



Petit guide d'aide au montage de projets européens

Quelques conseils pour le 7ème PCRD

Catherine DAUMAS (CEA/Clora)
Charlotte JAGOT (Ifremer/Clora)
Jo PRIEUR (Onera/Clora)

Janvier 2007

TABLE DES MATIERES

Avant propos	2
1/ Décider de lancer un projet européen	3
Pourquoi participer au 7 ^{ème} PCRD?	3
Les fausses illusions	3
Avant de commencer... ..	3
2/ Les clés d'un consortium performant	4
Etre coordinateur	4
Choisir le bon partenaire	5
Quel partenariat équilibré et efficace ?	5
Comment trouver des partenaires ?	5
3/ Préparer sa proposition	6
Se poser les bonnes questions	6
Avant de se lancer dans l'écriture de la proposition... ..	6
Comprendre les schémas de financement	6
Initier des relations avec la Commission européenne	8
4/ La rédaction du projet	9
La phase préparatoire de rédaction.....	9
Le titre : un élément essentiel.....	9
Garder toujours en tête les critères d'évaluation.....	9
Quelques conseils utiles.....	10
La rédaction du projet.....	10
Les pièges à éviter	12
5/ La soumission & l'évaluation	13
La soumission	13
Les critères d'éligibilité.....	13
Le choix des évaluateurs.....	14
Les critères d'évaluation, scores et seuils	14
La répartition des propositions éligibles.....	15
Le « briefing » des évaluateurs	15
Les évaluations individuelles	15
Le consensus (Réunions et Rapport).....	15
Les auditions (facultatif).....	16
« Extended » panel	16
Finalisation et notification.....	16
Quelques derniers conseils	17
 Annexe : Trouver les documents relatifs au 7 ^{ème} PCRD	 18

Avant propos

Les premiers appels à propositions du 7^{ème} PCRD ont été publiés le 22 décembre 2006. Après plus d'un an et demi de négociations interinstitutionnelles, le volet opérationnel du 7^{ème} PCRD est aujourd'hui lancé. Grâce au partage d'expériences avec les bureaux membres d'IGLO¹ (*Informal group of R&D liaison offices*) à Bruxelles et au suivi de plusieurs formations, nous vous proposons ici un petit guide regroupant des conseils et les pièges à éviter lors du montage de projet européen. La plupart de ces indications sont identiques à celles applicables aux participations aux anciens programmes-cadres.

La lecture de ce guide ne dispense pas de celle des divers documents émis (ou à émettre) par la Commission européenne (textes des appels à propositions, programmes de travail, guides et manuels divers pour les proposant, pour les évaluations, pour les négociations de projets, etc.). Il s'agit d'un document non définitif qui sera appelé à évoluer avec la pratique du 7^{ème} PCRD.

¹ Site IGLO : <http://www.iglortd.org/>

1/ Décider de lancer un projet européen

Pourquoi participer au 7ème PCRD?

Le montage de projets européens est souvent qualifié d'ardu et, compte tenu du taux de succès limité, il peut parfois sembler rédhibitoire de s'aventurer dans un tel processus. Pourtant plusieurs bonnes raisons peuvent vous conduire à participer au 7^{ème} PCRD :

- Vous voulez avoir une expérience des projets européens, vous familiariser avec les instruments et politiques européennes et élargir votre réseau de partenaires.
- Une expérience fructueuse d'un précédent projet vous amène à vous engager à nouveau.
- Le cofinancement du projet vous permettra de réaliser des activités prévues dans votre plan d'actions.

Les fausses illusions

Cependant, dès le départ, il ne faut pas se méprendre sur la démarche et voici quelques illusions dont il faut se défaire rapidement :

- La participation à un projet européen est une source d'argent facile.
- Il est possible de remporter un appel à propositions sans réel contenu européen ou lien avec les politiques européennes.
- Il est possible d'être sélectionné sans avoir identifié avec attention le bon programme de travail ou le bon appel.
- Il est possible de remporter un appel à propositions sans respecter tous les critères d'éligibilité.

Avant de commencer...

Vous devez avoir une idée innovante qui **contribuera à la réalisation du programme de travail et des objectifs fixés dans l'appel.**

Ensuite, il vous faudra répondre à ces 7 questions :

- Quel type de projet allez-vous mener ? (son étendue, ses limites, ses objectifs et les résultats visés, notamment l'impact attendu ?)
- Que comptez-vous faire des résultats ?
- Avec qui allez-vous le monter ? (consortium et responsabilités ?)
- Pourquoi doit-il être financé par la Commission ? (valeur ajoutée européenne ?)
- Comment allez-vous le mener à terme (management, méthodologie ?)
- Combien cela va-t-il coûter ? (plan budgétaire et contribution communautaire ?)
- Suis-je prêt à être coordinateur et donc à être en première ligne au sein du consortium et vis-à-vis de la Commission ?

