Programmes en gestion direct et indirect (PGDI) 2021-2027

Guide du porteur de projet

Sommaire

1 LE CADRE

2 COMPRENDRE LES PARTICULARITÉS DES PGDI

3 IDENTIFIER LE PROGRAMME ET L'AAP

4 STRUCTURER SON PROJET & RÉDIGER UNE PROPOSITION CONVAINCANTE

5 TROUVER DES PARTENAIRES

6 PRÉPARER SON PLAN DE FINANCEMENT

7 PLANNING DE MISE EN OEUVRE

8 GÉRER LA VIE DE SON PROJET

9 MESURER L'IMPACT SUR LE LONG TERME

10 CLÔTURE

11 PRÉPARER ET SOUMETTRE SON DOSSIER

12 PERSÉVÉRER EN CAS DE REFUS

POURQUOI CE GUIDE ?

Faciliter l’accès aux financements européens aux RUP

Programmes en gestion directe (par la Commission) ou gestion indirecte

🎯 Cibles

Fonds structurels

- Projet locaux
- Gestion partagée

Fonds directs / indirects

- Projets européens innovants ou de coopération

1-Le Cadre

1

Identifier les fonds et modalités de gestion avec l'UE

Fonds structurels

Projet locaux

Gestion partagée

FSE +

FEDER

FOND DE COHESION

FEAMP

FEADER

Fonds directs / indirects

Projets européens innovants ou de coopération / compétitifs

Horizon Europe

LIFE

MIE

Invest EU

Europe créative

EU4 HEALTH

Marché unique

FEAMPA

Corps Européen de Solidarité

Erasmus +

[1] CERV

AGRIP

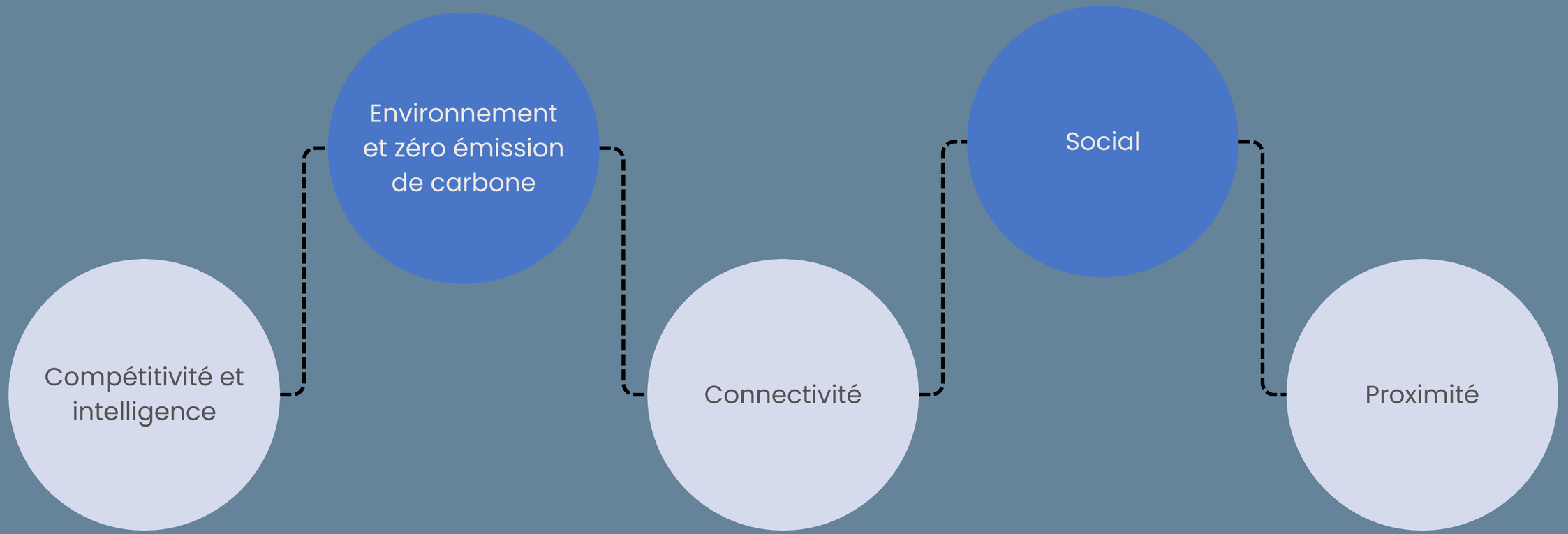
[1] Citoyens, Egalité, Droit et Valeurs

2-Particularités des PGDI

1

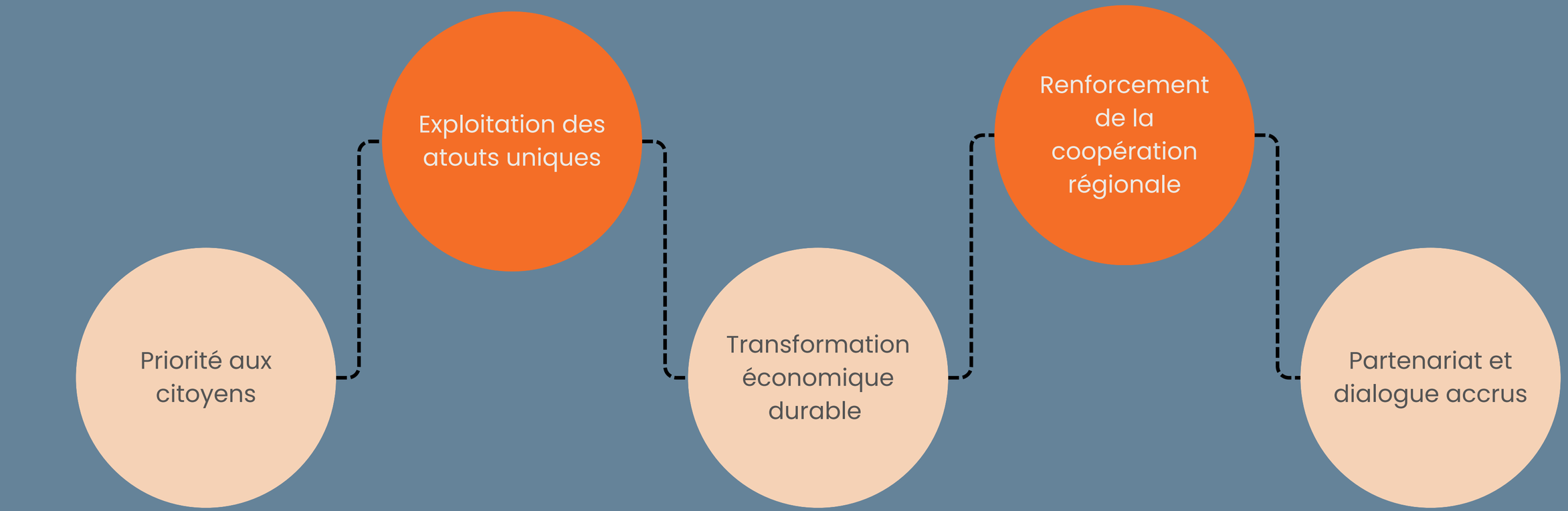
COMPRENDRE LES PARTICULARITÉS DES PGDI DE L'UE

