



Préco-Kit

Accompagnement au montage
De projet européen

Service Espace Recherche Europe
Université Charles de Gaulle - Lille 3
Maison de la recherche, BP 60349
59 653 Villeneuve d'Ascq Cedex
fabienne.giard@univ-lille3.fr

août 07

Nous avons le plaisir de vous présenter un document de synthèse pour aider les chercheurs et le personnel accompagnant de la recherche dans le montage et la soumission de projet dans le cadre des appels d'offre du 7^{ème} Programme Cadre de Recherche et de Développement de la commission européenne. Construit dans le cadre d'un soutien dans le cadre des appels d'offre du programme coopération du FP7. Il peut également être utile pour les autres programmes.

Ce guide à qui nous avons donné le nom de Préco-kit est composé de trois parties qui peuvent être utilisées séparément. Il s'enrichira au cours de son utilisation et des remarques, attentes, besoins de chacun.

Sommaire :

| | |
|---|------|
| Du projet à la constitution de l'équipe | p. 1 |
| Le schéma spécifique de financement | 9 |
| De la rédaction et de son évaluation | 13 |

Du projet à la constitution de l'équipe



Service Espace Recherche Europe
Fabienne Giard

Préconisation note 1/3

Cette note a pour objectif d'aider les chercheurs dans le montage et la soumission de projet dans le cadre des appels d'offre européens. Celle-ci est la première de trois notes intitulées : du projet à la constitution de l'équipe, le schéma spécifique de financement, de la rédaction et de son évaluation.

La conceptualisation de l'idée et la construction du projet

Un projet de recherche dans le cadre d'une réponse à appel d'offres s'élabore à partir des objectifs du projet. L'objet doit être en adéquation avec la demande et les besoins du donneur d'ordre. Dans le cas d'une réponse au 7^{ème} pcrd, la proposition doit intégrer une dimension européenne dans son contenu ou un lien avec les politiques européennes.

L'écriture du projet peut être décomposée en plusieurs étapes que vous pourrez trouver tout au long de la rédaction de nos trois documents : la conceptualisation de l'idée, l'avant-projet, le projet de soumission.

Avant de démarrer toute écriture, le premier impératif consiste à vérifier que votre idée est en adéquation avec un appel d'offre. Une fois ce préliminaire effectué, il s'agit de conceptualiser l'idée en indiquant l'objet de recherche mais aussi en définissant une première problématique ou un questionnement scientifique et enfin en élaborant un premier plan de travail.

Les états associés de l'Union Européenne au 1^{er} janvier 2007 :
Islande, Israël, Liechtenstein,
Norvège, Suisse.

Les états candidats au 1^{er} janvier 2007 :
Bulgarie, Croatie, Roumanie et
Turquie.



A consulter

Pour en savoir plus sur les institutions et les activités de l'Europe communautaire :

http://europa.eu/index_fr.htm

Pour en savoir plus sur la politique générale:

<http://www.europa.eu/scadplus/leg/fr/s23000.htm>

Le site de la recherche http://ec.europa.eu/research/social-sciences/index_en.htm

Les actualités en shs <http://ec.europa.eu/research/science-society/index.cfm>

Le site de l'ERC peut également donner des indications

Au cours de cette étape, vous cherchez et trouvez les partenaires qui permettent d'aboutir à une définition cohérente du projet.

La constitution du document résultant des discussions préliminaires forme le support d'un document d'échange. Il permet d'aboutir à une définition commune du projet.

Ces premiers contacts aboutissant à la constitution du noyau de l'équipe sont souvent issus de relations établies de longue date. Une première répartition des tâches s'effectue également.

A ce stade trois questions sont posées :

- Quel est l'intérêt scientifique du projet ?

Pourquoi ce projet est-il décisif, quel est le défi ou la difficulté qu'il cherche à résoudre (étendue, limites, objectifs et résultats visés) ?

Ce défi a-t-il une dimension européenne ?