Si votre projet est sélectionné et mené à bien, outre le cofinancement européen, **vous aurez gagné de bonnes références, une visibilité positive auprès de la Commission et de vos pairs, découvert peut-être des synergies et complémentarités insoupçonnées avec d'autres partenaires, et surtout vous augmenterez vos chances de succès avec d'autres projets, européens ou non. Le bénéfice est d'autant plus grand que vous êtes le coordinateur du projet auquel vous participez.**

2/ Les clés d'un consortium performant

Dans les règles de participation, il est stipulé qu'un consortium d'au moins 3 partenaires de trois Etats membres ou associés différents est nécessaire pour participer au 7^{ème} PCRD.

C'est la règle générale mais celle-ci comporte des exceptions. Ainsi, pour l'ERC², les actions de soutien et de coordination, et les actions de formation, une seule entité peut proposer un projet. Pour les projets de coopération internationale, 4 participants sont nécessaires dont 2 issus des Etats membres ou associés et 2 des pays ICPC³. **Il est cependant nécessaire de consulter le programme de travail et l'appel à propositions car des précisions, règles particulières ou dérogations peuvent y être apportées.**

Vous devrez toujours garder en tête que la formation du consortium doit se faire en tenant compte des objectifs du projet. Chaque partenaire doit apporter une vraie valeur ajoutée au projet ; ne prenez pas de partenaires « alibis ».

Le coordinateur doit être expérimenté et enthousiaste, avoir des qualités relationnelles et de négociateur, avoir du temps et des ressources disponibles pour mener à bien le projet.

Quant au choix des partenaires, il est également très important : ils doivent être motivés et engagés dans le projet. Il peut être judicieux de vérifier au préalable la réputation et les ressources des éventuels partenaires et de considérer dès le départ les barrières linguistiques et culturelles car il faudra développer une confiance mutuelle dans la gestion du projet. Par ailleurs, le consortium doit être équilibré, c'est-à-dire que les missions de chaque partenaire doivent être complémentaires.

Etre coordinateur

Son rôle :

- Il sera responsable de la coordination entre tous les partenaires (selon la taille du projet, avoir un coordonnateur adjoint comme relais est conseillé) ;
- Il sera le point de référence du « *scientific officer* » (ou « *project officer* ») ;
- Il négociera et signera les contrats ;
- Il sera responsable du projet.

Les évaluateurs des propositions accordent une importance particulière à :

- Son expérience préalable en matière de projets européens et celle de l'institut : à savoir si les supports nécessaires (administratif, financier) existent au niveau de l'institution ;
- Son profil (CV) ;
- La stabilité financière de l'institution ;
- L'existence d'un plan crédible de management du consortium.

² « European research council », Conseil européen de la recherche qui financera les activités de recherche fondamentale.

³ « International cooperation partner countries » (anciennement pays INCO dans le 6^{ème} PCRD) :
http://cordis.europa.eu/fp7/partner-countries_en.html

Choisir le bon partenaire

Un bon partenaire sera :

- Un partenaire actif ;
- Qui contribue au contenu et apporte de la substance au projet ;
- Avec de l'expérience dans la coordination de projet ;
- Impliqué dans la préparation du projet et qui se sent responsable ;
- Avec des compétences techniques et linguistiques ;
- Avec un réseau de partenaires établis (Bruxelles, national, Européen ...)
- Avec lequel la coopération pourra aller au-delà de la durée du projet ;
- Engagé et motivé autrement que par le financement!

Quel partenariat équilibré et efficace ?

Un partenariat équilibré et efficace sera caractérisé par :

- La coopération active de tous les partenaires ;
- Une distribution équilibrée des rôles⁴ ;
- Un nombre suffisant de partenaires qui ont une expérience des projets internationaux et communautaires ;
- Un partage des risques ;
- Des règles claires et démocratiques pour la prise de décision définies en amont (les aspects de propriété intellectuelle, notamment lorsque des entreprises sont impliquées doivent être clarifiées dans l'accord de consortium) ;
- Une participation de PME ;
- Un équilibre géographique (ne négligez pas les nouveaux Etats membres ni les pays candidats) ;
- Un équilibre des genres dans le partenariat.

Comment trouver des partenaires ?

Cordis : http://cordis.europa.eu/fp7/partners_en.html (pas encore en service)

Points de contact nationaux : http://cordis.europa.eu/fp7/get-support_en.html

Journée d'informations de la Commission européenne :

http://ec.europa.eu/research/headlines/archives_diary_en.cfm

En écrivant au CLORA : secretariat@clora.net

IGLO : <http://www.iglortd.org/>

Associations européennes : <http://www.hyperion.ie/euassociations.htm>

Plateformes technologiques : http://cordis.europa.eu/technology-platforms/home_en.html

Sur la base d'experts : <http://cordis.europa.eu/fp6/experts.htm>

Les partenaires/coordonateurs du FP6 : <http://cordis.europa.eu/fp6/projects.htm>

⁴ Vous pouvez vous référer au modèle type suivant pour l'attribution des tâches :

<http://www.hyperion.ie/divisionofwork.doc>

3/ Préparer sa proposition

Se poser les bonnes questions

Se lancer dans un projet européen est un processus très compétitif, c'est pourquoi, il est important de vérifier si le projet cadre avec un certain nombre d'éléments qui seront essentiels pour la sélection:

- Pourquoi **CE** projet est-il décisif (quel est le défi/difficulté qu'il cherche à résoudre) ?
- Ce défi a-t-il une dimension **EUROPÉENNE** ?
- Quel est l'impact du projet ? Qu'apporte-t-il aux citoyens, à l'industrie, à l'Europe ?
- La solution n'existe-t-elle pas déjà ?
- Pourquoi le moment est-il particulièrement **OPPORTUN** ?
- Pourquoi **VOTRE** projet plutôt qu'un autre devrait-il être financé (Pourquoi vous ?)