📌 Cinq priorités dans l'UE



1.2 COMPRENDRE LES PARTICULARITÉS DES PGDI DE L'UE DANS LES RUP*

Stratégie spécifique pour les *régions ultrapériphériques



3-Identifier le programme et l'AAP

2

TROUVER LE PROGRAMME ET AAP ADAPTÉS

Compréhension des programmes → Analyse et accompagnement → Veille sur les appels à projets → Sélection d'un appel à projet

Se documenter :

- Points de contact **nationaux** et **locaux**
- Sites de la Commission Européenne
- Site de reunioneurope.org
- Site de regionreunion.com

Analyse des spécificités

✅ Domaine d'activité : transport, énergie, éducation, agriculture…
✅ Bénéficiaires du projet
✅ Impacts attendus
✅ Envergure : locale / nationale / internationale (UE et hors UE)
✅ Innovation portée par le projet

EU Funding & Tenders Portal

Consultation des newsletters de la Commission Européenne et des institutions qui gèrent les fonds

Pertinence

Mes caractéristiques me permettent-elles de candidater ?

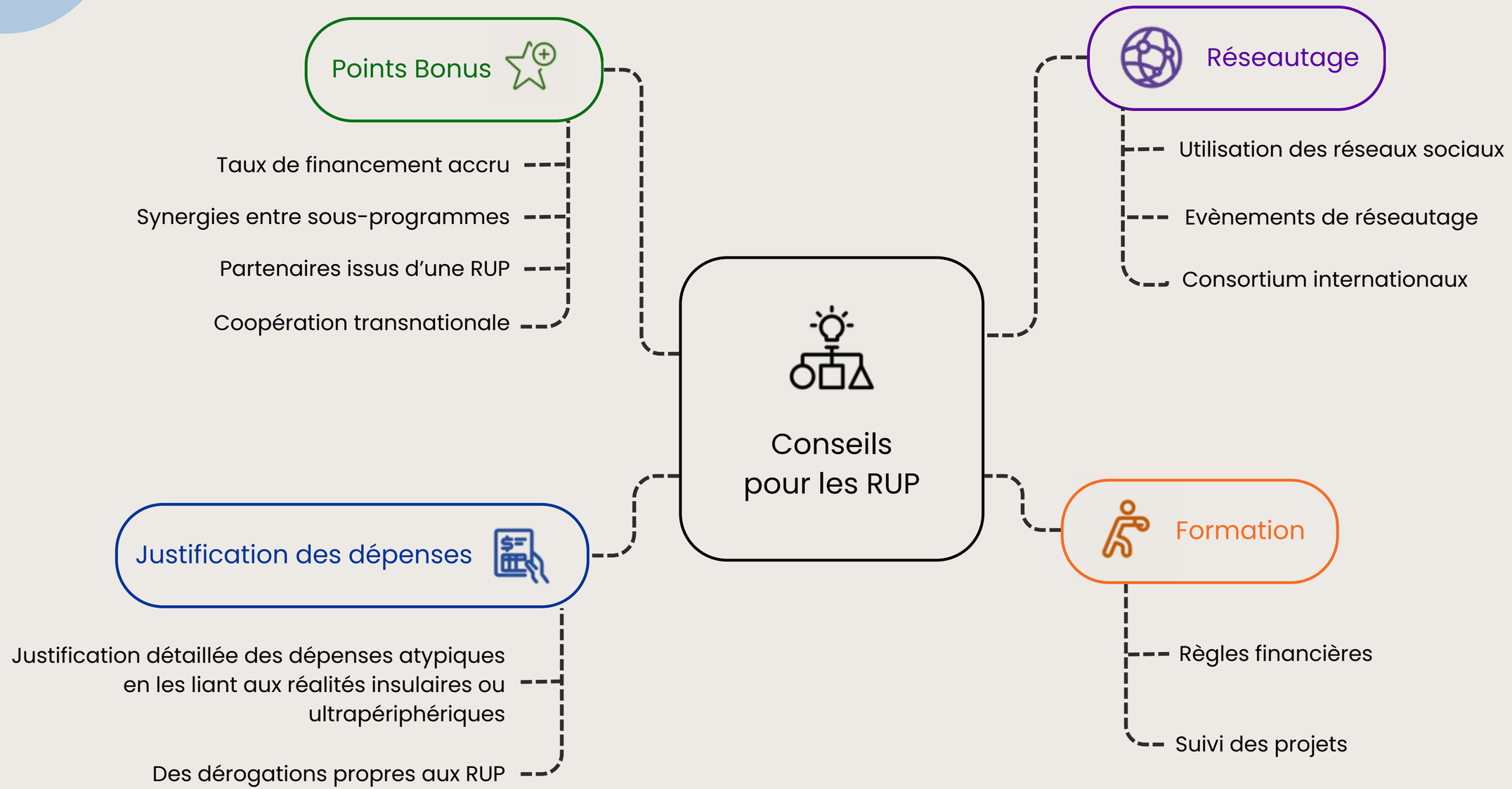
Programmes disponibles selon les thématiques

