

Expérience d'un porteur de projet

Journée d'information
17/11/2006

Jean-Marc Suchier

Les documents à lire en détail

▶ Les documents fondateurs du PCRD

- Règles de participation
- Modèle de Grant Agreement

▶ L'appel à projets

- Les thèmes de l'appel
- Les types de projets (S.A., Streps, IP)

▶ Les documents d'aide à la préparation

- Vade-mecum expliquant les règles de préparation et d'évaluation des propositions, et fournissant des détails précis sur leur mise en forme
- Modèles à utiliser pour la partie administrative (partie A)
- Modèles à utiliser pour la partie technique (partie B)

■ ■ ■ ■ Le choix du sujet du projet

- ▶ **Aspect fondamental: pertinence vis-à-vis des thèmes de l'appel**
 - Doit parfaitement cadrer avec un, ou (mieux) plusieurs thèmes

- ▶ **Potentiel pour réaliser des solutions utilisables à moyen terme**
 - Pas de sujet trop amont, aux retombées trop lointaines

- ▶ **Ne doit pas dupliquer le contenu de projets de recherche passés ou en cours, dans le FP6 (FP7)**
 - État de l'art à étudier avec attention

- ▶ **Attention: re-soumettre un projet déjà présenté n'est pas le gage d'une meilleure chance**
 - Proposition complètement réévaluée
 - Évaluateurs sans doute différents
 - Bien souligner la prise en compte des améliorations demandées

■ ■ ■ ■ Le montage du consortium

▶ **Un bon équilibre en ce qui concerne:**

- **Le type de partenaire**
 - Académiques, Industrie (groupes et PME), Étatiques, Utilisateurs
- **La répartition géographique**
 - Pas de pays à plus de 50%
 - Représentants des nouveaux pays entrants souhaités
- **La distribution des rôles**
 - Chaque partenaire doit avoir un rôle clair, nécessaire
 - Complémentarité, et non recouvrement

▶ **Un bon choix du porteur de projet**

- **Organisation de bonne taille et expérimentée sur les projets européens**

▶ **Présenter aux partenaires**

- **le modèle de Grant Agreement**
- **le modèle de Consortium Agreement qui sera proposé pour négociation**

▶ **Informé le CPN et la CE avant la soumission**

■ ■ ■ ■ La proposition

- ▶ **Doit être claire, facile à lire, et en bon anglais!**
 - Les évaluateurs ne sont pas toujours des experts du sujet traité

- ▶ **Le contenu de « l'abstract » est primordial**
 - Vous pouvez gagner ou perdre à ce niveau

- ▶ **Suivez scrupuleusement les règles fournies par la CE**

- ▶ **Utilisez les « templates » mis à disposition**

- ▶ **Évitez les propositions trop longues**
 - Évitez les répétitions, les envolées lyriques
 - L'évaluateur dispose de peu de temps

- ▶ **N'oubliez pas de bien traiter les aspects non techniques:**
 - Management du projet
 - Gestion et dissémination des résultats
 - Aspects standardisation, si approprié

- ▶ **Faites appel à une aide externe si nécessaire**

■ ■ ■ ■ La soumission

▶ **Soumission électronique se banalise**

- S'y prendre à l'avance et s'entraîner...
- Entrer les formes (partie A) et le corps de la proposition (partie B) le plus tôt possible, puis travailler par mises à jour

▶ **Soumission papier (complément)**

- Bien respecter les modalités, pour éviter une invalidation.....

■ L'évaluation

- ▶ **Les évaluateurs sont externes à la Commission et choisis sur proposition des États membres**
 - Étatiques, académiques, utilisateurs et industrie (très peu)
- ▶ **Les évaluateur en charge d'une proposition ne sont pas forcément des experts du thème traité**
 - Importance de la clarté et de la facilité de lecture
 - Les « non expert » se focaliseront sur les aspects non techniques
- ▶ **Temps très limité pour lire et noter une proposition**
- ▶ **Évaluation faite en respectant scrupuleusement les règles publiées**
- ▶ **Convocation possible à un « hearing »**
 - En général pour les gros projets
 - Support du projet, et réponse aux question des évaluateurs

■ ■ ■ ■ La négociation

▶ La fin est en vue.....

▶ En général, la négociation sur le montant de la subvention est rapide: « le montant disponible est de nnnnn€ »

- A vous de décider, au sein du consortium, de la règle de distribution de l'effort demandé

▶ L'essentiel des discussions portera sur

- La prise en compte des commentaires faits par les évaluateurs
- L'aménagement de la proposition (qui devient « l'annexe technique ») pour préciser certains points, en général pour permettre un suivi plus facile de l'avancement du projet

Le contrat: les étapes finales

- ▶ **Préparation des formes administratives (les GAPFs)**
 - Travail méticuleux à faire (et très fastidieux)
 - Un lourd travail pour le porteur du projet

- ▶ **Préparation du Consortium Agreement**
 - Accord entre les partenaires, non connu de la Commission
 - Définit la gestion de la propriété intellectuelle
 - Définit le mode de management du projet

- ▶ **Signature par la Commission du Grant Agreement (GA)**
 - Document non négociable, préparé par la Commission

- ▶ **Signature du GA par le porteur de projet**

- ▶ **Signature par les partenaires des « formes A »**



La ligne d'arrivée

Il n'y a plus qu'à réaliser le contrat.....

Bonne chance