Quel est l'impact du projet ? Qu'apporte-t-il aux citoyens, à l'industrie et/ou aux institutions ? Que comptez-vous faire des résultats ?

- Quel est l'état de l'art par rapport à votre objet ?

- Comment le projet sera-t-il mené à terme (management, méthodologie) ?

la mise en forme

Chaque appel d'offre a ses spécificités parce qu'il s'établit dans un contexte à chaque fois différent, les donneurs d'offre sont différents.

Pour être en lien, en conformité à l'appel, le projet doit cadrer avec les cinq éléments suivants :

Connaître le programme de travail,

Le texte de l'appel à proposition,

Le guide pour les évaluations,

Les préconisations de gestion financières et budgétaires,

Les critères d'éligibilités.

La rédaction de l'avant-projet constitue une synthèse de trois pages relative aux discussions et aux échanges précédents, le document transmis à l'ensemble des partenaires potentiels contient :

Sur l'ensemble du 6^{ème} pcrd, le taux de réussite des participants français est de 27% (rapport d'information de l'assemblée nationale du 22 février 2006)

- la mention du programme et du schéma de financement,
- l'intérêt du projet par rapport à l'Europe et le rapport au programme de travail,
- l'identification des livrables et des utilisateurs potentiels,
- l'acronyme : court et description claire du projet,
- la rédaction de l'objectif de la proposition,
- la définition des phases du projet,
- l'indication des différentes organisations partenaires et leur rôle,
- l'indication de l'évaluation des coûts et la durée du projet.

La rédaction de l'avant projet donnera lieu à la 1^{ère} rencontre avec les partenaires.

La construction du projet

Au cours de cette première rencontre de deux jours, la discussion porte sur la construction du projet. Ce dernier donne lieu à la rédaction d'un premier projet en 10 pages environ. Objet, problématique et plan de travail seront alors élaborés de façon définitive.

L'écrit fait appel à des chiffres, tableaux, graphiques, organigramme (un évaluateur a deux heures pour un projet).

Au cours de cette construction, la notion de projet reste à l'esprit. Un projet doit atteindre les buts et les objectifs fixés dans une période donnée avec les moyens financiers et humains dont il dispose. Ce n'est pas seulement le contenu mais aussi l'articulation et l'organisation qui sont prises en considération. Nous avons relevé les sept principaux points que contient un projet déposé.

Planification sur l'ensemble du projet

La définition des objectifs nécessite une planification. But et objectif donnent lieu à une concrétisation par résultats.

Les partenaires du projet s'accordent sur les critères d'évaluation de la qualité de leur travail.

Planification de l'organisation

En terme d'organisation du projet, on pense aux rôles et responsabilités de chacun au sein du projet. Ces derniers seront répartis de préférence par écrit en fonction des compétences et capacités individuelles.

Planification de la méthodologie

La méthodologie ou programme de travail est découpée en différentes unités. Elle répond à « que voulons nous réaliser ?, à quoi notre résultat doit-il ressembler ? Que devons nous faire pour y arriver ? »

La décomposition des tâches est effective au fur et à mesure, elle peut être schématisée sous la forme d'un tableau simplifié.

Les éléments principaux sont :

Définition des tâches principales et décomposition de celle-ci.

A chaque tâche est associé un délai,

Puis un responsable,

Enfin des jalons.

Planification des tâches

La planification des tâches peut prendre deux formes :

le formulaire horizontal indique par groupe de tâche :

La personne responsable du groupe, la durée de la tâche.

Les buts et objectifs,

Les activités et dates limites,

Les résultats,

Les moyens et matériels nécessaires,

Le coût et le budget.

Un plus consiste à établir les recoupements entre groupe de tâches.

Le formulaire transversal.

