapes pour préparer son plan de financement	46
Graphique 5.2. Éléments à considérer pour identifier et gérer les ressources de mon projet	47
Graphique 5.3. Exemples de subventions publiques nationales ou régionales	48
Graphique 6.1. Étapes de soumission du dossier de candidature	52
Graphique 6.2. Étapes pour créer un compte utilisateur (EU login)	53
Graphique 6.3. Rôles des utilisateurs sur le portail au niveau des projets	54
Graphique 6.4. Rôles des utilisateurs sur le portail au niveau de l'entité	54
Graphique 6.5. Rôles des utilisateurs sur le portail en cas d'audit	54
Graphique 6.6. Résumé des rôles pour un projet	55
Graphique 6.7. Principaux documents requis pour mon projet	56
Graphique 6.8. Éléments à considérer dans les étapes de soumission et suivi de mon projet	57
Graphique 7.1. Étapes pour gérer la vie de mon projet	59
Graphique 7.2. Éléments à considérer dans la gestion de mon projet	60
Graphique 8.1. Étapes pour déposer une nouvelle candidature	64
Graphique 10.1. Étapes pour mesurer la valeur de mon projet par la méthode coûts bénéfices (CBA)	68
Graphique 10.2. Exemples de bénéfices sociaux, économiques et environnementaux	69
Graphique 10.3. Exemples d'indicateurs d'impacts sociaux, économiques et environnementaux	70

TABLEAUX

Tableau 1.1. Pertinence des programmes en gestion directe et indirecte dans les RUP et aménagements spécifiques pour les RUP

12

Résumé

Ce document a été réalisé par l'OCDE dans le cadre du projet « Pour une meilleure mobilisation des programmes en gestion directe et indirecte (PGDI) dans les régions ultrapériphériques (RUP) françaises ». Ce projet de deux ans a été mené par l'OCDE, en coopération avec la Task force Réformes & Investissements (SG Reform) de la Commission européenne, et financé par l'Union européenne via l'Instrument d'Appui Technique, à la demande de la Direction Générale des Outre-mer (DGOM) du ministère français des Outre-mer. Ce projet vise à accroître la participation des six RUP françaises aux PGDI de l'Union Européenne (UE) : la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, Mayotte, La Réunion et Saint-Martin.

Les PGDI sont différents des programmes en gestion partagée, notamment ceux qui relèvent des fonds de la politique de cohésion. Ils sont mis en œuvre dans un cadre compétitif par le biais d'appels à projets, qui requièrent le plus souvent de rechercher des partenaires européens et de mobiliser de fortes compétences techniques, notamment en matière d'ingénierie de projets. Ils couvrent de nombreux domaines pertinents pour les RUP, tels que la recherche, l'environnement, l'éducation, la culture, la santé, le soutien aux PME, etc.

L'OCDE a élaboré un rapport de diagnostic, qui a permis de faire émerger une série de défis dans les RUP françaises concernant la mobilisation de ces programmes, notamment en matière d'information, de coordination et de capacités des différents acteurs institutionnels et porteurs de projet. Des recommandations et un plan d'actions ont été élaborés aux niveaux national et régional pour répondre à ces défis. Leur mise en œuvre s'est engagée avec la création de réseaux entre les acteurs régionaux, nationaux et européens : (i) un réseau des chargés de mission en charge des programmes européens dans les RUP, et (ii) un réseau des Points de Contacts Nationaux (PCN). Ces deux réseaux ont vocation à travailler étroitement ensemble afin de garantir la prise en compte des spécificités des RUP françaises dans les programmes européens et, également, de leur permettre d'être informées en temps utile des opportunités offertes par les PGDI.

Une Boîte à Outils a également été conçue par l'OCDE, et expérimentée dans une région pilote, la Martinique, pour accompagner les acteurs institutionnels et les porteurs de projets des RUP dans la mobilisation de ces programmes. La Boîte à Outils comprend (i) le présent guide pour accompagner les porteurs de projet à chaque étape de leur candidature, (ii) des fiches d'information synthétique sur les dix PGDI sélectionnés pour le projet, (iii) un annuaire des PCN et agences nationales pour chacun des PGDI, (iv) un catalogue des formations disponibles pour renforcer leurs capacités en ingénierie de projets européens, (v) un guide d'analyse des besoins pour identifier la pertinence des PGDI par rapport aux priorités stratégiques du territoire, (vi) une grille de suivi des candidatures au niveau territorial, (vii) des fiches de postes standardisées pour faciliter l'intégration de missions sur ces programmes dans les postes existants, et (viii) un modèle de charte partenarial pour structurer et renforcer la coopération entre les acteurs du territoire sur ces programmes. Ces outils ont été partagés à l'ensemble des RUP françaises pour être adaptés aux territoires, diffusés auprès des acteurs locaux et publiés sur les sites régionaux.

1 Comprendre les particularités des programmes en gestion directe et indirecte de l'Union européenne

D'une manière générale, les crédits disponibles au travers des fonds européens doivent être orientés vers des projets et actions qui répondent aux cinq grandes priorités de l'Union européenne (UE), qui varient selon les périodes de programmation. Les priorités de la programmation 2021-2027 sont indiquées dans le Graphique 1.1. L'UE a également défini une stratégie spécifique pour les régions ultrapériphériques, présentée dans le Graphique 1.2.

Graphique 1.1. Les priorités de la programmation 2021-2027

Compétitivité et intelligence	Environnement et zéro émission de carbone	Connectivité	Social	Proximité
• Innovation • Numérisation • Transformation économique • Soutien aux PME	• Transition énergétique • Énergies renouvelables • Lutte contre le changement climatique	• Réseaux stratégiques de transport • Communication numérique	• Respect du socle européen des droits sociaux • Emploi de qualité • Éducation et compétences • Inclusion sociale • Égalité d'accès aux soins de santé	• Soutien aux stratégies de développement pilotées au niveau local et au développement urbain durable

Source : élaboré par l'OCDE à partir de la compilation des auteurs à partir de « Règlement 2021/1060 sur les dispositions communes ».

Graphique 1.2. Stratégie européenne pour les régions ultrapériphériques

Priorité aux citoyens	Exploitation des atouts uniques	Transformation économique durable	Renforcement de la coopération régionale	Partenariat et dialogue accrus
• Améliorer les conditions de vie des habitants en garantissant l'accès à des services essentiels tels que l'éducation, la santé, le logement, les transports	• Valoriser les richesses propres à chaque région comme la biodiversité exceptionnelle, le potentiel en énergies renouvelables, les zones maritimes, la position stratégique pour les activités spatiales et de recherche	• Soutenir la transition écologique et numérique pour favoriser une croissance économique respectueuse de l'environnement et neutre en carbone	• Encourager les RUP à développer des partenariats avec les pays et territoires voisins afin de stimuler le développement économique et social régional	• Améliorer la communication et la collaboration entre les RUP, les États membres concernés et les institutions européennes pour assurer une mise en œuvre efficace des politiques adaptées aux spécificités de ces régions
L'Europe reconnaît les contraintes des RUP : éloignement, insularité, petite taille des marchés, vulnérabilité au changement climatique				

Source : élaboré par l'OCDE. à partir de la compilation des auteurs à partir de « Donner la priorité aux citoyens, assurer une croissance durable et inclusive, libérer le potentiel des régions ultrapériphériques de l'Union », Communication de la commission européenne du 3/5/2022.

Chaque programme européen remplit néanmoins des objectifs bien précis. Il est donc nécessaire, dans un premier temps, d'identifier celui correspondant le mieux à son projet.

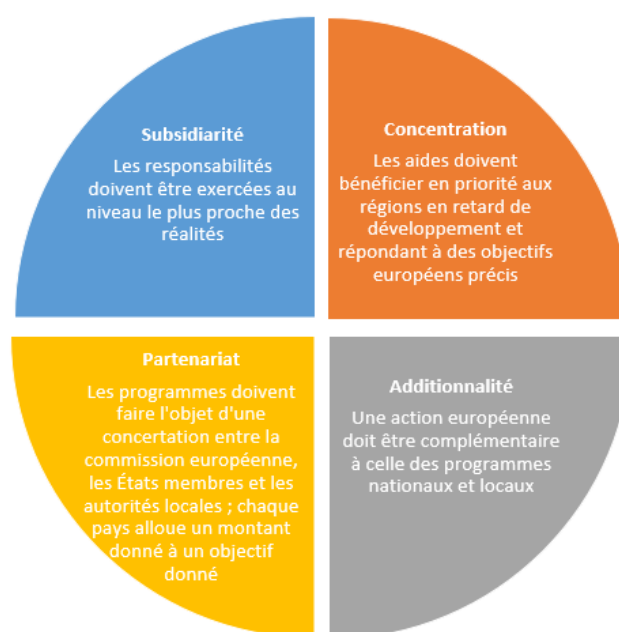
Les fonds de la politique de cohésion sont principalement conçus pour des projets locaux

La politique européenne de cohésion vise à corriger les écarts de richesse et de développement entre les régions européennes grâce aux fonds de la politique de cohésion, qui financent de nombreux projets devant répondre à la fois aux grandes priorités de la Commission et à celle de leurs territoires respectifs. Les grands principes de la politique de cohésion sont présentés dans le Graphique 1.3.

La Commission européenne, l'État français et chaque région française se mettent d'accord sur les priorités et types de projets qui seront soutenus dans chaque région par les fonds de la politique de cohésion sur une période de programmation, actuellement 2021-2027, dans le cadre de « programmes opérationnels » régionaux. La responsabilité de la gestion de ces fonds, qui représentent environ 70% du montant des programmes européens, est partagée entre la Commission européenne et les autorités nationales des pays de l'UE – il s'agit d'une gestion partagée.

Les fonds de la politique de cohésion peuvent couvrir de 50 à 85% du financement d'un projet. Les projets peuvent être portés par une entreprise, un organisme public, une association, une université, un organisme à but non lucratif ou encore une organisation bénévole.

Graphique 1.3. Les grands principes de la politique de cohésion



Source : élaboré par l'OCDE à partir de la compilation des auteurs à partir des éléments des programmes opérationnels des États membres.

Il existe cinq principaux fonds de la politique de cohésion :

- Le **Fonds Social Européen (FSE +)** promeut la mobilité géographique et professionnelle des travailleurs, facilite l'adaptation aux mutations industrielles et à l'évolution des systèmes de production ;
- Le **Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)** aide les régions en retard de développement et en reconversion industrielle ;
- Le **Fonds de cohésion** soutient des projets des États membres les plus démunis (PIB < 90 % de la moyenne européenne). Il n'est donc pas accessible aux régions ultrapériphériques ;
- Le **Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche (FEAMP)** aide à la modernisation de la pêche ;
- Le **Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)** soutient le développement rural.

S'ajoutent à ces fonds des instruments complémentaires qui sont :

- Le **Fonds pour la sécurité intérieure (FSI)** : contribue à assurer un niveau de sécurité élevé dans l'Union européenne ;
- Le **Fonds Asile Migration Intégration (FAMI)** : contribue à la gestion des flux migratoires, au renforcement et au développement de la politique commune d'asile, de protection subsidiaire et à la politique commune en matière d'immigration ;
- L'**Instrument de soutien à la gestion des frontières et à la politique des visas (IGVF)** : contribue à la politique commune en matière de visas et introduit des mesures protectrices pour les personnes vulnérables arrivant en Europe.

Les programmes en gestion directe et indirecte portent principalement sur des projets européens innovants ou de coopération

Les programmes en gestion directe et indirecte visent plutôt les projets innovants ou de coopération européenne. Ces programmes sont gérés, soit (i) directement gérés par la Commission européenne à travers ses agences exécutives (gestion directe), soit (ii) par des organisations partenaires ou d'autres entités internes ou externes à l'Union européenne (gestion indirecte). Ils peuvent également être appelés « programmes horizontaux » ou même « programmes compétitifs ».

Ces programmes fonctionnent le plus souvent par appels à projet compétitifs et visent à soutenir des projets sur des thèmes spécifiques, particulièrement innovants et répliquables dans d'autres pays européens. Ils peuvent également financer des projets d'infrastructures, des équipements stratégiques ou des actions de coopération entre acteurs locaux européens.

Ils peuvent aussi être utilisés de manière indirecte, grâce aux possibilités de financement en cascade ou « *Financial support to third parties* », qui permettent à des bénéficiaires de projets européens, tels que des pôles de compétitivité, d'octroyer une partie du financement qu'ils ont reçu à des parties tierces.

Le présent guide se concentre sur une sélection de programmes en gestion directe et indirecte de la période 2021-2027, considérés comme particulièrement pertinents pour les régions ultrapériphériques (Graphique 1.4).

Graphique 1.4. Programmes en gestion directe et indirecte



Source : élaboré par l'OCDE.

Il existe toutefois d'autres programmes européens en gestion directe ou indirecte, tel que le programme **Citoyens, Égalité, Droits et Valeurs (CERV)** qui vise à rapprocher l'Union de ses citoyens et à lutter contre toutes les discriminations. Ce programme propose différents types de subventions. Il existe également le programme **Promotion des Produits Agricoles (AGRIP)** qui a pour objectif l'amélioration de la connaissance et de la reconnaissance des systèmes de qualité de l'Union, ainsi que l'accroissement de la compétitivité et de la consommation des produits agricoles de l'Union.

Les programmes européens en gestion directe et indirecte comportent des dispositions favorables aux RUP

Pour encourager le développement économique et améliorer les conditions de vie des RUP, des adaptations visant à prendre en compte les spécificités des RUP peuvent être intégrées dans les programmes de l'UE.

Ces dispositions peuvent prendre la forme de bonus pour les RUP, de taux de cofinancement plus élevés, d'une attention particulière apportée aux candidatures, etc. Ces éléments sont présentés dans les fiches programmes réalisées par l'OCDE en ligne sur le site l'Europe s'engage de la région. Quelques exemples d'adaptation des programmes aux enjeux des régions ultrapériphériques sont présentés dans le Tableau 1.1, mais chaque appel à projet peut inclure des dispositions spécifiques qu'il convient également d'analyser.

Tableau 1.1. Pertinence des programmes en gestion directe et indirecte dans les RUP et aménagements spécifiques pour les RUP

Programme	Domaines couverts	Aménagement spécifiques RUP
Horizon Europe	Recherche et innovation	Nombreuses thématiques en lien avec les priorités et secteurs stratégiques des RUP françaises - Cluster 1 santé : maladies tropicales, résilience des systèmes de santé locaux - Cluster 2 climat, énergie et mobilité : transition énergétique et la mobilité durable dans les îles et zones isolées - Cluster 4 ressources natures : préservation des écosystèmes uniques, gestion des risques climatiques

		- Cluster 5 numérique et technologies : infrastructures numériques adaptées aux zones éloignées Majorations et dispositifs spécifiques RUP : - Allocation additionnelle pour compenser des coûts spécifiques liés à la situation géographique - Augmentation des budgets alloués aux partenaires - Inclusion de coûts indirects additionnels - Volet « élargir la participation et développer l'excellence » - Widening : soutien des pays avec un retard en matière de recherche ; ouvert à toutes les RUP qui peuvent être coordinatrices « Hop-on Facility » : permet à des acteurs de régions peu performantes en matière de recherche et innovation de se joindre à des actions collaboratives déjà sélectionnées - Twinning : pour le renforcement des capacités de recherche des institutions des pays Widening - Pathways to Synergies : financement de la préparation à des candidatures Horizon Europe pour les candidats des régions Widening
LIFE	Environnement et climat	Le programme est particulièrement adapté aux enjeux climatiques et de biodiversité des RUP qu'il mentionne de manière spécifique. Majorations et dispositifs spécifiques RUP : - Conservation de la biodiversité unique des RUP – espèces endémiques, habitats marins spécifiques – cofinancement allant jusqu'à 75 % des coûts éligibles - Initiatives locales sur les énergies renouvelables, l'efficacité énergétique ou la résilience climatique dans les RUP pouvant atteindre des cofinancements jusqu'à 95 %, notamment pour les projets impliquant des communautés locales - Points de bonus pour les candidatures des acteurs des RUP et attention particulière donnée à ces candidatures, notamment pour la protection et la restauration des écosystèmes marins et terrestres tropicaux et subtropicaux de ces régions - Initiative BESTLIFE 2030 pour soutenir les projets de petite taille en faveur de la biodiversité, y compris les actions pour le renforcement de capacité et celles ayant un effet catalyseur - enveloppe inférieure ou égale à 100 000 euros par bénéficiaire - dans les RUP et PTOM, co-financés à hauteur de 95 %
Mécanisme pour l'Interconnexion en Europe	Transports, numérique et énergie	Pour le MIE transport : - Intégration d'infrastructures supplémentaires des RUP dans la révision 2024 du RTE-T (augmentation du nombre de ports et aéroports éligibles) - La dimension transfrontière, l'intégration des réseaux et l'accessibilité territoriale, y compris pour les îles européennes et les RUP, font partie des critères d'attribution. Le MIE doit soutenir les besoins spécifiques des RUP en matière de transport, en mobilisant un financement adéquat. - Cofinancements augmentés pour les RUP jusqu'à un maximum de 70% pour ce qui concerne les travaux dans le secteur des transports (contre 30 à 50% pour les autres). Pour le MIE numérique : - Le programme de travail 2021-2025 inclut un soutien à la connectivité par câbles sous-marins et aux connexions par satellite, notamment pour les RUP - Certains appels à projet ciblent particulièrement l'amélioration de la capacité et de la résilience des réseaux numériques de base dans les RUP (ex. déploiement et accès à des réseaux de grandes capacités, tel que le réseau 5G, déploiement ou modernisation des infrastructures de réseaux dorsaux) - Focus sur les projets visant à améliorer la connectivité des RUP avec le continent européen - Cofinancements augmentés pour certains projets (maximum 70 %)
Europe Créative	Culture et audiovisuel	Attention particulière accordée aux projets des RUP : - Certains appels mentionnent explicitement la valorisation des cultures régionales et de la diversité culturelle ou des projets portés par des acteurs issus des RUP - Valorisation des projets mettant en avant des dimensions culturelles spécifiques aux RUP : patrimoines immatériels, biodiversité culturelle, langues régionales Majorations et dispositifs spécifiques RUP : - Majoration de la prise en charge des coûts liés à l'éloignement géographique et aux défis logistiques

		• Organisation de sessions spéciales d'information pour les RUP par le Relais culture Europe • Dispositif Culture Moves Europe qui vise à favoriser la mobilité des artistes et des professionnels de la culture • Bourses spécifiques accordées aux artistes voyageant au départ et à destination des RUP et des PTOM • Conventions expérimentées entre le Relais Culture Europe et des régions partenaires pour promouvoir l'équité territoriale en soutenant plus directement les acteurs locaux, qui pourraient bénéficier aux RUP
Erasmus+	Mobilité des individus, coopération entre les organisations et institutions	Certains aspects du programme sont particulièrement adaptés aux RUP, notamment : • La Mobilité des crédits internationaux (MCI) : facilite les accords de mobilité et de formation dans les pays voisins hors Europe, les crédits académiques obtenus étant reconnus par les institutions partenaires • Les partenariats simplifiés sont adaptés aux primo-demandeurs, aux organisations moins expérimentées et aux petits acteurs. Majorations et dispositifs spécifiques RUP : • Soutien financier accru pour la mobilité internationale : Subventions de voyage majorées et allocations de séjour éventuellement ajustées • Flexibilité accrue : élargissement des périmètres géographiques, durées de mobilité parfois plus flexibles • Priorité donnée aux RUP dans les partenariats de coopération • Points bonus pour les projets intégrant des RUP • Reconnaissance accrue des projets portant sur des domaines spécifiques aux RUP
Corps Européen de Solidarité	Financement d'initiatives menées par des jeunes pour l'inclusion sociale et la solidarité	Programme bien adapté à la situation socio-économique des RUP : À titre d'exemple, les dispositifs Youth pass et Europass renforcent l'employabilité des jeunes, grâce au recensement et à la valorisation des compétences acquises Majorations et dispositifs spécifiques RUP : • Mesures d'appui : formation générale et linguistique, assurance, soutien avant et après les activités de solidarité, assistance administrative... • Soutien financier accru pour la mobilité internationale et prise en charge de coûts supplémentaires liés à la logistique • Les appels à projet peuvent prévoir des points bonus ou un traitement préférentiel lors de l'évaluation des projets
FEAMPA (partie en gestion directe)	Secteur maritime, économie bleue durable	Des thématiques particulièrement adaptées aux RUP : • Pêche et l'aquaculture durables, essentiels au développement du tourisme et au développement économique des régions ultrapériphériques • Promotion des pratiques durables, également adaptées aux écosystèmes marins des RUP Majorations et dispositifs spécifiques RUP : • Allocation budgétaire spécifique pour les RUP accrue pour la programmation 2021-2027 • Des montants variables selon les régions en fonction des besoins spécifiques identifiés dans les plans stratégiques nationaux et régionaux • Le taux de cofinancement du FEAMPA est de 85 % pour les RUP, contre 70% maximum hors RUP • Une meilleure prise en compte des coûts supplémentaires pour les opérateurs économiques des RUP (éloignement géographique, conditions spécifiques d'exploitation)
Marché unique	Compétitivité, innovation et protection des consommateurs	Certaines thématiques et actions sont très adaptées aux RUP : • Compétitivité des PME et TPE (objectif B) : soutien administratif, à la digitalisation, pour la montée en compétences et l'internationalisation, la connaissance des marchés • Sécurité alimentaire (objectif E) : notamment en matière d'autonomie alimentaire, de préservation des écosystèmes, de formation des autorités compétentes dans les domaines de l'alimentation et de prévention du gaspillage alimentaire • Financement de programmes phytosanitaires de lutte contre les organismes nuisibles dans les RUP • Réseau Entreprise Europe

		- Erasmus pour les Jeunes Entrepreneurs : pour ce volet les entrepreneurs en mobilité bénéficient de la bourse mensuelle la plus élevée - Euroclusters : soutien à des réseaux de clusters (regroupements d'entreprises, institutions de recherches, acteurs publics...) intersectoriels, interrégionaux et transfrontaliers
UE pour la Santé	Prévention sanitaire, accès au soin et systèmes de santé, innovation médicale et résilience aux crises sanitaires	Les thèmes de ce programme sont très pertinents pour les besoins et priorités des RUP : - Réduction des inégalités en matière d'accès aux soins de santé - Amélioration de la préparation aux crises sanitaires - Santé numérique - Promotion de la santé - Prévention des maladies spécifiques aux RUP - Capacité de surveillance des eaux usées - Élaboration de stratégies de constitutions de stocks de produits essentiels
Invest EU	Stimulation de l'investissement, de l'innovation et de la création d'emplois	Le programme InvestEU soutient la cohésion territoriale et accorde une attention particulière aux régions moins développées, y compris les RUP. Des projets de petite taille peuvent bénéficier de la garantie Invest EU (à partir de quelques milliers d'euros) ; les PME et TPE peuvent avoir accès à la plateforme de conseil. Dispositifs spécifiques RUP : - La Commission encourage de manière spécifique l'accès au fonds pour les projets situés dans les RUP - Les initiatives visant la transition énergétique, la connectivité ou le développement économique local des RUP doivent recevoir une attention particulière

Source : élaboré par l'OCDE.

Quelques liens utiles pour comprendre les fonds européens

L'Europe s'engage en France

<https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/fonds-europeens>.