Ainsi, voici quelques éléments qui favoriseront vos chances de succès :

- Si votre projet est en mesure de répondre à plusieurs appels à propositions, **adaptez** votre proposition à chaque appel (une proposition différente par appel).
- Ne pas oublier la dimension européenne du projet et du consortium !
- Avoir une idée claire des objectifs visés pour commencer à préparer la proposition de projet.
- Garder en tête que le cofinancement de ce projet n'a pas pour but de soutenir les activités/bénéfices de votre institut ou entreprise mais de soutenir la **compétitivité et l'innovation en Europe**

Avant de se lancer dans l'écriture de la proposition...

Lorsque le (ou les) bon(s) appel(s) à propositions est (sont) identifié(s), il convient avant de se lancer dans l'écriture de la proposition, de s'assurer que l'on dispose de tous les éléments disponibles pour mettre toutes les chances de son côté.

En premier lieu, il est nécessaire de **lire attentivement tous les documents** à disposition :

- Le programme de travail ;
- Le texte de l'appel à propositions ;
- Le guide pour les évaluations ;
- Les « Financial Guidelines ».

Ces documents contiennent des éléments techniques pour le montage de projet mais **également des considérations plus politiques** qui « cadreront » le projet et qui ne doivent pas être négligés.

Comprendre les schémas de financement

Vous devrez tenir compte du schéma de financement spécifié dans l'appel à propositions. En effet, ces schémas de financement (instruments dans le 6^{ème} PCRD) ont des objectifs divers et correspondent à des tailles de projets et à des contenus scientifiques différents (potentiel technologique faible ou élevé).

Dans le cadre du 7^{ème} PCRD, plusieurs schémas de financement ou «types de contrat » sont proposés.

Pour un projet qui a un faible potentiel technologique, les schémas de financement principaux sont les instruments visant des «groupes cibles » (tels que les PME - ancien CRAFT) ou les actions de coordination et de soutien (workshops, formations...) tandis que pour des projets à potentiel technologique moyen à élevé (avec des «délivrables »), il s'agira plutôt de projets collaboratifs. Si vous pensez qu'il est nécessaire de créer un réseau afin d'intégrer un domaine de recherche, il semble judicieux de se tourner vers un réseau d'excellence.

Instrument	Nombre minimum de participants	Nombre indicatif
Article 169 ⁵ et 171 ⁶	Selon projet	Selon projet
Projets collaboratifs (grands ou petits)	3	8-20
Réseaux d'excellence	3	15-20
Actions de soutien et de coordination	1	1-20
Recherche au bénéfice de groupes spécifiques (en particulier PME)	5	10

Pour les priorités thématiques du **programme « Coopération »**, les schémas de financement mobilisés seront les projets collaboratifs, les actions de soutien et de coordination et les réseaux d'excellence.

Pour le **programme « People »**, il s'agit d'une action de soutien et de coordination.

Pour le **programme « Idées »**, les projets seront financés via des subventions (*starting & advanced grants*) et quelques activités seront financées via des actions de coordination et de soutien.

Pour le **programme « Capacités »** :

- les infrastructures seront financées via des projets collaboratifs et des actions de soutien et de coordination ;
- la recherche au profit des PME sera financée via la recherche au bénéfice de groupes spécifiques ;
- les thématiques « Régions de la connaissance », « Potentiel de recherche », « Science dans la société » et les activités de coopération internationale seront principalement financées via des actions de soutien et de coordination.

⁵ Coordination de politiques de R&D nationales.

⁶ Partenariat public/privé, base légale pour les JTI, initiative technologique conjointe.

Initier des relations avec la Commission européenne

Contrairement aux idées reçues, les fonctionnaires de la Commission ne sont pas inaccessibles ; il ne faut pas hésiter à prendre un rendez-vous ou à les solliciter pour avoir des informations complémentaires, des éclaircissements et savoir ainsi, dès le départ, si le projet correspond aux attentes énoncées dans l'appel et s'il a de réelles chances de succès

Attention, il ne s'agit pas de harceler les fonctionnaires, l'effet serait contraire à celui recherché : il est conseillé de grouper toute vos questions, vos idées et votre proposition afin d'en discuter et d'échanger les points de vue en un ou deux rendez-vous. Il est également capital d'identifier un **seul** interlocuteur parmi les partenaires (le coordinateur du projet) qui communiquera avec le « *project officer* ».

Ainsi, avant la soumission de projet, il est essentiel d'identifier les personnes en charge à la Commission de la priorité thématique qui vous concerne. Ces dernières devront connaître votre nom, votre organisation, vos principaux partenaires et votre projet.

A cette fin, vous pourrez:

- Proposer une réunion pour présenter l'idée de projet ;
- Utiliser un acronyme pour le titre du projet qui soit attractif ;
- Les impliquer dans le projet **sans les surcharger de travail**, il s'agit avant tout de les consulter.