Ce dernier reprend la forme connue et très usitée dans les projets européens. A savoir l'utilisation du schéma de Gantt.

dans les «workpackage» la communication est obligatoire

| wp | tâches | 1 er semestre | | | | | | participants |
|--------------------|---|---------------|----|--------|----|----|----|------------------------|
| | | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | |
| Wp 1 Objectif 1 | Préparation Réalisation | X | X | | | | | AB ABC |
| Wp 1 Objectif 2 | Conception Préparation Réalisation diffusion | x | x | X X | X | X | x | Ad Gc Gc abgc |
| Wp 2 Objectif 1 | Préparation Réalisation diffusion | | | | | | | |

Attention le management s'effectue dans le formulaire par groupe de tâche ou par workpackage et non par partenaire, ainsi une fois le wp déterminé un responsable peut être nommé. Ce choix donne lieu à un tableau complémentaire.

| Titre wp | Leader | Nbre Pers/mois | Date début et fin | Livrable N° |
|----------|--------|-------------------|----------------------------|----------------|
| | | | | |

Planification du temps

En général le temps est partagé en lots (cf wp). Les lots peuvent être définis par objectifs ou par type d'action (exemple: recherche, formation, suivi gestion).

A chaque tâche est associée un délai. Chaque tâche doit être détaillée et intégrer les objectifs et résultats intermédiaires et finaux.

Un ensemble de jalons est donné. Réunions, rapports, formations sont considérés comme des jalons. (il peut être par exemple décidé qu'à telle étape terminée, une formation doit être effectuée pour engager la seconde étape)

Planification des contacts avec l'environnement du projet

- analyse de l'environnement du projet,
- élaboration d'une stratégie de marketing (ex contact ambassade, association).

planification de la gestion

Celle ci fait appel à trois éléments :

- définition des dispositions contractuelles,
- planification des moyens et des dépenses,
- élaboration d'un système de suivi des activités et des procédures.

rencontre avec les personnes de la commission (cf liste SERV)

Décomposition dans le temps :

Monter un projet nécessite 3 à 6 mois.

Proposition 3 pages (idées), mise en place d'une réunion pour développer l'idée et mise en place de la répartition du travail entre les participants par rapport au projet et par rapport aux instructions. Puis écriture de l'avant-projet (2 jours de travail entraînent 10 pages au retour dans ses bagages) puis deux mois pour affiner l'écriture des 15 pages manquantes.

L'aboutissement un projet clair, rédigé en 25 pages en tenant compte du guide proposant. Ce dernier écrit constituera la base du document saisie par le chercheur durant la période de soumission (1 mois avant la date limite). Toute réponse s'effectue en ligne et suit scrupuleusement les règles de la soumission électronique.

La constitution de l'équipe

La formation de l'équipe se fait en tenant compte des objectifs du projet, chaque partenaire doit apporter une valeur ajoutée. De même, les missions de chaque partenaire seront complémentaires.

Dans le cadre des appels de coopération quatre participants sont nécessaires dont deux issus des états membres ou associés et des pays de l'International Cooperation Partner Countries.

Pour développer une équipe, il est nécessaire de consacrer du temps à produire une culture positive autour du projet. Par ailleurs la réflexion et la mise en place du collectif est un gage de sérénité et de pérennité du projet.

Le rôle de chacun

le coordonnateur est responsable de la coordination entre tous les partenaires, il est responsable du projet devant la commission.

Dans le 6^{ème} pcrd, une équipe était constituée en moyenne de 13 personnes.

La liste des pays ICPC (International Cooperation Partner Countries) est consultable sur : www.cordis.europa.eu/fp7/partner-countries_en.html

L'organisation de l'équipe peut être pyramidale ou collégiale.

Dans le système pyramidal, le coordonnateur a la responsabilité de toutes les activités importantes et des résultats du projet. Les partenaires auront une tâche partielle, ils donneront aux coordonnateurs les résultats intermédiaires de leur travail. Ce dernier effectuera seul la production

Dans le système collégial, chacun, en fonction de ses compétences et de ses centres d'intérêts, coordonne sa partie. Le coordonnateur vérifie la bonne avancée et réunit les productions à la fin.

En terme d'organisation, plusieurs groupes peuvent co-exister. L'impératif étant d'intégrer la cohérence du système de management.

