



# **Petit guide d'aide au montage de projets européens**

*Quelques conseils pour le 7ème PCRD*

Charlotte JAGOT (IFREMER/ Clora)  
Catherine DAUMAS (CEA)  
Jo PRIEUR (ONERA/ Clora)

2<sup>nde</sup> édition : Septembre 2007

# TABLE DES MATIERES

<b>Avant propos</b> .....	2
<b>1/ Décider de lancer un projet européen</b> .....	
Pourquoi participer au 7 <sup>ème</sup> PCRD? .....	3
Les illusions .....	3
Avant de commencer... ..	4
<b>2/ Les clés d'un consortium performant</b> .....	5
Etre coordinateur.....	6
Choisir le bon partenaire.....	6
Quel partenariat équilibré et efficace ?.....	6
Comment trouver des partenaires ? .....	7
<b>3/ Préparer sa proposition</b> .....	8
Se poser les bonnes questions.....	8
Avant de se lancer dans l'écriture de la proposition.....	8
Comprendre les schémas de financement .....	9
Initier des relations avec la Commission européenne .....	10
<b>4/ La rédaction du projet</b> .....	12
La phase préparatoire de rédaction .....	12
Le titre : un élément essentiel.....	12
Garder toujours en tête les critères d'évaluation .....	12
Quelques conseils utiles .....	13
La rédaction du projet.....	13
Les pièges à éviter.....	16
<b>5/ La soumission &amp; l'évaluation</b> .....	17
La soumission.....	17
Les critères d'éligibilité .....	18
Le choix des évaluateurs .....	19
Les critères d'évaluation, scores et seuils .....	20
La répartition des propositions éligibles .....	21
Le « briefing » des évaluateurs .....	21
Les évaluations individuelles.....	22
Le consensus (Réunions et Rapport) .....	22
Les auditions (facultatif) .....	23
« Extended » panel.....	23
Finalisation et notification .....	24
Quelques derniers conseils .....	25
 Annexe : Trouver les documents relatifs au 7 <sup>ème</sup> PCRD .....	 26

## Avant propos de la 2<sup>nde</sup> édition

Par rapport à la précédente édition datée de janvier 2007, cette deuxième édition du « **Petit guide d'aide au montage de projets européens : quelques conseils pour le 7<sup>ème</sup> PCRD** » incorpore des modifications issues de la pratique du 7<sup>ème</sup> PCRD suite au lancement des premiers appels à propositions. Il tient compte également des informations nouvelles émanant de la Commission Européenne ou d'autres acteurs de la recherche européenne, du partage continu d'expériences et d'informations entre les membres d'IGLO<sup>1</sup> (*Informal group of R&D liaison offices*) dont le CLORA fait partie, de l'expérience dont ont bien voulu nous faire part certains porteurs de projets, de questions diverses auxquelles nous avons été amenés à répondre, et de l'expérience transmise aussi par certains évaluateurs de propositions.

9 mois après la publication des premiers appels à propositions du 7<sup>ème</sup> PCRD le 22 décembre 2006, tous les thèmes des 4 programmes spécifiques, à l'exception de « Coherent development of research policies » du programme Capacités, ont fait l'objet au moins d'un appel. Le 7<sup>ème</sup> PCRD atteint donc son rythme de croisière.

A la veille de la publication des versions 2008 des programmes de travail, prélude à la sortie des appels 2008, il est donc approprié de revisiter le guide. Il ne s'agit pas de reprendre in extenso tous les chapitres du guide, qui dans leur ensemble restent pertinents, mais seulement de les compléter, les préciser et éventuellement les corriger.

L'objectif du guide reste inchangé : regrouper quelques conseils pratiques et les pièges à éviter lors du montage de projets européens. Il ne prétend pas à l'exhaustivité. Il ne couvre pas la phase de négociation des conventions de subvention entre la Commission et les partenaires des propositions retenues à l'issue des évaluations.

**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.) L'ensemble des appels à propositions et documents spécifiques afférents est disponible sur Cordis <http://cordis.europa.eu/fp7/dc/index.cfm>. Les documents généraux, notes et guides, etc. sont disponibles sur [http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html).

Ce guide pourra être amené à être réactualisé régulièrement avec la pratique du 7<sup>ème</sup> PCRD.

---

<sup>1</sup> 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, voire faible dans certains cas, il peut parfois sembler réhibitoire de s'aventurer dans un tel processus. Pourtant plusieurs bonnes raisons peuvent vous conduire à participer au 7<sup>ème</sup> PCRD :

- Vous souhaitez acquérir une dimension européenne, avoir une expérience des projets européens, vous familiariser avec les instruments et politiques européennes.
- Vous souhaitez vous positionner (benchmarking) par rapport à vos concurrents/partenaires potentiels européens, connaître leurs capacités et compétences et voir avec lesquels vous pourriez ultérieurement établir des partenariats durables et des transferts technologiques fructueux, au-delà même du PCRD
- Une expérience fructueuse d'un précédent projet vous amène à vous engager dans un nouveau projet, à envisager une suite au précédent projet, soit avec les mêmes partenaires que vous avez appréciés...soit éventuellement après avoir « fait le ménage » en ne reprenant pas ceux avec lesquels vous avez pu avoir des difficultés.
- Le cofinancement du projet vous permet de réaliser des activités prévues dans votre plan d'actions, activités que vous ne pourriez pas entreprendre entièrement sur fonds propres ou pour lesquelles vous ne disposez pas de financement national ou régional suffisant....le déclin des financements nationaux vous incite à vous tourner vers l'Europe
- Compte tenu des risques inhérents à la recherche, ou pour d'autres raisons, vous pensez qu'une subvention à 50 ou 75% par un « sponsor » (l'Union Européenne), d'une activité que vous souhaitez vraiment réaliser (puisque votre proposition est une démarche volontaire) avec une « simple » obligation de moyens, peut parfois se révéler plus intéressante qu'une couverture à 100% d'une activité qu'un « client » vous imposerait par contrat (puisque c'est lui qui décide) avec obligation de résultats.
- L'effet de levier (leverage) du PCRD vous permet de maximiser l'acquisition de technologies dans un cadre pre-concurrentiel, sans avoir à dévoiler votre savoir faire le plus pointu (vos « crown jewels »)
- La coopération à l'échelle européenne vous paraît un bon moyen de faire face à la concurrence américaine...et, de plus en plus, la concurrence chinoise ou indienne.