Toute L'Europe

Touteleurope.eu est un groupement d'intérêt économique (GIE) constitué de deux membres, le Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) et la SNCF, qui fournit de l'information, propose des conférences et de la formation sur l'Union européenne : <https://www.touteleurope.eu/>.

Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) – Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL)

Liens européens et nationaux sur les fonds européens de la cohésion territoriale : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/cohesion-territoriale/les-ressources-sur-les-fonds-europeens>

Site de la Commission européenne – Régions ultrapériphériques

https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/themes/outmost-regions_en.

Bureau européen des régions ultrapériphériques

Organisation représentant les intérêts des RUP auprès des institutions européennes : <https://cp-rup.com/>.

Sites des régions ultrapériphériques

<https://www.regionreunion.com/>

<https://www.collectivitedemartinique.mq/>

<https://www.regionguadeloupe.fr/>

<https://www.europe-guadeloupe.fr/les-financements-europeens/autres-programmes-europeens/>

<https://www.ctguyane.fr/>

<https://mayotte.fr/>

2 Identifier le programme qui correspond à son projet et comprendre les appels à projet

Pour identifier le programme et l'appel à projet les plus pertinents pour un porteur de projet, un travail en amont est nécessaire, afin notamment de bien comprendre la documentation, de s'entourer, de réfléchir à la cohérence de ses propres priorités avec celles des programmes européens et de rester alerte sur les nouveautés (Graphique 2.1).

Graphique 2.1. Étapes pour identifier le programme qui correspond à son projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Je recherche le ou les programmes les plus adapté(s) à mon projet

Pour rechercher le ou les programme(s) les plus pertinents pour mon projet :

- Je me documente sur les principaux programmes européens par des recherches ciblées sur les plateformes officielles, en particulier sur les sites de la commission européenne, des agences exécutives, des ministères. Je visionne les vidéos en ligne des points de contact nationaux (PCN). Je participe aux réunions d'information telles que les « Info days » des programmes.
- Je croise les priorités des différents fonds européens et de ma région avec les attendus de mon projet afin de m'assurer qu'il les respecte. J'analyse ainsi :
 - Mon domaine d'activité (transport, énergie, éducation, agriculture, etc.) ;
 - Les bénéficiaires de mon projet ;
 - Les impacts attendus de mon projet ;
 - L'envergure de mon projet – locale, nationale, internationale (Union européenne et hors union éventuellement) ;
 - Le caractère innovant de mon projet.

Les programmes en gestion directe et indirecte visent différents secteurs de manière prioritaire sans pour autant être exclusifs. Les graphiques ci-dessous donnent une série d'exemples de programmes et sous-programmes adaptés aux régions ultrapériphériques, classés par thématiques.

Graphique 2.2. Exemples de programmes disponibles selon les thématiques

Acquisition et échange de connaissances	→ Horizon Europe, actions Marie Sklodowska-Curie : mobilité des chercheurs (avec certaines réserves), recherche collaborative et formations doctorales → Erasmus+ : formation professionnelle, projets d'apprentissage pour les adultes ; projets de coopération pour l'amélioration de la pédagogie et des outils éducatifs
Recherche fondamentale	→ Horizon Europe : domaines scientifiques, avec des clusters thématiques tels que santé, climat, numérique, énergie, mobilité...
Infrastructures – équipements	→ Mécanisme pour l'interconnexion en Europe (MIE) : connectivité numérique (câbles sous-marins), corridors de transport multimodaux, tests pour de nouvelles technologies...
Environnement et climat	→ LIFE : conservation des habitats naturels, lutte contre les espèces invasives, économie circulaire → Best LIFE 2030 pour les RUP : conservation des espèces, restauration des écosystèmes, gestion des espèces envahissantes...
Énergies renouvelables	→ Horizon Europe : projets d'innovation technologique, de développement de solutions de stockage et de gestion intelligente de l'énergie, de développement de carburants alternatifs
Santé	→ EU4Health : accès au soin, crises sanitaires, réduction des inégalités → Horizon Europe, cluster santé : recherche, solutions innovantes → LIFE, santé & environnement : réduction de la pollution, adaptation au changement climatique → Erasmus + : formation des professionnels
Formation et éducation	→ Erasmus + : mobilité des étudiants & enseignants ; innovation pédagogique, numérisation, soutien aux projets de formation professionnelle ; amélioration des compétences des enseignants
Sport	→ Erasmus + sport : encouragement à l'activité sportive, à l'organisation d'événement promouvant les valeurs du sport, permettant de lutter contre les inégalités sociales ou l'exclusion ; formation et échanges de bonnes pratiques → Horizon Europe, cluster santé : recherche sur les bénéfices du sport dans la santé
Coopération internationale	→ Horizon Europe (actions Sklodowska-Curie) → Erasmus+ : mobilité internationale et partenariats éducatifs → Invest EU : renforcement des investissements transfrontaliers (notamment RUP et zones voisines)
Culture	→ Europe créative : coopération culturelle et artistique, préservation du patrimoine culturel → Horizon Europe, cluster culture et créativité : recherche-innovation dans les industries créatives et culturelles → Erasmus+ : projets éducatifs liés à la culture

Source : élaboré par l'OCDE.

Je mets en place une veille sur les appels à projet des programmes susceptibles de m'intéresser

Si les fonds européens peuvent parfois être octroyés au fil de l'eau, c'est-à-dire sans date limite pour déposer un dossier, ils font généralement l'objet d'appels à projets. Il est donc essentiel de surveiller ces appels pour ne pas manquer une opportunité de financement, soit en tant que coordinateur, soit en tant que simple partenaire.

J'analyse les spécificités de chaque programme, par exemple :

- Les projets financés par le MIE doivent obtenir une autorisation préalable par le ou les États membres concernés à travers une lettre de soutien ;

- Le programme Invest EU dispose d'une plateforme de conseil qui peut aider les promoteurs de projets à mettre en œuvre les opérations de financement et d'investissement ;
- Le programme FEAMPA comporte une partie en gestion partagée et une partie en gestion directe et indirecte.

J'identifie des appels à projets potentiels (en cours ou à venir) :

- En lisant les programmes pluriannuels et les plans de travail annuels qui peuvent lister les appels à venir et mentionner spécifiquement les régions ultrapériphériques ;
- Pour les programmes du guide du porteur de projet, en consultant les fiches programmes développées par l'OCDE, disponibles sur le site l'Europe s'engage ;
- En me rendant sur les sites des programmes, des agences, en contactant les PCN pour poser mes questions ou en regardant les webinaires en ligne sur les programmes ;
- En me renseignant sur des projets déjà financés, par exemple sur les plateformes des programmes afin de mieux cerner les objectifs du programme, les partenaires potentiels, les dépenses couvertes.

Je m'abonne aux newsletters de la commission européenne et à celles des institutions qui gèrent ces fonds, mets en place des alertes et m'abonne aux listes de diffusion.

Je suis les réseaux sociaux et les communiqués officiels relatifs aux domaines qui m'intéressent :

- Je consulte les plateformes officielles, notamment EU Funding & Tenders Portal – SEDIA en français ;
- Si l'appel à projet est en anglais : il est parfois possible de trouver des informations dans d'autres langues sur les plateformes des programmes ; les traductions automatiques du portail ou celles proposées par les moteurs de recherche peuvent être utiles mais n'ont pas de valeur légale.

Je communique à l'intérieur de ma propre structure afin d'identifier des collègues ayant déjà une expérience d'émargement aux programmes européens afin de favoriser les partages d'expériences.

Je fais appel à des experts pour répondre à mes questions. Je peux contacter selon les cas :

- Les points de contact nationaux (PCN) référents sur chaque programme ;
- Les agences exécutives et agences nationales (Agence Erasmus+, Relais Culture Europe, etc.) ;
- Les autorités de gestion régionales (conseil régional, collectivité territoriale unique, préfecture) ;
- Les organismes intermédiaires (agences de développement, CCI, etc.) ;
- L'ANCT, la Caisse des dépôts/Banque des territoires, l'AFD, etc.,
- Les organismes internationaux, tels que la BEI ;
- Les consultants spécialisés si je dispose des moyens nécessaires pour financer une assistance.

J'étudie l'appel à projet auquel je souhaite émarger

J'analyse les appels à projets pour choisir celui le plus pertinent pour mon projet, compte tenu notamment de la nature de mon projet, du cofinancement, de la complexité de la procédure ou encore des délais d'analyse des dossiers (Graphique 2.3).

Graphique 2.3. Éléments à considérer dans l'appel à projet

Finalité	→ Innovation, préservation ou restauration de l'environnement, inclusion sociale...
Type	→ Subvention, prêt, garantie
Montant	→ Montant maximal attendu et cofinancement nécessaire
Partenariats	→ Consortium requis ou non
Délais	→ Dates limites pour la candidature
Exigences formelles	→ Langue de la candidature, pièces jointes, longueur de la proposition...

Source : élaboré par l'OCDE.

Je vérifie que les caractéristiques principales de l'appel à projet correspondent bien à mes attentes.

Je lis attentivement la fiche de l'appel à projet et j'analyse les caractéristiques principales de l'appel.

Je télécharge les documents clés, tels que :

- Guide du programme, programme de travail annuel, guide du candidat ;
- Liste des pays éligibles ;
- Critères d'évaluation ;
- Modèles et formulaires de candidature ;
- Modèles de budgets, calculateur de coûts ;
- Modèles de conventions de subventionnement, accords types.

Je vérifie que mes caractéristiques me permettent de candidater :

- Mon statut juridique est compatible et mon numéro d'identification me catégorise bien comme acteur des régions ultrapériphériques (cf. "préparer et soumettre mon dossier de candidature" pour les modalités de création des codes d'identification et de connexion aux plateformes européennes) ;
- Si nécessaire, je dispose des ressources nécessaires pour cofinancer et mener à bien le projet ;
- Si nécessaire, je dispose de la capacité à trouver les partenaires demandés ;
- Si celle-ci est demandée, je dispose d'une expérience dans le domaine.

Je réfléchis attentivement au positionnement qui m'intéresse – coordinateur ou partenaire. Si mon objectif n'est pas de coordonner un projet mais simplement de participer, je me fais connaître des coordinateurs de projets potentiels ou actifs, en m'inscrivant sur les plateformes de mise en relation, en participant à des événements de réseautage, en me rapprochant d'organismes intermédiaires, en étant actif sur les réseaux sociaux.

Des conseils spécifiques pour les RUP

Quelques conseils pour préparer et soumettre mon dossier de candidature :

- Je réalise des recherches systématiques dans les documents de programmation et dans la documentation des appels à projets sur des mots-clés tels que :
 - Régions ultrapériphériques (*Outermost Regions*) ;
 - Zones insulaires (*Insular Region*) ;
 - Zones isolées (*Remote Areas*) ;
 - Agriculture tropicale, pêche artisanale, récifs coralliens ;
 - Éducation insulaire.
- Je consulte les bases de données de projets déjà financés et j'analyse tout particulièrement ceux incluant des RUP étrangères et des régions françaises.
- Je me rapproche des autres RUP françaises mais également des régions ultrapériphériques portugaises et espagnoles pour partager des expériences.

Quelques liens utiles pour identifier le programme qui correspond à son projet et comprendre les appels à projets

Guide du financement européen – Edition 2023

[https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2023/747110/EPRS_STU\(2023\)747110_FR.pdf](https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2023/747110/EPRS_STU(2023)747110_FR.pdf)

Aides Territoires, plateforme de recherche de financements et d'aides

<https://aides-territoires.beta.gouv.fr/>

EU Funding & Tenders Portal

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

Horizon Europe

Site européen du programme (en anglais avec outil de traduction automatique) :

<https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/>

Site français du programme : <https://www.horizon-europe.gouv.fr/>

LIFE

Site européen du programme (en anglais avec outil de traduction automatique) :

<https://cinea.ec.europa.eu/programmes/life>

Site français de présentation du programme LIFE 2021 – 2027 :

<https://www.ecologie.gouv.fr/programme-europeen-financement-life>

Mécanisme pour l'Interconnexion en Europe (MIE)

Portail consacré aux projets de transport et numérique financés par le MIE :

<https://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility>

InvestEU

Site européen du programme (en anglais avec outil de traduction automatique) :

<https://investeu.europa.eu/>

Présentation du fonds par la Banque européenne d'investissement :

<https://www.eib.org/fr/products/mandates-partnerships/investeu/index>

Présentation du fonds par la Caisse des dépôts et consignations :

<https://www.caissedesdepots.fr/blog/article/investeu-comment-ca-marche>

Europée Créative

Site européen du programme (en anglais avec outil de traduction automatique) :

<https://culture.ec.europa.eu/fr/creative-europe/about-the-creative-europe-programme>

Présentation du programme Europe Créative par le Relais Culture Europe : [https://relais-culture-](https://relais-culture-europe.eu/fr/le-programme-europe-creative)

[europe.eu/fr/le-programme-europe-creative](https://relais-culture-europe.eu/fr/le-programme-europe-creative)

Erasmus+

Site européen du programme (en anglais avec outil de traduction automatique) : [https://erasmus-](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr)

[plus.ec.europa.eu/fr](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr)

Site français du programme :

<https://info.erasmusplus.fr/>

<https://agence.erasmusplus.fr/>

Secteurs Jeunesse et Sport : <https://www.erasmusplus-jeunesse.fr/>

Corps Européen de Solidarité (CES)

Site européen du programme (en anglais avec outil de traduction automatique) :

<https://europa.eu/youth/solidarity/>

Site français du corps européen de solidarité : <https://www.corpseuropeensolidarite.fr/>

FEAMPA (Gestion directe)

Ressources pour les appels et financements liés à l'économie bleue et la pêche durable (en anglais) :

https://oceans-and-fisheries.ec.europa.eu/funding_en

MARCHÉ UNIQUE

Site européen du programme (en anglais avec outil de traduction automatique) :

https://commission.europa.eu/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes/single-market-programme/overview_en

Présentation du programme sur le site touteurope.eu : <https://www.touteurope.eu/economie-et-social/cosme-le-programme-pour-la-competitivite-des-pme-et-entreprises/>

UE POUR LA SANTÉ (EU4HEALTH)

Informations et ressources pour renforcer les systèmes de santé dans l'UE :

https://health.ec.europa.eu/funding/eu4health-programme-2021-2027-vision-healthier-europe_en

Présentation du programme sur le site touteurope.eu : <https://www.touteurope.eu/l-europe-et-moi/lue-pour-la-sante-eu4health/>

Site des appels à propositions pour UE pour la Santé : https://hadea.ec.europa.eu/calls-proposals_en?prefLang=fr

3 Structurer son projet et rédiger une proposition convaincante

Les appels à projets européens sont un processus compétitif. Pour être retenus, les projets soumis doivent répondre à des besoins réels, proposer une vraie valeur ajoutée et s'inscrire dans les priorités stratégiques de l'Union européenne. En structurant rigoureusement mon projet, je suis plus convaincant et j'augmente mes chances de réussite. Pour y parvenir, il est recommandé de débiter sa réflexion et ses travaux avant même la parution des appels à projets, une partie des étapes décrites dans le Graphique 3.1, étant en réalité propre à l'élaboration de tout projet, quel que soit son mode de financement.

Graphique 3.1. Étapes clés dans l'élaboration de mon projet

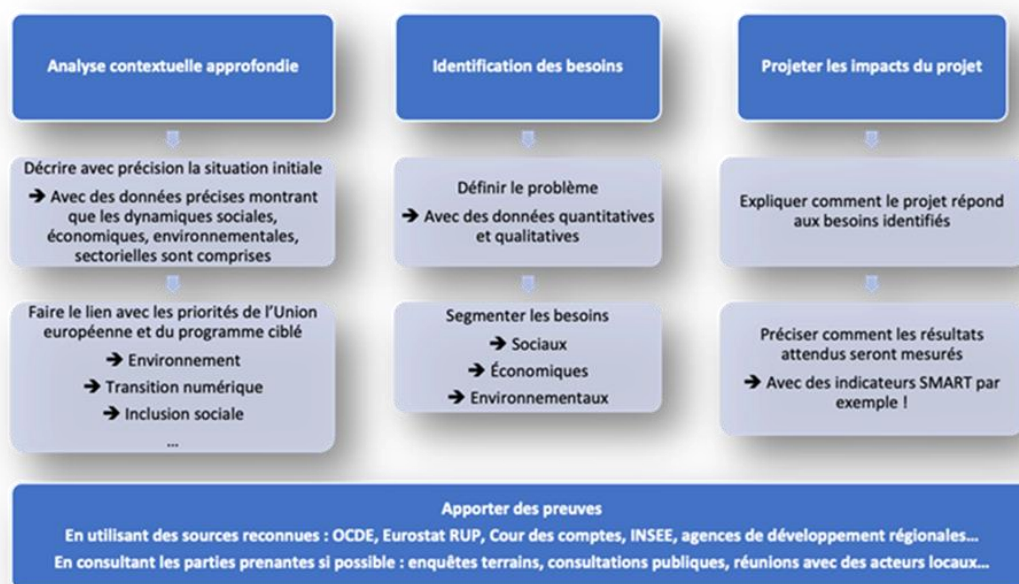


Source : élaboré par l'OCDE.

Je précise les besoins auquel mon projet répond

Les différentes étapes pour définir les besoins auquel répond mon projet sont présentées dans le Graphique 3.2.

Graphique 3.2. Éléments à considérer pour définir les besoins de mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Je définis les objectifs et impacts attendus de mon projet

Pour définir les objectifs et impacts de mon projet :

- Je caractérise les différents objectifs et impacts de mon projet au niveau régional et européen tout en faisant valoir les spécificités de ma région (Graphique 3.3).

Graphique 3.3. Éléments à considérer pour définir les objectifs et impacts de mon projet

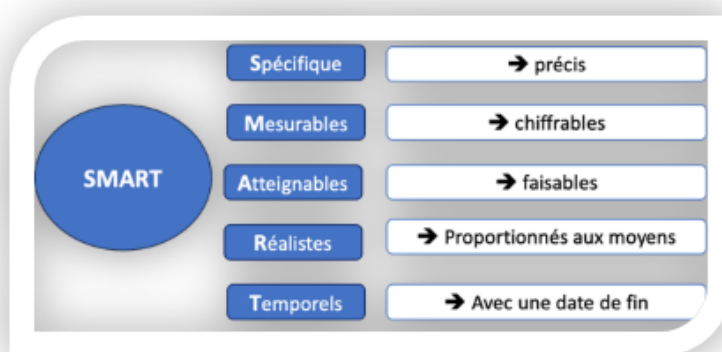


Source : élaboré par l'OCDE.

- Je m'appuie sur une méthodologie existante ou je construis ma propre méthode pour définir mes objectifs et mesurer les impacts de mon projet.

La méthodologie SMART, l'une des plus populaires, permet de formuler simplement ses objectifs (Graphique 3.4).

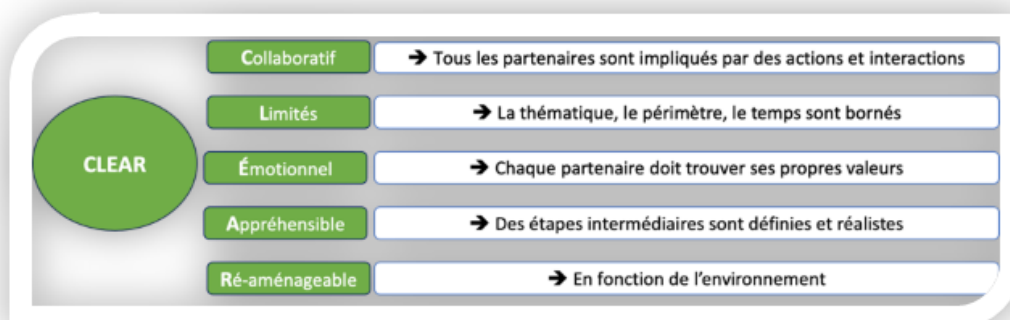
Graphique 3.4. Méthodologie SMART



Source : élaboré par l'OCDE.

Le modèle CLEAR est adapté aux projets collaboratifs (Graphique 3.5). Il permet de s'assurer que le projet respecte une série de valeurs.

Graphique 3.5. Modèle CLEAR



Source : élaboré par l'OCDE.

L'analyse SWOT permet d'analyser la faisabilité d'un projet compte tenu des capacités stratégiques de la structure qui le porte et de l'environnement auquel elle est confrontée (Graphique 3.6).

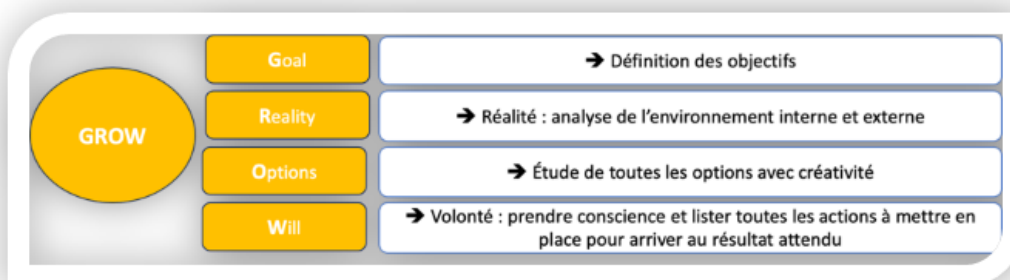
Graphique 3.6. Analyse SWOT



Source : élaboré par l'OCDE.

Le modèle GROW est très utilisé en management (Graphique 3.7).

Graphique 3.7. Modèle GROW



Source : élaboré par l'OCDE.

D'autres méthodes existent : 4C-F pour Clarity (clarté), Challenge (défi), Complexity (complexité), Commitment (engagement) et Feedback (rétroaction) ; BGS pour Backwards Goal Setting.

Je mesure l'impact européen de mon projet

Je démontre la contribution de mon projet aux priorités européennes, y compris celles spécifiques aux régions ultrapériphériques (voir « Comprendre les spécificités des programmes européens en gestion directe et indirecte ») et les bénéfices auxquels il conduit (Graphique 3.8).

Graphique 3.8. Éléments à considérer pour définir l'impact européen de mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Si possible, je relie et démontre la synergie de mon projet avec des projets déjà financés par l'Europe, dans les régions ultrapériphériques ou dans d'autres régions françaises ou européennes.

Je découpe mon projet, définis les actions clés et les livrables attendus

Je détaille les objectifs, actions clés et livrables attendus (Graphique 3.9). Je leur associe des indicateurs de performance.

Graphique 3.9. Éléments à considérer pour définir les actions et résultats de mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Les indicateurs de réalisation et de résultats sont centraux dans le projet : les valeurs cibles doivent être réalistes et la méthodologie de calcul retenue doit être explicitée tant pour les valeurs finales que pour les valeurs intermédiaires.

J'identifie des partenaires pertinents et prévois les modes de collaboration

Pour identifier des partenaires pertinents :

- Je m'assure d'être en mesure de respecter les exigences spécifiques telles que le nombre et le type de partenaires, la nature du consortium, le budget, etc.
- Je recherche des partenaires pertinents et je définis les rôles, responsabilités et contributions attendues de la part de chacun d'entre eux. Si besoin, je formalise la coopération par des accords de partenariat.
- Je recrute éventuellement des partenaires complémentaires (ONG, entreprises, universités, etc.).
- Je garantis une diversité géographique et sectorielle.

Je détaille mon plan de dissémination et d'exploitation

Je définis ma stratégie de dissémination et d'exploitation des résultats des projets en me posant toutes les questions clés :

- Comment les résultats sont-ils utilisés (publications, brevets, mise sur le marché, etc.) ?
- Quelles sont les parties prenantes ciblées et les moyens prévus pour les atteindre ?
- Quelle est ma stratégie de communication, comment s'adapte-t-elle aux publics visés ?