Deux possibilités se présentent à vous :

- Définir un groupe de pilotage, ce dernier étant composé d'un représentant de chaque institution. Ce système permet de rendre des résultats de façon régulière mais surtout d'informer les institutions. Le coordonnateur a pour charge la bonne communication.

- Définir une gouvernance à plusieurs étages :

Governing board : ce dernier représente les organismes partenaires et prend les grandes décisions.

Sterring committee : il rassemble les responsables scientifiques. Il prend les décisions opérationnelles et coordonne l'ensemble des actions. Il évalue également l'avancée du projet.

Un advisory board expert et utilisateur externe

Quelles que soient les modalités organisationnelles, un accent particulier sera donné à la communication. Cette dernière peut être la fonction d'un groupe spécifique. Son travail consiste à diffuser l'information en interne à l'équipe mais aussi aux partenaires extérieurs.

En terme de communication, il est possible de faire appel à un expert pour développer un site web. Au sein de ce dernier, on trouvera le système d'information de documentation et de suivi à l'intérieur du projet, mais aussi les textes de la commission en rapport.

L'ensemble des participants doit être au courant des étapes réalisées, des suites des réunions, de la

La communication peut prendre plusieurs formes :

Oral : réunion de projet/visite bilatérale

ou
transnationale/présentation officielle

Ecrit : rapport, mémo, notes, courriel

Virtuel : vidéoconférence

Clora : Club des organismes de recherche associés.
Iglo : Informal group of RDT, liaison offices
PCn : points de contact nationaux
RER : Réseau Europe Région

répartition des tâches, du programme de travail et des rapports intermédiaires.

Un projet est conduit par des objectifs et l'obligation de résultats. L'aspect humain ne diffère pas à la règle. Ainsi une planification des ressources humaines et de leur interaction peut être proposée. La constitution de l'équipe donne lieu à une sélection des participants. De plus, le processus de création et d'animation de l'équipe sont clairement envisagés. Enfin une réflexion et une proposition de solution en cas de conflit sont à présenter au cours de l'écrit.

Recherche de partenaires

Si l'équipe est trop petite on peut demander à chacun de trouver un nouveau partenaire. Un ensemble de structure peut également vous soutenir dans votre démarche. L'université (via le SERV) est en contact avec plusieurs structures de soutien, Citons notamment le clora rattaché à la CPU, les pcn, le bureau de liaison igloo à Bruxelles pour développer des partenariats ou encore les plateformes technologiques européenne.

Appartenir à une équipe nécessite pour chacun de se demander à titre individuel, de son laboratoire de son établissement ce qu'apporte le projet en terme d'apprentissage, de méthode, d'expérience et d'amitié au niveau individuel, mais aussi au niveau de l'établissement en terme de réseau, de statut de réussite, de prestige ce qu'apporte le projet.

Se rencontrer

Dès les premières réunions, un tableau des partenaires doit être établi, pour permettre les échanges. Un tableau retraçant leur apport et leur manque, tant intellectuel, de moyen que de réseau afin de faire appel à des rencontres et des personnes pour enrichir le projet et l'équipe.

Tout au long de la construction du projet et de sa réalisation, la mise en place d'un planning de réunion est importante. Elle permet l'implication de chacun et ainsi de passer d'un travail de projet à une structure de résultats d'équipe.

Le schéma spécifique de financement pour des soutiens à des actions de recherche dans le cadre de l'Union européenne



Service Espace Recherche Europe
Fabienne Giard

Préconisation note 2/3

Développer ou intégrer un projet de recherche européen nécessite des choix et des implications notamment en terme de financement et de responsabilité. Nous vous en donnons ici les principaux éléments.

Les schémas de financement

Le schéma de financement est lié au projet mais aussi au programme et à l'appel à projet. Ainsi, dans le programme coopération, les schémas de financement mobilisés peuvent être de trois types :

- Projet collaboratif (grand ou petit)
nombre de laboratoires : 4 à 5 ; 8 à 20 personnes
- Réseau d'excellence
nombre de laboratoires : 4 à 10 ; 15 à 20 personnes
- Action de soutien et de coordination (workshop, formation)
nombre de laboratoire 1 ; 1 à 20 personnes

Afin de faciliter votre choix vous trouverez ci après les caractéristiques des principaux schémas de financement.