### Les 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 suffit d'avoir une idée de recherche originale et d'être un leader reconnu du secteur.

- 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, le bon appel ou le bon schéma de financement.
- Il est possible de remporter un appel à propositions sans respecter tous les critères d'éligibilité et d'évaluation.
- Il suffit d'avoir le bon nombre et la bonne répartition géographique des partenaires, quels qu'ils soient.

### **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**. Il faut absolument que l'idée soit pertinente (« relevant »), c'est-à-dire qu'elle ne soit pas « hors sujet » vis-à-vis des conditions fixées dans l'appel.

Ensuite, il vous faudra répondre aux questions suivantes :

- 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 ? (exploitation ? transfert de connaissances ?)
- Avec qui allez-vous le monter ? qui fait quoi ? (consortium, partage des tâches, 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 ? Quelle subvention puis je espérer ? (plan budgétaire et contribution communautaire ?)
- Suis-je prêt à être coordinateur et donc à être en première ligne à la fois au sein du consortium et vis-à-vis de la Commission ?

Si votre projet est sélectionné et mené à bien, outre le cofinancement européen et les résultats de votre projet, vous aurez également gagné de bonnes références, une visibilité positive auprès de la Commission et de vos pairs, découvert peut-être des synergies et complémentarités insoupçonnées au départ 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.

**Donnez vous les moyens d'assumer la responsabilité de coordinateur : si le projet est un succès, c'est le coordinateur dont on se souviendra, sachez en tirer parti...mais si c'est un échec, c'est aussi le nom du coordinateur que l'on retiendra.....**

## 2/ Les clés d'un consortium performant

Les règles de participation stipulent qu'un consortium d'au moins 3 partenaires indépendants de trois Etats membres ou associés différents est nécessaire pour participer au 7<sup>ème</sup> PCRD. C'est un minimum au-delà duquel il est généralement souhaitable d'aller.

Dès lors que les conditions minimales ci-dessus sont respectées, des partenaires de pays tiers (i.e. autres que les Etats membres ou associés) peuvent également participer, généralement sans droit au financement communautaire, sauf exceptions<sup>2</sup>.

La règle générale comporte des exceptions. Ainsi, pour l'ERC<sup>3</sup> et le programme spécifique « Idées », pour les actions de soutien et de coordination (CSA), et certaines actions de formation (Programme « Personnel »), 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 ICPC<sup>4</sup>. **Il est cependant nécessaire de consulter les programmes de travail et les appels à propositions car des précisions, des conditions supplémentaires ou particulières ou des dérogations peuvent être apportées sur le nombre ou le type de participants ou même leur lieu d'établissement.**

Vous devrez toujours garder en tête que la formation du consortium doit se faire **en tenant compte des objectifs du projet. Chaque partenaire doit avoir une motivation, un rôle spécifique et apporter une réelle valeur ajoutée au projet ; ne prenez pas de partenaires « alibis »**. N'augmentez pas inconsidérément le nombre de partenaires en accueillant tous ceux qui en expriment la demande. La difficulté de gestion de projet augmente avec le nombre de participants.

Le coordinateur est en général l'initiateur de la proposition, le porteur de l'idée innovante. Dans tous les cas il est le moteur du projet. Il est très important qu'il soit clairement identifié et reconnu par tous les partenaires très tôt en amont du montage de projet. Il doit être expérimenté et enthousiaste, avoir des qualités relationnelles et rédactionnelles, des talents 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. La confiance mutuelle se bâtit au fur et à mesure des expériences. Soyez d'autant plus vigilants lorsqu'il s'agit d'une première participation avec de nouveaux partenaires. Il peut être judicieux dans ce cas 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

---

<sup>2</sup> les exceptions concernent le cas où le financement communautaire pour pays tiers est prévu dans le programme de travail, ou bien le cas où la présence d'un partenaire particulier d'un pays tiers est indispensable à la réalisation du projet, ou enfin le cas où le financement communautaire est prévu dans un accord bilatéral entre la Communauté et le pays tiers concerné.

<sup>3</sup> « European research council », Conseil européen de la recherche qui financera les activités de recherche fondamentale.

<http://erc.europa.eu/>

<sup>4</sup> « International cooperation partner countries » (anciennement pays INCO dans le 6<sup>ème</sup> PCRD) :

[http://cordis.europa.eu/fp7/partner-countries\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/partner-countries_en.html)

## Etre coordinateur

Le rôle du coordinateur est fondamental, aussi bien dans la phase de montage de la proposition, que dans la phase d'exécution du projet, aussi bien vis-à-vis des partenaires que de la Commission :

:

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

Attention : le coordinateur ainsi décrit a un rôle de « chef de projet » en matière de gestion du projet. Il ne faut pas confondre ce rôle avec celui de coordinateur scientifique du projet. Les activités relevant de la coordination / gestion telles que reconnues par la Commission (et financées à 100% en tant qu'activités de management) sont limitativement décrites en annexe II de l'accord de subvention (article II.2.3). Elles ne peuvent pas être sous traitées. Les activités de coordination scientifique sont financées comme des activités de recherche et non de gestion.