Acquisition et échange des connaissances	→ **Horizon Europe**, actions Marie Skodowska-Curie : mobilité des chercheurs (avec certaines réserves), recherche collaborative et formations doctorales → **Erasmus+** : formation professionnelle, projets d'apprentissage pour les adultes ; projets de coopération pour l'amélioration de la pédagogie et des outils éducatifs
Recherche fondamentale	→ **Horizon Europe** : domaines scientifiques, avec des clusters thématiques tels que santé, climat, numérique, énergie, mobilité…
Infrastructures - équipements	→ **Mécanisme pour l'interconnexion en Europe (MIE)** : connectivité numérique (câbles sous-marins), corridors de transport multimodaux, tests pour de nouvelles technologies
Environnement et climat	→ **LIFE** : conservation des habitats naturels, lutte contre les espèces invasives, économie circulaire → **Best LIFE 2030** pour les RUP : conservation des espèces, restauration des écosystèmes, gestion des espèces envahissantes…
Energies renouvelables	→ **Horizon Europe** : projets d'innovation technologique, de développement de solutions de stockage et de gestion intelligente de l'énergie, de développement de carburants alternatifs
Engagement citoyen	→ **CERV (Citizens, Equality, Rights and Values)** : jumelage de villes, réseaux de villes, mémoire européenne

Programmes disponibles selon les thématiques

Santé	→ **EU4Health** : accès au soin, crises sanitaires, réduction des inégalités → **Horizon Europe, cluster santé** : recherche, solutions innovantes → **LIFE, santé & environnement** : réduction de la pollution, adaptation au changement climatique → **Erasmus+** : formation des professionnels
Formation et éducation	→ **Erasmus+** : mobilité des étudiants & enseignants ; innovation pédagogique, numérisation, soutien aux projets de formation professionnelle ; amélioration des compétences des enseignants
Sport	→ **Erasmus+ sport** : connectivité numérique (câbles sous-marins), corridors de transport multimodaux, tests pour de nouvelles technologies → **Horizon Europe, cluster santé** : recherche sur les bénéfices du sport dans la santé
Coopération internationale	→ **Horizon Europe** : → **Erasmus+** : mobilité internationale et partenariats éducatifs → **Invest EU** : renforcement des investissements transfrontaliers
Culture	→ **Europe créative** : coopération culturelle et artistique, préservation du patrimoine culturel → **Horizon Europe, cluster culture et créativité** : recherche-innovation des industries créatives et culturelles → **Erasmus+** : projets éducatifs liés à la culture
Agriculture, alimentation et durabilité	→ **AGRIP** : Sensibilisation aux pratiques agricoles durables, au bien-être animal, à l'agriculture biologique → **FEAMPA :** développement durable de la pêche et de l'aquaculture

SPECIFICITÉS RUP



4-Structurer son projet & rédiger une proposition convaincante

4

STRUCTURER SON PROJET & RÉDIGER UNE PROPOSITION CONVAINCANTE

Les méthodes

👥 Méthode CLEAR

→ Projet collaboratifs

- Tous les partenaires doivent être impliqués, avec des objectifs réalistes

🔍 Méthode SWOT

- Forces / Faiblesses / Opportunités / Menaces → pour mieux planifier

📊 Méthode SMART

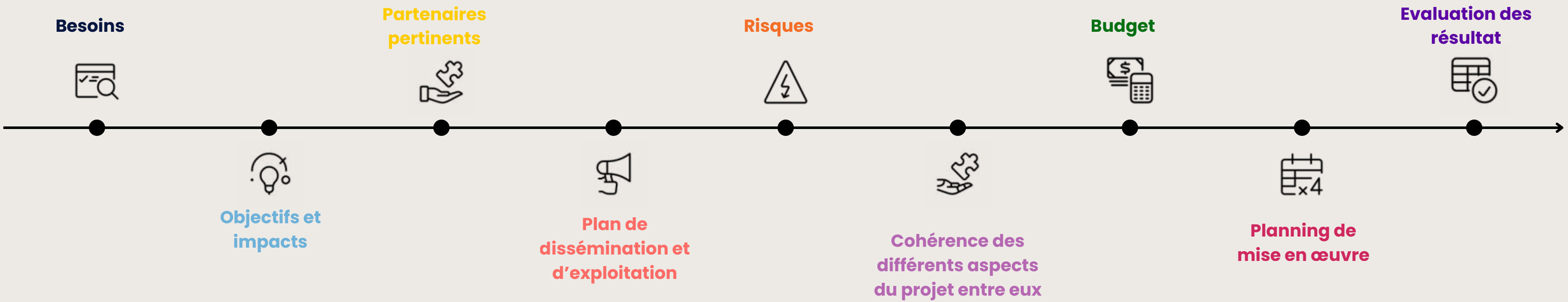
- **S**pécifique : clair et ciblé
- **M**esurable : des chiffres
- **A**tteignable : faisable
- **R**éaliste : selon les moyens
- **T**emporel : une date

🎯 Méthode GROW (management de projet)

- Définir l'objectif = Goal
- Comprendre sa situation = Reality
- Envisager des options = Options
- S'engager = Will

Processus d’élaboration et structuration globale du projet

4



4

STRUCTURER SON PROJET & RÉDIGER UNE PROPOSITION CONVAINCANTE

...étape par étape

Besoins

→ Décrire la situation actuelle : quelles difficultés, quels enjeux ?
→ Identifier les vrais besoins : que manque-t-il ? Pour qui ?
→ Projeter les effets attendus : que changera le projet concrètement ?

⚠ Le projet doit être utile à la région ET à l'Europe

4

Définir les objectifs et impacts du projet

Types d'impacts et objectifs	Objet	Exemples
Directs	Résultats mesurables découlant des activités	Création d'emplois, formation des participants, nombre de téléchargement, etc.
Indirects	Effets secondaires, à long termes sur la société, l'économie et l'environnement	Réduction des inégalités, amélioration de la durabilité environnementale, etc.
Systémiques	Contribution à des changements structurels ou politiques	Intégration des méthodes numériques, stimulation de la croissance économique, etc.

IDENTIFIER L'IMPACT EUROPÉEN DU PROJET

4

Lien avec priorités européennes ?

- Aligné avec priorités stratégiques de l'UE
- Projet conforme avec les objectifs spécifiques du PGDI visé

Le projet contribue à la construction européenne ?

- Le projet soutient des initiatives européennes
- Le projet a un impact social conforme aux valeurs européennes
  - Solidarité
  - Diversité culturelle
  - Inclusion...
- Le projet renforce le sentiment d'appartenance européenne

Résultats importants dont le bénéfice européen est avéré ?

- La portée géographique est suffisamment large
- Le projet répond aux défis communs
- **L'impact est mesurable grâce à des indicateurs clairs**
  - Nombre de bénéficiaires
  - Création d'emploi
  - Diminution des émissions de CO_2

IDENTIFIER L'IMPACT LOCAL DU PROJET

4

Le projet répond-il à un besoin local ?