- Quels sont et comment seront mesurés les indicateurs de suivi des objectifs ?

Je définis des canaux de communication adaptés selon mes cibles et adapte mon message en fonction du canal choisi et de l'audience visée :

- Pour les communautés scientifiques : publications scientifiques, conférences internationales, séminaires, webinaires, réseaux de recherche, plateformes de recherche, etc.
- Pour les décideurs politiques : participation à des groupes de travail européens, événements politiques ou institutionnels, etc.
- Pour les acteurs économiques : newsletters ciblées, webinaires techniques, salons professionnels, plateformes sectorielles, etc.
- Grand public : site web du projet, réseaux sociaux, communiqués de presse et articles dans les médias, journées portes ouvertes, expositions, etc.
- Pour le secteur de l'enseignement ou de la formation : plateformes de MOOCs, activités de sensibilisation dans les écoles, etc.
- Je mesure l'impact en définissant des critères de réussite : nombre de vues, téléchargements, taux participation, etc.
- Je conserve les preuves des actions de communication conduites. Les dépenses liées à ces obligations entrent dans l'assiette des dépenses subventionnables.

Je m'assure que mon projet respectera les obligations européennes en matière de visibilité

Les bénéficiaires de financements de l'Union européenne ont l'obligation générale de reconnaître l'origine et d'assurer la visibilité de tout financement reçu de celle-ci.

L'emblème de l'Union européenne est la marque visuelle la plus importante utilisée pour cette reconnaissance ; il doit être accompagné d'une déclaration de financement (« financé par l'Union européenne » ou « cofinancé par l'Union européenne »).

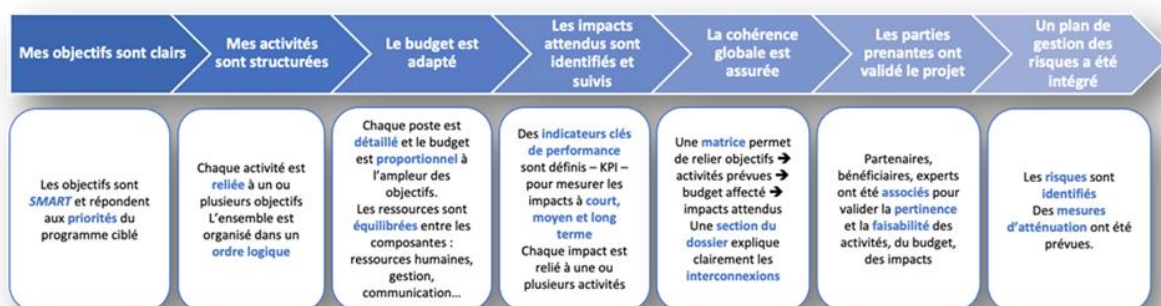
Dans certains programmes ou appels à projet, l'Union européenne peut prévoir des activités de communication stratégique sur certaines de ses priorités politiques.

Je peux être sanctionné en cas de non-respect des obligations en matière de visibilité et le cas échéant, des obligations stratégiques en matière de communication.

Je vérifie que tous les aspects de mon projet sont cohérents entre eux

Les étapes pour vérifier que les différents aspects de mon projet sont cohérents sont détaillées dans le Graphique 3.10.

Graphique 3.10. Éléments à considérer pour vérifier que les différents aspects de mon projet sont cohérents

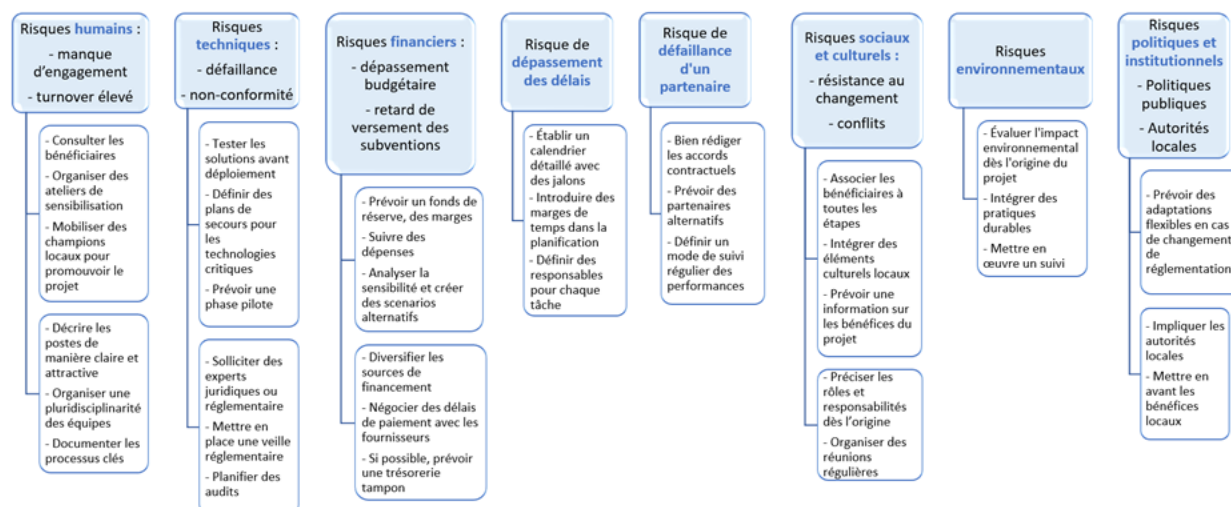


Source : élaboré par l'OCDE.

J'identifie, j'analyse et j'atténue les risques pouvant peser sur mon projet

Les étapes pour analyser et atténuer les risques liés à mon projet sont détaillées dans le Graphique 3.11.

Graphique 3.11. Éléments à considérer pour analyser et atténuer les risques liés à mon projet



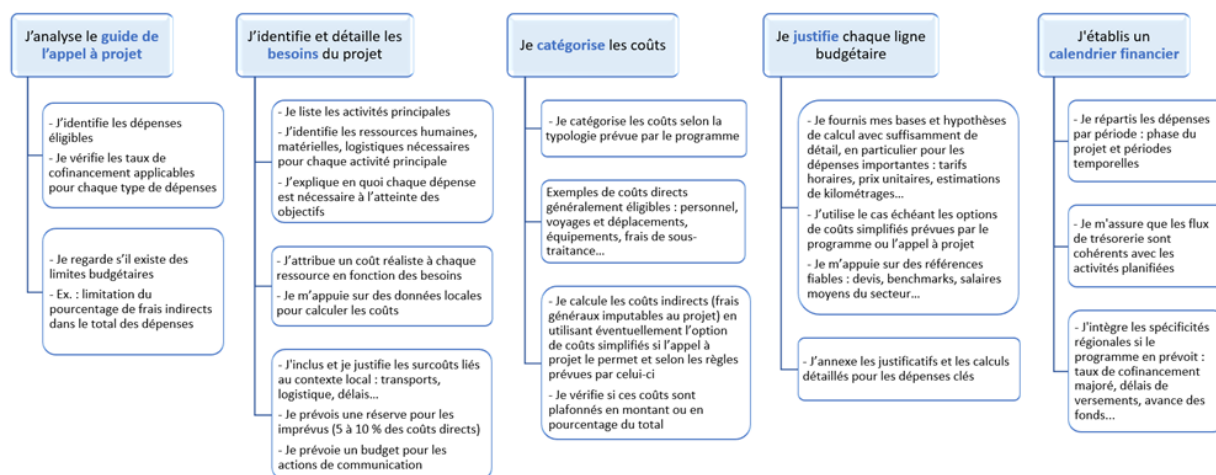
Source : élaboré par l'OCDE.

Je m'appuie sur des méthodologies existantes ou je construis ma propre méthode pour identifier les tâches ou les situations critiques de mon projet. Le modèle de Pareto par exemple est très utilisé par les chefs de projets pour améliorer la résolution des problèmes en classant les éléments indésirables par ordre d'importance afin de prioriser les actions à mettre en œuvre et de concentrer les efforts sur les plus significatives. L'application de ce modèle donne lieu à la construction d'un diagramme qui permet de visualiser les composantes d'un problème et d'en déterminer les principales causes.

J'établis un budget réaliste et argumenté pour mon projet

Les étapes pour établir un budget réaliste et argumenté pour mon projet sont détaillées dans le Graphique 3.12.

Graphique 3.12. Éléments à considérer pour établir le budget de mon projet

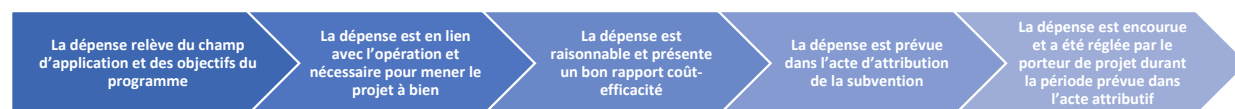


Source : élaboré par l'OCDE.

Pour cela :

- J'intègre les exigences de cofinancement et décris les cofinancements attendus avec précision.
- Je respecte le montant maximal ou recommandé du budget, s'il en existe un.
- Je mets en avant l'efficacité : mutualisation des dépenses, contributions des partenaires locaux.
- J'utilise les options de coûts simplifiés (*lump sum*), lorsque cela est pertinent et possible.
- Je soigne la présentation (lisibilité et clarté des informations présentées) et j'utilise les outils du programme (modèle de budget, outil Excel pour structurer les calculs), s'ils sont disponibles.
- J'analyse les dépenses éligibles dans le cadre de l'appel à projet. Les critères d'éligibilité des dépenses sont présentés dans le Graphique 3.13. La période d'éligibilité des dépenses correspond, en général, à la période de réalisation du projet, ainsi qu'à un délai supplémentaire pour l'acquittement des dépenses engagées.

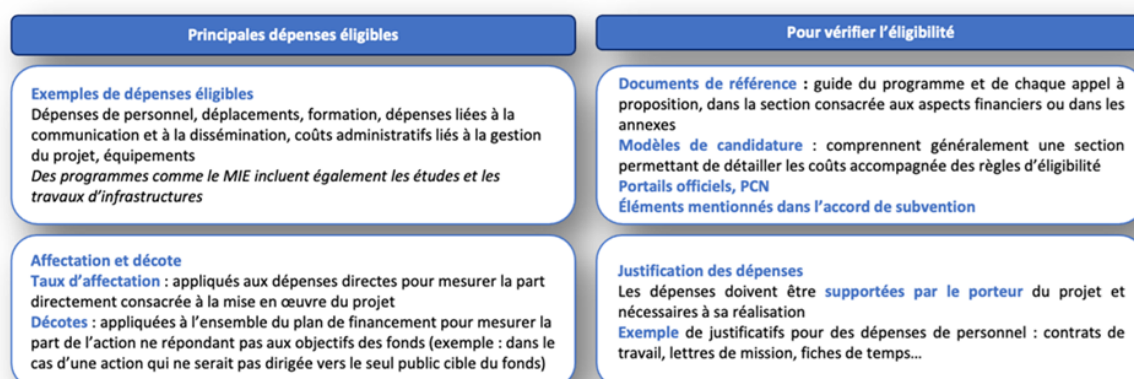
Graphique 3.13. Principaux critères d'éligibilité des dépenses



Source : élaboré par l'OCDE.

- Je vérifie la nature des principales dépenses éligibles (Graphique 3.14).

Graphique 3.14. Éléments à considérer pour vérifier la nature des dépenses éligibles

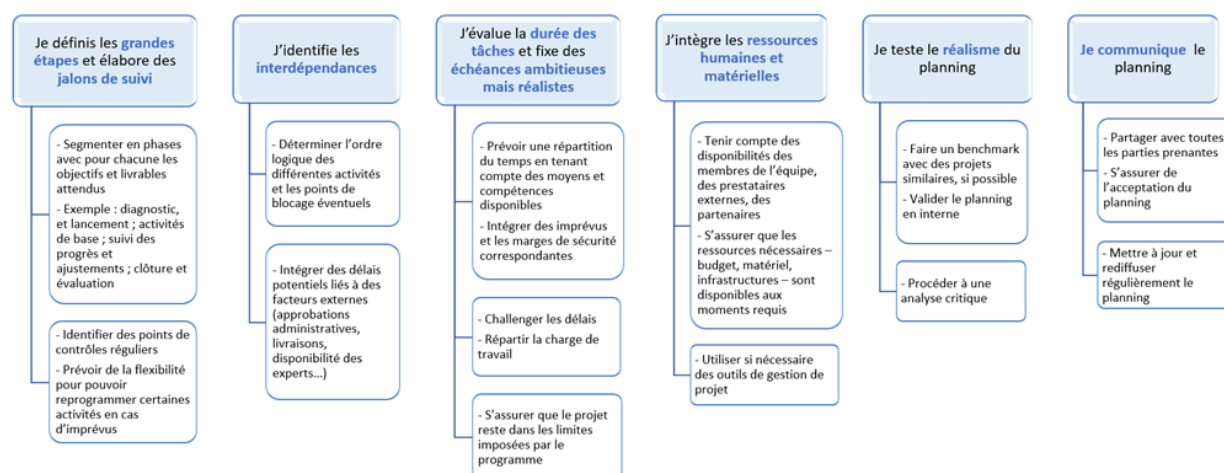


Source : élaboré par l'OCDE.

Je construis un planning ambitieux mais réaliste

Les étapes pour construire un planning ambitieux, mais réaliste, pour mon projet sont détaillées dans le Graphique 3.15. Je détermine les dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation du projet.

Graphique 3.15. Éléments à considérer pour construire un planning pour mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Je m'assure que chaque livrable satisfait aux critères d'évaluation de l'appel à projet

J'examine les critères de sélections dans le guide du candidat du programme ou les documents annexes de l'appel à proposition (Graphique 3.16).

Graphique 3.16. Principaux critères d'évaluation des appels à projet

Critères d'éligibilité	Critères financiers et opérationnels	Critères d'attribution	Critères de conformité	Critères transversaux
• Types de bénéficiaires de l'appel à projet • Régions, zones cibles	Financiers • Niveau attendu de la participation financière des bénéficiaires = taux de cofinancement minimal • Besoin de ressources pour assurer la mise en œuvre ou la durabilité du projet Opérationnels • Compétences nécessaires • Qualifications attendues	Pertinence • De la thématique du projet, des objectifs • Du partenariat : équilibre, complémentarité Innovation Méthodologie • Définition et gestion du projet, de ses impacts et objectifs • Cohérence entre les objectifs et les actions, le planning, le budget, les besoins du territoire Impact • Diffusion et communication Rapport coût-efficacité	• Conformité à la stratégie européenne et la stratégie du programme visé • Conformité aux stratégies nationales • Conformité à des priorités locales spécifiques	• En matière d'égalité des sexes • En matière d'inclusion sociale • En matière de contributions aux objectifs de développement durable (ODD)...

Source : élaboré par l'OCDE.

J'étudie le cas échéant le score et les seuils minimums requis pour tout ou partie des critères de sélection (Graphique 3.17) :

- Les critères de sélection peuvent prévoir, en plus d'un seuil sur la note totale, des seuils sur chacun des critères qui peuvent eux-mêmes être différenciés selon les critères et éventuellement selon les appels à projets ;
- Même en atteignant le score seuil, une candidature n'est pas obligatoirement financée : seuls les meilleurs projets classés, dans la limite du budget disponible, obtiendront la subvention européenne. Un double seuil peut être prévu pour sélectionner les meilleurs projets (en cas de demande importante) ou pour permettre de se repositionner sur des dossiers éligibles mais initialement non retenus, en cas de fonds supplémentaires ultérieurs (en cas de désistements ou de reliquats budgétaires par exemple...) ;
- Le programme de travail du fonds concerné et / ou les fiches d'appel à projets permettent d'analyser les règles de notation et les seuils d'éligibilité.

Graphique 3.17. Exemples de critères de notation et scores associés

	Exemple de critères de notation	Exemples de notes
Pertinence	→ Le projet répond-il aux priorités de l'appel ? → Le projet est-il aligné sur les priorités locales, nationales, européennes ?	25 à 30 points
Qualité technique et méthodologique	→ Les objectifs, la méthodologie, le calendrier sont-ils clairs et bien définis ? → Le plan est-il réaliste et atteignable ?	30 à 40 points
Impact	→ Quelle est la portée des résultats attendus ? → Existe-t-il un plan assurant la durabilité des résultats à long terme ? → Une procédure de dissémination des résultats est-elle définie ?	20 à 25 points
Efficience budgétaire – ressources	→ Le budget est-il proportionné aux activités proposées ? → Les coûts sont-ils raisonnables et justifiés ?	10 à 20 points

Source : élaboré par l'OCDE.

Je regarde s'il existe des points bonus pour les régions ultrapériphériques :

- Exemple de points de bonus dans le cadre du programme LIFE :
 - Il est possible d'obtenir maximum 10 points bonus ;
 - Chaque item est noté de 0 à 2 points ;
 - Les items donnant lieu à des points bonus sont : l'existence de synergies entre les sous-programmes LIFE, la présence d'un partenaire issu d'une RUP ou et de zones avec besoins spécifiques (0 ou 2 points), la réutilisation de résultats issus d'autres projets UE, l'existence d'un « potentiel catalytique » exceptionnel (mobilisation d'autres ressources), et la coopération transnationale entre États Membres.

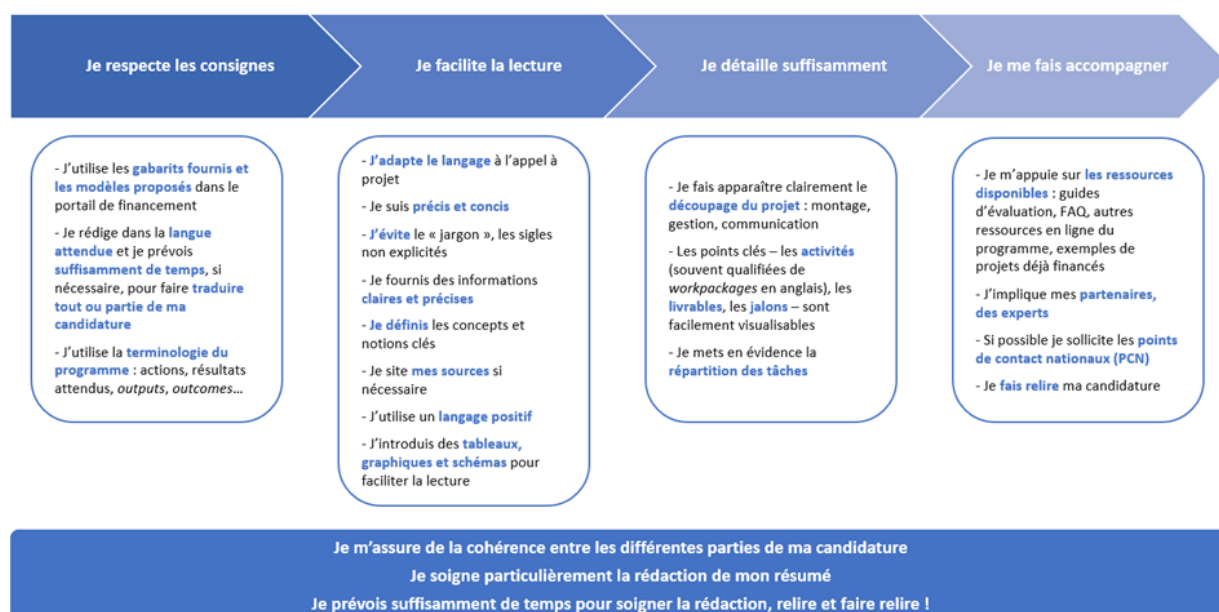
Je contrôle la pertinence de chacun de mes livrables :

- Le livrable satisfait aux objectifs et priorités de l'appel,
- Le livrable est aligné sur les besoins identifiés,
- Le livrable est bien défini, mesurable, atteignable, temporel,
- Les méthodes utilisées pour atteindre le livrable sont robustes et réalistes,
- Des indicateurs de performance (*Key Performance Indicators, KPI*) sont associés à chaque livrable,
- Des preuves tangibles sont prévues pour chaque livrable,
- Le livrable contribue à des résultats durables,
- Le livrable facilite la dissémination des connaissances et des bonnes pratiques,
- Le livrable satisfait aux critères d'acceptation,
- Les méthodologies et processus suivis sont documentés,
- Le livrable a été validé en interne.

Je soigne la rédaction de mon projet pour mieux convaincre

Les étapes pour rédiger un projet soigné et convaincant sont détaillées dans le Graphique 3.18.

Graphique 3.18. Éléments à considérer pour rédiger un projet soigné et convaincant



Source : élaboré par l'OCDE.

Si l'appel à projet prévoit de rédiger en anglais, je m'assure de la qualité de mon texte en utilisant si besoin des traducteurs et correcteurs automatiques ou des outils d'intelligence artificielle et en le faisant relire si possible par une personne anglophone.

- Si j'ai recours à des outils de traduction automatique ou à des intelligences artificielles (IA), je veille à protéger la confidentialité des données, notamment en évitant d'y insérer des informations sensibles ou non anonymisées.

Je porte une attention particulière au résumé de mon projet

Les évaluateurs portent une attention accrue au résumé du projet qu'ils lisent généralement en premier ; il est donc impératif d'être particulièrement exigeant lors de la rédaction de ce document stratégique.

- Je m'assure que mon résumé met bien en valeur la cohérence de mon projet avec les priorités de l'appel auquel je candidate ;
- Je respecte la structure recommandée par le programme. Je dois en règle générale reprendre les principales parties de ma candidature et, en particulier, une introduction précisant succinctement le problème ou le défi social européen auquel mon projet répond, les objectifs principaux du projet, les grandes lignes de la démarche adoptée (scientifique, technique, etc.), les résultats attendus et leur impact potentiel (sur la société, l'environnement, l'économie, etc.), l'originalité du projet et sa valeur ajoutée européenne ;

- Je privilégie un style concis avec des phrases et un vocabulaire accessible, même pour des non spécialistes, qui feront peut-être partie des évaluateurs, et je veille à strictement respecter le nombre requis de caractères (souvent 2000, espaces compris).

Si j'ai recours à un consultant externe pour m'aider au montage de mon projet

Je définis mes attentes et besoins :

- Quel sera précisément le rôle du consultant (rédaction, relecture, traduction, gestion des partenaires, recherche de cofinancements...), quels seront les livrables correspondants à ces différentes tâches et leur calendrier de mise en œuvre ;
- Quelles seront les obligations de confidentialité du consultant, ses droits sur les contenus produits par ses soins ou avec les données que je lui confie ;
- Quelle sera sa rémunération et selon quelles conditions : un forfait, un paiement au succès, etc.
- Comment se déroulera la coopération avec le consultant : quels délais aura-t-il pour répondre à mes sollicitations et moi aux siennes ; il est recommandé de prévoir des réunions régulières pour faire le point et ajuster les actions si nécessaire ;
- À quel moment s'achèvera la prestation du consultant : au dépôt de la candidature, après réponse aux éventuelles questions de la commission européenne, au lancement du projet, etc.
- Je garde en mémoire que je suis seul engagé sur les éléments de la candidature et je relis et valide donc avec attention tous les documents produits par le ou les consultants travaillant pour moi.

Je définis des critères de sélection du consultant en fonction de mes besoins :

- Le consultant doit-il être expert d'un programme spécifique ?
- Les principales compétences attendues sont-elles techniques, administratives, en matière de coordination de projets, etc. ?
- Ai-je besoin d'un accompagnement complet ou simplement d'une relecture ?