Les projets en collaboration

Les projets en collaboration sont exécutés par des consortiums réunissant des participants de différents pays. Par ailleurs, ils visent à développer de nouvelles

connaissances, de nouvelles technologies, des produits, des activités de démonstration ou des ressources communes pour la recherche.

La taille, la portée et l'organisation interne des projets peuvent varier d'un domaine à l'autre, d'un sujet à l'autre. Les programmes de recherche de l'union européenne dans le cadre du 7^{ème} pcrd font référence à deux cas de figure :

- Projet de recherche ciblée de petite à moyenne échelle (smaller scale cooperative project SSCP). Ancien STREP, l'étude du 6^{ème} pcrd montre que les projets acceptés recensent de 8 à 15 personnes.
- Projets d'intégration à grande échelle visant un objectif défini (larger scale cooperative projects LSCP). Ancien projet intégré, dans la pratique il regroupe environ 15 à 20 personnes partenaires.

les réseaux d'excellence

Les réseaux d'excellence (rex) sont des projets qui visent à créer une intégration progressive et durable des capacités de recherche, des partenaires par le soutien à un programme conjoint d'activités. Il nécessite l'engagement officiel des organismes qui intègrent une partie de leurs ressources et de leurs activités. Le nombre de rex actés est peu élevé, chaque rex en sciences humaines et sociales compte de 10 à 60 personnes.

Les actions de coordination et de soutien (SSA)

Ce sont des actions qui visent à coordonner ou à appuyer des activités et des politiques de recherche, études, conférences...

A ces trois principaux schémas de financement se joignent des appuis spécifiques à certains programmes, c'est le cas du :

- soutien à la recherche exploratoire mis en place spécifiquement par ERC.
- soutien en faveur de la formation des chercheurs et de l'évolution de leur carrière qui relève spécifiquement des actions Marie Curie du programme spécifique «people».

Modalités de financements, quelques préliminaires.

La commission européenne effectue des remboursements sur la base de dépenses éligibles. Il s'agit de toutes dépenses nécessaires à l'exécution du projet. Les dépenses seront économiques; réelles, identifiables et contrôlables. C'est à dire enregistrées dans les comptes selon les pratiques comptables de l'organisme; encourues pendant la durée de la convention ; ni tva, n taxes, ni intérêts.

Le montant de remboursement de la communauté est calculé sur la base des coûts éligibles, directs et indirects, déduction faites des recettes.

Pour les activités de recherche et de technologie, la contribution de la commission européenne représente 75% pour les organismes publics et d'enseignement supérieur (dont 100% pour la partie management et audit).

100% pour les actions Marie Curie.

100% pour les actions de coordination et de soutien.

les réseaux d'excellence seront établis selon le régime particulier du fonctionnement au forfait. Le forfait est lié au nombre de chercheur (23500 euros par an et par chercheur).

La contribution de la communauté peut prendre trois formes :

- Le remboursement des coûts éligibles selon un pourcentage déterminé,
- Le montant forfaitaire,
- Le taux forfaitaire.

Les trois formes peuvent être utilisées en totalité ou de manière combinée

Des devoirs et des obligations tout au long du parcours

Un bilan scientifique et financier sera demandé une fois par an. Il sera condition de la continuité du projet et des paiements de la commission

La mise en place de la feuille de temps (time sheet). Ce sont des récapitulatifs par semaine après semaine des heures passées par chaque personne impliquée dans le projet sur chacun des work package

En terme juridique, des accords de droits et d'obligation devront être signés de façon bilatérale entre les partenaires. Il existe des impératifs de la commission. Il faut donc lire les documents contractuels de la commission.