- Le projet privilégie les fournisseurs locaux pour stimuler l'économie locale
- Le projet intègre des solutions adaptées aux écosystèmes
- Utiliser au maximum les ressources et recherches locales

Le projet contribue à la construction de politiques publiques territoriales ?

- Le projet soutient des défis locaux communs
- Le projet contribue à l'enjeu d'autosuffisance alimentaire, de développement des emplois, de restauration des écosystèmes, de la protection de la biodiversité

Le projet favorise-t-il la coopération locale ?

- Le consortium est diversifié
- Chaque partenaire apporte :
  - Complémentarité
  - Répertoire
- Le projet rejoint un consortium pour bénéficier d'un savoir-faire complémentaire

DÉFINIR UNE STRATÉGIE ET UN PLAN DE COMMUNICATION

4

❓ → **Questions à a se poser :**

- Quelles cibles ? Quels moyens pour les atteindre ?
- Quelle stratégie de communication ? Adaptée à quels publics ?
- Quels indicateurs pour mesurer les résultats ?
- Comment les résultats seront-ils utilisés ? (ex : publications, brevets, marché…)

Respecter les obligations de visibilité de l'Union européenne

- Mention obligatoire du financement : "financé par l'Union européenne".
- Utiliser **l'emblème officiel** de l'UE dans toute communication.
- Certains projets nécessitent une communication stratégique spécifique.
- Sanctions possibles en cas de non-respect des règles.

📡 → **Cibler les canaux de communication adaptés :**

Acteurs clés :

- **Scientifiques** : publications, conférences, réseaux de recherche.
- **Décideurs politiques** : groupe de travail, événements institutionnels.
- **Acteurs économiques** : newsletters, salons, webinaires.
- **Grand public** : site web, réseaux sociaux, médias.
- **Education / formation** : MOOCs, interventions en écoles.
- **Etc…**

4

IDENTIFIER, ANALYSER ET ATTÉNUER LES RISQUES

💡 Objectif : anticiper les menaces et définir des plans d'action

⚠️ Principaux types de risques :

- **Risques humains** : manque d'engagement, turnover

👉 Ex. : motiver, former, *documenter les processus clés*

- **Risques techniques** : défaillances, non-conformité

👉 Ex. : tester les solutions en amont, impliquer les experts

- **Risques financiers** : retards de subvention, dépassements

👉 Ex. : plan de trésorerie, alternatives de financement

- **Retard dans les délais**

👉 Ex. : rétroplanning précis, marges de sécurité

- **Défaillance des partenaires** : désengagement, rôles non clairement définis

👉 Ex. : accords clairs, suivi de la performance

- **Risques sociaux et culturels** : résistance, conflits

👉 Ex. : communication interne, sensibilisation

- **Risques environnementaux** :

👉 Ex. : prise en compte des impacts dès le début

- **Risques politiques et institutionnels**

👉 Ex. : adapter le projet au contexte local et aux politiques publiques

DÉCOUPER LE PROJET, DÉFINIR ACTIONS CLÉS ET LIVRABLES ATTENDUS

4

Définir les objectifs spécifiques	Découper en lots de travaux (work packages)	Identifier les actions clés	Définir les livrables	Lier actions et livrables	Intégrer des indicateurs : Key Performance Indicators (KPI)
Ce qu'on veut concrètement atteindre	Organiser le projet par grands domaines (Ex : Diagramme de Gantt)	Tâches concrètes à réaliser	Ce qu'on produit à chaque étape	Associer chaque action à un livrable	Mesurer l'impact avec des chiffres
Exemple Réduire les émissions de CO_2	**Exemple** • Coordination • Développement technique • Diffusion des résultats • Evaluation de l'impact	**Exemple** Installer des bornes de recharge pour véhicules électriques	**Exemple** • Rapport • Résumé d'un atelier • Module de formation • Compte-rendu des instances (pilotage, techn)	**Exemple** Action = organiser un atelier → livrable = rapport de synthèse sur la participation	**Exemple** Action = organiser des formations → KPI = nombre de participants formés
		Eléments à préciser • Description de l'action • Responsable de l'action • Délais à respecter • Moyens nécessaires	**Eléments à préciser** • Format du livrable (output)		