Je me renseigne sur les références et le taux de succès du consultant, sur ses méthodes de travail, sa réactivité, sa capacité à s'adapter au contexte pour éviter de mauvaises surprises pendant la mission.

Je rédige un contrat clair en fonction de tous ces éléments.

J'analyse éventuellement les possibilités de créer un pool de consultant afin de mutualiser des journées de conseil avec d'autres porteurs de projets. Je me renseigne pour savoir si de telles structures existent dans ma région et si je peux m'y joindre.

Si je suis simple partenaire dans un projet

Bien que mon rôle soit simplifié en tant que simple partenaire, je dois participer à la co-construction du projet. Un certain nombre de précautions doivent également être prises afin de sécuriser ma participation :

- Je définis les activités que je vais mener dans le cadre du projet et j'estime mon budget ; je suis notamment attentif à la pertinence de mon rôle, à la charge de travail qui m'est attribuée ainsi qu'à la soutenabilité du calendrier de réalisation de mes livrables, voire du projet dans son ensemble ;
- Je participe à la rédaction du projet ou, au minimum, fournit les éléments nécessaires à la description de mon rôle dans le projet et de mon profil ;

- Je m'assure que les règles du partenariat et notamment les conditions de coordination et les règles de financement me conviennent ;
- Je vérifie les conditions prévues dans l'accord en matière de propriété intellectuelle, de responsabilités des parties prenantes dans le projet et éventuellement des pénalités prévues.

Des conseils spécifiques pour les RUP

J'intègre les défis spécifiques aux RUP :

- J'utilise des données locales pour définir mes objectifs et cibles ;
- Je mentionne et justifie avec précision les coûts supplémentaires spécifiques à mon territoire ;
- Je négocie les surcoûts avec l'organisme financeur si cela s'avère possible ;
- J'évalue la possibilité et l'intérêt de recourir à des options de coûts simplifiés ;
- Je recherche des appels qui offrent des taux de cofinancement augmentés ;
- Dans la mesure du possible, je privilégie des fournisseurs locaux pour réduire les coûts logistiques et stimuler l'économie régionale ;
- Je prévois des marges dans mon planning pour compenser des retards éventuels dus à l'éloignement ou aux contraintes douanières.

Je propose des solutions adaptées ou innovantes pour relever ces défis :

- J'utilise au maximum des ressources et richesses locales ;
- J'intègre des solutions adaptées au climat ou aux écosystèmes spécifiques ;
- Je m'appuie sur les organisations spécialisées dans les solutions aux zones insulaires ou éloignées ;
- J'utilise les technologies numériques pour compenser l'éloignement géographique ;
- Je développe des compétences au sein des communautés locales ;
- Je rejoins des consortiums existants pour bénéficier d'un savoir-faire complémentaire ;
- Je développe des collaborations transfrontalières ou transnationales avec les pays voisins de ma région.

Je m'appuie sur les autorités régionales ou locales disposant d'une expertise sur les fonds européens.

Quelques liens utiles pour structurer son projet et rédiger une proposition convaincante

Guide en ligne du portail sedia pour construire sa demande et soumettre une proposition

<https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Online+Manual>

Dossier « conseils méthodologiques pour votre projet » de Toute l'Europe

<https://www.touteurope.eu/dossier/financements-europeens/>

Guide des projets européens de la BNF

https://www.bnf.fr/sites/default/files/2019-04/MEP_Guide%20pjets%20euro_26-09-18_WEB%20V2.pdf

Diffusion et impact dans les projets de partenariat de l'enseignement supérieur Erasmus+

https://agence.erasmusplus.fr/wp-content/uploads/2019/12/2671_guide_diffusion_impact_fr-1.pdf

Conseils d'écriture issus des rapports d'évaluation (identification des points forts et points faibles issus des rapports d'évaluation, conseils à retenir)

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/sites/default/files/2023-02/analyse-esr-cluster2-2023-8187.pdf>

Webinaire 2021 sur les règles de dissémination et exploitation d'Horizon Europe

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/tout-ce-qu-il-faut-connaître-des-règles-de-dissémination-et-exploitation-d-horizon-europe-24605>

Guide d'accompagnement à la communication (projet Erasmus+)

https://monprojet.erasmusplus.fr/docs/documents/guide_de_com_valo_update_juin_2022_vfinale_79.pdf

Documents, pages et outils dédiés pour comprendre les règles de participation du programme-cadre Horizon Europe (PCN juridique et financier du programme)

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/ressources-juridiques-et-financieres-24384>

Comment bâtir un bon projet (programme LIFE)

https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/documents/presentation_journee_information_programme_life_avril_2023.pdf

Monter un budget en adéquation avec son projet (PCN juridique et financier du programme Horizon Europe)

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/sites/default/files/2023-11/budget-pdf-9750.pdf>

Guide sur la valeur ajoutée européenne

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support>

Guide des options de coûts simplifiés

<https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/ressources/guide-options-couts-simplifies-ocs-fonds-europeens-2021-2027>

4 Trouver des partenaires

Pour la plupart des projets financés par les programmes en gestion directe et indirecte, il est nécessaire de trouver des partenaires dans différents pays de l'Union européenne ou dans des pays associés (Graphique 4.1). Les entreprises, les organismes à but non lucratifs peuvent être des partenaires dès lors qu'ils sont financièrement viables et qualifiés pour exécuter les tâches décrites dans la proposition de projet.

Graphique 4.1. Étapes pour trouver des partenaires européens



Source : élaboré par l'OCDE.

Je construis des relations de partenariat sur le long terme

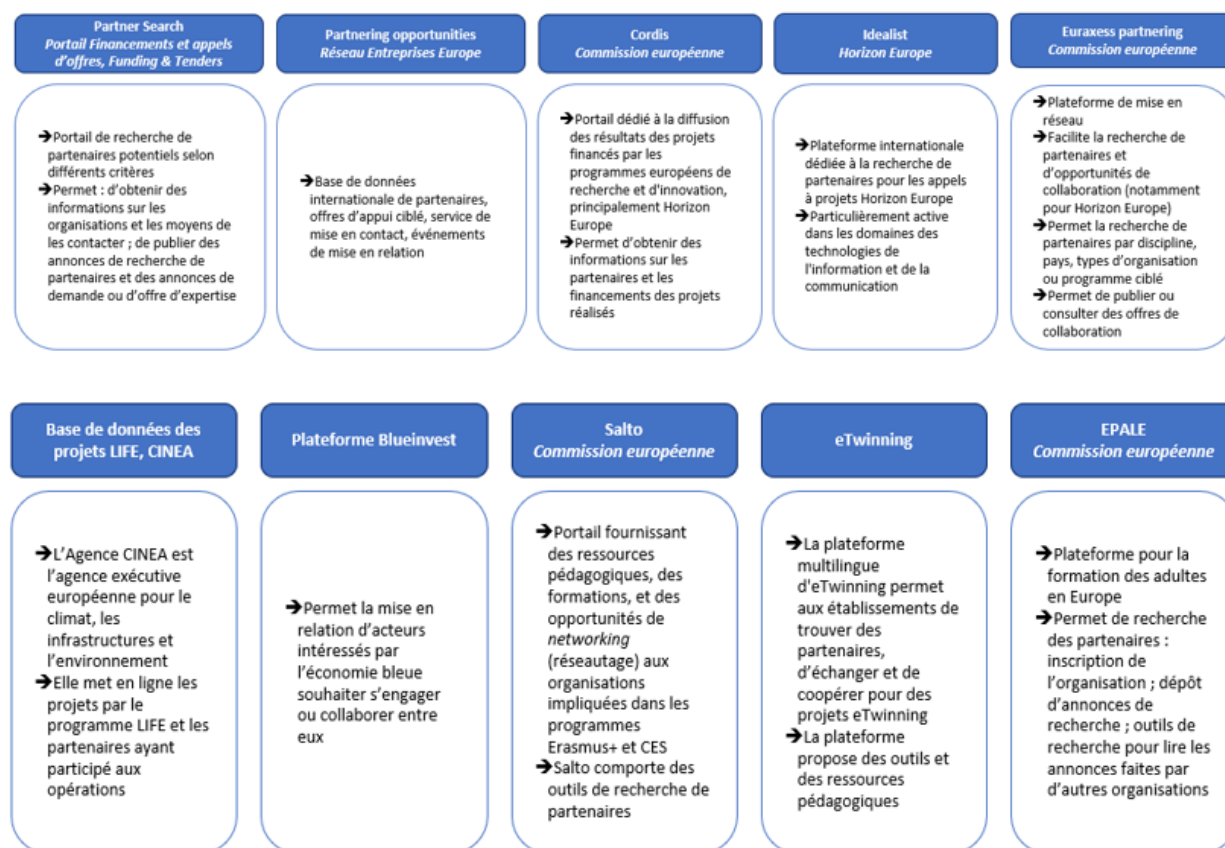
La construction de partenariats en réponse à des appels à projets européens doit faire l'objet d'un travail sur le long terme et différentes actions doivent être conduites simultanément.

- Je recherche des partenaires seul en utilisant mon propre réseau de contact ou celui de mon institution :
 - En participant à des congrès, séminaires, réunions d'experts dans mon secteur d'activité,
 - En communiquant sur mes projets et recherches de partenaires dans et à l'extérieur de mon institution.
- Je participe à des événements de réseautage :
 - Je surveille les dates sur les sites des PCN, des agences exécutives ou sur le portail EU Funding & Tenders Portal et je m'inscris aux sessions d'information, événements de réseautage, événements de mises en relation – Info days des PCN, *brokerage events* Horizon Europe, rencontres européennes des agences Erasmus, sessions internationales du Relais Culture Europe, etc. – pour identifier des consortiums en formation ou des partenaires intéressés par une thématique ou un appel ;
 - Je me rapproche des PCN ; certains ont développé des pages dédiées à la recherche de partenaires pour leurs thématiques et proposent des services de mise en relation.
- Je recherche des consortiums déjà financés sur des thématiques proches de la mienne et je prends des contacts avec les partenaires de ces projets.

J'utilise les outils de recherche disponibles

De nombreuses plateformes existent pour faciliter la mise en relation qui peuvent être généralistes ou spécialisées dans certaines thématiques (Graphique 4.2).

Graphique 4.2. Exemples de plateformes pour faciliter la recherche de partenaires



Source : élaboré par l'OCDE.

Il est également possible de l'inscrire sur l'annuaire en ligne du Réseau Culture Europe en les contactant directement.

Je sollicite des partenaires variés et complémentaires et valorise mes propres atouts

Pour attirer des partenaires variés et complémentaires, je dois être clair sur ce que je peux apporter au partenariat, ce que je recherche et le cadre dans lequel je souhaite inscrire la collaboration.

Je valorise mes propres compétences et ressources :

- Je précise ce que je peux apporter au partenariat ;
- Je mets l'accent sur mes spécificités en tant qu'acteur d'une région ultrapériphérique et j'indique les dérogations auxquelles mon statut donne éventuellement droit ;
- Je mets en avant mes succès ou expériences passées ;

- Je propose des idées de projets et j'indique mes domaines d'intérêts.

Je précise mes attentes à l'égard de mes partenaires :

- Je recherche des partenaires techniques, un soutien administratif, etc.

Je réfléchis aux différents types de partenaires pouvant ou devant participer à mon projet et au nombre idéal de partenaires pour mon projet :

- En général, toute entité légale de tout pays peut participer à un projet européen si son expertise participe au bon déroulé du projet mais seules celles des États membres (ou éventuellement associés à l'Union européenne) sont éligibles aux financements ;
- Exemples de partenaires pour un projet Horizon : des académies, des PME, des experts des sciences humaines et sociales, des associations de patients, des autorités et décideurs politiques, des infrastructures de recherche européennes.

Des pays non européens peuvent parfois participer à des programmes européens en tant que pays associés – avec des droits similaires à ceux des États membres – ou en tant que pays tiers – avec des conditions de financement spécifiques qui ne leur donnent généralement pas accès aux fonds européens.

- J'analyse les possibilités de coopération avec les pays voisins :
 - J'identifie les priorités partagées avec mes pays frontaliers (infrastructures, environnement, économie bleue, agriculture, etc.) ;
 - Je développe des relations avec les autorités locales, les chambres de commerce, les universités, je mets en place des forums ou plateforme d'échange pour partager des idées et des opportunités de projets ou je m'inscris dans celles existantes ;
 - J'analyse l'ouverture du programme auquel je veux émarger aux pays associés ou aux pays tiers.

Je définis un cadre clair de collaboration avec mes partenaires

Les étapes pour établir un cadre de collaboration clair avec mes partenaires sont détaillées dans le Graphique 4.3.

Graphique 4.3. Éléments à considérer pour établir un cadre de collaboration avec mes partenaires



Source : élaboré par l'OCDE.

La construction d'un accord de partenariat solide est essentielle lorsque je suis coordinateur et je dois également m'assurer de la fiabilité de mes partenaires :

- En recherchant des références sur le partenaire pressenti : a-t-il déjà participé à des programmes, quels ont été ses résultats, quelle est sa situation financière, etc. En étant rigoureux dans la définition des attendus et en l'associant autant que possible à la rédaction du projet ;
- En définissant à l'avance les justificatifs à produire pour le versement des fonds ;
- En réservant le partage d'informations sensibles à des partenaires dont la qualité et la fiabilité sont avérées ;
- En conservant une trace écrite de tous mes échanges, des validations et des transmissions de fonds ;
- En faisant preuve de prudence lorsque je suis contacté par des candidats souhaitant entrer dans un projet dont je suis coordinateur.

En tant que coordinateur, je prends des mesures de précaution particulières lors du reversement des subventions à mes partenaires ; en effet, je peux être accusé de mauvaise gestion si j'ai versé la totalité d'un préfinancement à un partenaire inactif, sans avoir mis en place et respecté une supervision adéquate. Pour plus de sécurité, je peux :

- Prévoir des versements fractionnés à mes partenaires en fonction des livrables réalisés ;
- Retenir une partie du budget pour ne la verser qu'en fin de projet.

Je prépare un plan de gestion des risques :

- Afin d'identifier les risques potentiels liés à chaque partenaire. Dans certains programmes (ex. Horizon Europe), ce plan est attendu dans la proposition ;
- Le coordinateur d'un projet peut en effet être amené à devoir remplacer un partenaire qui n'aurait pas livré son travail sans compensation supplémentaire de la part de la commission.

En tant que simple partenaire, les exigences sont moins lourdes mais je dois également être attentif à l'ensemble des points mentionnés précédemment.

Des conseils spécifiques pour les RUP

Quelques conseils pour trouver des partenaires :

- Je suis particulièrement actif sur les réseaux sociaux, je participe aux événements de réseautage, en présentiel ou à distance ;
- Je n'hésite pas à participer à des consortiums internationaux en tant que partenaire pour me faire connaître et renforcer mes compétences avant de coordonner un projet ;
- Je m'appuie sur les dispositifs conçus spécifiquement pour les régions ultrapériphériques comme Widening ;
- Je rejoins des partenariats existants en profitant de dispositifs facilitants comme la Hop-on facility du programme Horizon Europe ;
- Je mets en avant les éventuels atouts liés à mon statut de RUP tels que des taux de financement accrus, des écosystèmes uniques utiles à la recherche.

Quelques liens utiles pour trouver des partenaires

Portail financements et appels à projets (*Partner search*)

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/partner-search>

Entreprise Europe Network

<https://een.ec.europa.eu/partnering-opportunities>

CORDIS (recherche et innovation)

<https://cordis.europa.eu/fr>

IDEAL-IST

<https://www.ideal-ist.eu/partner-search>

Agence exécutive européenne CINEA (LIFE)

<https://webgate.ec.europa.eu/life/publicWebsite/search/advanced>

BLUE INVEST (économie bleue)

<https://blueinvest-community.converve.io/index.html>

SALTO (CES, Erasmus+)

<https://www.salto-youth.net/tools/otlas-partner-finding/>

E-TWINNING (enseignement)

<https://www.etwinning.fr/mener-son-projet/trouver-le-bon-partenaire>

Formation des adultes en Europe (EPALE)

<https://epale.ec.europa.eu/en/content/partner-search>

Horizon Europe (« Comment trouver des partenaires »)

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/comment-trouver-des-partenaires-29375>

Annuaire en ligne du réseau Culture Europe

<https://relais-culture-europe.eu/fr/recherches-de-partenaires>

5 Préparer son plan de financement

Il est essentiel de suivre plusieurs étapes dans la préparation de mon financement, présentées dans le Graphique 5.1.

Graphique 5.1. Étapes pour préparer son plan de financement



Source : élaboré par l'OCDE.

En fonction des projets, du fonds sollicité et de mon rôle dans le projet (coordinateur ou partenaire), les modalités de constitution de mon plan de financement peuvent varier. Certains principes généraux s'appliquent cependant systématiquement :

- Les subventions européennes n'ont généralement pas vocation à financer la totalité d'un projet et viennent normalement en complément d'autres financements. Il s'agit de cofinancement de la part de l'Union européenne ;
- Le plan de financement doit être équilibré en ressources et en dépenses ;
- Le plan de financement doit préciser toutes les ressources prévisionnelles en particulier celles portant sur une période et une assiette identique aux dépenses soumises à la demande de subvention ;
- Le plan peut être pluriannuel mais il doit alors être détaillé année par année ;
- Les doubles financements d'une même dépense sont interdits ;
- Des synergies sont généralement possibles entre les fonds, selon les thématiques (voir « J'articule les financements publics européens et nationaux »).

Je détermine les ressources de mon projet

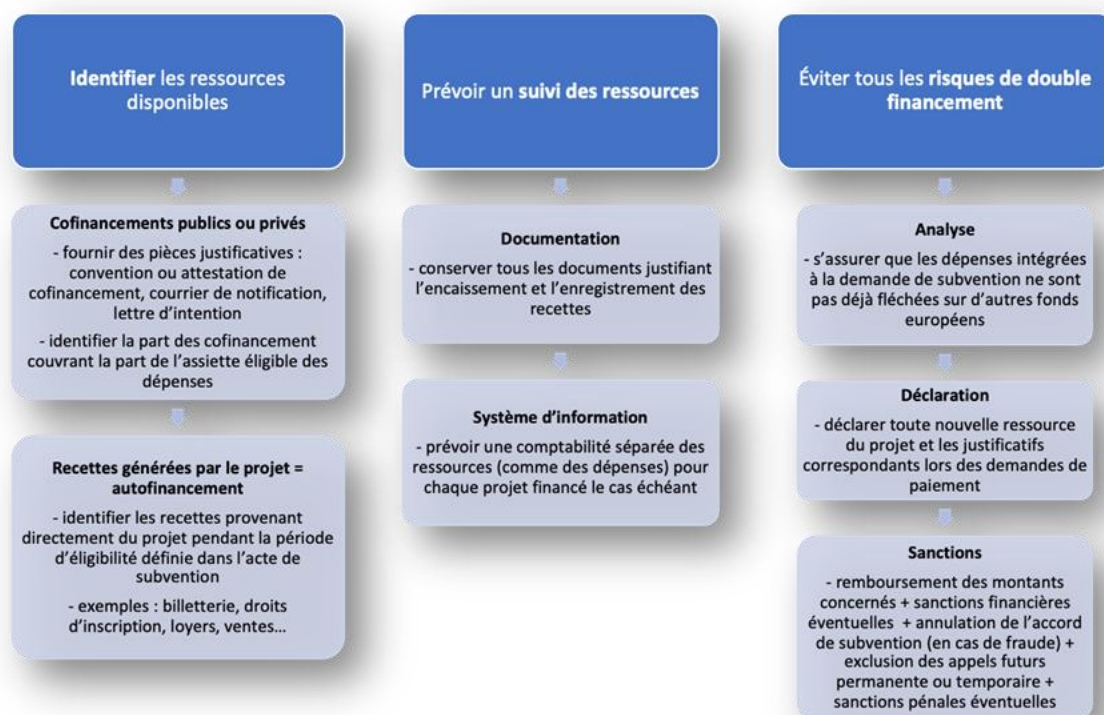
J'identifie l'ensemble des financements disponibles dès l'origine du projet : subventions d'autres partenaires, publics ou privés, nationaux ou européens, prêts, autofinancement du projet, contributions en nature, etc. (Graphique 5.2).

Il est à noter que dans certains cas, les contributions en nature à titre gracieux (*in kind contribution free of charge*) peuvent être considérées comme des formes de cofinancement (par exemple dans le programme Horizon Europe). Ces contributions peuvent inclure le temps des bénévoles, des matériels ou des outils

fournis gratuitement, des espaces de travail, de stockage, etc. La comptabilisation de ces apports dans le projet permet de réduire la part de financement à apporter au projet ; attention toutefois, les règles de quantification de ces contributions doivent respecter les exigences du programme considéré.

Je sécurise la piste d'audit des recettes.

Graphique 5.2. Éléments à considérer pour identifier et gérer les ressources de mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

J'article les financements publics européens et nationaux

Il est possible de combiner plusieurs financements publics pour financer un même projet. Cependant, il est important de s'assurer qu'il n'existe pas de risques de « doubles financements » et de respecter les plafonds de cofinancements.

Le principe général est qu'une même dépense ne peut pas être financée deux fois par plusieurs sources de fonds publics, qu'ils soient nationaux ou européens. Les bénéficiaires doivent donc s'assurer et fournir les preuves que chaque source de financement couvre bien des coûts distincts ou complémentaires. En cas de non-respect, il existe un risque de sanctions.

Il existe toutefois des possibilités de combiner des fonds publics :

- Dans le cadre par exemple d'un financement « en cascade » (dans ce cas, le financement Horizon Europe est indirect puisqu'un tiers intervient) qui serait complété par un financement de type FEDER, sous réserve de ne pas couvrir les mêmes lignes de coûts ;

- Dans un projet dans lequel les dépenses non couvertes par Horizon Europe seraient prises en charge par le FEDER : par exemple, Horizon Europe financerait les salaires des chercheurs et le FEDER l'acquisition d'équipements ;
- Dans un projet comportant une phase de recherche fondamentale avec prototypes et tests pilotes (qui serait financée par Horizon Europe), suivie du développement d'une installation dans une région avec achat d'équipements et de la mise en place d'un réseau de distribution (financés par le FEDER) ;
- Dans un projet combinant par exemple du FEDER pour la construction d'infrastructures et Invest EU pour aider à la mobilisation des capitaux privés.

Il est donc important lors du montage de son projet d'analyser les possibilités de combinaison entre les fonds tout en prenant conseil si nécessaire (auprès des points de contact nationaux par exemple) pour s'assurer de la légalité du montage envisagé.