A terme, en cas de succès un accord sera établi entre l'établissement du coordinateur et la commission. Chaque mot est important. Il faut utiliser les termes réglementaires (par exemple vous ne pouvez dans un document utilisé le terme université Lille 3, dans un autre le terme université Charles de Gaulle lille3)

Afin de développer la transparence entre les partenaires, tout document signé fera l'objet d'une transmission aux autres partenaires pour information.

De la soumission du projet et de son évaluation Dans le cadre d'un projet européen



Service Espace Recherche Europe
Fabienne Giard

Préconisation note 3/3

Différent du programme de recherche, le projet dans son contenu et dans sa forme nécessite un fonctionnement qui lui est spécifique. Transmis par voie électronique, le formulaire de soumission constitue l'objet d'évaluation. Le projet est évalué dans sa globalité et chaque partie et sous-partie peut être regardée individuellement. Par ce fait, le fil conducteur du projet doit être lisible, compréhensible à partir de chaque élément pris séparément. Par ailleurs, toujours dans une logique de projet, l'évaluation est partie prenante du projet, et ceci autant dans sa soumission que dans son obtention. En effet, l'évaluation est clairement identifiée dans les appels de la commission. Après avoir donné les principaux éléments de la constitution du formulaire, quelques pistes concernant l'évaluation sont proposées.

le formulaire de soumission

Le formulaire de soumission constitue l'aboutissement formel de la rédaction abordée dans notre première note intitulée «Du projet à la constitution de l'équipe». La réponse à l'appel d'offres est rédigée en anglais et mentionne l'ensemble des champs demandés tels que décrit dans le guide du proposant.

Deux formulaires composent le dossier : une partie A et une partie B

La partie A est dédiée aux aspects administratifs et financiers (formulaire A1 à A3).

A 1 : le résumé (titre, résumé, mot clés..). Il reprend l'ensemble des objectifs du projet et ne se limite pas uniquement à la partie scientifique.

A 2 : les participants (un formulaire par partenaire).

A 3 : le budget (Cf. les activités et les ventilations des coûts).

La partie A est importante à plusieurs titres. Elle constitue le support d'une diffusion sur le site de la commission européenne. Objet de soumission et d'argumentation transmis aux institutions et aux évaluateurs, il est aussi image, représentation, affichage de ses recherches et de son établissement d'appartenance.

La partie B est dédiée au contenu et la constitution détaillée de la proposition.

Les sous-parties B1 à 5 contiennent les points suivants : objectif, impact, consortium, ressource, management, plan détaillé.

Le nombre de pages est ici donné à titre d'indication. Ce dernier est indiqué dans le formulaire de soumission, il ne peut être dépassé.

B1 - l'objectif ou «scientific and/or technical quality» (12 pages).

Cette sous-partie comprend trois éléments :

- L'objectif de la proposition en détail (en incluant le rapport aux objectifs généraux du programme de travail et de son projet).

- L'état de l'art.

Deux aspects sont à prendre en considération, d'une part l'existant, ce qui manque d'autre part. Les projets financés ne doivent pas réitérer un projet déjà financé. Une consultation des projets du 6^{ème} et du 7^{ème} peut être envisagée.

- L'originalité et les résultats attendus sur le long terme. Cette partie constitue le corps le plus important du document.

Il faut ici préciser :

- Quels sont les différentes étapes du projet ?

Etapas pour atteindre les objectifs généraux et les objectifs plus spécifiques. (Cf. work parckage, schéma de Gantt et description par tâche, note 1/3).

- Les livrables. Ces résultats attendus constitueront des objectifs spécifiques. Attention la recherche n'est pas un objectif en soi.

Un tableau récapitulatif peut être proposé :

| <i>Delivrabl e N°</i> | <i>Deli v nam e</i> | <i>W p N°</i> | <i>Leader partici pant</i> | <i>Estima Homme /mois</i> | <i>Disemi. Level</i> | <i>Deli very Date (moi s)</i> |
|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|
| | | | | | | |

Nb :

Les degrés de dissémination peuvent être :

PU : Public

PP : Partcipants du programme

RE : Restreint à un groupe du Consortium

CO : confidentiel

Au cours de l'évaluation par la commission à mi-parcours le progrès du projet sera étudié face à ces objectifs.