5-Trouver des partenaires

5

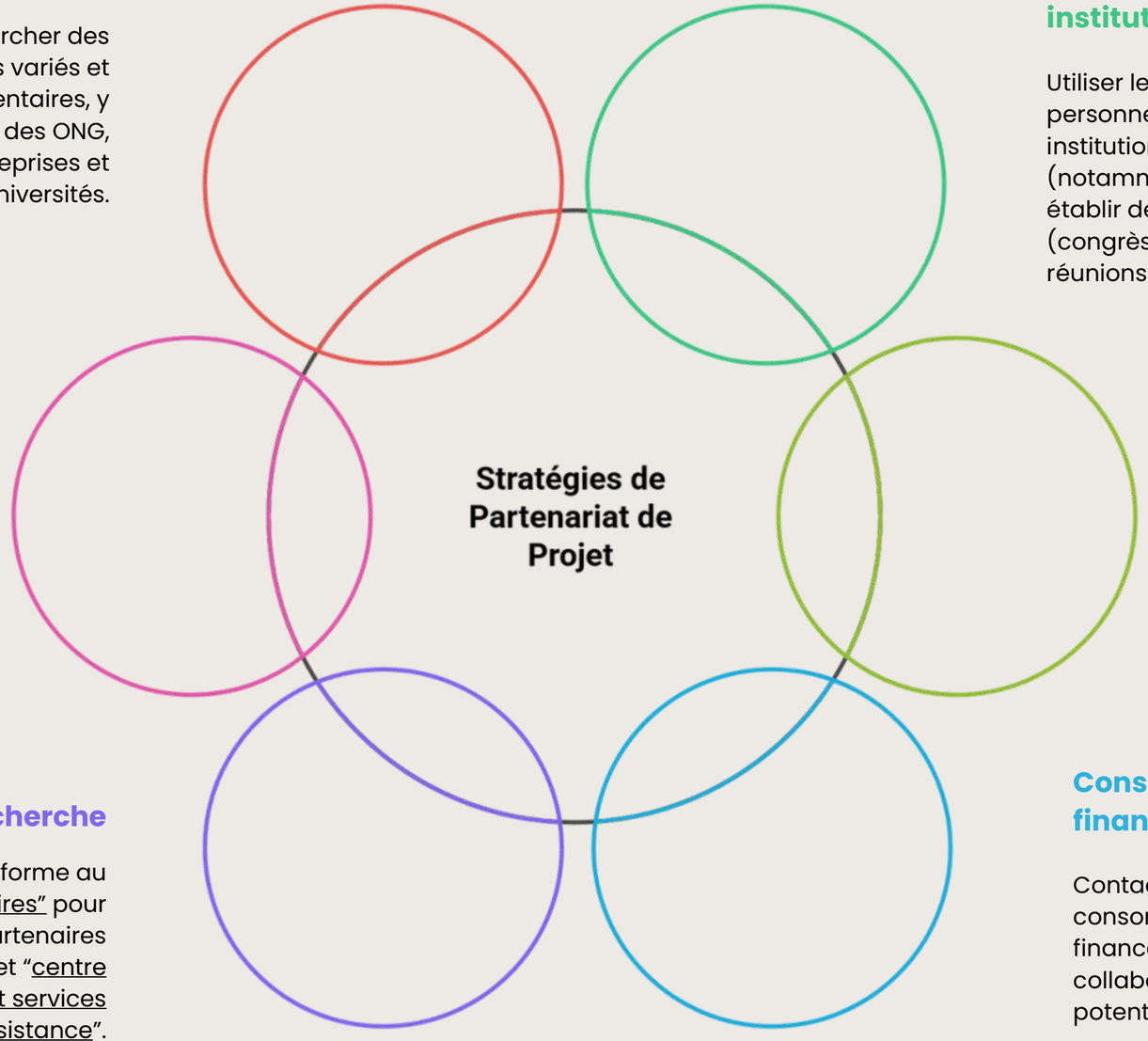
Trouver des partenaires

Types de partenaires

Rechercher des partenaires variés et complémentaires, y compris des ONG, des entreprises et des universités.

Réseautage personnel et institutionnel

Utiliser les réseaux personnels et institutionnels (notamment de l'UE) pour établir des connexions (congrès, séminaires, réunions d'experts)



Valorisation des atouts

Mettre en avant les compétences, l'expérience et les idées de projet pour attirer des partenaires.

Evénements de réseautage

Participer à des événements de réseautage pour rencontrer des partenaires potentiels (sites des PCN).

Outils de recherche

Utiliser la plateforme au volet "partenaires" pour trouver des partenaires et au volet "centre d'assistance et services d'assistance".

Consortiums financés

Contacter des consortium déjà financés pour des collaborations potentielles.

IDENTIFIER : LES DIFFÉRENTS TYPES DE PARTENAIRES ET ORGANISER LA COLLABORATION

5

1. Le coordonnateur
2. Les partenaires associés
3. Les partenaires simples

Respecter les exigences
Considérer le nombre, le type de partenaires, le budget et la nature du consortium.

Trouver les bons partenaires
Définir leurs rôles, responsabilités, et au besoin formaliser les accords.

Possibilité de compléter l'équipe
ONG, entreprises, universités, etc.

Favoriser la diversité
Encourager la diversité géographique et sectorielle au sein du consortium.

6 - Budget et plan de financement

6

Préparer son plan de financement

6

LES PRINCIPES À RESPECTER

Alignement avec les objectifs du programme

La dépense doit correspondre aux objectifs du programme

Nécessité pour l'opération

La dépense doit être essentielle pour l'opération

Raisonnabilité et justification

La dépense doit être raisonnable et justifiable

Inclusion dans l'acte d'attribution

La dépense doit être prévue dans l'acte d'attribution

Paiement pendant la période éligible

La dépense doit être payée pendant la période éligible

Support par le porteur de projet

Les dépenses doivent être supportées par le porteur et/ou un des partenaires

Respecter les règles d’éligibilité et construire un budget cohérent

6

Exemples de dépenses éligibles

Personnel

Dépenses liées au personnel, aux déplacements et à la formation.

Equipements

Dépenses liées à l’achat d’équipements.

Communication

Dépenses liées à la communication et à la gestion du projet.

Etudes

Dépenses liées aux études et aux infrastructures.

Les sources de vérification

- Guide du programme et AAP
- Modèle à renseigner dans les “outils de candidature” (section liée aux coûts)
- Portail officiel, PCN
- Accord de subvention

6

À CONNAITRE

Combiner plusieurs fonds

Possibilités de combiner plusieurs fonds si pas de recouvrement de coûts. Ex : FEDER+ Horizon Europe, FEDER + InvestEU.

1

Respecter les plafonds et règles d'aides publiques

Vérifier les plafonds de cofinancement selon le programme et le type de projet.
Veiller à l'existence d'une réglementation.

2

Spécificités RUP

Vérifier possibilité de défiscalisation via opérateurs spécialisés; Chercher mécénat ou fondations pour compléter le budget.

3

Dépenses

Les dépenses doivent être supportées par le porteur de projet

4

6

JE SÉCURISE LE COFINNANCEMENT DU PROJET

Je me rapproche et/ou sollicite :

Préfectures et des collectivités territoriales

Au niveau régional et intercommunal, pour vérifier les possibilités de financement complémentaires

Banques locales

Solliciter des préfinancements, prêts ou garanties en complément des financements européens visés, et vérifier l'éligibilité aux dispositifs spécifiques associés.

Fondations privées et mécènes

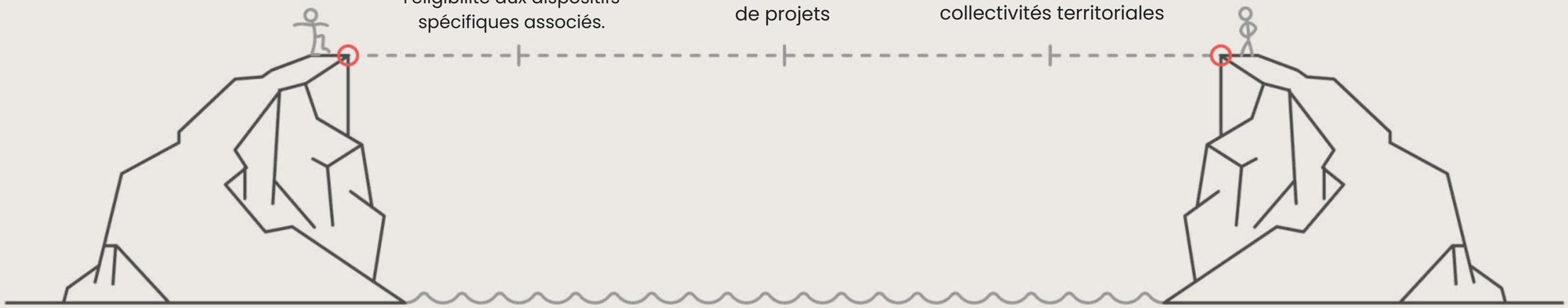
Afin d'avoir des subventions, prix ou bourses et des conseils en matière de montage de projets