Cette rencontre vous permettra peut être d'avoir une idée de la concurrence sur cet appel ou d'obtenir une suggestion sur d'éventuelles complémentarités que vous devrez rechercher ou des corrections/réorientations à apporter à votre projet. .

N'allez pas trop nombreux à cette rencontre : il faut que soient présents le coordinateur et un, voire au maximum deux partenaires majeurs. N'attendez pas un quelconque engagement de la Commission à ce stade.

Ce travail de rapprochement est essentiel puisque vous devrez impliquer la Commission tout au long du projet s'il est sélectionné, même si le « *scientific officer* » qui vous reçoit à ce stade n'est pas forcément celui qui suivra votre projet.

En outre, vous pouvez cultiver vos relations avec la Commission via différents canaux : le Clora, IGLO, les plateformes technologiques européennes, les associations européennes.

4/ La rédaction du projet

La phase préparatoire de rédaction

La toute première étape consiste à désigner une personne qui, dans le consortium, sera en charge de la **rédaction d'une proposition liminaire** (pas plus de 2 à 3 pages) à soumettre au consortium lors d'une première réunion (penser aux qualités linguistiques, à l'expérience et aux qualités rédactionnelles) afin de s'assurer que tous les partenaires sont au même niveau de connaissances avant de répartir les tâches de chacun des partenaires.

La structure de cette proposition pourrait suivre la structure logique ci-dessous :

1. Mentionner le programme de travail et le schéma de financement ;
2. Donner des éléments de fond (pourquoi ce projet devrait-il être financé ?) ;
3. Identifier/rédiger les « livrables » et les utilisateurs potentiels (« *next user* ») ;
4. Déterminer le titre et l'acronyme du projet ;
5. Rédiger l'objectif de la proposition ;
6. Définir les différentes phases du projet ;
7. Indiquer les différentes organisations partenaires et leur rôle ;
8. Indiquer l'évaluation des coûts et la durée du projet.

Le titre : un élément essentiel

L'objectif du titre est de donner une **description courte et claire du projet** et de la problématique :

- Il doit être compréhensible et permettre d'identifier immédiatement l'objet principal du projet ;
- Il est en général conseillé de le déterminer lorsque le projet est suffisamment mûr pour être sûr qu'il « colle » au projet ;
- **L'acronyme doit être facilement identifiable et mémorisable.** Il s'agit d'un élément très important à la fois pour les « évaluateurs » et les « *project officers* » à qui cela facilitera la tâche.

Garder toujours en tête les critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont détaillés dans le programme de travail et dans les guides mis à la disposition des proposant et des évaluateurs. Ils sont adaptés à chaque appel.

Connaître les critères d'évaluation est essentiel pour formuler et structurer votre proposition dans le but de faciliter le travail des évaluateurs.

On note dans le 7^{ème} PCRD, **trois critères généraux** et l'abandon du critère de « *relevance* » en tant que tel. Cette notion de « *relevance* » sera instillée dans les 3 critères suivants :

- **Qualité scientifique de la proposition ;**
- **Impact probable**
- **Qualité de la mise en œuvre.**

☞ *Voir la partie 5 dédiée à l'évaluation*

Quelques conseils utiles

Quelques principes fondamentaux peuvent aider à bien cibler sa proposition et à gagner également du temps. Il faut bien prendre en considération que **l'évaluateur a peu de temps pour lire chaque proposition** (environ 1h à 2h pour une action de soutien et de coordination ou un petit projet collaboratif). Le proposant cherchera donc à faciliter le travail de l'évaluateur en :

- Veillant à « éduquer » l'évaluateur et l'informer (des faits, des chiffres, des graphiques, des tableaux...);
- Répondant à toutes les questions dans toutes les rubriques ;
- **Répondant aux questions posées dans le formulaire de l'évaluateur (cf. guide pour l'évaluation) et en les mettant en valeur (italiques)**. Penser qu'il n'aura que peu de temps pour lire votre proposition parmi tant d'autres et que cela lui facilitera la tâche ;
- Se focalisant sur le contenu scientifique, les résultats, le « next user » (celui qui appliquera et utilisera les résultats du projet de manière concrète) ;
- Utilisant le texte de l'accord de consortium qui peut comporter des parties intéressantes pour vous aider à écrire la rubrique « management du projet ».

☞ Voir la partie 5 dédiée à l'évaluation

La rédaction du projet

La rédaction du projet se fait **en Anglais**. Il est nécessaire de **remplir tous les champs demandés tels que décrits dans le Guide du proposant**. Les explications doivent être claires et brèves. N'hésitez pas à utiliser des graphiques, tableaux et organigrammes pour illustrer votre propos.

Il est important de se familiariser avec et de comprendre l'articulation des formulaires pour bien orienter sa proposition.

Une partie A est dédiée aux aspects administratifs et financiers (formulaires A1 à A3) et une partie B se focalise sur le contenu et constitue le cœur de la proposition.

Il convient de rédiger la partie B en gardant à l'esprit que cette partie deviendra le corps du projet s'il est sélectionné. En effet, après négociation, la partie B devient l'annexe 1 à l'accord de subvention

Les formulaires à remplir⁷ :

A1 : « *Summary* » : informations générales sur la proposition (titre, résumé, mots clés...)