## Choisir le bon partenaire

Un bon partenaire sera :

- Un partenaire actif ;
- Un partenaire réactif : répondant promptement aux demandes du coordinateur
- 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 rôles<sup>5</sup> ;

---

<sup>5</sup> Vous pouvez vous référer au modèle type suivant pour l'attribution des tâches : <http://www.hyperion.ie/divisionofwork.doc>

- 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](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](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](http://ec.europa.eu/research/headlines/archives_diary_en.cfm)

En écrivant au CLORA : [secretariat@clora.net](mailto: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](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>

### 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) ?
- Mon projet 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, posez vous la question de savoir à quel appel il répond le mieux. Eventuellement consultez les services de la Commission, les unités concernées par chacun des appels, et prenez votre décision. Préparez votre proposition en réponse à un seul appel. Sachez qu'il existe dans le 7<sup>ème</sup> PCRD des appels conjoints entre deux thèmes (Sécurité et ICT, par exemple) qui peuvent se révéler adaptés. Une même proposition qui tente de répondre à la fois à 2 appels distincts répondra mal aux 2 appels. **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 ;
- Le « guide to financial issues relating to FP7 indirect actions » (en principe remis à jour tous les 6 mois)
- Les guides du proposant (guide for applicants)

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.

Le guide du proposant (« guide for applicants ») du 7<sup>ème</sup> PCRD, notamment, regroupe en principe, en un seul document auto-suffisant (qui ne renvoie pas constamment à d'autres documents), tout ce que le monteur de projet doit savoir pour faire sa proposition. Il faut veiller à choisir le bon guide! Il existe un guide spécifique pour chaque appel et pour chaque schéma financier.

Sachez lire et comprendre la structure du programme de travail, notamment dans le programme spécifique « Coopération ». Dans la plupart des cas, **le thème** (Santé, NMP, Transport, Sécurité, etc.) est décliné en **activités (activities)**, elles mêmes déclinées en **domaines (areas)**, ces derniers étant enfin déclinés en **sujets (topics)**. Votre proposition devra répondre à un « topic » du programme de travail. Mais cette ventilation n'est pas uniforme : ainsi par exemple le thème TIC est décliné en défis (challenges) et objectifs (objectives).

Le programme de travail traite en général, au niveau de chaque sujet (« topic »), parfois seulement au niveau du domaine (« area »), de l'impact attendu de la recherche. Soyez attentif à ces indications ; elles vous aideront dans la rédaction de votre proposition. N'oubliez pas que « Impact » est un des 3 critères d'évaluation (*voir la partie 5 de ce guide*)

## Comprendre les schémas de financement

**Vous devez tenir compte du schéma de financement spécifié dans l'appel à propositions.** En effet, ces schémas de financement (instruments dans le 6<sup>ème</sup> 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 7<sup>ème</sup> PCRD, plusieurs schémas de financement (ou instruments, pour reprendre l'ancienne terminologie du 6<sup>ème</sup> PCRD) sont proposés. Vous devez impérativement vous limiter aux options proposées dans le programme de travail pour chaque « topic »

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 « livrables »), 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 peut sembler judicieux de se tourner vers un réseau d'excellence.

Instrument	Nombre minimum de participants	Nombre indicatif
Article 169 <sup>6</sup> et 171 <sup>7</sup>	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

<sup>6</sup> Coordination de politiques de R&D nationales.

<sup>7</sup> Partenariat public/privé, base légale pour les JTI, initiative technologique conjointe.

Recherche au bénéfice de groupes spécifiques (en particulier PME)	5	10
---	---	----

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

Il existe aussi un schéma de financement appelé « ERA Net » (qui existait déjà dans le 6<sup>ième</sup> PCRD) avec une variante « ERA Net + » dans le 7<sup>ième</sup> PCRD. Ce schéma de financement est décrit dans une annexe générale (Annexe A4.2) des programmes de travail. L'ERA Net permet de financer des activités de coordination entre programmes nationaux de recherche. L'« ERA Net + » permet en outre, dans quelques cas, de financer partiellement des appels à propositions conjoints entre programmes nationaux.

Pour le **programme « People »**, il s'agit d'actions 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.

## 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 toutes 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 du thème 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 : votre interlocuteur n'est pas un « évaluateur a priori » de votre idée de proposition.

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. La Commission ne sera pas prise par surprise lorsque votre proposition arrivera. De plus ces contacts en amont aident la Commission à se faire une idée qualitative de l'engouement suscité par l'appel à propositions, quelles activités, ou domaines ou sujets suscitent le plus d'intérêt dans la communauté scientifique, quelle sera l'ampleur de la réponse à l'appel et donc quelle sera l'ampleur de l'exercice d'évaluation à venir (*voir la partie 5 de ce guide*).

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

## 4/ La rédaction du projet

### La phase préparatoire de rédaction

La toute première étape consiste à désigner une personne (de préférence le coordinateur) qui, dans le consortium, sera en charge de la **rédaction d'une proposition liminaire** (pas plus de 2 à 5 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 qu'il n'y a pas de malentendu sur la nature, le contenu, la taille (financière notamment) et les objectifs du projet, et que tous les partenaires sont au même niveau de connaissances avant de répartir les tâches à chacun des partenaires.