Prêt d'honneur

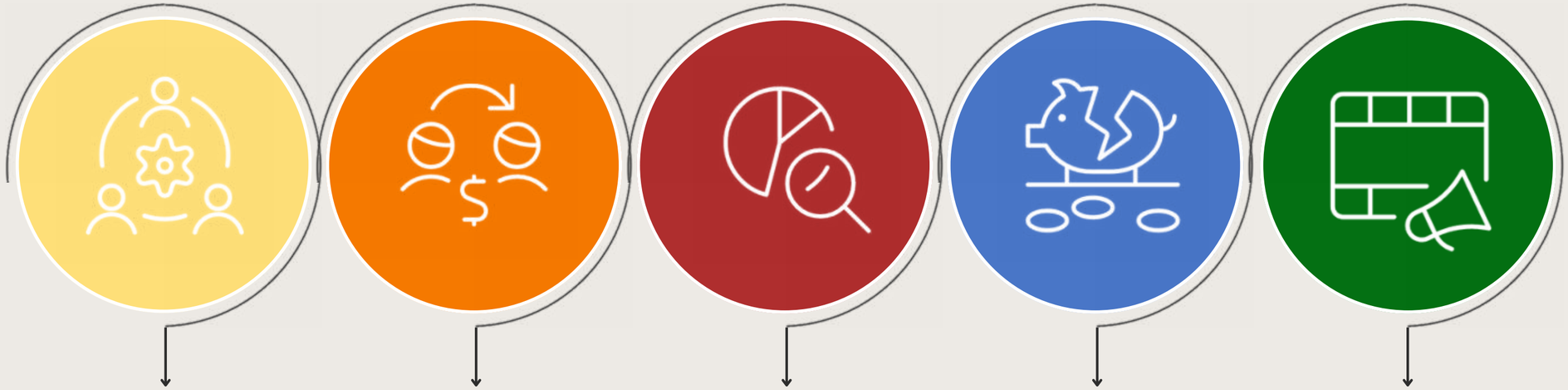
Auprès de réseaux d'accompagnement ou des dispositifs locaux spécifiques mis en place par les collectivités territoriales

Dispositif de défiscalisation

Etudier les dispositifs de défiscalisation adaptés au projet, prépare le dossier, choisis un opérateur spécialisé et veille au respect des obligations légales.



COMPOSANTS DU BUDGET DE DÉPENSES



Activités principales

Activités de base, ressources humaines, matérielles et logistiques.

Attribution des coûts

Attribuer les coûts en fonction des besoins identifiés.

Justification des coûts supplémentaires

Justifier les coûts additionnels liés au contexte local.

Réserve pour imprévus

Réserve pour événements imprévus (5 à 10 % des coûts directs).

Budget de communication

Budget pour les actions de communication.

6

CALCUL DU COÛT FORFAITAIRE À APPLIQUER

Coûts spécifiques au projet

Coûts administratifs généraux

Montants fixes

Pourcentages calculés

Coûts directs

Coûts indirects

7-Planning de mise en oeuvre

7

CONSTRUIRE UN PLANNING AMBITIEUX MAIS RÉALISTE

Définir les grandes étapes

- Segmenter en phases clés (diagnostic, lancement, suivi, clôture…)
- Associer des jalons de suivi à chaque étape.

  Prévoir de la flexibilité en cas d'imprévus ou décalage

Identifier les interdépendances

- Déterminer l'ordre logique des tâches
- Anticiper les délais liés aux autorisations, validation ou expertises

Evaluer la durée et fixer des échéances réalistes

- Répartir le temps, les ressources et les marges de sécurité
- Intégrer les imprévus (retards, vacances, etc.)
- Respecter les contraintes du programme

7

CONSTRUIRE UN PLANNING AMBITIEUX MAIS RÉALISTE

Intégrer les ressources humaines et matérielles

- Vérifier les disponibilités de l'équipe, des prestataires, des ressources
- Utiliser si besoin un outil de gestion de projet

Tester le réalisme du planning

- Faire un benchmark avec des projets similaires
- Valider le planning en interne
- Réaliser une analyse critique

Communiquer le planning

- Le partager avec toutes les parties prenantes
- S'assurer de son accepation
- Mettre à jour régulièrement le planning et le diffuser

📍 Déterminer les dates prévisionnelles de début et de fin de réalisation du projet

8 - Gérer la vie de son projet

📄 GÉRER LA VIE DE SON PROJET

Procéder à tous les contrôles nécessaires avant de signer la convention de subvention	**Mettre en place une structure de gestion**
Lire la convention 📄	Rôles et responsabilités : s'assurer que chaque partenaire connaît ses responsabilités
✅ Vérifier : 💶 Finances : montants, délais, versements 📑 Obligations : livrables, rapports, audits 📅 Dates officielles : début, fin, étapes	Gestion Constituer une gouvernance solide : → gestionnaire assurant un suivi global du projet → responsable financier surveillant les dépenses et gérer les paiements
✍️ Signer la convention = lancement officiel	Coordination Organiser des réunions régulières avec tous les partenaires pour suivre l'avancement des activités et résoudre les éventuels problèmes
⚖️ Vérifier obligations juridiques et financières Respect des engagements contractuels.	