A2 : « *Participants* » : informations sur le coordinateur et les partenaires (un formulaire par partenaire)

A3 : « *Budget* » : activités et budget-ventilation des coûts

B (1 à 5) : corps de la proposition : objectifs, impact potentiel, composition du consortium et ressources, « management » du projet, plan de mise en œuvre détaillé.

⁷ Dans le cadre d'appels à propositions gérés par d'autres Directions générales que la DG Recherche, les formulaires peuvent être légèrement différents (DG Infso par exemple).

Les objectifs seront détaillés dans la **partie B1** intitulée « **Scientific and/or technical quality** » et décriront :

- Les objectifs scientifiques et techniques de la proposition en détail (cf. 1.1 : « *Concept and objectives* »). Vous devrez ré-indiquer les objectifs généraux tels que mentionnés dans le programme de travail **avec un focus sur votre projet**.
- Le « state of the art » (cf. 1.2) dans le domaine concerné, les limites techniques et comment le projet proposé va dynamiser la recherche dans ce domaine. Vous devrez faire le point sur les recherches, méthodes et technologies existantes dans ce domaine. Il faudra donner des références et tenter d'identifier pourquoi ces technologies et recherche existantes n'ont pas résolu le problème. Il faudra ensuite indiquer **comment votre projet va contribuer à résoudre le problème identifié dans le programme de travail et comment il permettra d'avancer par rapport aux activités de recherche existantes**.
- L'originalité de projet proposé et les résultats attendus sur le long terme **au regard de l'innovation**. Vous devrez préciser quelles sont vos différentes étapes de projet pour atteindre les objectifs généraux ainsi que les « *work packages* » (cf. 1.3 : *methodology & work plan*). En outre, vous indiquerez ce que vous allez développer (« *deliverables* »). **Attention : la recherche n'est pas un objectif en soi**, les résultats attendus de votre projet constitueront les objectifs spécifiques. Lors des évaluations et des revues à mi-parcours, les progrès réalisés dans le cadre du projet seront mesurés au regard de ces objectifs.

Il faudra ainsi clairement indiquer que vous répondez à tous les aspects du programme de travail (objectifs, recherche, études, organisation et distribution géographique). Aussi, vous devrez démontrer que votre proposition est pertinente au regard des objectifs de la priorité thématique et des **communications de la Commission dans le domaine**.

Le plan de travail est important car il permet au « *scientific officer* » désigné par la Commission de « suivre » le projet. Il faut donc le rédiger en gardant à l'esprit qu'il faut faciliter la tâche de ce dernier. Celui-ci peut avoir en effet entre 10 et 30, voire 40 projets à gérer simultanément.

La mise en œuvre (« **Implementation** ») sera détaillée dans la **partie B2**.

- Elle présentera la **structure de management et d'organisation du projet** (cf. 2.1 : « *Management structure and procedures* ») en mettant en avant les procédures de coordination, la distribution des responsabilités, les procédures de décision et de résolution de conflit, la stratégie de communication et les indicateurs de performance. Il faudra également y établir les responsabilités des comités, celles du coordinateur, les différents « *work packages* ». **Il est important de considérer ici certains risques et d'indiquer un « plan B »**.
- Pour **chaque partenaire principal**, une description de l'institution, ainsi que son CV et ses projets réalisés, sera faite (cf. 2.2 : « *individual participants* »). Il faudra expliquer **pourquoi le projet a besoin de ce partenaire**, quelle est son expertise et l'infrastructure qu'il mettra à contribution. Il est aussi nécessaire de déterminer les rôles de chaque partenaire dans le projet : activités de recherche, utilisation finale, ou « multiplicateur de connaissance ».
- **L'accord de consortium** (cf. 2.3 : « *Consortium as a whole* ») et les règles de droits de propriété intellectuelles seront également mentionnés ici. L'organisation et la

distribution géographique du consortium seront décrites. Si le projet fait appel à des sous traitants, il faudra indiquer pour quelle raison et pour quelles activités.

- **Les ressources du projet** (cf. 2.4 : « *resources to be committed* »). Ces dernières peuvent prendre la forme d'expertise, d'infrastructures et de ressources financières. Il faudra indiquer comment elles seront utilisées de manière efficace dans le projet.

L'**impact potentiel** (« **Impact** ») sera décrit dans la **partie B3** :

- L'impact attendu en tenant compte du cadrage indiqué dans le programme de travail et en soulignant (cf. 3.1 : « *Expected impacts listed in the work programme* »)
 - le gain en compétitivité, en croissance économique et en durabilité. En général, l'on attend que **les résultats de la recherche puissent être utilisés par l'industrie et les institutions pertinentes** ;
 - comment le projet répond aux objectifs sociétaux de la communauté (qualité de vie, santé, sécurité, emploi, environnement, formation...). Il faudra donc expliquer comment l'Europe va bénéficier **socialement et économiquement** des résultats attendus du projet ;
- Les perspectives que ce projet de recherche ouvrira en se référant au plan de dissémination des résultats (cf. 3.2 : « *Dissemination and/or exploitation of project results and management of intellectual property* »). Il faudra **indiquer si le projet répond à des besoins de standardisation, réglementations ou de normes**. Il faudra donc proposer **un plan de diffusion des résultats et d'exploitation**.