- La proposition doit être pertinente aussi par rapport aux objectifs de la priorité thématiques et des communications de la commission dans ce domaine (si le projet touche plusieurs domaines, il est nécessaire de connaître les préoccupations de chaque direction).

B2 la mise en œuvre ou «implementation» (5pages)

Elle présente la structure de management et d'organisation du projet. La sous-partie «management structure and procedures» fait référence à la coordination et à la distribution des responsabilités, aux procédures de décisions et aux résolutions de fonctionnement (y intégrer le conflit potentiel).

Elle indique la stratégie de communication et les indicateurs de performance.

Elle comprend la description des partenaires (institution/cv et projets réalisés). Intégrer la pertinence du partenaire vis à vis du projet.

Elle définit, reprend les bases de l'accord de consortium.

Ce dernier intègre les règles et droits de propriété intellectuelle, l'organisation et la distribution géographique.

Enfin au cours de cette partie, les porteurs de projet déclineront le coût total ainsi que le coût éligible du



A consulter

«Guide to intellectual property rules for fp7 project», commission européenne, sept 07

Pour définir la valeur ajoutée européenne peuvent être pris en compte :

Coût et ampleur de recherches supérieures aux possibilités d'un seul pays,

Intérêt économique de collaborer (économie d'échelle) et retombées positives,

Compétences complémentaires notamment en terme interdisciplinaires,

Intérêt transnational des recherches en raison de la nature des problèmes (environnement, santé...),

Liens avec les priorités de l'Union Européenne.

projet. Le tableau d'estimation budgétaire est fourni pour l'ensemble des partenaires et par activité. Une date de début est proposée, l'ensemble des activités se déclineront en terme de mois. Seule la commission acte le début d'exécution.

La partie B3 impact (4 pages)

L'impact peut porter sur les secteurs de l'industrie et les institutions pertinentes, cela peut porter aussi sur la manière dont le projet répond aux objectifs sociétaux de la communauté (qualité de vie, sécurité, emploi, environnement, formation...). Dans tous les cas, il faut argumenter, expliquer comment l'Europe bénéficie socialement et économiquement des résultats attendus.

La partie B4 ethical issues

Au sein du document de soumission, un tableau relatif à l'éthique vous est proposé, en cas de réponse positive à une des catégories, il vous est demandé d'explicitier votre démarche en terme éthique.

Les principaux points relatifs à l'éthique portent sur :

- Informed Consent

Does the proposal involve children ?

Does the proposal involve patients or persons not able to give consent ?

Does the proposal involve adult healthy volunteers ?

Does the proposal involve Human genetic material ?

Does the proposal involve Human biological samples ?

Does the proposal involve Human data collection ?

- Research on Human embryo/fœtus, Research on Animals

- Privacy

Does the proposal involve processing of genetic ?

Information or personal data (eg. Health, sexual lifestyle, ethnicity, political opinion, religious or philosophical conviction).

- Research Involving Developing Countries

Benefit to local community (capacity building, access to healthcare, education, etc...)

...

La partie B5 : consideration of gender aspects

L'aspect du genre peut porter sur le projet du consortium (pourcentage de femmes dans le consortium, part des femmes dans le groupe décideur, partage vie de travail et vie privée...). Elle peut aussi être proposée comme une action spécifique au sein du projet (événement organisé dans les écoles ou les universités...).

L'évaluation

L'évaluation intervient à deux niveaux :

Les critères d'évaluation sont spécifique à chaque appel, néanmoins on peut observer une constances sur trois points : qualité scientifique de la proposition, impact probable et qualité de mise en œuvre.

Une partie écrite sur l'évaluation du projet par les membres doit être intégrée au projet (Cf. B2). Cette partie peut être réalisée par des experts externes. Les partenaires du projet peuvent également proposer qu'elle soit croisée. Chaque groupe prévoit de consacrer du temps à l'évaluation de l'autre.