RESPECTER LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET LES RÈGLES DE FINANCEMENT

9-Mesurer l’impact sur le long terme

9 MESURER L'IMPACT SUR LE LONG TERME

Exemples d'indicateurs de l'impact socio-économique de son projet

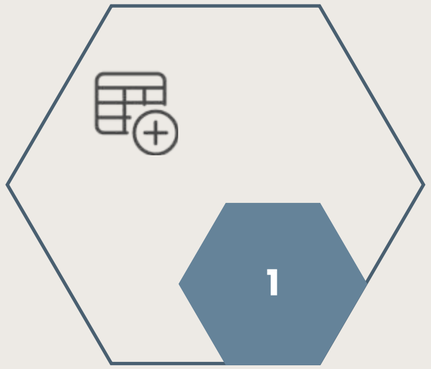
Economie	Environnement	Formation	Inclusion	Contribution du projet
Croissance du PIB Augmentation du produit intérieur brut local ou régional	Réduction des émissions Le pourcentage de réduction des émissions due au projet	Création d'emplois Augmentation des opportunités d'emploi grâce au projet	Accès aux services publics Amélioration de la disponibilité et de la qualités des services publics	La valeur ajoutée du projet à la société, à l'économie et à l'environnement
Justification des coûts Alignement des coûts du projet avec les bénéfices attendus	Réduction de la pollution Diminution des émissions et des déchets environnementaux	Développement des compétences Amélioration des compétences et des connaissances des individus	Cohésion sociale Renforcement des liens et de l'unité au sein des communautés	
	Transition écologique Passage à des sources d'énergie durables et renouvelables			

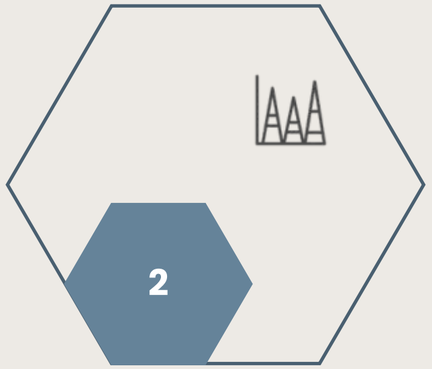
10-Clôture et contrôle

JUSTIFIER CHAQUE LIGNE BUDGÉTAIRE

Justificatifs des coûts estimés

Comprend les tarifs honoraires, devis, estimations et le kilométrage..



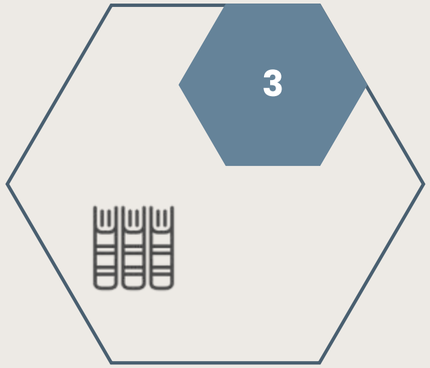


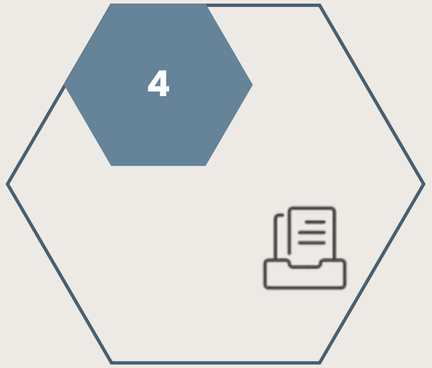
Spécificités RUP

Justification détaillée des dépenses atypiques

Utilisation des coûts standards

Utilisez des coûts standards si cela est autorisé.
Justificatif des calculs et dépenses associées..





Autres documents probants

Contient les justificatifs et les calculs pour la transparence.

8 - Capitalisation des résultats et bilan

CLÔTURER ET COMMUNIQUER

Préparer des justificatifs

Avoir des preuves prêtes pour d'éventuels audits

Archiver la documentation

Conserver des justificatifs pendant plusieurs années pour la conformité

Soumettre le rapport final

Fournir à la fois des détails techniques et financiers

11-Préparer et soumettre son dossier

11

VÉRIFIER QUE TOUS LES ASPECTS DE MON PROJET SONT COHÉRENTS ENTRE EUX

- Les objectifs sont clairs
- Les activités sont structurés
- Le budget est adapté
- Impacts attendus sont identifiés et suivis
- La cohérence globale est assurée
- Les parties prenantes ont validé le projet
- Un plan de gestion des risques a été intégré

S’ASSURER QUE LE PROJET SATISFAIT AUX CRITÈRES D’ÉVALUATION DE L’AAP

11

Critères d’éligibilité

- Type de bénéficiaires visés
- Régions ou zones géographiques ciblées

Critères financiers et opérationnels

Financiers :

- Taux de cofinancement minimal
- Ressources suffisantes pour la durabilité du projet

Opérationnels :

- Compétences attendues
- Qualifications nécessaires

Critères d’attribution

- Pertinence : adéquation aux objectifs du programme
- Qualité du partenariat : équilibre et complémentarité
- Méthodologie : cohérence entre objectifs, planning, budget
- Innovation & impact : diffusion, communication
- Rapport coût-efficacité

Critères de conformité

- Conformité à la stratégie européenne
- Alignement avec les priorités nationales et locales

Critères transversaux

- Egalité des sexes
- Inclusion sociale
- Contribution aux Objectifs de Développement Durable (ODD)

11

Soumettre son dossier de candidature européenne

Etapes administratives clés

1. **Créer les identifiants nécessaires :**
- Compte EU Login (accès aux plateforme de financement UE).
- Obtenir un code PIC (identifiant unique pour l'organisation)
- Inscrire les rôles utilisateurs sur la plateforme (coordinateur, partenaire…)

2. **Préparer les pièces requises :**
- Respecter les critères d'éligibilité, le modèle de dossier, la langue exigée (souvent anglais)
- Fournir : plan de communication, budget, nombre de participants, capacités financières

3. **Sécuriser la soumission :**
- Travailler hors ligne (éviter pertes de données) mais aussi directement sur le portail.
- Respecter les formats, délais, anticiper les pannes ou maintenances de plateformes
- Utiliser une checklist de contrôle

11

Soumettre son dossier de candidature européenne

Vérifier le formulaire avant soumission

Toutes les sections doivent être remplies et conformes

Tous les documents administratifs demandés et tous les documents supplémentaires attendus doivent être joints à la proposition

Respecter la procédure et les délais

La date et l'heure limites de l'appel doivent être parfaitement respectés

Le trafic sur le portail peut être très élevé → éviter d'attendre les tous derniers jours

Les plateformes en ligne et les outils spécifiés dans l'appel doivent être utilisés

Se tenir informé de l'évolution de la candidature

Conserver les preuves de soumission

Surveiller les mises à jour sur le portail

💡 Astuce : Mentionner votre statut RUP dans vos échanges pour bénéficier d'un appui adapté.

