

Programmes en gestion
direct et indirect (PGDI)

2021-2027

Guide du porteur de projet





Sommaire



LE CADRE



COMPRENDRE LES
PARTICULARITÉS DES
PGDI



IDENTIFIER LE
PROGRAMME ET L'AAP



STRUCTURER SON PROJET &
RÉDIGER UNE PROPOSITION
CONVAINCANTE



TROUVER DES
PARTENAIRES



PRÉPARER SON PLAN DE
FINANCEMENT



PLANNING DE MISE EN
OEUVRE



GÉRER LA VIE DE SON
PROJET



MESURER L'IMPACT
SUR LE LONG TERME



CLÔTURE



PRÉPARER ET
SOUMETTRE SON
DOSSIER



PERSÉVÉRER EN CAS
DE REFUS

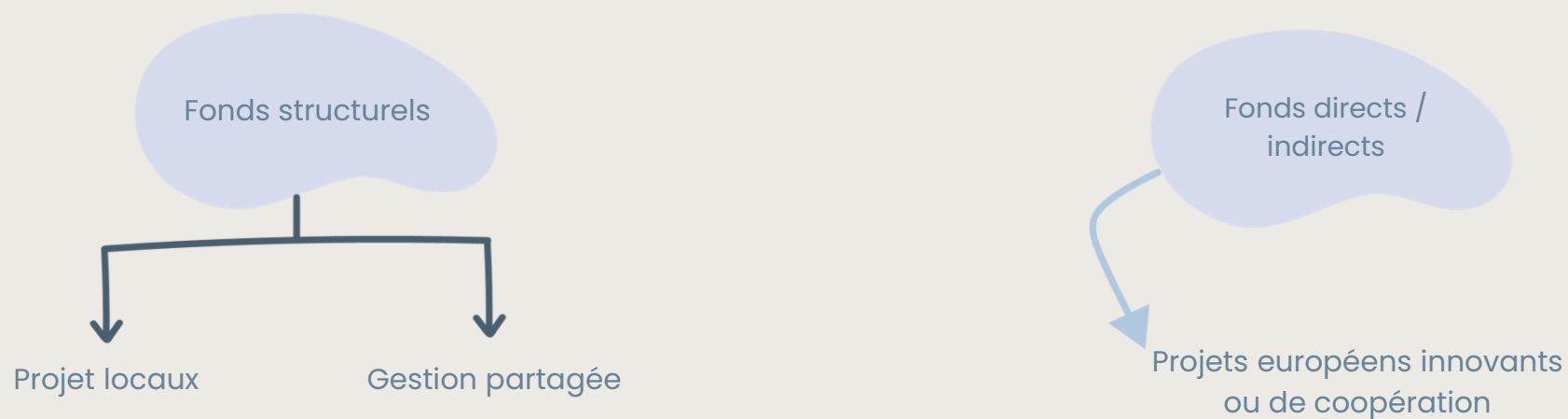
POURQUOI CE GUIDE ?



Faciliter l'accès aux financements européens aux RUP



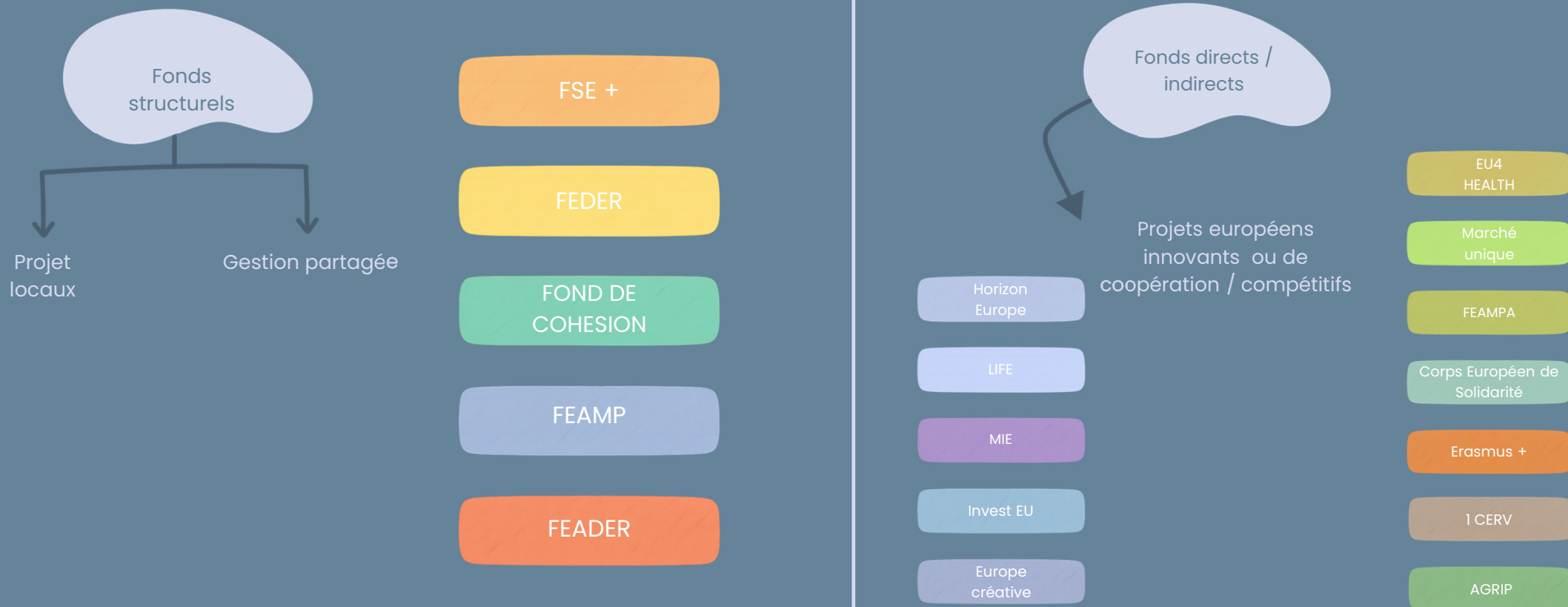
Programmes en gestion directe (par la Commission) ou gestion indirecte