La **partie B4** indiquera les **questions éthiques**.

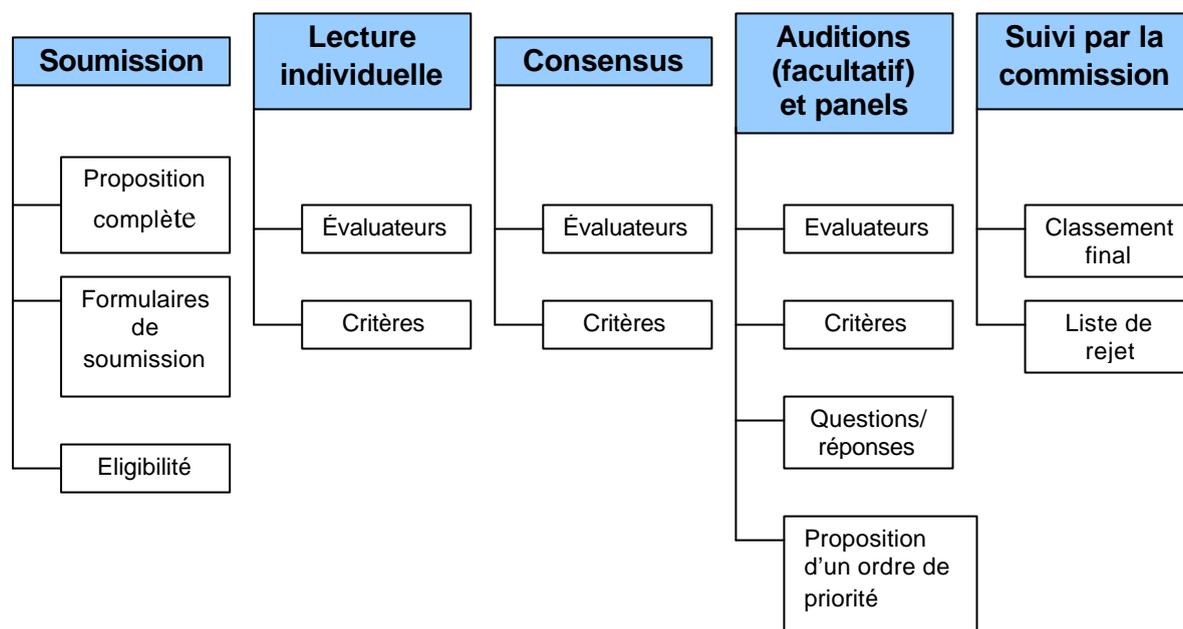
Enfin la **partie B5** mettra en avant la prise en compte du **genre dans le projet**.

Les pièges à éviter

- Commencer à écrire une proposition sans avoir étudié tous les détails de l'appel et être sûr que le projet peut rentrer dans ce cadre ;
- Soumettre une proposition en dehors de son domaine phare d'expertise et /ou ne pas prévoir de personnel suffisant pour son exécution ;
- S'appuyer sur des consultants externes pour lesquels vous n'avez pas de références. (ils seront payés sans garantie du succès de la proposition) ;
- S'entourer d'un consortium faible et peu motivé (choix des partenaires pour l'affichage, par exemple: inclure absolument un nouveau pays Membre) alors que la masse critique est une condition de réussite ;
- Ne pas prêter suffisamment d'attention à la qualité de la présentation (des faits, des chiffres, des graphiques sont importants) ;
- Ne pas tenir compte des critères d'évaluation ;
- Ne pas prendre en compte la date et l'heure limite de soumission ou la nécessité de recourir exclusivement à la soumission électronique.
- Attendre la dernière minute pour contacter les relais d'information (Point de contacts nationaux, chargés de mission Europe de vos organismes, CLORA...)

5/ La soumission & l'évaluation

Dans les grandes lignes, la procédure d'évaluation est caractérisée par 5 étapes :



La soumission

La plupart des projets devront être soumis par voie électronique via le système EPSS qui sera **opérationnel le 19 mars 2006**.

Vous devez prendre note que **le système est bien souvent surchargé quelques heures avant la limite**.

Les propositions sont normalement soumises et évaluées en une seule étape. Cependant, pour certaines thématiques, la soumission se fera en 2 étapes :

- une courte proposition sur les idées principales du projet (10-20 pages) qui sera évaluée aux regards d'un jeu limité de critères;
- les proposant sélectionnés sont ensuite invités à envoyer leur proposition complète.

Les critères d'éligibilité

Avant de soumettre la proposition aux experts évaluateurs, **la Commission sera inflexible sur 4 critères**, qui, s'ils ne sont pas respectés, rendent la proposition immédiatement inéligible:

- Réception de la proposition **avant la date et l'heure limite** ;
- Respect du **nombre minimum de partenaires** indépendants et éligibles comme demandé dans le programme de travail ;
- Une **proposition complète** (toute rubrique doit être remplie) ;
- Autre (ex : expérience).