Soumettre son dossier de candidature européenne

11

Je soigne la rédaction de mon projet

Je respecte les consignes

→ J'utilise les **gabarits fournis et les modèles proposés** dans le portail de financement
→ Je rédige dans la **langue attendue** et je prévois **suffisamment de temps**, si nécessaire, pour faire **traduire tout ou une partie de ma candidature**
→ J'utilise la **terminologie du programme** : actions, résultats attendus, *outputs*, *outcomes*...

Je détaille suffisamment

→ Je fais apparaître clairement le **découpage du projet** : montage, gestion, communication

Je facilite la lecture

→ Je suis **précis et concis**
→ **J'évite** le "jargon", les sigles non explicités
→ Je fournis des informations **claires et précises**

Je me fais accompagner

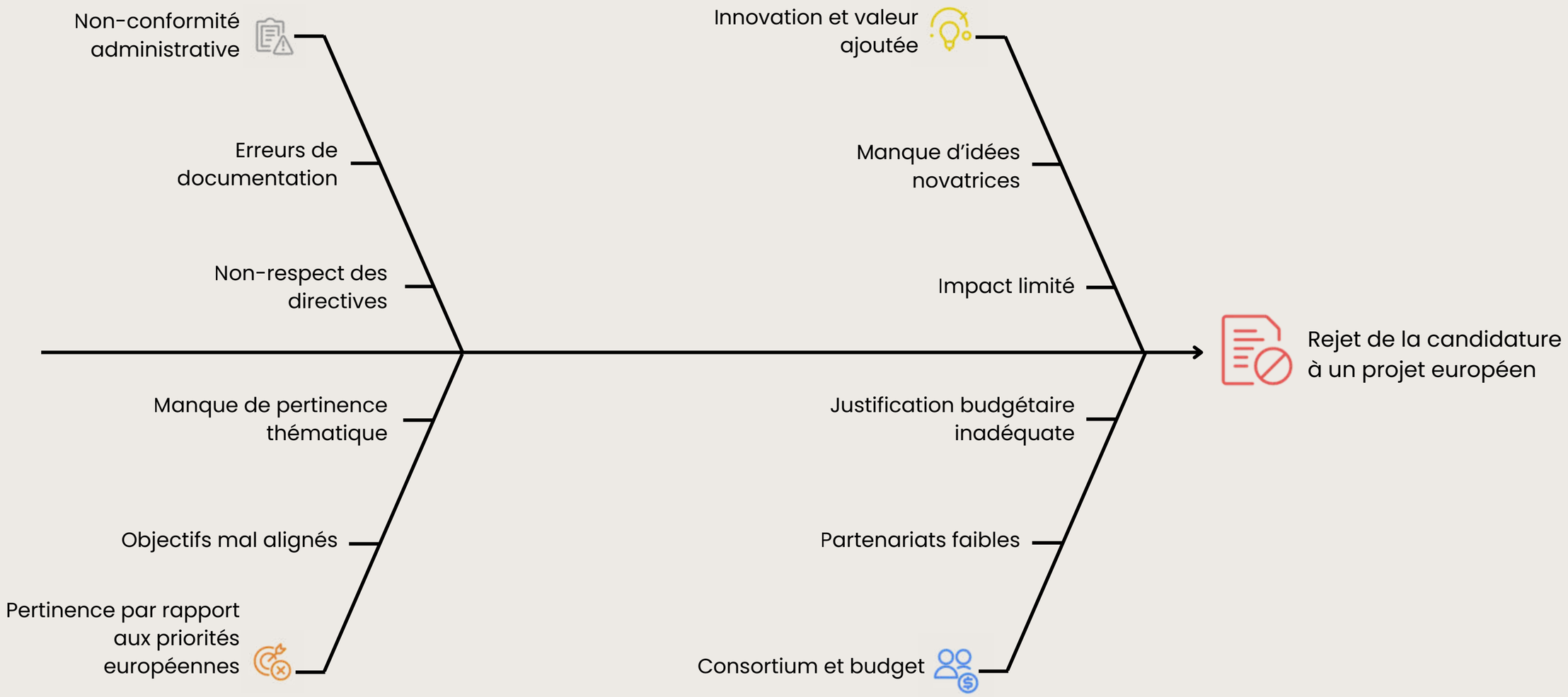
→ J'implique mes **partenaires, des experts**
→ Je **fais relire** ma candidature

12-Persévérer en cas de refus

12

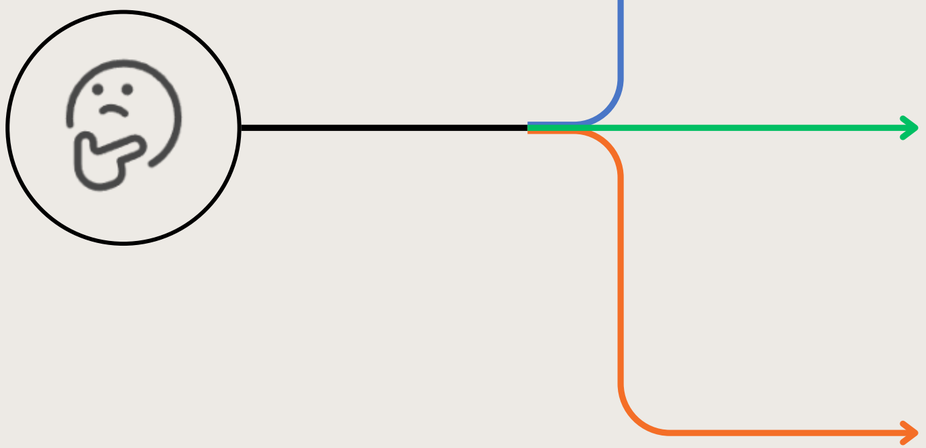
PERSEVÉRER POUR DE PLUS GRANDE CHANCE DE SUCCÈS

Exemples de points à améliorer



12

PERSEVÉRER POUR DE PLUS GRANDE CHANCE DE SUCCÈS



Repenser le projet

Revoir le consortium, adapter aux critères de l'appel et renforcer l'impact et la cohérence.

S'entourer

Consulter les collectivités, les experts et les PCN pour obtenir des conseils et un soutien.

Candidater à nouveau

Soumettre une proposition améliorée à un nouvel appel, en utilisant l'expérience acquise.

🚀 Astuce : Une première candidature non retenue peut être un tremplin pour réussir la suivante !