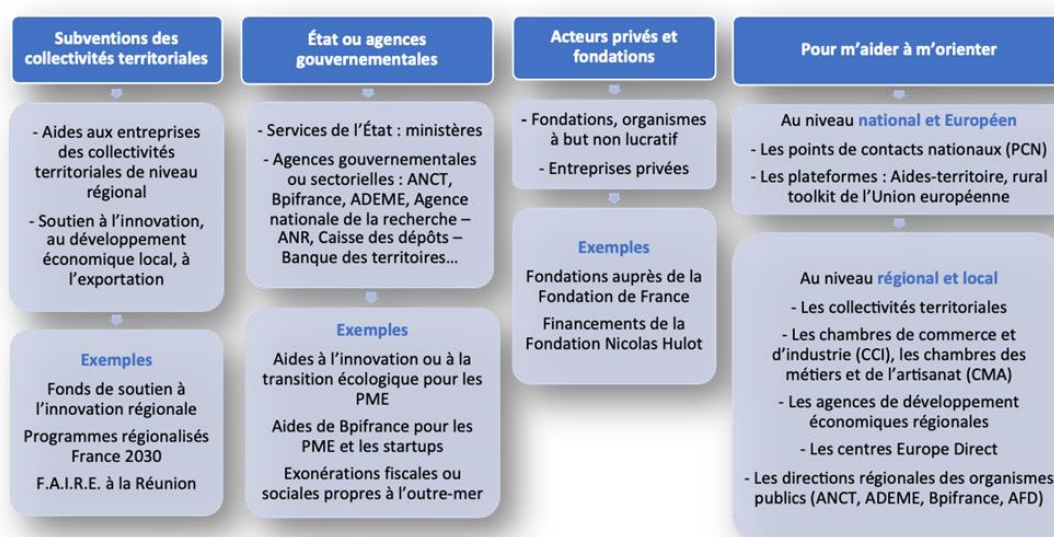
À noter, le « label STEP » est un dispositif, datant de 2023, qui facilite la mobilisation simultanée de plusieurs financements européens pour un même projet. Ce label peut être attribué par certains programmes (Invest EU, Horizon Europe et EU4Health notamment) pour des projets relevant des technologies STEP (technologies vertes, numériques avancées ou biotechnologiques) si la démarche est prévue par l'appel à projet, que le projet a été retenu pour financement et qu'il présente un fort caractère novateur, un haut potentiel économique et qu'il contribue à réduire ou à prévenir les dépendances stratégiques de l'Union. L'obtention du label facilite l'accès au soutien du FEDER ou du FSE.

Je contrôle les éventuels plafonds de cofinancement du programme ou de l'appel à projet :

- Certains appels ou programmes imposent des plafonds de cofinancement, c'est-à-dire qu'ils limitent le pourcentage des coûts totaux du projet pouvant être pris en charge par des fonds européens ;
- Les plafonds varient selon le programme, le type de projet, les bénéficiaires.

Je me renseigne sur les possibilités de subventions publiques nationales ou régionales (Graphique 5.3).

Graphique 5.3. Exemples de subventions publiques nationales ou régionales



Source : élaboré par l'OCDE.

Lorsqu'il s'applique, je respecte le régime des aides de minimis afin de ne pas fausser la concurrence :

- Des aides publiques peuvent être octroyées par les États membres à des entreprises (notamment les PME et les initiatives locales mais également toute personne physique ou morale exerçant une activité économique, quel que soit son statut) sans obligation de notification préalable à la Commission européenne si elles sont considérées comme ayant un impact négligeable sur la concurrence et le commerce au sein du marché unique ;
- Ces aides sont plafonnées à 300 000 € pour le régime général et à 750 000 euros pour les SIEG (services d'intérêt économique général) par entreprise sur une période de trois exercices fiscaux. Certains secteurs disposent de plafonds spécifiques : 100 000 € pour le secteur du transport de marchandises, 50 000 € pour l'agriculture et 30 000 € pour la pêche et aquaculture ; une entreprise peut bénéficier à la fois d'aides de minimis "général" et "sectoriel" pour un montant maximal cumulé de 300 000 € sur 3 exercices fiscaux glissants si elle exerce des activités concernées par les 2 règlements ;
- Ces aides peuvent prendre la forme de subventions directes ou d'allègements fiscaux ou sociaux avec des mécanismes de défiscalisation spécifiques pour les régions ultrapériphériques.

Je m'assure que ces aides de minimis peuvent être cumulées avec des subventions européennes :

- Je respecte les seuils d'aides ou je demande les autorisations nécessaires ;
- Je m'assure qu'il n'y a pas de double financement des mêmes dépenses ;
- Je vérifie que la complémentarité est autorisée.

Je m'assure que le cumul des aides ne me conduit pas à dépasser le taux maximal de cofinancement et, s'il en existe un, le plafond global de financement du programme ou de l'appel à proposition.

Je respecte les obligations de transparence et de déclaration pour éviter tout risque juridique.

Je sécurise le cofinancement de mon projet

Pour combiner au mieux des différents financements possibles, je réfléchis aux possibilités de découpage de son projet en plusieurs phases : ainsi la phase de recherche et développement pourrait être financée par un programme comme Horizon Europe, la phase de test en environnement réel par LIFE et la phase de commercialisation par le programme marché unique par exemple. Une réponse positive de l'un des programmes ne peut qu'améliorer la crédibilité à mon projet vis à vis des autres.

Je me rapproche des préfectures et des collectivités territoriales, notamment au niveau régional et intercommunal, pour vérifier les possibilités de financements complémentaires de mon projet.

Je me rapproche des banques locales, de la Banque des territoires, ou encore de Bpifrance, pour solliciter des préfinancements, prêts ou garanties en complément aux financements européens auxquels je candidate et vérifier mon éligibilité à certains dispositifs spécifiques qu'ils peuvent gérer :

- Exemple : Cap-Essor (AFD) pour les préfinancements des opérations pour les entreprises ultramarines de l'économie sociale et solidaire ;
- Exemple : FOM (AFD) pour le financement d'études, expertises ou actions de renforcement de capacités.

Je sollicite les fondations privées et mécènes pour des subventions, prix ou bourses, voire des conseils en matière de montage de projets :

- Je recherche sur le site de la Fondation de France ou sur celui du centre français des fonds et fondations, les structures susceptibles de soutenir mon projet ;

- Je consulte le cas échéant sur les sites internes des fondations concernées les dates de clôture des différents financements qu'elles proposent.

Je sollicite un prêt d'honneur auprès de réseaux d'accompagnement comme l'ADIE, le Réseau entreprendre, France active, Réunir, etc. ou encore des dispositifs locaux spécifiques mis en place par les collectivités territoriales.

J'analyse les possibilités de bénéficier d'un dispositif de défiscalisation :

- Je vérifie s'il existe un dispositif adapté à ma situation et à mon projet ;
- Je prépare mon dossier complet de présentation de mon projet ;
- J'identifie un opérateur de défiscalisation (un intermédiaire financier, cabinet de défiscalisation) ;
- Je m'assure de disposer de tous les éléments me permettant de respecter les obligations légales nécessaires à la défiscalisation.

Des conseils spécifiques pour les RUP

Quelques conseils pour préparer mon plan de financement :

- Je vérifie si je peux bénéficier de dispositifs de défiscalisation en me rapprochant d'opérateurs spécialisés dans ce type de montages qui m'aideront à vérifier mon éligibilité, à structurer juridiquement et financièrement l'opération et à trouver des investisseurs ;
- Je recherche des subventions via des mécènes ou des fondations intéressés par mon domaine d'intervention ;
- Dans la mesure du possible, je prévois des partenaires locaux ou l'intervention de fonds régionaux pour finaliser mon cofinancement ou combler d'éventuels écarts temporaires de trésorerie.

Quelques liens utiles pour réaliser son plan de financement

Aides Territoires, plateforme de recherche de financements et d'aides

<https://aides-territoires.beta.gouv.fr/>

Guide des possibilités de financement et de soutien de l'Union européenne pour les zones rurales (Rural Toolkit)

<https://funding.rural-vision.europa.eu/?lng=fr>

Solutions de financement de l'Agence Française de Développement

<https://www.afd.fr/fr/financer-les-projets>

Guide de financement de l'Office français de la biodiversité

<https://www.ofb.gouv.fr/sites/default/files/Fichiers/Plaquettes%20et%20rapports%20institut/TeMeUm-guide-financement.pdf>

Aides de MINIMIS

<https://www.francenum.gouv.fr/aides-financieres/guides-et-conseils-financiers/aides-de-minimis-quel-montant-daides-financieres>

6 Préparer et soumettre son dossier de candidature

Pour une candidature réussie, il est nécessaire de disposer de suffisamment de temps et de moyens humains pour préparer le montage et à la soumission de son dossier. Une fois le projet structuré, le plan de financement finalisé, etc., il reste l'étape administrative de soumission du dossier de candidature, résumée dans le Graphique 6.1.

Graphique 6.1. Étapes de soumission du dossier de candidature



Source : élaboré par l'OCDE.

Je crée les identifiants nécessaires à ma candidature

Je me connecte sur le portail des offres et financements (*Funding and Tender opportunities*, SEDIA en français) ou sur le portail spécifique du programme (généralement également accessible par le portail SEDIA). À noter que certains programmes, en gestion indirecte, disposent de pages spécifiques pour déposer des candidatures (ex. Erasmus+ et le Corps européen de solidarité, accessibles à partir du portail des offres de financements ou sur les sites des agences nationales).

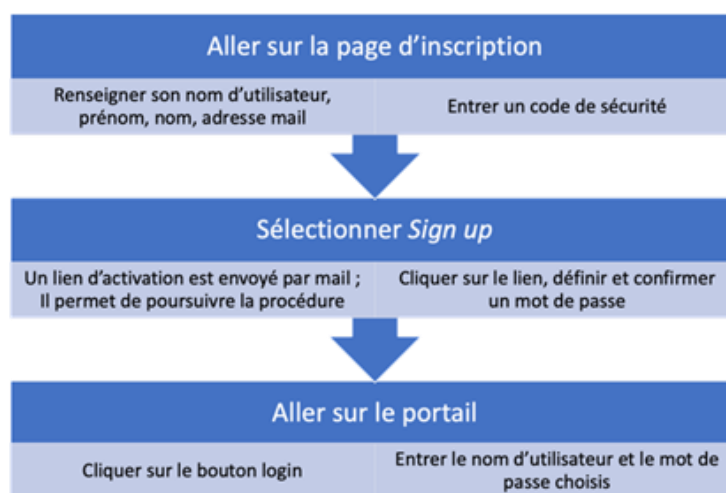
Je crée un compte utilisateur (EU Login) sur le portail des offres et financements (Graphique 6.2) :

- Le compte EU Login est le service d'authentification des utilisateurs de la Commission européenne. Il permet aux utilisateurs autorisés d'accéder à de nombreux services web de la Commission en utilisant une adresse mail et un mot de passe uniques. Il est nécessaire de disposer d'un compte EU Login pour enregistrer son organisation, soumettre un projet ou devenir expert-évaluateur.

La page <https://webgate.ec.europa.eu/cas/help.html> propose un guide utilisateur et une FAQ pour aider à la création de son compte (*Login*).

La page <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi> permet de créer son compte (*Login*).

Graphique 6.2. Étapes pour créer un compte utilisateur (EU login)



Source : élaboré par l'OCDE.

Je vérifie si l'entité à laquelle je suis rattaché dispose d'un *Participant Identification Code* (PIC) ou je le crée. Je prépare pour cela les informations nécessaires (données d'identification, d'organisation, juridiques, etc.) :

- Pour déposer une demande de subvention dans le cadre des programmes en gestion directe et indirecte, les porteurs de projets doivent disposer d'un identifiant appelé PIC (Participant Identification Code) ;
- Cet identifiant de 9 chiffres est unique pour une organisation donnée et permet d'enregistrer l'ensemble des informations administratives concernant la structure à laquelle est rattaché le porteur de projet ;
- <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register> permet de vérifier si je suis enregistré et, si cela n'est pas le cas, de créer un compte ;
- Le code PIC servira à déposer des candidatures et à correspondre avec les services de l'Union européenne.

Dans un premier temps, je définis les utilisateurs qui pourront accéder à l'écran de mise à jour des données d'organisation et apporter des modifications aux données enregistrées, jusqu'à ce qu'un LEAR soit nommé. Le *Login EU* de la personne ayant enregistré l'organisation est automatiquement considéré comme principal utilisateur autorisé. Il est possible d'autoriser d'autres utilisateurs à effectuer des modifications dès ce stade.

Je définis ensuite les rôles de chaque utilisateur de l'entité sur le portail. Il existe trois types de rôles sur le portail *Funding and tender opportunities* : les rôles au niveau des projets, au niveau de l'entité et en cas d'audit.

Les rôles au niveau des projets (CoCo, PaCo, TaMa, TeMe) sont détaillés dans le Graphique 6.3.

- Le rôle de *coordinator's contact* (CoCo) est réservé à l'organisation coordinatrice du projet.
- En tant que simple partenaire, le rôle de Paco peut parfois suffire.

Graphique 6.3. Rôles des utilisateurs sur le portail au niveau des projets

 Coordinator's contact • Contact principal de la CE pour le projet • Nomme et révoque les PaCos du consortium, les TaMa et les TeMe dans son organisation • Attribue un ou des LSiGNs et FSiGNs de son entité au projet • Modifie les documents du projet sur le portail • Soumet la proposition et les documents à la commission	 Participant Contact • Représentant(s) des bénéficiaires dans le cadre du projet • Nomme et révoque des PaCo ; les TaMa et TeMe dans leurs entités • Attribue un ou des LSiGN et FSiGN de leurs entités au projet • Soumettent leurs travaux au coordinateur • Modifient les documents du projet sur le portail	 Team Member Administrative • Droits limités sur le portail • Pas de pouvoir pour nommer ou révoquer • Peuvent créer, mettre à jour et télécharger certains documents du bénéficiaire • Ne peuvent pas soumettre d'information au coordinateur ou à la commission • Rôle créé après la phase de soumission	 Team Member Manager • Droits limités sur le portail • Recherche et consultation (lecture seule)
--	--	---	--

Source : élaboré par l'OCDE.

Les rôles au niveau de l'entité (LEAR, LSiGN, FSiGN) sont détaillés dans le Graphique 6.4. En tant que simple partenaire dans un projet, les rôles de LEAR, de LSiGN et FSiGN ne sont pas indispensables.

Graphique 6.4. Rôles des utilisateurs sur le portail au niveau de l'entité

 Legal Entity Authorized Representative • Nommé par le représentant légal de l'Entité • Interface entre l'entité et la Commission européenne • Responsable de la mise à jour de toutes les informations concernant l'entité • Procède aux nominations sur le portail des personnes ayant des droits pour signer électroniquement les conventions de subvention et les états financiers	 Légal Signatories • Nommé par le LEAR • Un ou plusieurs LSiGN possibles • Personne autorisée à signer les conventions de subventions et amendements • Affecté à un projet par le Coordinator's contact (CoCo) ou le Participant contact (PaCo)	 Financial Signatories • Nommé par le LEAR • Un ou plusieurs FSiGN possibles • Personne autorisée à signer les états financiers • Affecté à un projet par le Coordinator's contact (CoCo) ou le Participant contact (PaCo)
--	---	--

Source : élaboré par l'OCDE.

Les rôles en cas d'audit (PAuCo, AuCo) sont détaillés dans le Graphique 6.5. En tant que simple partenaire dans un projet, les rôles de PAuCo et AuCo ne sont pas indispensables.

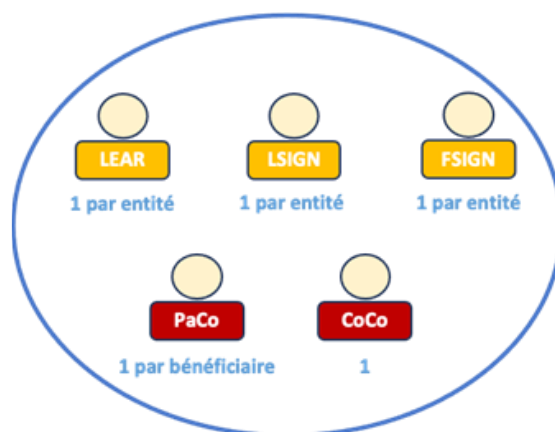
Graphique 6.5. Rôles des utilisateurs sur le portail en cas d'audit

 Primary audit contact • Le LEAR est nommé PAuCo lorsqu'une organisation est sélectionnée pour un audit • Nomme d'autres PAuCo et les AuCo, gère les équipes d'audit dans l'organisation, révoque d'autres rôles • Soumet les documents demandés pour l'audit	 Audit Contact • Soumet les documents demandés pour l'audit • Échange avec les services de l'Union européenne ou le cabinet d'audit externe si l'audit a été externalisé • Peut nommer ou révoquer d'autres AuCo affectés aux mêmes équipes que lui
--	--

Source : élaboré par l'OCDE.

Certains rôles sont strictement nécessaires pour un projet, comme décrits dans le Graphique 6.6. Une personne peut cumuler tous les rôles si cela est nécessaire du fait, par exemple, de la configuration de la structure (un seul employé).

Graphique 6.6. Résumé des rôles pour un projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Pour l'étape de résumé et de validation :

- L'écran de résumé permet de revoir toutes les données saisies. « *Edit* » permet de faire des modifications » ; « *Submit* » permet d'envoyer la demande ;
- L'écran de réussite confirme que le processus est achevé. Le numéro PIC créé apparaît. Il est possible de candidater à des projets à l'aide de ce numéro.

Je prépare les pièces requises et m'assure que je respecte les exigences du projet

Les principaux documents attendus relèvent de différentes catégories, présentées dans le Graphique 6.7.

Graphique 6.7. Principaux documents requis pour mon projet

Documents administratifs	Documents descriptifs du projet	Documents financiers	Documents relatifs aux partenariats	Documents techniques ou spécifiques	Documents annexes obligatoires
• Identifiants des organisations : numéro PIC ; justificatifs d'enregistrement national (SIRET, TVA intracommunautaire...) • Formulaire de candidature : selon le modèle fourni par le programme • Document officiel prouvant la personnalité juridique selon le format demandé qui peut dépendre de la nature du candidat • Documents relatifs à la capacité financière : bilan, compte de résultat...	• Résumé du projet clair et concis, présentant les objectifs et la valeur ajoutée du projet, souvent demandé en anglais • Description détaillée des objectifs, activités, livrables, résultats attendus, incluant fréquemment des indicateurs de performance • Calendrier de planification des tâches et échéancier • Démonstration de la valeur ajoutée européenne prouvant l'importance transnationale du projet	• Budget détaillé indiquant la répartition des coûts par activité, partenaire, et type de dépense (personnel, équipement, voyages, sous-traitance, etc.) • Un plan de financement identifiant les sources de financement, les cofinancements éventuels, publics ou privés • Parfois, des justificatifs de coûts estimés pour les dépenses importantes (devis, méthodes d'estimation)	• Description des partenaires • Accords de partenariat précisant les rôles, responsabilités et contributions financières ou humaines de chacun • Lettres de soutien éventuelles des institutions ou acteurs impliqués (collectivités territoriales, associations...)	• Études ou analyses préalables prouvant la pertinence du projet • Plan de gestion des risques permettant d'identifier les risques majeurs et les stratégies d'atténuation mises en place • Plan de communication et de dissémination : Stratégies pour partager les résultats du projet à un large public • Plan de durabilité : Indication de la manière dont le projet continuera après la période de financement.	• Attestation de non-exclusion : Déclaration signée indiquant que le candidat n'est pas exclu du financement européen pour des raisons juridiques ou administratives • Rapport annuel d'activité : Pour prouver la capacité opérationnelle de l'organisation • Certificats sociaux et fiscaux : Attestations de conformité aux obligations nationales • Références : Exemple de projets similaires gérés par le candidat ou ses partenaires.

Source : élaboré par l'OCDE.

Je respecte toutes les exigences :

- Je respecte les critères d'éligibilité du programme de travail ou de l'appel à projet ;
- J'ai suivi le modèle du dossier de candidature (*Template and Forms*) ;
- Je rédige dans la langue attendue qui peut être l'anglais pour la totalité du dossier ou pour son résumé ;
- Je dispose du nombre de participants attendus ;
- Je ne dépasse pas le montant maximal du projet si un tel maximum est recommandé dans l'appel
- J'ai fourni le plan d'exploitation et de diffusion des résultats ;
- Je respecte les conditions portant sur la capacité financière du coordinateur et la capacité opérationnelle des participants ;
- Je me conforme aux exigences en matière d'incidence ou d'impact du projet, de qualité et d'efficacité de la mise en œuvre de l'action.

Je sécurise mon travail :

- Je ne travaille pas directement en ligne mais dans un document sauvegardé au fur et à mesure ;
- Je vérifie hors ligne le nombre de caractères de mes présentations afin de respecter les formats requis ;
- Je vérifie les dates de maintenance des plateformes européennes (souvent annoncées en amont) afin de les intégrer dans mon planning ;
- Je prévois des checklists afin de n'oublier aucun point sur la forme comme sur le fonds.

Je prends les dernières précautions pour la soumission finale et le suivi de mon projet

Quelques précautions sont à prendre en compte dans les étapes de soumission et suivi de mon projet. Celles-ci sont présentées dans le Graphique 6.8.

Graphique 6.8. Éléments à considérer dans les étapes de soumission et suivi de mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

J'informe mes partenaires que le projet a été déposé avec succès

Il est essentiel d'informer les partenaires que le projet a été déposé avec succès afin de montrer dès les premières étapes que la coordination du projet est bien menée et que toutes les étapes sont suivies de manière satisfaisante.

Cette information permet également aux partenaires de respecter leurs propres procédures internes et de se préparer aux phases à venir et notamment aux questions qui pourraient être posées dans la phase d'analyse de la candidature.

Des conseils spécifiques pour les RUP

Quelques conseils pour préparer et soumettre mon dossier de candidature :

- Je m'assure que mon code PIC m'identifie bien comme appartenant à une région ultrapériphérique, en particulier si le programme auquel je candidate présente des particularités propres aux RUP ;
- Je tiens compte du décalage horaire et, de préférence, je sou mets ma candidature au moins 48 heures avant la date limite pour avoir le temps de résoudre tout éventuel problème technique ;
- Si mon environnement technique est risqué (pannes fréquentes, débit faible), j'essaie de prévoir la possibilité de candidater à partir d'un autre lieu géographique ;
- Le cas échéant, lors des interactions avec les supports techniques, je mentionne mon appartenance à une RUP pour une meilleure prise en charge de mes contraintes spécifiques ;

- Je prends contact très en amont dans mes démarches avec la personne en charge des financements européens au sein de ma collectivité de rattachement (département, région ou collectivité territoriale unique) pour l'informer de ma candidature. Elle pourra m'apporter de précieux conseils, m'assister en cas de difficultés et éventuellement me mettre en relation avec des porteurs de projets ayant déjà candidaté avec succès.

Quelques liens utiles pour préparer et soumettre son dossier de candidature

Portail Funding & Tenders (plateforme principale pour rechercher des appels à projets, soumettre des candidatures et suivre les résultats des candidatures)

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal>

Portail Funding & Tenders (guide du participant, manuel détaillé sur la façon de soumettre une candidature)

<https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Online+Manual>

Modèles et formulaires pour les projets européens, accès aux documents nécessaires pour préparer un dossier (budget, lettres d'engagement, etc.)

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support>

Site des candidatures Erasmus+ et Corps Européen de Solidarité gérés par les agences nationales Erasmus+

<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#!/erasmus-plus>

Site des candidatures du Corps européen de solidarité

<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#!/european-solidarity-corps>

Vidéos du PCN juridique et financier d'Horizon Europe (en particulier « Comment créer son compte EU Login », « Comment créer un PIC »)

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/les-videos-du-pcn-juridique-et-financier-29801>

Portail Funding & Tenders (vérification ou création du code PIC)

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>

Guide Horizon Europe (montage, dépôt et évaluation des propositions, naviguer sur le portail européen)

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/naviguer-sur-le-portail-europeen-29399>

7 Gérer la vie de son projet

La gestion du projet post-subvention demande une organisation rigoureuse, un suivi continu et une attention particulière au respect des règles européennes. Le coordinateur du projet a un rôle et des responsabilités plus larges que le simple partenaire, même si ce dernier doit remplir toutes les obligations qui lui incombent (voir fin de la section). En tant que coordinateur, je dois donc m'assurer du bon déroulement de toutes les tâches décrites dans le Graphique 7.1.