L'évaluation : quelques informations générales

Les décisions relatives au financement sont basées sur l'évaluation des propositions par des experts indépendants. Pour le 6^{ème} PCRD, cela impliquait 4 500 à 5 000 experts indépendants chaque année et environs 16 000 propositions ont été évaluées annuellement.

Le choix des évaluateurs

La Commission a mis en place une base de données d'experts pour le 7^{ème} PCRD. **Tout candidat peut s'inscrire via le site Cordis⁸**. Pour chaque appel, la Commission sélectionne des experts à partir de cette base (la convocation est parfois à très courte échéance) selon leur CV et leur expérience.

La Commission tient particulièrement à l'indépendance de jugement des évaluateurs. Elle prend également en compte l'équilibre entre les pays, les types et les tailles des organisations auxquelles appartiennent les experts, mais également le genre. Le renouvellement des experts doit en outre être suffisant (environs 30% de nouveaux experts pour chaque appel).

Concrètement, les experts, une fois sélectionnés, acceptent les conditions d'une lettre individuelle qui tient lieu de contrat entre eux et la Commission. Certains participeront aux auditions avec le consortium (selon les cas) et au panel. Les experts signent une déclaration de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts.

Le voyage est remboursé généralement sur la base du tarif le moins élevé pour un billet échangeable. Les frais de séjour sont forfaitaires (€149 / jour) et des honoraires de 450€ par jours sont attribués à l'expert.

Les noms des experts sont publiés après les évaluations.

Les critères d'évaluation, scores et seuils

Les critères sont adaptés à chaque schéma de financement et à chaque thème, ils sont définis dans le programme de travail. On distingue cependant 3 critères majeurs pour le 7^{ème} PCRD (et non plus 5 comme dans le 6^{ème} PCRD) :

- **Qualité technique & scientifique,**
- **Impact probable,**
- **Qualité de la mise en œuvre.**

Les notes attribuées s'étendent de 0 (inexistant) à 5 (excellent) suivant chaque critère. La Commission définit des seuils individuels sur chaque critère et un seuil global plus élevé que la somme des seuils individuels.

⁸ Pour s'inscrire sur la base de données Experts : <https://cordis.europa.eu/emmf7/index.cfm?fuseaction=wel.welcome>

La répartition des propositions éligibles

Les propositions éligibles sont réparties en plusieurs sous ensembles, si possible catégorisées en fonction des sous-thématiques du programme de travail. Ensuite, un groupe d'experts est formé pour chacune de ces catégories. Le nombre d'évaluateurs dans le groupe sera basé sur la charge de travail attendue (nombre de propositions et « productivité » des évaluateurs). A titre d'exemple, il faut compter un groupe de 8 évaluateurs pour évaluer en une semaine environ 25 propositions de type petits projets collaboratifs.

Le « briefing » des évaluateurs

Avant de débiter les évaluations individuelles, la Commission (en général le chef d'unité responsable de l'appel à proposition) fait oralement un briefing général à l'ensemble des évaluateurs pour attirer leur attention sur les objectifs, règles, procédures et critères d'évaluation. Ce briefing est également l'occasion de leur expliquer le déroulement de la semaine d'évaluation, de leur fournir des indications générales sur l'appel (nombre total de propositions éligibles reçues, taux global de sursouscription⁹), de leur présenter le modérateur en charge de chaque groupe d'évaluateurs et de répondre à leurs questions.

Le modérateur peut éventuellement organiser un briefing spécifique pour son groupe particulier d'évaluateurs pour la catégorie de propositions dont il a la charge afin d'affiner les informations et recommandations (nombre de propositions moyen à lire pour chacun d'eux, organisation du travail, choix des rapporteurs, etc.).

Les évaluations individuelles

Lors de la 1^{ère} étape de l'évaluation, la proposition de projet est évaluée individuellement par les experts. Dans le cadre du 6^{ème} PCRD, les petits projets (STREP) faisaient l'objet de 3 évaluations individuelles minimum tandis que 7 évaluations individuelles étaient nécessaires pour les grands projets collaboratifs (IP). Typiquement, dans le 6^{ème} PCRD, l'évaluateur faisait 2 à 3 lectures par jour pour des petits projets (STREP) ou une lecture en 3 jours pour les grands projets collaboratifs (IP).

A ce stade, il n'y a pas de discussions entre évaluateurs, ni de contacts avec les proposants (pas de téléphone, pas d'ordinateur, tous les documents restent sur place, etc.). En outre, l'évaluation se passe sous la surveillance d'observateurs indépendants (pendant tout le processus) qui sont tenus de faire un rapport à la Commission à l'issue de l'évaluation.

Le consensus (Réunions et Rapport)

Dans la plupart des cas, les évaluateurs se réunissent pour une réunion de consensus présidée par le modérateur. La discussion entre évaluateurs doit permettre d'arriver à un accord sur les scores et commentaires.

En cas de désaccords persistants, il est possible d'avoir recours à des évaluateurs supplémentaires (jusqu'à 3 dans le 6^{ème} PCRD)

⁹ Rapport entre la somme totale des financements communautaires demandés et le budget disponible pour l'appel.

Ensuite, l'un des évaluateurs (éventuellement le modérateur) désigné par accord mutuel entre le modérateur et les évaluateurs, rédige un rapport de consensus.