La structure de cette proposition pourrait, par exemple, 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.

Cette proposition liminaire vous servira éventuellement à approcher la Commission pour présenter votre idée de projet (voir partie 3 de ce guide).

### 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. Ce sera le nom sous lequel votre projet sera connu.

### Garder toujours en tête les critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont détaillés dans le programme de travail (notamment Annexe 2 des annexes générales du 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, notamment parce que le format de réponse imposé par la Commission est bâti autour de ces critères. En prenant soin de répondre aux critères d'évaluation, vous faciliterez également le travail des évaluateurs.

On note dans le 7<sup>ème</sup> PCRD, **trois critères généraux** et l'abandon du critère de « relevance » en tant que tel. Cette notion de « relevance » sera instillée dans les 2 premiers des 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).** Pensez que votre proposition n'est pour l'évaluateur qu'une proposition parmi tant d'autres sur lesquelles il doit porter un jugement. Souligner les points importants que vous souhaitez qu'il remarque et mémorise lors de sa lecture;
- 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

Il est important de réaliser que tous les évaluateurs ne sont pas des experts du sujet que votre projet cherche à traiter. La Commission les choisit aussi en fonction de leur capacité à juger les critères autres que scientifiques et techniques. Utilisez donc un langage simple, pas du jargon de spécialiste, explicitez les acronymes que vous utilisez, n'en abusez pas. Ne laissez pas les évaluateurs, ne faites pas de remplissage. Une proposition très longue est rarement perçue comme un élément positif. (Attention à ne pas dépasser le nombre maximum de pages prescrit).

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. Evitez les couleurs : les évaluateurs n'ont en mains que des copies noir et blanc de votre proposition, jamais un original.

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. **C'est d'abord et avant tout avec la partie B de votre proposition qu'il vous faut convaincre les évaluateurs.** Les évaluateurs « survolent » les formulaires A, sachant bien que les parties financières seront discutées en détail lors de la phase de négociation, si la proposition est effectivement « retenue pour négociation ».

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, la structure et le contenu de l'annexe 1 à l'accord de subvention sont très proches de la partie B que vous aurez rédigé pour la proposition.

#### Les formulaires à remplir<sup>8</sup> :

**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 (personnel et autres coûts directs, sous traitance, coûts indirects, recettes, contribution communautaire demandée)

#### Le corps de la Proposition

**B1 à B5** : objectifs, impact potentiel, composition du consortium et ressources, « management » du projet, plan de mise en œuvre détaillé.

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 rappeler les objectifs généraux tels que mentionnés dans le programme de travail **avec un focus sur votre projet**, en montrant que celui-ci s'inscrit bien dans le cadre de ces objectifs.
- 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 du projet proposé et les résultats attendus sur le long terme **au regard de l'innovation.** Vous devrez préciser quelles sont les différentes étapes de votre projet pour atteindre les objectifs généraux ainsi que détailler 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.

<sup>8</sup> Dans le cadre d'appels à propositions gérés par d'autres Directions générales que la DG Recherche, les formulaires peuvent être légèrement différents (DG Info par exemple).

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 permettra ultérieurement, en cas de succès, 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. En même temps, ce plan de travail détaillé sera, pour les besoins internes de votre consortium, votre outil de gestion et de suivi de votre projet.

Le plan de travail comportera notamment un planning (Gantt ou similaire) et des tableaux donnant la liste des *work packages*, des milestones, des deliverables, la répartition du travail par partenaire et par work package, et la description de chaque work package, éventuellement subdivisé en tâches.

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 d'identifier ici certains risques potentiels de votre projet et d'indiquer des solutions alternatives ( « plan B ») en cas de matérialisation des risques.**
- Pour **chaque partenaire principal**, une description de l'institution, ainsi que le CV des principaux participants et des projets qu'ils ont réalisés, sera faite (cf. 2.2 : « *individual participants* »). Il faudra expliquer **pourquoi le projet a besoin de ce partenaire**, quelle est son expertise et, si applicable, 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 au niveau de chaque sujet (topic) ou domaine (area) 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, 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** abordera, le cas échéant, les **questions éthiques**.

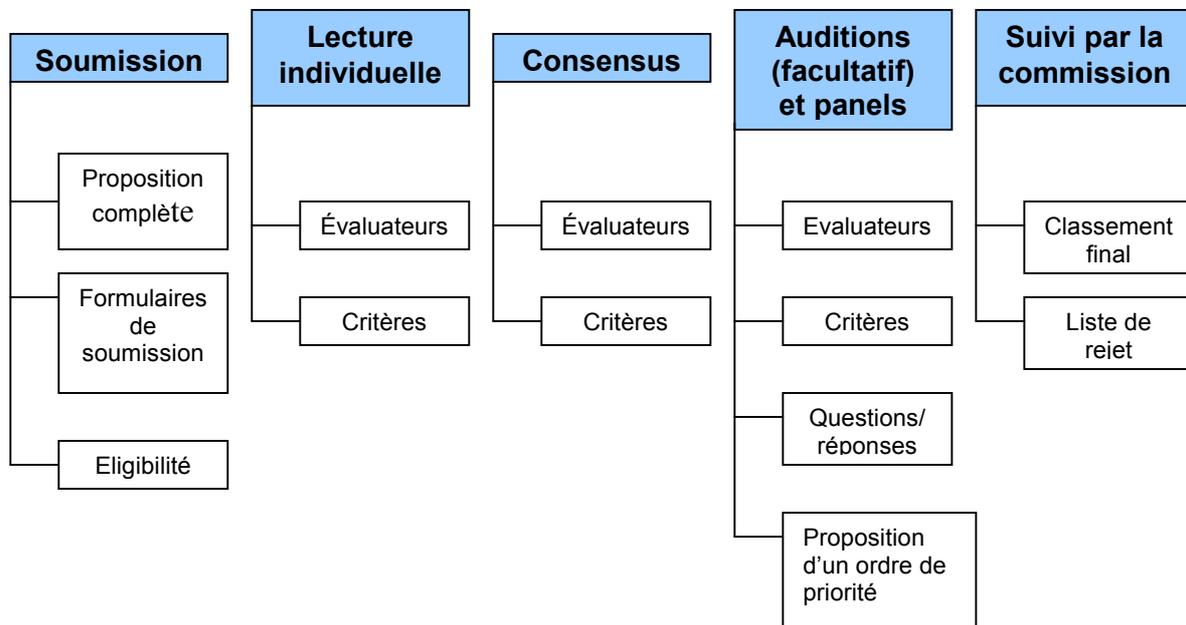
Enfin la **partie B5** mettra en avant la prise en compte du **genre dans le projet**.