Graphique 7.1. Étapes pour gérer la vie de mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Une bonne planification et une communication transparente entre les partenaires sont donc essentielles pour garantir le succès du projet ainsi qu'une bonne collaboration au sein du consortium afin d'éviter tout risque de demande de remboursement de la subvention par les autorités européennes.

Je procède à tous les contrôles nécessaires avant de signer la convention de subvention

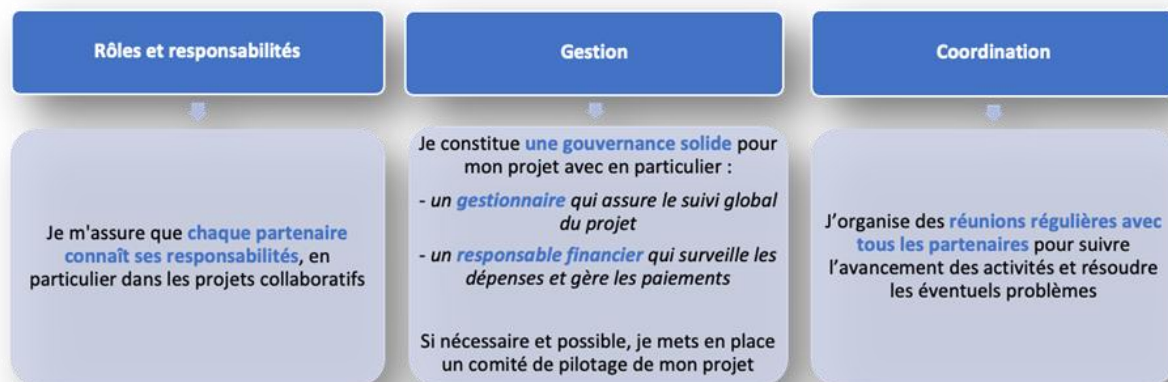
Après l'évaluation des projets, les candidats sont informés des résultats et ceux retenus sont invités à signer une convention de subvention (*Grant Agreement*). Avant la signature, des informations juridiques et administratives complémentaires peuvent être demandées, et éventuellement, si le rapport d'évaluation le requiert, des ajustements de la proposition initiale peuvent être nécessaires. Lors de ces échanges et avant signature de la convention, une série de vérifications s'impose :

- Je lis attentivement la convention et je contrôle les conditions générales et spécifiques du financement figurant dans la convention et en particulier :
 - Les obligations auxquelles je m'engage, les délais et les modalités de versement des fonds ;
 - Les livrables, les rapports financiers, les éventuels audits à prévoir ;
 - Les sanctions en cas de non-respect des clauses du contrat.
- Je m'assure de bien comprendre les obligations juridiques, financières et administratives auxquelles je m'engage ;
- Je confirme les échéances du projet (date de début, date de fin, étapes intermédiaires) afin d'éviter tout retard pour le démarrage ou la clôture de mon projet ;
- Je signe la convention de subvention et je peux démarrer mon projet.

Je mets en place une structure de gestion

Les principaux éléments à mettre en place pour établir une structure de gestion solide sont détaillés dans le Graphique 7.2

Graphique 7.2. Éléments à considérer dans la gestion de mon projet



Source : élaboré par l'OCDE.

Je respecte les obligations administratives et les règles de financement

Les subventions sont généralement versées par tranches pendant la durée du contrat avec le plus souvent :

- Un préfinancement à la signature du contrat ou au lancement du projet ;
- Un ou plusieurs paiements intermédiaires effectués en fonction de l'avancement du projet, conformément au calendrier prévu dans la convention ;
- Un paiement final, une fois le projet achevé.

J'assure un suivi et une évaluation méthodiques de l'avancement de mon projet, en respectant les conditions prévues dans la convention :

- Je calcule et analyse les indicateurs de performance (KPI) tels que prévus dans la convention de subvention ;
- Je prépare et transmets les rapports intermédiaires attendus (techniques, financiers) et, en fin de projet, le rapport final ;
- Je m'assure que les livrables répondent aux normes exigées ;
- Je respecte les formats demandés et les délais prévus pour l'ensemble des attendus ;
- J'informe si nécessaire l'organisme financeur des éventuels obstacles et déviations rencontrés dans le déroulement du projet par rapport au plan initial (modifications budgétaires, délais, etc.).

Je mets en place un suivi des dépenses rigoureux :

- Je me réfère systématiquement au guide du programme auquel j'ai élargé pour vérifier l'éligibilité de mes dépenses ;

- J'utilise un tableur ou un logiciel de suivi pour enregistrer les dépenses effectuées pendant la période du projet, les contrôler et m'assurer qu'elles sont conformes au budget approuvé ;
- Je classe chaque dépense selon les catégories budgétaires définies dans le projet ;
- Je vérifie les dates d'éligibilité des dépenses. Certaines dépenses engagées avant l'approbation officielle du projet peuvent parfois être éligibles ;
- Je documente chaque étape et conserve tous les éléments de contrôle nécessaires (bons de commande, factures, reçus ou preuves équivalentes, contrats, justificatifs financiers...). Je me prépare ainsi à des contrôles éventuels ou à des audits pendant ou après la fin du projet ;
- Je m'assure que les montants versés par l'organisme financeur sont bien ceux attendus ;
- Je respecte les procédures prévues par la convention pour obtenir les paiements prévus.

Je sou mets mes demandes de versement dans les délais et selon le format requis :

- Les paiements intermédiaires doivent généralement être demandés selon le calendrier prévu dans la convention de subventions ;
- Je dois respecter des délais pour le paiement final ;
- Les programmes disposent d'outils spécifiques pour faire les demandes de versement.

Je respecte des accords de partenariat ou de consortium :

- Si un accord de consortium a été signé, je respecte les modalités convenues pour la gestion des tâches, la répartition des fonds et la résolution des conflits ;
- J'organise des réunions périodiques ou réunit régulièrement mon comité de pilotage si j'en ai créé un pour évaluer les progrès et partager les informations importantes.

Je communique sur mon projet et diffuse les résultats

Pour communiquer sur mon projet :

- Je valorise les résultats de mon projet auprès des parties prenantes et le cas échéant du grand public selon le plan de communication prévu dans le projet ;
- Je mets en place ma stratégie pour prolonger les bénéfices du projet après son achèvement ;
- Je respecte les obligations de communication en mentionnant clairement le soutien de l'Union européenne dans toutes mes communications.

Je clôture mon projet

Pour clôturer mon projet :

- J'archive et conserve la documentation selon les délais requis qui peuvent couvrir plusieurs années après la fin du projet ;
- Je sou mets le rapport final complet, technique et financier, attendu à la fin du projet ;
- Je me prépare à fournir des justificatifs en cas d'audit ou de vérification postérieure à la fin du projet ;
- Je prévois un retour d'expérience interne à ma structure pour capitaliser sur mon expérience et identifier les opportunités futures ;

- Je communique auprès des chargés des financements européens dans ma région (département, région, collectivité territoriale unique) pour que mon expérience serve d'exemple à de futurs candidats.

En tant que simple partenaire, mes missions sont simplifiées

Mes missions en tant que partenaire :

- Je me concentre sur les tâches qui m'ont été attribuées dans le cadre du projet ;
- J'informe le coordinateur de l'avancement de mes travaux, en fournissant les informations sur les résultats relevant de ma responsabilité, les problèmes éventuels que je rencontre, et les risques liés à mes activités ;
- Je remets les livrables ou les contributions aux livrables de mon ressort dans les délais qui me sont impartis ;
- Je sou mets les rapports financiers et techniques qui me sont demandés, conformément aux règles de financement du projet, et en justifiant les dépenses pour mes activités uniquement ;
- Je participe aux réunions de consortium organisées par le coordinateur et lui communique mes besoins ou mes suggestions relatifs à l'avancement du projet.

Des conseils spécifiques pour les RUP

Quelques conseils pour gérer mon projet :

- Je forme mon personnel local (ou je me forme moi-même) aux règles financières et de suivi des projets applicables aux fonds européens ;
- Je crée un contact régulier avec l'organisme financeur et je fais valoir les spécificités des RUP lors des échanges avec lui pour obtenir si nécessaire des ajustements réalistes sur les délais ou les exigences ;
- Je prévois une justification détaillée des dépenses atypiques en les liant aux réalités insulaires ou ultrapériphériques ;
- Je vérifie que les dérogations propres aux régions ultrapériphériques m'ont bien été accordées (taux de cofinancement, calendrier) ;
- Je valorise mon projet comme un exemple de réussite issu d'une région ultrapériphérique.

Quelques liens utiles pour la vie du projet

Portail SEDIA (guide en ligne)

<https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Grant+management>

Gérer un projet dans le cadre d'une convention de subvention

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/managing-your-project-under-grant-agreement_fr

Documentation du programme Horizon Europe

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/ressources-juridiques-et-financieres-24384>

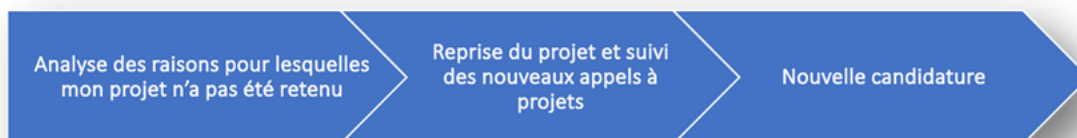
8 Persévérer pour de plus grandes chances de succès

Il est fréquent qu'une première candidature à un programme européen en gestion directe ou indirecte ne soit pas retenue. Il s'agit en effet de programmes compétitifs et ce d'autant plus que l'appel est populaire. Le taux de succès des candidatures varie donc selon l'appel à propositions, le domaine et l'année.

Malgré la concurrence, les taux de succès ne sont cependant pas négligeables. À titre d'exemple, le site français du programme Horizon Europe indique un taux de succès global de 23,3 % pour les appels à projets 2021-2022 (et une partie de l'année 2023) pour le cluster 5 (Climat, Énergie, Mobilité). Les points de contacts nationaux du programme LIFE indiquent quant à eux que pour 2023, le taux de succès s'est élevé à un peu plus de 20 % au niveau européen et de 32 % pour la France.

Il est donc important de persévérer et de ne pas hésiter à retravailler, puis redéposer un projet lors d'un nouvel appel, car les nouvelles tentatives ont généralement de meilleures chances de succès, sous réserve d'avoir tiré quelques leçons des précédentes expériences. Les principales étapes pour déposer une nouvelle candidature sont détaillées dans le Graphique 8.1.

Graphique 8.1. Étapes pour déposer une nouvelle candidature



Source : élaboré par l'OCDE.

J'analyse les raisons pour lesquelles je n'ai pas obtenu le financement européen

Les raisons les plus fréquentes de rejet sont :

- La non-conformité administrative ;
- La faible pertinence par rapport aux priorités de l'appel ;
- Le manque d'innovation ou de valeur ajoutée, notamment pour les projets Horizon Europe ;
- Un consortium mal construit ;
- Un budget incohérent ou insuffisamment justifié ;
- Une qualité rédactionnelle insuffisante.

Je repense mon projet

Pour repenser mon projet :

- J'analyse les commentaires des évaluateurs ;
- Je retravaille sur le consortium. Si je ne suis pas coordinateur, je cherche éventuellement un meilleur partenaire auquel me rattacher ;
- Je réfléchis à nouveau aux exigences de l'appel, aux critères d'évaluation et aux attentes des évaluateurs ;
- Je cherche des structures à même de me conseiller : ma collectivité, les points de contact nationaux, les agences exécutives des programmes, etc.

Je candidate à nouveau

Pour déposer une nouvelle candidature :

- Je n'hésite pas à resoumettre une candidature lors d'un appel à projet similaire ;
- Je peux également chercher à soumettre mon projet dans le cadre d'un autre programme européen, national ou régional, le cas échéant, après avoir pris en considération les commentaires des évaluateurs.

9 J'utilise ma candidature comme tremplin

Il se peut que mon projet n'ait pas pu bénéficier d'un financement uniquement en raison d'un manque de budget du fonds auquel j'ai postulé. Dans ce cas, il peut recevoir un « label d'excellence » (*Seal of Excellence* en anglais) s'il a été évalué et jugé excellent car répondant aux exigences de qualité du programme auquel je candidatais :

- Mon projet est alors recommandé pour recevoir un soutien d'autres sources européennes ou nationales/régionales. Ce label, en reconnaissant la valeur du projet, aide d'autres organismes de financement à tirer parti du processus d'évaluation réalisé par la Commission.
- Les programmes de l'UE décernant le label d'excellence sont Horizon Europe, le Programme pour une Europe numérique, LIFE, Erasmus +, le Mécanisme pour l'interconnexion en Europe (Numérique).
- Il n'y a pas de demande distincte pour le Label d'excellence : les candidats reçoivent directement leur certificat ainsi que la lettre des résultats de l'évaluation. Le label certifie ainsi la haute qualité du projet, améliore sa réputation et aide à attirer des investisseurs.

Même si mon projet n'a pas reçu le label d'excellence, le travail réalisé pour ma candidature et les remarques des évaluateurs sont une aide précieuse pour engager des démarches auprès d'autres financeurs potentiels, publics ou privés, européens ou nationaux.

10 Évaluer l'impact socio-économique de son projet

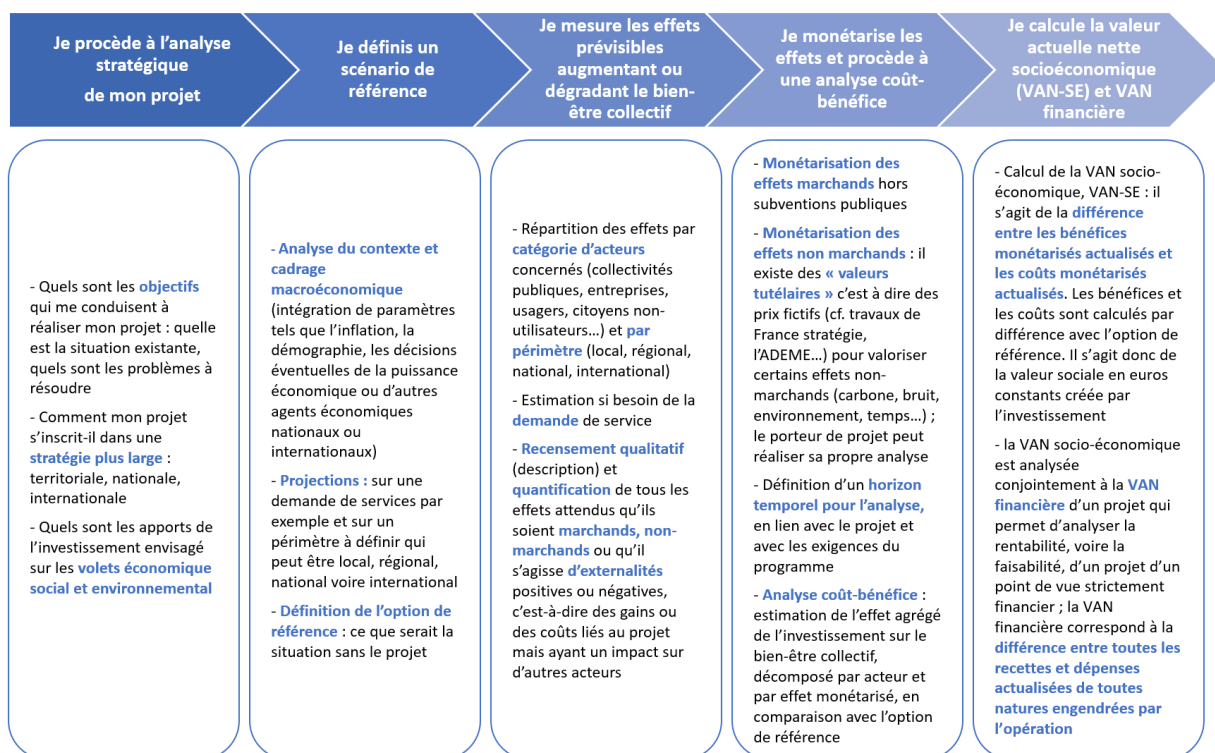
Pour certains projets de grande ampleur, par exemple lorsque le budget s'élève à plusieurs dizaines de millions d'euros, il peut être nécessaire de procéder à une évaluation complète de l'impact socio-économique. Cette évaluation permet démontrer l'impact global d'un projet, et d'en mesurer la valeur totale en intégrant dans l'analyse tous ses coûts et bénéfices attendus – sociaux, économiques, environnementaux et financiers – pour toutes les parties prenantes.

Il s'agit donc d'une source d'information précieuse pour les décideurs publics qui y trouvent un bilan coût-bénéfice couvrant tous les impacts, toute la période durant laquelle l'investissement produira des effets, et toutes les parties prenantes directes et indirectes. Une telle analyse est cependant lourde et complexe, puisqu'il faut être en mesure de quantifier des impacts souvent intangibles (cohésion sociale, environnement...) et de prendre en compte des effets indirects mais elle permet de justifier de manière globale l'opportunité d'apporter un financement public à un projet.

Je mesure la valeur de mon projet en intégrant tous les coûts et bénéfices attendus

La méthode coûts bénéfices (CBA) est un outil clé pour les projets financés par l'Union européenne, notamment dans des programmes comme Horizon Europe ou InvestEU. Pour cela, je déroule l'analyse en suivant les étapes clés, décrites dans le Graphique 10.1.

Graphique 10.1. Étapes pour mesurer la valeur de mon projet par la méthode coûts bénéfices (CBA)



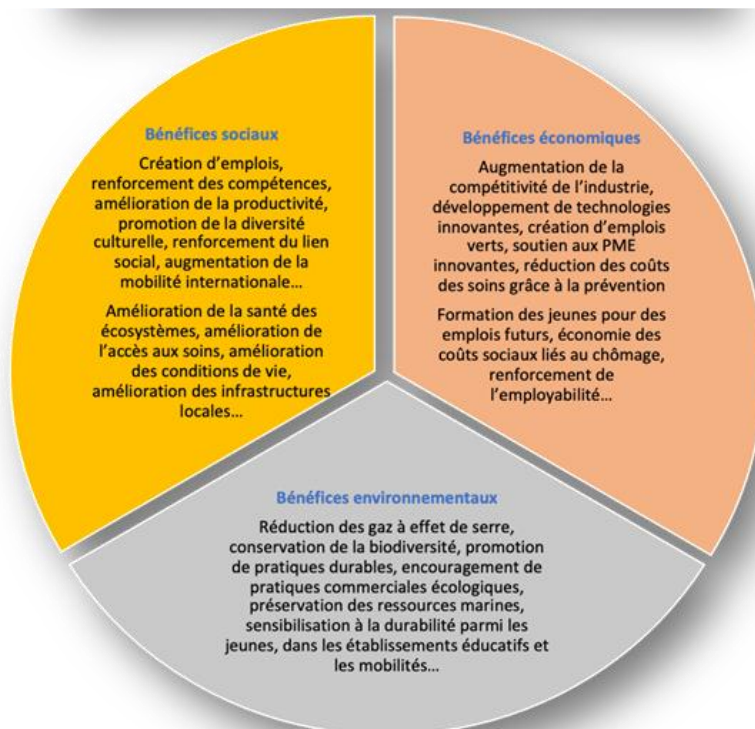
Source : élaboré par l'OCDE.

Je mesure ensuite la sensibilité de mes résultats en faisant varier mes principales hypothèses (de coûts, de taux d'actualisation, etc.), afin d'évaluer la robustesse de mes conclusions.

Quelques exemples de bénéfices attendus et d'indicateurs d'impact

Je décris avec précision l'ensemble des bénéfices attendus. Des exemples de bénéfices sociaux, économiques et environnementaux sont présentés dans le Graphique 10.2.

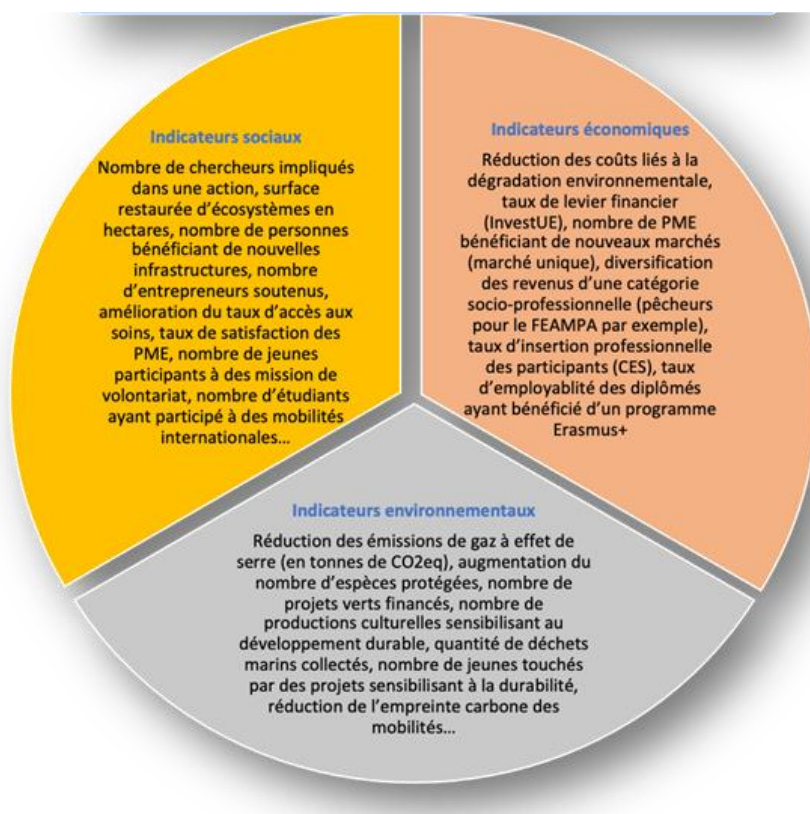
Graphique 10.2. Exemples de bénéfices sociaux, économiques et environnementaux



Source : élaboré par l'OCDE.

Pour chaque bénéfice attendu, je définis un indicateur d'impact. Plusieurs exemples d'indicateurs d'impacts sociaux, économiques et environnementaux sont présentés dans le Graphique 10.3.

Graphique 10.3. Exemples d'indicateurs d'impacts sociaux, économiques et environnementaux



Source : élaboré par l'OCDE.

Les bénéfices attendus et les indicateurs d'impact dépendent du projet et du programme auquel je candidate.

Autres exemples de méthodologies d'analyse de l'impact socio-économique

Plusieurs autres modèles existent pour analyser l'impact socio-économique de mon projet :

- Les modèles input-output (I-O) sont des outils économiques qui permettent d'analyser les interactions entre différents secteurs d'une économie. Ces modèles sont donc très utiles pour évaluer les impacts socio-économiques d'un projet ou d'une politique publique dans des contextes régionaux, nationaux ou européens.
 - Un modèle I-O s'appuie sur une table des entrées et sorties qui montre comment la production d'un secteur dépend des intrants d'autres secteurs ;
 - Il mesure les effets directs de l'activité (ex. : les emplois créés), ses effets indirects (ex. : les impacts sur les fournisseurs) et les effets induits (ex. : les impacts sur la consommation des ménages) ;
 - Les modèles input-output sont donc très utiles pour analyser les chaînes de valeur et évaluer les impacts régionaux d'un projet ;
 - La construction de la table I-O nécessite des données détaillées et récentes parfois difficiles à obtenir.