Quels que soient les critères proposés, l'évaluation reste dans une logique projet.

Afin de faciliter la démarche deux questions peuvent être posées : quelles doivent être les retombées ? Comment se traduisent-elles ? Les pistes auront été étayées notamment puisqu'au temps n+2 une vérification des changements et une modification des critères au besoin peut être proposée.

Les retombées peuvent être de plusieurs types, par exemple :

L'impact sur des groupes cibles (école, association, organisme, organisation de la société civile).

Les modifications au sein du fonctionnement du projet : qualité relation entre les partenaires, la communication, l'adhésion au programme.

De même, l'apport peut être multiple, citons :

- une dimension économique,
- une portée sociale (Cf. motivation intellectuelle, vision du monde).

- une activité d'intégration (échange de personne, de cours, de groupe de travail, étude)

Intégration de l'impact socio-économique du projet : par exemple la promotion, le dialogue avec un large public et ceci au-delà de la communauté scientifique.

Diffusion et promotion, éléments à part entière de l'évaluation.

La diffusion fait partie de l'évaluation. Elle peut prendre des formes diverses : presse, lettre d'information, brochure, site internet, conférence, exposition.

La promotion fait partie également de l'évaluation : promotion de l'établissement, des organismes nationaux et internationaux concernés et des utilisateurs finaux.

La diffusion et la promotion donneront lieu à l'établissement de critères d'évaluation spécifique, seront source de tableau de bord de suivi. Ils seront utiles à l'accompagnement du projet, mais aussi aux étapes d'évaluation intermédiaire du projet (une fois par an).

Nb :
Pour en savoir plus sur une démarche de communication : « Communicating science », par Giovanni Carrada, European commission, direction de la recherche, 2006.70p.

Exemple d'évaluation de manifestation

| Indice de performance | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1- Qualité manifestation | | | | | |
| 1-1 implications des partenaires | -degré d'implication de des partenaires | | | | |
| | - partage effectif des rôles et des personnalités | | | | |
| 2 structure réalisation de la manifestation | | | | | |
| 2-1 organisation de la manifestation | - Ordre du jour clair | | | | |
| | -Planning réaliste | | | | |
| | - Choix des intervenants | | | | |
| | | | | | |

En conclusion, nous citerons les principaux ingrédients de la démarche :

Un projet

Objectif commun et clair

Partage des responsabilités

Donner les moyens nécessaires de chacun

Obtenir l'appui de leurs dirigeants

Se mettre d'accord sur les règles de base pour travailler ensemble

Attribuer les rôles et tâches de chacun de façon optimale

Laisser le temps aux membres de se connaître.

Tableau récapitulatif :

| N -2; N-6 | N - 1 | N | N + 6 | N + 9 |
|---------------------------------|---|-------------------------------|--|---|
| Publication de l'appel à projet | Saisie via EPSS Attention : il n'y a plus de transmission papier mais système électronique (epss) Il permet de construire la proposition en ligne et facilite les relations entre les partenaires du projet | Transmission de la soumission | Réponse de la commission En cas de réponse positive, invitation à négocier avec Bruxelles, préparation de l'accord de consortium avec la commission | Signature de la convention soit début du projet |

A savoir:

Les premières modalités pour la saisie via EPSS sont aisées. Seul le résumé (2000 mots, espace inclus) et l'acronyme (8 lettres) de votre projet vous seront nécessaires pour valider votre souhait.

Une fois cette démarche nécessaire effectuée vous pouvez saisir au fur et à mesure le formulaire de soumission.

L'ensemble des informations est accessible pour les appels coopération et capacités à partir du lien suivant ;

www.cordis.europa.eu/fr/home.html

Rubrique «electronic proposal submission system»

Il est recommandé d'effectuer cette saisie un à deux mois avant la date d'expiration de l'appel à projet.

Pour nous contacter,
Service Espace Recherche Europe
Université Charles de Gaulle Lille 3
Bureau 111, Maison de la recherche
fabienne.giard@univ-lille3.fr