### 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 quasi totalité des propositions devront être soumises par voie électronique via le système EPSS (Electronic Proposal Submission System). Le non respect de cette règle entraîne la non-éligibilité de votre proposition. Notez que **l'EPSS que vous devez utiliser est spécifique au thème et à l'appel auquel vous répondez, ainsi qu'au schéma de financement** pour lequel vous soumettez une proposition. La date de disponibilité de l'EPSS est indiquée sur le site Cordis <http://cordis.europa.eu/fp7/dc/index.cfm> à la rubrique « latest calls information ». Sachez qu'il existe un guide de l'utilisateur EPSS <https://www.epss-fp7.org/epss/EPSS-Userguide.pdf> et un help-desk EPSS (tel : + 32 2 23 33760, [support@epss-fp7.org](mailto:support@epss-fp7.org))

Prenez garde : **le système est bien souvent surchargé quelques heures avant la limite**. N'attendez donc pas les dernières heures avant la clôture des appels pour soumettre votre proposition, en raison des risques prévisibles d'engorgement du système. Dès qu'une version consolidée de votre proposition existe et que vous l'estimez éligible, soumettez la sans tarder. Chaque nouvelle soumission écrase et remplace la précédente dans le système. Votre proposition reste donc modifiable à tout moment avant la clôture de l'appel. Ainsi, il existera au moins une version éligible de votre proposition dans le système. Seule la dernière version soumise en temps et en heure sera retenue comme étant **"la"** proposition.

Après la soumission de votre proposition vous recevrez un accusé de réception électronique. Ceci ne préjuge en rien de l'éligibilité de votre proposition.

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 votre proposition aux experts évaluateurs, la Commission vérifie son éligibilité. **La Commission sera inflexible, il n'y a aucune exception** : si les conditions suivantes ne sont pas respectées, votre proposition est immédiatement déclarée inéligible:

- Réception de la proposition **après la date et l'heure limite et dans les formes exigées (i.e. via l'EPSS)**
- **Respect du nombre minimum de partenaires** indépendants et éligibles comme demandé dans les règles de participation et dans le programme de travail pour chaque schéma de financement
- Une **proposition complète** : les formulaires administratifs (partie A) et le texte de la proposition (partie B) avec toutes les rubriques obligatoires remplies
- **Autres critères spécifiés dans le programme de travail, au cas par cas** (par exemple l'absence d'informations classifiées pour toute proposition sur le thème Sécurité, dans le premier call).

Si votre proposition est déclarée non éligible, elle ne sera pas lue donc pas évaluée. Notez toutefois que vous n'en serez pas informé immédiatement ; il vous faudra attendre, comme tous les autres proposants, la fin des évaluations. Il est très frustrant de découvrir, après 4 à 6 mois d'attente, d'espoir et de mobilisation que la proposition n'a même pas été lue.

Attention, une proposition « hors sujet » (out-of-scope) pourra être rejetée comme étant non éligible (voir « guide for applicants ») dans les cas où le caractère « out of scope » est tout à fait manifeste. C'est en pratique une ré-introduction sous forme de critère d'éligibilité, de l'ancien critère d'évaluation de « relevance » qui a maintenant formellement disparu du 7<sup>ième</sup> PCRD.

Soyez vigilants : pour certains programmes de travail de certains thèmes (par exemple « environnement » dans le 1<sup>er</sup> call), le strict respect des seuils financiers entre les SMCP (small & medium collaborative projects) et les LCP (large collaborative projects)<sup>9</sup>, est un critère d'éligibilité. Pour d'autres thèmes, ces seuils ne sont pas contraignants et n'ont qu'une valeur indicative.

Sachez également que, pour certains thèmes, lorsque le nombre maximum de pages d'une partie de votre proposition est imposé, la Commission peut demander aux évaluateurs de ne pas lire les pages en excès.

Enfin, dans certains cas, le caractère inéligible d'une proposition peut très bien n'être prononcé qu'après le début d'une évaluation, éventuellement après la réunion d'un comité (interne à la Commission) de revue d'éligibilité.