- Les enquêtes auprès des bénéficiaires peuvent également aider à mesurer les impacts socio-environnementaux d'un projet :
 - Les enquêtes peuvent s'appuyer sur des questionnaires quantitatifs comportant des questions fermées ou des échelles pour collecter des données mesurables ou sur des questionnaires qualitatifs avec des questions ouvertes pour comprendre les ressentis et la satisfaction des attentes ;
 - L'échantillon doit être représentatif des bénéficiaires ou parties prenantes du projet. Il doit être suffisamment large pour garantir des résultats fiables ;
 - Les questions doivent être claires, précises et sans ambiguïté, ne pas influencer la réponse par la formulation, et être cohérentes avec les indicateurs d'impact retenus pour le projet ;
 - Le questionnaire doit être testé et ajusté si nécessaire. La confidentialité des réponses doit être assurée ;
 - Les biais potentiels du questionnaire doivent être mesurés et le niveau de taux de réponse pris en considération pour justifier la représentativité des résultats.

Des conseils spécifiques pour les RUP

Quelques conseils pour évaluer l'impact socio-économique de mon projet :

- Adapter les indicateurs socio-économiques au contexte local, en prenant particulièrement en compte les populations vulnérables ;
- Mesurer de manière spécifique les bénéfices pour le désenclavement des zones reculées ou l'amélioration des infrastructures locales ;
- Intégrer spécifiquement les priorités européennes pour les RUP : transition écologique, cohésion économique et sociale, économie bleue et verte ;
- Utiliser des coûts spécifiques aux RUP pour la logistique, les infrastructures ; intégrer les coûts climatiques liés à l'adaptation et à la résilience face aux risques naturels.

Quelques liens utiles pour évaluer l'impact socio-économique de son projet

Guide de la Commission européenne pour la réalisation de l'analyse coûts avantages

<https://ec.europa.eu/regionalcost-benefit-analysispolicy/fr/information/publications/evaluationsguidance-documents/2006/guidance-on-the-methodology-for-carrying-out->

Guide de l'évaluation socioéconomique des investissements publics (et compléments au guide), France stratégie

<https://www.strategie.gouv.fr/publications/guide-de-levaluation-socioeconomique-investissements-publics-edition-2023>

Tableaux et indicateurs socio-économiques pour les RUP, ressources pour justifier l'impact des projets (bases de données Eurostat)

<https://ec.europa.eu/eurostat>

Données statistiques de l'INSEE

<https://www.insee.fr/fr/accueil>

Rubrique « espace statistiques » (Guadeloupe, Saint-Martin, Martinique, Guyane, Mayotte, La Réunion)

<https://www.iedom.fr/iedom/>

Quelques exemples de liens spécialisés pour les RUP

Observatoire régional de la biodiversité des îles de Guadeloupe

<https://www.arb-guadeloupe.fr/notre-biodiversite/lorb-ig/presentation-de-lorb-ig/>

Observatoire de la dynamique du littoral martiniquais

<https://www.observatoire-olimar.fr/fr>

Association de surveillance de la qualité de l'air agréée par le ministère de la transition écologique en Martinique

<https://www.madininair.fr/>

Observatoire français de la biodiversité Antilles

<https://www.ofb.gouv.fr/antilles>

Observatoire martiniquais de la biodiversité

<https://www.biodiversite-martinique.fr/>

Observatoire français de la biodiversité océan indien

<https://www.ofb.gouv.fr/ocean-indien>

Observatoire réunionnais de l'air

<https://agcn.org/network/atmo-reunion/fr/>

Office français de la biodiversité en Guyane (atlas de la biodiversité communale - abc)

<https://www.ofb.gouv.fr/guyane>

Annex A. Questions fréquentes (FAQ)

FAQ du guide du porteur de projets

1. Quels sont les principaux objectifs des programmes européens en gestion directe et indirecte ?

Les programmes de gestion directe et indirecte de l'Union européenne, également appelés fonds « horizontaux », visent à soutenir les politiques de l'Union européenne et à promouvoir son développement économique, social, et environnemental. Ces programmes ont cinq objectifs principaux : soutenir l'innovation, la recherche et le développement (Horizon Europe par exemple) ; renforcer la compétitivité et la transition numérique (programme Marché unique notamment) ; protéger l'environnement et lutter contre le changement climatique (LIFE) ; favoriser la mobilité et l'éducation (Erasmus+) ; soutenir les droits humains et la démocratie.

Ces programmes reflètent donc les priorités européennes en matière de transition écologique, numérique et sociale, ainsi que son ambition de promouvoir la solidarité et la prospérité à l'intérieur et au-delà de ses frontières. Les programmes horizontaux sont compétitifs et soutiennent des projets très innovants, répliquables dans d'autres pays européens, sur des thématiques spécifiques.

2. Quelle est la différence entre gestion directe et gestion indirecte ?

Dans le cadre des programmes dits « en gestion directe », l'utilisation des fonds est assurée directement par les différentes directions générales de la Commission européenne, par ses délégations dans les pays membres ou par des agences exécutives de l'Union européenne (par exemple l'European Education and Culture Executive Agency pour certaines parties clés du programme Europe créative ou encore CINEA pour le programme LIFE). La commission est ainsi responsable des appels à proposition, de l'évaluation des propositions, du contrôle de l'exécution des projets, de l'évaluation des résultats et de la mise en paiement des subventions ou autres formes de support.

Pour les programmes en gestion indirecte, une partie des tâches d'exécution budgétaire peut être confiée à des pays tiers, à des organisations internationales, aux agences de développement des États membres (comme l'Agence française de développement en France), à la Banque européenne d'Investissement (BEI).

3. Quels types d'entités peuvent candidater aux PGDI ?

Dans la plupart des programmes, les participants – bénéficiaires et entités affiliées – doivent être des entités juridiques publiques ou privées, y compris les organisations internationales, établies dans un pays dit éligible. Il peut également s'agir pour certains programmes de personnes physiques, seules ou regroupées. Les pays éligibles sont les États membres de l'UE (y compris les pays et territoires d'outre-mer) et certains pays non-membres tels que les pays de l'espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège), s'ils ont été retenus dans le cadre du programme, et les pays dits associés (car ayant contribué au programme de financement) et dont la liste peut différer pour chaque programme.

On peut également trouver des critères supplémentaires élargissant ou réduisant le groupe d'entités pouvant candidater et la situation peut différer d'un appel à un autre dans un même programme. Il est donc très important d'examiner attentivement les conditions d'appel. Enfin, pour candidater, il est nécessaire d'être inscrit au registre des participants (cf. FAQ « À quoi sert le compte EU Login et comment le créer » et « À quoi sert le PIC et comment le créer ? ») et validé par le Service central de validation lors de la signature de la subvention.

4. À quoi sert le portail des financements et appels d'offres de la commission européenne (Funding and tenders opportunities portal) ?

Le portail des offres et des financements (Funding and Tender opportunities portal, FTOP) met à disposition des services et outils qui permettent notamment de rechercher des opportunités de financements, télécharger les documents officiels, soumettre et gérer des projets. Le portail du participant contient à la fois des informations publiques, accessibles à tous, et des services personnalisés, accessibles grâce à un compte EU Login.

5. Où trouver les appels à projets des programmes européens ?

Le portail des offres et des financements (Funding and Tender opportunities portal) met à disposition des services et outils permettant notamment de rechercher des opportunités de financements, télécharger les documents officiels, soumettre et gérer des projets. Le portail du participant contient à la fois des informations publiques, accessibles à tous, et des services personnalisés, accessibles aux internautes grâce à un compte EU Login.

6. À quoi servent les Points de contact nationaux (PCN) ?

Les Points de contact nationaux (PCN) jouent un rôle important dans l'accompagnement des porteurs de projets de toutes natures (chercheurs, entreprises, ONG, citoyens, etc.) souhaitant avoir accès aux projets européens. Ils informent et sensibilisent les publics à la fois en diffusant des documents officiels mais également en organisant des événements d'information. Ils accompagnent les candidats et peuvent les aider à analyser les appels et interpréter les critères d'évaluation, leur fournir des conseils pratiques (sur les moyens de postuler, les coûts éligibles...) ou encore les assister dans leur recherche de partenaires à l'occasion d'ateliers d'informations, de webinaires de *brokerage events*, etc. Certains PCN organisent également des formations sur les méthodes de rédaction des propositions et peuvent orienter les porteurs de projets vers d'autres dispositifs ou soutiens nationaux et régionaux.

Il existe des PCN pour la plupart des grands programmes européens, notamment ceux liés à la recherche et l'innovation, comme Horizon Europe (voire pour certains sous-programmes, comme Widening), mais pas uniquement. Ainsi, Erasmus +, LIFE, UE pour la Santé, notamment, disposent de PCN.

7. Comment m'assurer que mon projet correspond à un appel à projet ?

De nombreux critères entrent en jeu dans le processus de sélection des appels à projet européens – et un projet qui correspond à tous les critères peut être rejeté une année donnée, du fait de la compétition avec d'autres projets.

Pour maximiser ses chances de réussite, il est nécessaire d'analyser en détail l'appel à proposition afin de s'assurer que le projet correspond bien à ses objectifs et que l'entité, les partenaires (s'il est nécessaire de constituer un consortium) et les activités sont éligibles. Il est également important de bien comprendre les critères d'évaluation retenus pour juger le projet –approche méthodologique, excellence, innovation,

impact, mise en œuvre, caractère duplicable du projet... - mais également ceux qui concernent la structure qui le porte – nature, conditions financières... – et les participants eux-mêmes le cas échéant.

8. Dans le cadre des programmes en gestion directe et indirecte, est-il possible de soumettre un projet hors des appels à projets ?

Il n'est généralement pas possible de soumettre un projet en dehors des appels à projets pour les programmes en gestion directe et indirecte. Les financements européens sont attribués dans le cadre d'appels spécifiques, qui définissent les priorités, les critères d'éligibilité et les échéances. Les porteurs de projets doivent donc attendre la publication d'un appel pertinent et y répondre en suivant les règles et délais imposés. Certaines exceptions s'appliquent néanmoins pour des programmes auxquels il est possible de postuler au fil de l'eau, tels qu'Invest UE.

9. Que faire si je ne comprends pas un aspect de l'appel ?

Pour améliorer sa compréhension des programmes, il est toujours recommandé de lire attentivement la documentation de l'appel à projet et les FAQ généralement disponibles sur les portails de financement. Il est également possible de déposer une demande officielle sur la plateforme afin de recevoir une réponse écrite ou de s'adresser aux points de contact national (PCN) du programme concerné.

10. Que se passe-t-il après la soumission du dossier ?

Après la soumission d'un dossier, une confirmation automatique est adressée au candidat afin d'indiquer que la proposition a bien été soumise. Débute ensuite une phase d'évaluation par des experts indépendants qui vont s'appuyer pour leur travail sur les critères d'évaluation définis par le programme et dans le cadre de l'appel à projet. À l'issue de la phase d'évaluation, les résultats sont notifiés aux candidats avec un rapport d'évaluation qui détaille les points forts et les points faibles de la candidature (très utile pour renouveler une candidature avec plus de chances de succès). Si le projet est retenu, la signature d'un accord de subvention permettra de lancer officiellement le projet. Dans certains appels à projets, cette signature est précédée d'une phase de négociation avec les gestionnaires du projet.

11. Que faire si ma candidature est rejetée ?

Il est très fréquent qu'un projet soit rejeté lors de son premier, voire deuxième dépôt. Un retour d'évaluation détaillé est remis aux porteurs des projets rejetés ce qui leur permet de corriger leur proposition et de l'améliorer en tenant compte des observations faites par les évaluateurs. Il n'est donc pas rare qu'un projet soit accepté lors du deuxième, voire du troisième dépôt.

12. Quels sont les délais moyens de paiement si mon projet est accepté ?

Il existe trois types de versement : le versement initial qui correspond à un acompte, en début de projet ; les versements intermédiaires, fréquents, après la fin de chaque période de rapport, le paiement du solde de la subvention, une fois le projet achevé.

Les paiements sont effectués conformément aux calendriers prévus dans l'appel à projet et dans l'acte de notification de la subvention ; le coordinateur du projet doit ensuite répartir et transférer les montants entre les différents bénéficiaires, de la façon prévue par la convention de subvention et par l'accord de consortium ou les règles du partenariat.

Les délais de paiement du préfinancement sont généralement de 30 à 60 jours selon les programmes, à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention (la date de référence peut également être le début de l'action dans certains cas). En général les délais de paiement des versements intermédiaires sont compris entre 60 et 90 jours et ceux du solde sont de 90 jours, à compter de la réception du rapport périodique pour les premiers ou du rapport final pour le solde, sous réserve que ces rapports soient approuvés.

Les éléments influençant le plus les délais sont la qualité et la complétude des rapports et la conformité contractuelle. Les délais peuvent également être prolongés par des retards administratifs dans les services de la commission européenne ou des agences exécutives lorsque le volume de projets à traiter est élevé.

Il est essentiel pour les porteurs de projets de garder en tête les calendriers et les délais de versement des subventions propres au programme et à l'appel auquel ils émargent afin de prévoir une trésorerie en conséquence.

13. Existe-t-il des dispositions spécifiques en matière de délais de paiement pour les RUP ?

Si les délais de paiement standard des programmes européens s'appliquent également aux régions ultrapériphériques, certains programmes ont mis en place des dispositions spécifiques en leur faveur. Ces dispositions portent principalement sur :

- La gestion des paiements qui peut être simplifiée ou réalisée selon des calendriers spécifiques ; l'augmentation des taux de préfinancement (Erasmus+, CES) ;
- La priorisation dans les processus d'instruction, pour que les dossiers RUP soient traités en priorité (LIFE) ;
- L'introduction de procédures allégées pour la soumission des rapports intermédiaires avec par exemple l'utilisation de coûts forfaitaires pour simplifier les rapports (Horizon Europe, LIFE) ;
- La mise en place de guichets réservés aux RUP, d'un accompagnement technique et administratif (EU4Health) ou encore d'appels à projets spécifiques (Horizon Europe, LIFE) afin d'accélérer la gestion des projets et des paiements.

14. Existe-t-il des formations pour mieux comprendre le processus de candidature ?

Oui, il existe de nombreuses formations et des webinaires pour mieux comprendre les différents programmes européens. Les points de contacts nationaux ou les agences exécutives organisent également régulièrement des Infodays (journées d'information), en ligne ou en présentiel (ou les deux en même temps) pour présenter les programmes tels qu'Horizon Europe, Erasmus+ ou encore LIFE. Ces rencontres sont l'occasion de présenter les appels à projet, d'expliquer les modalités pratiques de soumission d'un projet ou de promouvoir le réseautage.

15. Y a-t-il des soutiens spécifiques pour les nouveaux candidats ?

Les manuels, guides du candidat des différents programmes, les PCN ou encore les outils de mise en réseau sont conçus pour aider les primo-candidats à comprendre les programmes européens et à participer aux appels à projets. Le recours aux points de contact nationaux (PCN) est également recommandé pour mieux comprendre les règles et préparer les projets.

16. Quelle est la différence entre un consortium et un partenariat ?

Un consortium est une collaboration constituée pour mettre en œuvre un projet spécifique, pendant une durée déterminée et fait l'objet d'un engagement légal sous la forme d'un accord de consortium. Un partenariat est une collaboration plus souple, formelle ou informelle, par exemple pour échanger des bonnes pratiques, pendant une durée généralement longue.

17. Comment suivre l'évolution de mon projet après soumission ?

Pour les projets déposés sur le portail des financements et des appels d'offres, il est nécessaire de se contacter à son compte ; il est alors possible d'accéder au tableau de bord de son projet où figurent le statut de la candidature et les étapes à venir. Lorsque l'évaluation est achevée, le rapport d'évaluation est également mis à disposition sur le portail. Si le projet est retenu, il est possible d'échanger avec les responsables du programme afin de discuter de la mise en œuvre. Enfin, les points de contacts nationaux (PCN) peuvent généralement répondre aux questions des candidats sur l'état d'avancement des candidatures et les conseiller en cas de doute.

18. Puis-je modifier ma candidature après la soumission ?

En général, avant la date limite de soumission, il est possible de réviser sa proposition autant de fois que nécessaire. Après la soumission, les modifications ne sont pas autorisées (sauf correction d'une erreur technique de la responsabilité de la commission européenne). Si le projet est retenu, il est généralement possible de négocier des ajustements mineurs durant la phase de contractualisation.

19. Les porteurs de projets des régions ultrapériphériques bénéficient-ils d'un accompagnement spécifique ?

L'Union européenne et les États membres mettent en place des dispositifs visant à prendre en considération les particularités des RUP, comme leur éloignement ou leurs spécificités géographiques et économiques. Cet accompagnement repose notamment sur l'intégration des priorités spécifiques des RUP dans certains programmes et sur un soutien spécifique pour ces régions avec en particulier des taux de cofinancement plus élevés (et pouvant même aller jusqu'à 100 %) que ceux des autres régions.

Certains réseaux leur sont également dédiés comme la conférence des présidents des RUP ou le réseau des RUP de l'Union européenne. Des institutionnels comme l'AFD (agence française de développement), la Banque des territoires (Caisse des dépôts), Business France peuvent également leur apporter un accompagnement technique et financier.

FAQ en ligne des programmes en gestion directe et indirecte

Horizon Europe

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/faq-les-grands-principes-d-horizon-europe>

FAQ sur le Cluster santé d'Horizon Europe : <https://www.horizon-europe.gouv.fr/faq-cluster-sante-27875>

FAQ sur le programme COST (4ème pilier d'Horizon Europe) : <https://www.horizon-europe.gouv.fr/faq>

FAQ sur le Cluster 4 (numérique) d'Horizon Europe : <https://www.horizon-europe.gouv.fr/numerique-questions-frequemment-posees-28301>

FAQ du PCN Infrastructures de recherche d'Horizon Europe : <https://www.horizon-europe.gouv.fr/faq-infrastructures-de-recherche-34738>

Mécanisme pour l'Interconnexion en Europe (MIE)

MIE transport (anglais)

https://cinea.ec.europa.eu/system/files_en?file=2021-04/FAQsImplementationCEFTTransportEnergyActions2021-04.pdf

MIE énergie (anglais)

https://cinea.ec.europa.eu/programmes/connecting-europe-facility/energy-infrastructure-connecting-europe-facility/cef-energy-faq_en

InvestEU

https://investeu.europa.eu/investeu-programme/investeu-fund/frequently-asked-questions-about-investeu-fund_fr

https://investeu.europa.eu/investeu-programme/investeu-portal/frequently-asked-questions-about-investeu-portal_fr

UE pour la Santé

https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/qanda_21_1345

FEAMPA

https://oceans-and-fisheries.ec.europa.eu/document/download/add11fe0-45ca-4ff0-afd2-f10708d8daad_fr?filename=emfaf-faq_fr.pdf

Erasmus+

<https://agence.erasmusplus.fr/faq/>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr/contacts/your-questions-answered>

<https://monprojet.erasmusplus.fr/faq>

<https://www.erasmusplus.fr/penelope/questions.php>

Corps Européen de Solidarité

https://youth.europa.eu/solidarity/faq_fr

https://europa.eu/youreurope/citizens/education/volunteering/where-to-start/faq/index_fr.htm

Europe Créative

<https://relais-culture-europe.eu/fr/faq>

FAQ mobility call & FAQ residency call (anglaise) : <https://culture.ec.europa.eu/fr/creative-europe/creative-europe-culture-strand/culture-moves-europe>

LIFE

https://cinea.ec.europa.eu/programmes/life/life-support-applicants_en?prefLang=es

FAQ d'Enviropea (bureau de conseil en programmes européens spécialisé dans le domaine de l'environnement, travaillant avec les PCN LIFE sur le programme) : <https://enviropea.com/faq-life/>

Annex B. Lexique

A

- **Action clé (*key action*)** : il s'agit de la composante d'un programme européen regroupant des activités spécifiques (ex. : mobilités dans Erasmus+, projets collaboratifs dans Horizon Europe).
- **Advisory Board** : il s'agit d'un conseil consultatif créé sur mesure pour la gouvernance d'un projet. Il réunit des personnes qualifiées en mesure d'aider aux réflexions et à la prise de décision dans le cadre du projet. Les membres d'un *advisory board* ne disposent pas de pouvoirs et n'exercent pas de responsabilité au sein du projet mais ils challengent les responsables du projet sur l'ensemble des domaines. Ce conseil ne dispose pas de personnalité morale.
- **Analyse coût-bénéfice (ACB)** : une analyse coût-bénéfice est une évaluation financière et économique permettant de déterminer la rentabilité d'un projet ; une telle analyse est souvent exigée dans les programmes d'investissement européens.
- **Appel à projets (AAP) (*call for proposals*)** : un AAP est une publication officielle détaillant les priorités, critères et exigences pour soumettre une proposition dans un programme européen.
- **Autorité de gestion** : l'autorité de gestion est la structure chargée de la gestion et de la mise en œuvre d'un programme. Elle veille à la régularité des opérations, à la diffusion des informations nécessaires aux autorités de certification, transmet au comité de suivi du programme les documents permettant de réaliser un suivi qualitatif de la mise en œuvre du programme en question.

B

- **Brokerage event (événement de mise en relation)** : un *brokerage event* est une rencontre organisée pour faciliter le réseautage et la mise en relation entre acteurs intéressés par des projets collaboratifs. Ces événements permettent de trouver des partenaires, de partager des idées de projets et de construire des consortiums en vue de répondre à des appels à projets. Ils combinent souvent des présentations, des sessions de speed networking et des rendez-vous individuels programmés à l'avance.

C

- **Cluster** : un cluster à l'intérieur d'un programme européen est une forme de sous-programme thématique dans le cadre de certains programmes européens comme Horizon Europe. Chaque cluster regroupe des priorités spécifiques et des appels à projets ciblés, alignés sur les grands objectifs stratégiques du programme principal. Un cluster fonctionne généralement en synergie avec d'autres clusters et actions transversales pour maximiser l'impact global du programme. On trouve ainsi des clusters santé, cluster climat, énergie et mobilité, etc.
- **Code PIC** : voir PIC.