Le modérateur s'assure que la discussion est correcte, complète, juste et honnête (« *fair* »), que tout le monde s'exprime et que les conclusions sont correctement consignées dans le rapport de consensus. Il vérifie aussi que les scores finalement retenus reflètent bien les commentaires du rapport de consensus pour chaque critère.

Les auditions (facultatif)

Uniquement dans les cas où les seuils, globaux et individuels, ont été atteints, des auditions des proposants peuvent être organisées quelques jours après la rédaction du rapport de consensus. Dans le 6^{ème} PCRD, c'était généralement le cas pour tous les réseaux d'excellence et les projets intégrés.

Leur objectif: est **de clarifier (et non modifier ou refaire) la proposition**. Ces auditions interviennent exclusivement sur la base de questions posées par écrit par les évaluateurs lors du consensus. Un rapport d'audition (« *hearing report* ») est ensuite rédigé.

Si cela s'avère nécessaire, à la lumière de l'audition, il est possible de modifier le rapport de consensus (scores & commentaires).

« Extended » panel

Le panel est formé d'un nombre limité d'évaluateurs de chaque catégorie (cf. supra : « Répartition des propositions éligibles ») qui passe en revue tous les rapports de consensus et dégage **un consensus collectif sur chaque proposition**.

Il rédige ensuite un rapport de synthèse de l'évaluation (appelé ESR : ***Evaluation Summary Report***) pour chaque proposition, sans être tenu de suivre le rapport de consensus initial, même si en pratique il en est souvent très proche.

Enfin, il établit et signe le rapport d'évaluation contenant tous les ESR et formulant des recommandations sur l'ordre de priorité, les regroupements éventuels, etc.

Les rapports de synthèse de l'évaluation sont envoyés uniquement au coordinateur, à charge pour ce dernier d'informer les partenaires.

Finalisation et notification

La Commission réunit ensuite un GIS (Groupe Interservices) qui regroupe non seulement la DG¹⁰ concernée par l'appel à propositions mais également d'autres DG concernées par la thématique en question, afin de s'assurer que les résultats obtenus sont bien conformes aux attentes, parfois plus politiques et moins techniques, de la Commission. Ainsi une DG « politique » peut souhaiter inverser le classement entre deux propositions proposé par une DG « technique » (telle que la DG Recherche), afin de mieux refléter les priorités politiques de l'UE. Cette consultation interne permet aussi de vérifier qu'un projet retenu n'est pas déjà financé par ailleurs par une autre DG.

La Commission établit un classement final avec une liste de réserve et en informe le comité de programme pour discussion. Les projets sur la liste de réserve peuvent être

¹⁰ Directions générales de la Commission telles que la DG recherche, la DG Info...

« repêchés » dans le cas où les négociations pour les projets initialement retenus demanderaient une contribution communautaire moindre ou échoueraient complètement.

Les décisions de rejets sont notifiées par la Commission. Elle prépare ensuite et approuve un plan de mise en œuvre. Elle notifie enfin aux proposant qui ont réussi et débute les négociations !

Quelques derniers conseils

- Lire tous les documents de la Commission (programme, guides & notes pour proposant & évaluateurs,...).
- Tous les critères comptent (y compris la qualité du management), et pas seulement l'excellence scientifique et technique.
- Faire une évaluation interne (à blanc) avant d'envoyer sa proposition (assurance qualité).
- Pour les auditions, répondre aux questions, toutes les questions, rien que les questions.

Annexe : Trouver les documents relatifs au 7^{ème} PCRD

« Investir dans la recherche » : site sur la RDTI dans le contexte de la Stratégie de Lisbonne
http://ec.europa.eu/invest-in-research/index_en.htm

Informations sur les appels à propositions du 7^{ème} PCRD :
<http://cordis.europa.eu/fp7/dc/index.cfm>

EUROPA - 7^{ème} PCRD :
<http://ec.europa.eu/research/fp7/>

« Enquiries » : Posez vos questions sur le programme cadre de recherche
<http://ec.europa.eu/research/index.cfm?pg=enquiries>

Comprendre le 7^{ème} PCRD :
<http://ec.europa.eu/research/fp7/understanding/index.html>

Service de guides et supports de Cordis :
http://cordis.europa.eu/guidance/helpdesk/home_fr.html

Cordis helpdesk :
http://cordis.europa.eu/guidance/helpdesk/home_fr.html

IPR-helpdesk :
<http://www.ipr-helpdesk.org/index.html>

Renseignements sur l'EPSS (Electronic Proposal Submission Service) :
support@epssf7.org

Devenir expert évaluateur des propositions du 7^{ème} PCRD :
<https://cordis.europa.eu/emmf7/index.cfm?fuseaction=wel.welcome>

Site du CER (Conseil européen de la recherche)
http://ec.europa.eu/erc/index_en.cfm

ESFRI : Version définitive de la « Roadmap ESFRI »
ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/infrastructures/docs/roadmap_271006.pdf

Site des Points de contact nationaux français
<http://www.eurosfairer.prd.fr/7pc/news.php?PHPSESSID=19f078589c191a9b2c259700c5d8e881>