---

<sup>9</sup> Appelés parfois « level 1 » et « level 2 » par certaines DG ou même par certaines directions au sein d'une DG, alors que d'autres DG continuent à utiliser la terminologie du 6<sup>ème</sup> PCRD : « STREP » et « IP »

## L'évaluation : quelques chiffres globaux

Pour prendre ses décisions relatives au financement des propositions, la Commission procède à l'évaluation de ces propositions avec l'aide d'experts indépendants. Pour le 6<sup>ème</sup> PCRD, cela impliquait 4 500 à 5 000 experts chaque année tandis qu'environ 16 000 propositions ont été évaluées annuellement (soit en moyenne 75 par jour ouvrable !). L'élargissement à l'UE 27 et l'expérience du premier appel à propositions du 7<sup>ème</sup> PCRD, avec notamment près de 10.000 propositions pour le seul programme spécifique Idées (ERC), laissent à penser que les chiffres du 6<sup>ème</sup> PCRD seront très largement dépassés. Ces chiffres donnent la mesure de l'ampleur du processus d'évaluation qui constitue un véritable défi en termes de logistique et de gestion.

## Le choix des évaluateurs

La Commission a mis en place une base de données d'experts pour le 7<sup>ème</sup> PCRD. Tout candidat peut s'inscrire via le site Cordis<sup>10</sup>. Une organisation peut également recommander à la Commission des experts (pas nécessairement issus de son personnel) qu'elle souhaite voir figurer dans la base de données. La base de données n'est pas publique mais sachez que celle du 6<sup>ème</sup> PCRD contenait plus de 50 000 noms !

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. Elle prend également en compte l'équilibre entre les pays, les types (universités, organismes de recherche, industrie, utilisateurs) et les tailles des organisations auxquelles appartiennent les experts, mais également le genre.

Le renouvellement des experts doit en outre être suffisant (25 à 30% de nouveaux experts pour chaque nouvel appel). Il n'y a aucun critère de nationalité pour le choix des experts, mais bien évidemment les capacités linguistiques sont primordiales. Les évaluateurs agissent à titre personnel, ils ne représentent ni leur employeur, ni leur pays, ni aucune autre entité.

Les experts sont sollicités par les « *scientific officers* » qui serviront de modérateurs lors de l'évaluation, afin de vérifier leur disponibilité aux dates prévues pour l'évaluation. Le choix final des experts retenus est approuvé au niveau de la direction de la DG RTD dont dépend l'appel à propositions.

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

La Commission tient particulièrement à l'indépendance de jugement des évaluateurs. Les experts signent donc une déclaration de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts. Ils sont astreints à se conformer à un code de conduite.

La Commission nomme un expert indépendant comme « observateur » du processus d'évaluation. Pendant toute la durée du processus, il « évalue l'évaluation » et fait un rapport écrit à la Commission sur ses observations et suggestions sur le déroulement et la qualité (« fairness ») du processus. Il n'évalue aucune proposition.

---

<sup>10</sup> Pour s'inscrire sur la base de données Experts : <https://cordis.europa.eu/emmf7/index.cfm?fuseaction=wel.welcome>

Le voyage des experts à Bruxelles 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 jour sont attribués à l'expert.

La liste des experts ayant participé aux évaluations est publiée par la Commission une fois par an, après la fin des évaluations. Ainsi pour le 6<sup>ème</sup> PCRD les listes, classées par thème, sont consultables sur le site <http://cordis.europa.eu/fp6/experts.htm>. Pour le 7<sup>ème</sup> PCRD, les listes 2007 ne sont évidemment pas encore publiées.

Sachez que **le fait d'être évaluateur représente une expérience unique pour l'intéressé et présente, de plus, un grand intérêt pour l'entité à la quelle il appartient.** C'est une expérience très enrichissante et très formatrice pour qui veut comprendre ce qu'est le PCRD, découvrir ce qu'est une bonne proposition, une mauvaise proposition, et d'apprécier en direct à la fois la méthodologie des évaluations et l'ampleur de l'organisation et de la logistique qu'elles représentent. En outre, les personnes de votre organisme ayant une expérience d'évaluateurs peuvent, si vous en avez le temps, participer à un exercice d'évaluation interne (à blanc) de votre proposition afin de la modifier si nécessaire avant soumission.

### 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<sup>ème</sup> PCRD (et non plus 5 comme dans le 6<sup>ème</sup> PCRD) :

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

Bien qu'explicitement listé dans les règles de participation pour les programmes spécifiques « Coopération » et « Capacités » comme étant un 4<sup>ème</sup> critère d'évaluation, le critère de pertinence (relevance) se trouve en pratique pris en compte, dans les 2 premiers critères formels que sont la qualité scientifique & technique et l'impact (sauf si le caractère « hors sujet » est manifeste...ce qui conduit à l'inéligibilité comme indiqué plus haut).

Les notes attribuées vont de 0 à 5 : 0 (inexistant/missing), 1 (très mauvais/very poor), 2 (mauvais/poor), 3 (passable/fair), 4 (bon/good) ou 5 (excellent) pour chaque critère. La Commission définit des seuils individuels sur chaque critère, d'éventuelles pondérations, et un seuil global plus élevé que la somme pondérée des seuils individuels (« être bon partout n'est pas assez bon »). Les ½ points sont utilisables. Pour les programmes spécifiques « Coopération » et « Capacités », par exemple, les seuils individuels sont de 3, il n'y a pas de pondération et le seuil global est de 10.

Vous remarquerez peut être que l'annexe des programmes de travail, qui traite des critères d'évaluation, range les critères « qualité » et « impact » dans la catégorie des critères « d'attribution », alors que le critère « mise en œuvre » est qualifié de critère de « sélection ». **Cette terminologie, « attribution » (award criteria) et « sélection » (selection criteria), non reprise dans les divers guides du proposant, fait référence au règlement financier des communautés européennes (article 115) et à ses modalités d'application (articles 176 & 177).** Les critères de **sélection** doivent permettre d'apprécier la capacité opérationnelle et financière du consortium à conduire à son terme le projet, alors que les critères d'**attribution** permettent d'apprécier la qualité de la proposition par rapport

aux objectifs et priorités fixés<sup>11</sup>. Au niveau de la préparation de la proposition, toutefois, cette distinction ne paraît pas avoir un impact significatif.