- **Co-financement** : le co-financement est la contribution financière obligatoire du porteur de projet ou de ses partenaires en complément du financement européen.
- **Consortium** : un consortium est un groupement formel regroupant plusieurs entités (entreprises, universités, ONG, etc.) pour collaborer dans le cadre d'un projet transnational. Chaque membre contribue au consortium avec ses compétences et ressources, en suivant un accord de consortium qui définit les rôles, responsabilités et modalités de partage des résultats. Le consortium est coordonné par une entité principale et existe uniquement pour la durée du projet.
- **Cordis (Community Research and Development Information Service)** : Cordis est le principal portail de diffusion des résultats des projets financés par les programmes européens de recherche et d'innovation, notamment Horizon Europe et ses prédécesseurs. La plateforme souhaite rendre accessibles les découvertes scientifiques et les innovations technologiques afin d'encourager leur réutilisation par les chercheurs, les entreprises et le grand public. CORDIS propose des résumés, des rapports, et des publications en plusieurs langues, accompagnés d'informations sur les partenaires et financements des projets. Son objectif est de maximiser l'impact des investissements de l'UE en recherche et innovation en favorisant la transparence et la collaboration.
- **Corps Européen de solidarité (CES)** : le CES est un programme de l'Union européenne qui propose aux jeunes âgés de 18 à 30 ans des opportunités de volontariat, de stages ou d'emplois dans des projets à impact social. Il vise à promouvoir la solidarité, l'inclusion et la citoyenneté active en Europe, tout en permettant aux participants de développer leurs compétences personnelles et professionnelles. Les projets financés couvrent des domaines variés comme l'aide humanitaire, l'environnement, l'éducation ou l'intégration sociale. Ce programme est ouvert à tous les jeunes européens ou résidents légaux dans l'UE, et il soutient également des projets transfrontaliers. Il contribue à renforcer la cohésion sociale et les valeurs européennes communes.
- **COST (programme Horizon Europe)** : le programme COST (Coopération européenne en science et technologie) d'Horizon Europe soutient la collaboration entre chercheurs et innovateurs en Europe. Il finance la mise en réseau et le développement de projets de recherche interdisciplinaires, principalement par le biais de réunions, formations et échanges. Ce programme est ouvert à tous les domaines scientifiques et encourage particulièrement les jeunes chercheurs et les pays sous-représentés (widening) dont les régions ultrapériphériques.
- **Coûts directs** : les coûts directs sont les dépenses directement imputables à un projet ou une activité spécifique, car elles sont nécessaires pour atteindre ses objectifs. Ils incluent, par exemple, les salaires du personnel dédié, les matériaux, les équipements ou les déplacements liés directement au projet.
- **Coûts indirects** : les coûts indirects sont les dépenses qui ne peuvent pas être directement attribuées à un projet spécifique, mais qui sont nécessaires à son bon fonctionnement. Ils incluent, par exemple, les frais généraux comme le loyer, l'électricité, les services administratifs ou les équipements partagés.

D

- **Double financement** : un double financement consiste à déclarer les mêmes dépenses ou coûts pour obtenir un financement de plusieurs sources publiques ou européennes. Cette pratique est strictement interdite par les règles de l'Union européenne, car elle conduit à un paiement multiple pour une seule et même activité. Le double financement est considéré comme une irrégularité grave et peut entraîner le remboursement des fonds perçus et des sanctions financières.

- **Durabilité** : Principe visant à garantir que les impacts du projet seront positifs à long terme, en particulier pour l'environnement, la société et l'économie.

E

- **Éligibilité** : l'éligibilité d'un projet repose sur le respect de critères spécifiques définissant les bénéficiaires potentiels d'un programme ou d'un appel (type d'organisation, localisation, activité, etc.).
- **Euroclusters** : les *euroclusters* sont des alliances transnationales de clusters européens, créées dans le cadre de la stratégie industrielle de l'Union européenne. Leur objectif est de renforcer la résilience économique, soutenir l'innovation et accélérer les transitions verte et numérique. Ils rassemblent entreprises, PME, centres de recherche et autres acteurs clés autour de thématiques stratégiques pour répondre aux défis européens. Les *euroclusters* bénéficient de financements pour stimuler la collaboration intersectorielle et transfrontalière, favoriser l'adoption de technologies innovantes et améliorer la compétitivité des écosystèmes régionaux.
- **Erasmus +** : Erasmus+ est le programme de l'Union européenne pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport. Il vise à promouvoir la mobilité, les échanges culturels et la coopération entre pays européens et partenaires à l'international. Le programme soutient des étudiants, enseignants, apprentis, jeunes et professionnels en finançant des mobilités à l'étranger et des projets collaboratifs. Il met l'accent sur l'inclusion, la transition écologique et numérique, et la participation active à la vie citoyenne.
- **Erasmus pour les jeunes entrepreneurs** : Erasmus pour les jeunes entrepreneurs donne aux jeunes ou nouveaux entrepreneurs la possibilité de se former auprès d'entrepreneurs expérimentés dans un autre pays participant. Ce programme favorise les échanges de compétences, l'apprentissage des bonnes pratiques en gestion d'entreprise et la création de réseaux professionnels à l'échelle européenne. Il s'adresse aussi bien aux aspirants entrepreneurs qu'aux entreprises établies qui souhaitent accueillir et partager leur expertise. Les séjours, qui durent entre un et six mois, sont partiellement financés par l'Union européenne. L'objectif est de renforcer l'entrepreneuriat, l'innovation et la compétitivité des entreprises en Europe. Erasmus pour les jeunes entrepreneurs fait partie du programme pour le marché unique.
- **EU4Health (UE pour la Santé)** : EU4Health est le programme européen pour la santé visant à renforcer les systèmes de santé des États membres et à mieux répondre aux crises sanitaires. Il finance des initiatives pour améliorer la prévention des maladies, promouvoir l'accès aux soins, et garantir la disponibilité des médicaments et dispositifs médicaux. Le programme soutient également la lutte contre les grandes menaces sanitaires, comme le cancer ou les pandémies, en favorisant la collaboration transfrontalière.
- **Europe créative** : Europe créative est le programme de l'Union européenne dédié au soutien des secteurs culturels et créatifs pour la période 2021-2027. Il vise à préserver la diversité culturelle, à promouvoir la compétitivité de ces secteurs et à renforcer leur adaptation aux enjeux numériques et environnementaux. Le programme comporte trois volets : Culture, Media et un volet transversal pour encourager l'innovation et la coopération intersectorielle.

F

- **Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA)** : le FEAMPA est le programme européen visant à promouvoir la pêche durable, une aquaculture résiliente, et la protection des écosystèmes marins. Le programme comporte un volet en gestion

directe (dont les actions sont financées directement par la Commission européenne, sans passer par les États membres). Ce volet soutient des initiatives transnationales, comme l'innovation dans l'économie bleue, la coopération en recherche maritime, ou des projets spécifiques pour protéger la biodiversité marine. Il cible également des projets pilotes, des études ou des actions de sensibilisation pour améliorer la durabilité et la compétitivité du secteur. Ce mécanisme complète les volets en gestion partagée, qui se concentrent sur les priorités nationales ou régionales.

- **Financement combiné** : un financement combiné désigne l'utilisation conjointe de fonds européens et d'autres instruments financiers pour soutenir un même projet. Par exemple, des subventions européennes (comme Horizon Europe) peuvent être combinées avec des prêts ou garanties d'InvestEU pour maximiser l'effet de levier financier. L'objectif est de mobiliser davantage de ressources en associant subventions et outils de financement privé ou public.
- **Financement cumulé** : un financement cumulé correspond à l'utilisation de plusieurs subventions européennes sur un même projet ou une même activité, tout en respectant les règles d'éligibilité. Par exemple, un projet peut bénéficier à la fois d'un financement FEDER et d'un soutien du programme LIFE, tant que les coûts ne font pas l'objet d'un double financement. Ce mécanisme permet d'exploiter différents programmes pour couvrir les besoins spécifiques d'un projet.
- **Financement par somme forfaitaire** : voir *lump sum*.
- **Funding & Tenders Portal (FTOP)** : voir Portail des offres et des financements.

H

- **Hop-on facility** : la Hop-on Facility du programme Horizon Europe permet à des entités issues des pays sous-représentés dans la recherche et l'innovation européenne d'intégrer des projets collaboratifs déjà financés. Son objectif est d'élargir la participation et de renforcer les capacités de ces pays dans les activités scientifiques et technologiques. Les régions ultrapériphériques ont accès à cette facilité.

Les entités intéressées doivent apporter une valeur ajoutée claire au projet initial, par exemple en contribuant à de nouvelles expertises ou capacités.

- **Horizon Europe** : Horizon Europe est le programme-cadre de l'Union européenne pour la recherche et l'innovation. Il vise à renforcer la compétitivité de l'Europe, à répondre aux grands défis mondiaux, et à soutenir des innovations de rupture. Structuré autour de trois piliers – Science d'excellence, Problématiques mondiales et compétitivité industrielle et Europe innovante – il finance des projets collaboratifs et individuels dans divers domaines comme la santé, le climat et le numérique. Le programme met également l'accent sur la participation élargie et l'impact sociétal des recherches.

I

- **Ideal-ist** : Idea-list est une plateforme internationale dédiée à la recherche de partenaires pour les appels à projets Horizon Europe, en particulier dans les domaines des technologies de l'information et de la communication. Les utilisateurs peuvent publier leur propre profil pour présenter leurs compétences, capacités, et intérêts dans le cadre d'Horizon Europe. La plateforme permet également une mise en relation pour répondre aux appels à projets. Ideal-ist fournit également des guides pratiques, des ressources et des conseils pour préparer des propositions compétitives dans le cadre d'Horizon Europe. Des exemples pratiques de projets financés, des webinaires, des sessions de formation sont également proposés pour améliorer les candidatures.

- **Impact** : Résultat direct ou indirect d'un projet sur les bénéficiaires, les territoires et les objectifs européens. Souvent mesuré en termes économiques, sociaux ou environnementaux.
- **InvestEU** : InvestEU soutient les investissements stratégiques et durables en Europe. Il vise à mobiliser des financements publics et privés pour des projets innovants, durables et porteurs de croissance, grâce à des garanties financières et des partenariats avec des institutions comme la Banque européenne d'investissement (BEI). Structuré autour de quatre axes principaux (infrastructures durables, recherche et innovation, PME, et compétences sociales), InvestEU soutient des initiatives alignées sur les priorités européennes, comme le Pacte vert ou la transition numérique.

K

- **Key Performance Indicator (KPI)** : les KPI sont des indicateurs clés de performance utilisés pour mesurer l'atteinte d'objectifs spécifiques dans une organisation ou un projet. Ils permettent de suivre les progrès, d'évaluer l'efficacité des actions menées et de prendre des décisions éclairées. Les KPI doivent être clairs, mesurables et alignés sur les objectifs stratégiques. Il peut s'agir par exemple du nombre d'emplois créés grâce à un projet environnemental, d'un taux de participation à un événement, de l'énergie produite via un équipement financé par un programme, etc.

L

- **Label d'excellence** : appelé Seal of Excellence en anglais, le label d'excellence est une reconnaissance de qualité attribuée par la Commission à des propositions n'ayant pas pu bénéficier d'un financement en raison d'un manque de budget. Les projets qui reçoivent ce label ont tous été évalués dans le cadre d'un appel à propositions au titre d'un programme de financement de l'UE et ont été jugés excellents car répondant aux exigences de qualité du programme auquel ils candidaient. Ces projets sont jugés dignes d'être financés et il est recommandé pour recevoir un soutien d'autres sources européennes ou nationales/régionales. Ce label, en reconnaissant la valeur du projet, aide d'autres organismes de financement à tirer parti du processus d'évaluation réalisé par la Commission. Les programmes de l'UE suivants décernent le label d'excellence : Horizon Europe, le Programme pour une Europe numérique, LIFE, Erasmus +, le Mécanisme pour l'interconnexion en Europe (Numérique).

Il n'y a pas de demande distincte pour le Label d'excellence : les candidats reçoivent directement leur certificat ainsi que la lettre des résultats de l'évaluation. Le label certifie ainsi la haute qualité du projet, améliore sa réputation et aide à attirer des investisseurs.

- **LIFE** : le programme LIFE est l'instrument financier de l'Union européenne dédié à l'environnement et à l'action climatique. Il finance des projets innovants pour préserver la biodiversité, améliorer la gestion des ressources naturelles, réduire les émissions de gaz à effet de serre et favoriser la transition énergétique. Ce programme soutient les initiatives publiques et privées qui contribuent aux objectifs du Pacte vert européen tout en stimulant des solutions durables et reproductibles.
- **Livable** : *deliverable* en anglais, il s'agit du produit ou résultat concret à réaliser pendant la mise en œuvre du projet (ex. : rapports, études, formations).
- **Lump Sum (financement par somme forfaitaire)** : un *lump sum* dans un programme européen est une somme forfaitaire attribuée pour financer un projet en remplacement du remboursement des coûts réels. Ce mode de financement simplifie la gestion administrative, car il ne nécessite pas de justification détaillée des dépenses. Les bénéficiaires reçoivent le montant convenu en

fonction de la réalisation des objectifs ou des étapes du projet. Cela favorise une approche axée sur les résultats tout en réduisant les risques de non-conformité financière. On trouve principalement ce type de financement dans les appels à projets d'Horizon Europe.

M

- **Marché unique (programme)** : le programme pour le marché unique vise à renforcer le fonctionnement du marché unique, en soutenant les entreprises, les consommateurs et les autorités nationales. Il finance des initiatives pour améliorer la compétitivité des PME, garantir un haut niveau de protection des consommateurs, et renforcer la mise en œuvre des règles du marché unique. Le programme inclut également des volets dédiés à la normalisation, la surveillance des marchés, et le soutien à des chaînes de valeur durables.
- **Mécanisme pour l'interconnexion en Europe (MIE)** : le MIE est le programme de l'Union européenne axé sur le financement des infrastructures de transport, d'énergie et numériques.
- **Mobilité** : activités de déplacement pour l'éducation, la formation ou la solidarité (ex. : dans Erasmus+ ou le Corps Européen de Solidarité).

O

- **Objectifs de développement durable (ODD)** : les ODD sont un ensemble de 17 objectifs mondiaux adoptés par l'ONU en 2015 pour éradiquer la pauvreté, protéger la planète et garantir la prospérité pour tous d'ici 2030. Ils couvrent des enjeux variés, tels que la santé, l'éducation, l'égalité des sexes, la lutte contre le changement climatique et la préservation des ressources naturelles. Chaque objectif est accompagné de cibles spécifiques et d'indicateurs pour mesurer les progrès. Les ODD visent à mobiliser les gouvernements, les entreprises, et les citoyens pour un développement inclusif et durable.
- **Option des coûts simplifiés (OCS)** : les OCS sont des outils permettant de simplifier la gestion financière des projets en évitant le calcul détaillé des coûts réels. Les OCS incluent des forfaits, des coûts unitaires et des taux fixes. Ils permettent par exemple d'estimer les frais indirects en appliquant un forfait.

Les frais indirects peuvent par exemple être calculés comme un pourcentage prédéterminé des coûts directs éligibles ; les frais de déplacement peuvent être calculés en appliquant un montant prédéfini selon la distance parcourue ; un montant forfaitaire peut être attribué pour certains coûts spécifiques, etc.
- **Outcome** : résultat final ; le changement introduit par les livrables (output) conduisent à un résultat final. Les *outcomes* sont les résultats des objectifs spécifiques du projet c'est-à-dire les effets directs qu'il va produire sur les différentes parties prenantes.
- **Output** : voir livrable.

P

- **Partenariat transnational** : un partenariat transnational est une collaboration entre organisations de plusieurs pays membres ou associés, une exigence commune dans les projets européens.

- **Partner search** : *Partner search* est une plateforme de recherche de partenaires et d'offre de compétences mis en place par la commission européenne sur le portail « Funding and Tenders ». La rubrique figure sous chaque ligne d'appel à projet et un guide utilisateur est également disponible. *Partner search* permet de chercher des partenaires potentiels selon différents critères :
 - Le type : structures ou personnes physiques ;
 - Le programme et le domaine (sous-catégorie d'appel) ;
 - Le pays, la ville ;
 - Le type d'organisme (PME, organisme à but non lucratif, organisme d'enseignement...) et le profil professionnel (chercheur, consultant...) ;
 - Les partenaires ayant déjà publié ou non des annonces de recherche de partenaires.

Il est alors possible d'obtenir des informations sur les organisations – telles que les programmes auxquels elles ont participé et les rôles qu'elles y tenaient – les projets sur lesquelles elles recherchent des partenaires et enfin, les moyens de les contacter. *Partner search* permet également de publier des annonces de recherche de partenaires et des annonces de demande ou d'offre d'expertise.

- **Pays associés** : les pays associés dans le cadre des programmes européens sont des pays non-membres de l'Union européenne qui participent pleinement à certains programmes de financement de l'UE, tels qu'Horizon Europe, Erasmus+ ou LIFE. Ces pays ont signé des accords d'association avec l'UE, qui leur permettent d'accéder aux appels à projets et de bénéficier des financements au même titre que les États membres. Cette association est soumise à des conditions spécifiques, négociées pour chaque programme. Les pays associés peuvent inclure des voisins proches de l'UE (comme la Norvège ou l'Islande) ou des partenaires internationaux. L'objectif est de renforcer la coopération internationale tout en alignant les priorités politiques et scientifiques avec celles de l'UE.
- **Pays tiers** : les pays tiers sont des pays non-membres de l'Union européenne et non associés (c'est-à-dire n'ayant pas conclu un accord de coopération avec l'Union européenne) mais pouvant participer à un programme européen. En général ces pays tiers ne sont pas éligibles aux financements européens malgré leur participation.
- **Participant Identification Code (PIC)** : pour déposer une demande de subvention dans le cadre des programmes en gestion directe et indirecte, les porteurs de projets doivent disposer d'un identifiant appelé PIC. Cet identifiant est unique pour une organisation donnée et permet d'enregistrer l'ensemble des informations administratives concernant la structure à laquelle est rattaché le porteur de projet.
- **Points de contact nationaux (PCN)** : les PCN sont des structures désignées par les pays participants pour fournir des informations et un soutien sur les programmes de financement européens. Ils accompagnent les candidats potentiels en leur offrant des conseils sur les appels à projets, les procédures de soumission et les critères d'éligibilité. Leur expertise est souvent thématique, alignée sur les piliers ou domaines des programmes européens.
- **Portail des offres et des financements (*Funding and Tender Portal*) (SEDIA en français)** : le portail SEDIA est une plateforme officielle de l'Union européenne pour trouver les appels à projets et soumettre des candidatures. Certains programmes disposent de leurs propres portails ; c'est le cas par exemple pour Erasmus+ et le Corps européen de solidarité.
- **Programmes opérationnels (PO)** : les PO sont des documents stratégiques définis par chaque État membre ou région pour utiliser les fonds de la politique de cohésion. Ils décrivent les priorités

et les actions à financer pour atteindre les objectifs des politiques européennes, comme la cohésion économique, sociale et territoriale. Les PO couvrent une période donnée (par exemple, 2021-2027) et sont validés par la Commission européenne. Ils servent de feuille de route pour mettre en œuvre des projets concrets dans des domaines tels que l'emploi, l'innovation, l'environnement ou l'infrastructure.

- **Programme pour le marché unique (Single Market Program, SMP)** : le programme pour le marché unique soutient les PME, la protection des consommateurs et la compétitivité dans des contextes spécifiques comme les RUP.

R

- **Régions ultrapériphériques (RUP)** : régions éloignées géographiquement mais faisant partie intégrante de l'UE, bénéficiant d'un statut particulier. Il s'agit de la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane, La Réunion, Mayotte et Saint-Martin pour la France, de Madère et des Açores pour le Portugal et des îles Canaries pour l'Espagne.
- **Réseau Entreprise Europe (Entreprise Europe Network)** : ce réseau apporte aux PME un accompagnement pour leur développement à l'international et l'amélioration de leurs capacités d'innovation. Le réseau met à leur disposition des services d'information sur le marché unique, de conseil en droit européen et d'aide en ingénierie. Il aide à trouver des partenaires commerciaux et technologiques dans et en dehors de l'Union européenne. Il permet également de faire remonter des informations aux institutions européennes sur les préoccupations des entrepreneurs. Enfin, il aide les PME à l'innovation et les accompagne dans leurs politiques de transition environnementale et numérique.

Le réseau Entreprise Europe est cofinancé par la Commission européenne et par les organisations partenaires, dans le cadre du Programme pour la compétitivité des PME. Les conseillers EEN sont présents dans les CCI au travers de 9 consortiums interrégionaux comprenant les CCI et des agences régionales d'innovation ou d'internationalisation.

- **Résultats attendus (*expected outcomes*)** : bénéfices concrets et mesurables prévus par un projet, souvent alignés sur les priorités européennes.
- **RTE-T (Réseau transeuropéen de transport)** : RTE-T est une initiative européenne pour développer des infrastructures de transport reliant les régions, avec des financements accessibles via le MIE.

S

- **Salto, Support, Advanced Learning and Training Opportunities** : Salto est un outil européen destiné à soutenir les organisations impliquées dans les programmes Erasmus+ et Corps européen de solidarité. Elle fournit des ressources pédagogiques, des formations, et des opportunités de networking (réseautage) pour renforcer les compétences des professionnels de la jeunesse et des volontaires. SALTO propose également des outils pour rechercher des partenaires de projets, des événements et des opportunités de financement. Elle s'adresse principalement aux organisations actives dans les domaines de la jeunesse et de l'inclusion.
- **Seal of excellence** : voir Label d'Excellence.
- **Secteurs prioritaires** : domaines définis comme stratégiques par l'UE pour répondre aux besoins spécifiques des RUP (économie bleue, transition énergétique, biodiversité).
- **SEDIA** : voir Portail des offres et des financements.

- **SMART** : il s'agit des objectifs d'un projet qui doivent être Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes et Temporels.

T

- **Teaming (Horizon Europe)** : le Teaming d'Horizon Europe vise à créer ou moderniser des centres d'excellence dans les pays ou régions éligibles pour renforcer leur écosystème de recherche et d'innovation afin de réduire les disparités en matière de recherche en Europe. Il repose sur des partenariats stratégiques entre des institutions locales et des organisations de renom pour transférer des savoir-faire et promouvoir l'excellence scientifique. Ce programme finance des phases de planification, de développement et de mise en œuvre.
- **Ten-T (Réseau transeuropéen de transport)** : voir RTE-T.
- **Twinning (Horizon Europe)** : le Twinning d'Horizon Europe cherche à renforcer les capacités de recherche et d'innovation dans les pays éligibles en soutenant des partenariats entre institutions. Il finance des activités collaboratives telles que des formations, échanges et ateliers pour développer des compétences et améliorer l'excellence scientifique. Ce programme favorise le transfert de connaissances entre institutions moins performantes et des partenaires d'excellence reconnus au niveau européen.

U

- **UE pour la santé** : voir *EU4Health*.

V

- **Valeur ajoutée européenne** : contribution unique d'un projet aux priorités et objectifs de l'UE, essentielle pour justifier un financement européen.

W

- **Widening** : le programme Widening soutient les pays ou régions dits Widening – dont les RUP – ayant une participation historique plus faible dans les projets européens en renforçant leurs capacités scientifiques et technologiques.

Les actions phares du programme sont le Twinning (renforcement de partenariats entre institutions), le Teaming (création ou amélioration de centres d'excellence), et les ERA Chairs (attraction de talents d'excellence). Ce programme promeut également la mobilité des chercheurs et le partage des connaissances à travers l'Europe. L'objectif est de renforcer l'intégration et la compétitivité globale de l'Espace européen de la recherche (EER).

- **Workpackage (WP)** : un WP ou lot de travaux en français est un ensemble cohérent d'activités nécessaires à l'atteinte des objectifs d'un projet. Chaque WP est associé à des résultats spécifiques – les livrables – des échéances et des responsabilités. Les WP sont généralement interconnectés et organisés selon une logique séquentielle ou parallèle pour garantir la progression du projet. Les WP doivent être décrits en détail dans le dossier de candidature, avec des informations sur les ressources nécessaires et les indicateurs de succès (KPI).

Z

- **Zone exclusive économique (ZEE)** : territoire maritime où les RUP disposent de droits souverains, crucial pour les projets liés à l'économie bleue et au FEAMPA.

Sign up for our Newsletter



www.oecd.org/cfe/

Follow us on

OECD_Local  |  oecd-local



oecdcoquito.blog/

En partenariat avec :