### La répartition des propositions éligibles

L'unité de la Commission dont dépend le thème visé par l'appel, répartit les propositions éligibles en plusieurs groupes. En général, cette répartition suit la déclinaison du thème (voir partie 3) en activités et domaines, tout en essayant également d'obtenir des groupes assez homogènes en nombre de propositions. Un « *scientific officer* » de l'unité en question prendra en charge, en tant que modérateur, l'évaluation des propositions d'un groupe donné. Préalablement à la soumission des propositions, il aura également constitué son panel d'évaluateurs. C'est un exercice assez délicat sachant que le choix des évaluateurs et donc leur nombre se fait « en aveugle », bien avant la clôture de l'appel, sans estimation précise du nombre de propositions auquel on peut s'attendre. 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 à 10 évaluateurs pour évaluer en une semaine environ 25 propositions de type petits projets collaboratifs (évaluations en 1 étape et 3 lectures par proposition).

### Le « briefing » des évaluateurs

Avant de débiter les évaluations individuelles, la Commission (en général le chef d'unité responsable de l'appel à propositions) fait oralement un briefing général à l'ensemble des évaluateurs pour attirer leur attention sur les objectifs, règles, procédures et critères d'évaluation.

Parmi les informations données ou rappelées aux évaluateurs lors du briefing :

- leur rôle et leurs responsabilités
  - indépendance : l'évaluateur ne représente que lui-même
  - objectivité : l'évaluateur juge la proposition telle qu'elle est écrite, sans « lire entre les lignes » et fait abstraction de la connaissance qu'il pourrait avoir par ailleurs du consortium ou de ses membres
  - précision : l'évaluateur applique exclusivement les critères indiqués, rien d'autre
  - cohérence : l'évaluateur apporte la même attention et le même standard de jugement à toutes les propositions
  - secret : pas de contacts externes avant, pendant ou après les évaluations
  
- le rôle de l'observateur
- le rôle du rapporteur
- le détail des critères d'évaluation, les scores et pondérations éventuelles, les seuils
- la nécessité de faire usage de la totalité de la plage des scores (0 à 5) pour que l'évaluation soit vraiment discriminante
- la nécessité de mettre, en regard de chaque critère et chaque score, des commentaires et critiques :
  - non désobligeants
  - en cohérence avec les scores

<sup>11</sup> OJ L248 16.9.2002, p1.

[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/oj/2002/l\\_248/l\\_24820020916fr00010048.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/oj/2002/l_248/l_24820020916fr00010048.pdf)

OJ L357 31.12.2002, p1

[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/oj/2002/l\\_357/l\\_35720021231fr00010071.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/oj/2002/l_357/l_35720021231fr00010071.pdf)

- utiles pour la négociation (en cas de proposition retenue)
- utiles et constructifs pour le consortium afin d'améliorer sa proposition lors d'une éventuelle re-soumission ultérieure (en cas de proposition rejetée)

Ce briefing est également l'occasion d'expliquer aux évaluateurs le déroulement de la semaine d'évaluation, de leur fournir des indications générales de nature statistique sur les réponses à l'appel à propositions, de leur présenter le modérateur en charge de chaque groupe d'évaluateurs et de répondre à leurs questions. Ainsi par exemple, une information sur un nombre très élevé de propositions éligibles reçues et/ou un taux global de sursouscription<sup>12</sup> élevé, n'est pas anodine : elle constitue un message d'encouragement à la sévérité.

Le modérateur peut éventuellement organiser un briefing spécifique 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<sup>ère</sup> étape de l'évaluation, la proposition de projet est évaluée individuellement par les experts. Le nombre d'évaluateurs participant à une proposition dépend de la taille du projet proposé. Typiquement, les propositions relatives à des projets collaboratifs de taille petite ou moyenne, et les actions de coordination et de soutien (CSA) font l'objet de 3 lectures par 3 évaluateurs distincts. Les plus gros projets collaboratifs de grande taille font l'objet de 5 lectures par 5 évaluateurs distincts. Dans le 6<sup>ème</sup> PCRD, jusqu'à 7 évaluations individuelles étaient parfois nécessaires pour les projets intégrés (IP). Typiquement, la « productivité » d'un évaluateur varie en moyenne de 2 ou 3 lectures par jour pour des petits projets à une lecture par jour (voire une lecture en 2 jours) pour les grands projets collaboratifs, selon la taille des propositions. Ces moyennes sont indicatives et tiennent compte des autres activités des évaluateurs (notamment, meetings de consensus et rédaction des rapports de consensus)

Au stade des évaluations individuelles, il n'y a pas de discussions entre évaluateurs. Tous les contacts avec les proposants (pas de téléphone, pas d'ordinateur, tous les documents restent sur place, etc.) sont bien évidemment prohibés. Rappelons en outre que 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 d'une même proposition 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, sans qu'il soit en aucune manière nécessaire que les scores retenus constituent une moyenne arithmétique des scores individuels.

En cas de désaccords persistants, il est possible d'avoir recours à des évaluateurs supplémentaires (1 ou 2).

Ensuite, l'un des évaluateurs - éventuellement le modérateur lui-même - désigné à l'avance comme rapporteur (par accord mutuel entre le modérateur et les évaluateurs) rédige un rapport de consensus.

---

<sup>12</sup> Rapport entre la somme totale des financements communautaires demandés et le budget disponible pour l'appel.

Le rôle du modérateur est de s'assurer que la discussion est correcte, complète, juste et honnête (« *fair* »), que tous les évaluateurs s'expriment sans contrainte (qu'il n'y ait pas un dominateur et des dominés), et que les conclusions sont correctement consignées dans le rapport de consensus. Il incite les évaluateurs à justifier leurs scores vis-à-vis de leurs collègues, à exposer les raisons de leur sévérité ou au contraire de leurs bonnes notes. Il vérifie aussi que les scores finalement retenus reflètent les commentaires du rapport de consensus pour chaque critère. Un membre de la Commission peut éventuellement relire les rapports de consensus, vérifier leur cohérence et leur homogénéité (commentaires courtois, constructifs, suffisamment explicites, complets). Le modérateur n'exprime pas d'opinion personnelle susceptible d'influencer les évaluateurs.

En plus du rapport de consensus, un bref compte rendu de réunion de consensus est également rédigé.

### Les auditions (le cas échéant)

Uniquement dans les cas où les seuils, globaux et individuels, ont été atteints, des auditions des proposant peuvent être organisées quelques jours après la rédaction du rapport de consensus. C'est généralement le cas pour les réseaux d'excellence et les projets collaboratifs de grande taille.

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 de la réunion de consensus. Un rapport d'audition (« *hearing report* ») est ensuite rédigé.

**Le fait de ne pas être invité à participer à une audition est généralement mauvais signe** (votre proposition n'a pas atteint tous les seuils requis),... très exceptionnellement bon signe (votre proposition est parfaite et n'appelle à aucune clarification). Vous pouvez ne pas vous rendre à l'invitation, auquel cas vous perdez toute chance de pouvoir améliorer votre score, mais il est bien évidemment déconseillé d'adopter cette position qui pourrait facilement passer pour de l'arrogance.

L'invitation à l'audition précisera que la délégation du consortium doit être limitée (le coordinateur, plus peut être un ou 2 représentants des principaux contributeurs à la proposition). A noter que l'audition est le seul cas où l'anonymat des évaluateurs vis-à-vis des évalués est rompu.

Si cela s'avère nécessaire, à la lumière de l'audition, les évaluateurs peuvent modifier le rapport de consensus (scores & commentaires) et améliorer ou au contraire dégrader le jugement final sur votre proposition.

### « Extended » panel

Le panel, parfois appelé « extended panel », est formé d'un nombre limité d'évaluateurs de chaque catégorie (cf. supra : « Répartition des propositions éligibles ») qui passe en revue et compare tous les rapports de consensus, vérifie la cohérence d'ensemble et l'homogénéité entre les évaluations faites par différents groupes d'évaluateurs, 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 (clusters), 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 DG<sup>13</sup> 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 « 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 informe enfin les proposants retenus pour négociation et prépare donc la phase de négociation

Sachez qu'il existe, pour le 7ème PCRD, **une procédure d'appel ("redress procedure")** pour les cas, dûment justifiés, où un consortium s'estime victime d'un dysfonctionnement dans la procédure d'évaluation. En aucun cas il ne sera permis de mettre en cause les compétences des évaluateurs. Le plaignant devra bien évidemment argumenter sa demande (« reasoned complaint »).

---

<sup>13</sup> Directions générales de la Commission telles que la DG Recherche, la DG Info...

## Quelques derniers conseils

- Lisez tous les documents de la Commission (programme, guides & notes pour proposant & évaluateurs,...).
- **Ne négligez pas le cadrage, en particulier politique, de votre proposition.** Montrez que votre proposition contribuera à la mise en œuvre des politiques de l'Union Européenne
- **Choisissez soigneusement vos partenaires.** Prenez des partenaires qui apportent une vraie contribution à votre projet, pas de partenaires alibis. Prenez des partenaires pro-actifs, pas des partenaires que l'on traîne comme un boulet.
- En rédigeant votre proposition **pensez constamment aux évaluations (critères et évaluateurs)**. Tous les critères comptent (y compris la qualité du management et l'impact potentiel), et pas seulement l'excellence scientifique et technique. **Les évaluateurs sont des êtres humains pas des surhommes : soyez clair, simple, complet, concis...et convaincant.**
- Sachez que tous les évaluateurs ne sont pas des experts du sujet que votre projet cherche à traiter. La Commission choisit les évaluateurs aussi en fonction de leur capacité à juger les critères autres que scientifiques et techniques. **Vous vous adressez donc souvent à des généralistes.**
- Prenez le temps de **faire une évaluation interne (à blanc)** avant d'envoyer votre proposition (assurance qualité). Faites relire votre proposition par un (des) généraliste(s) familiers mais non spécialistes du thème traité ; ils doivent être en mesure de tout comprendre clairement.
- Ne négligez pas le temps nécessaire pour vous familiariser et **utiliser le système de soumission de votre proposition (EPSS)**
- Lors des **auditions**, répondez aux questions, toutes les questions, rien que les questions.

## **Annexe : Trouver les documents relatifs au 7<sup>ème</sup> 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](http://ec.europa.eu/invest-in-research/index_en.htm)

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

EUROPA - 7<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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](http://cordis.europa.eu/guidance/helpdesk/home_fr.html)

Cordis helpdesk :  
[http://cordis.europa.eu/guidance/helpdesk/home\\_fr.html](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](mailto:support@epssf7.org)

Devenir expert évaluateur des propositions du 7<sup>ème</sup> 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](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](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/infrastructures/docs/roadmap_271006.pdf)

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