1

Identifier les fonds et modalités de gestion avec l'UE





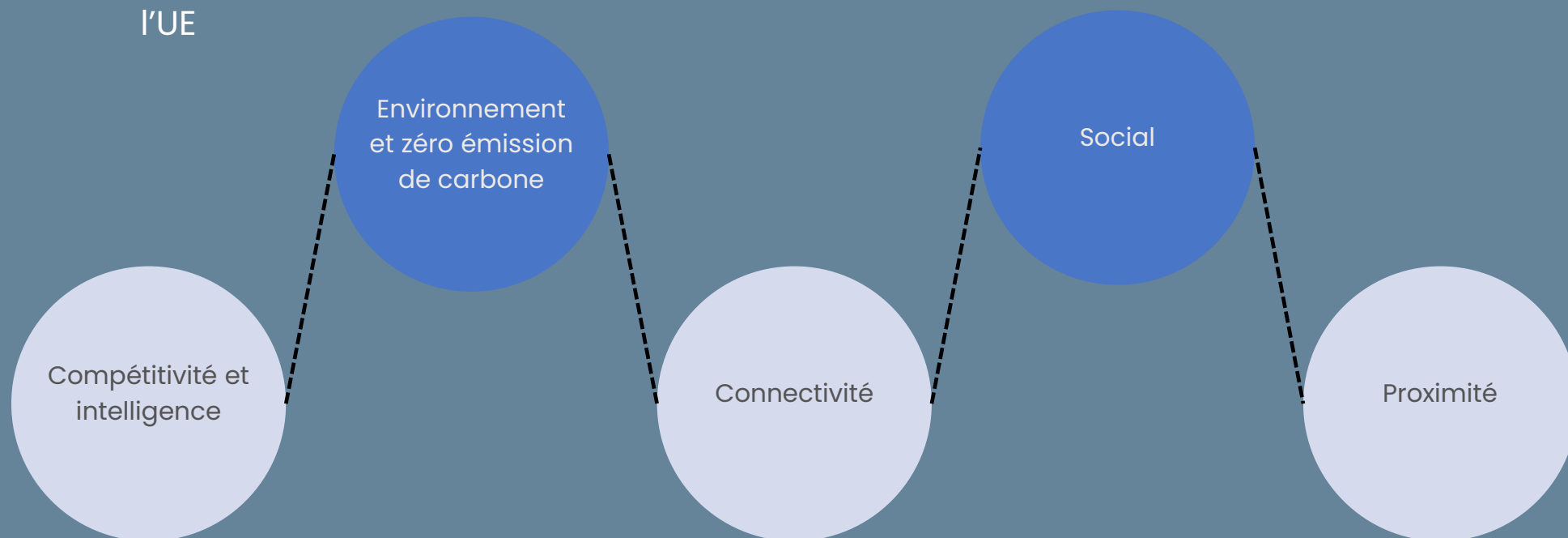
2-Particularités des PGDI

1

COMPRENDRE LES PARTICULARITÉS DES PGDI DE L'UE



Cinq priorités dans
l'UE

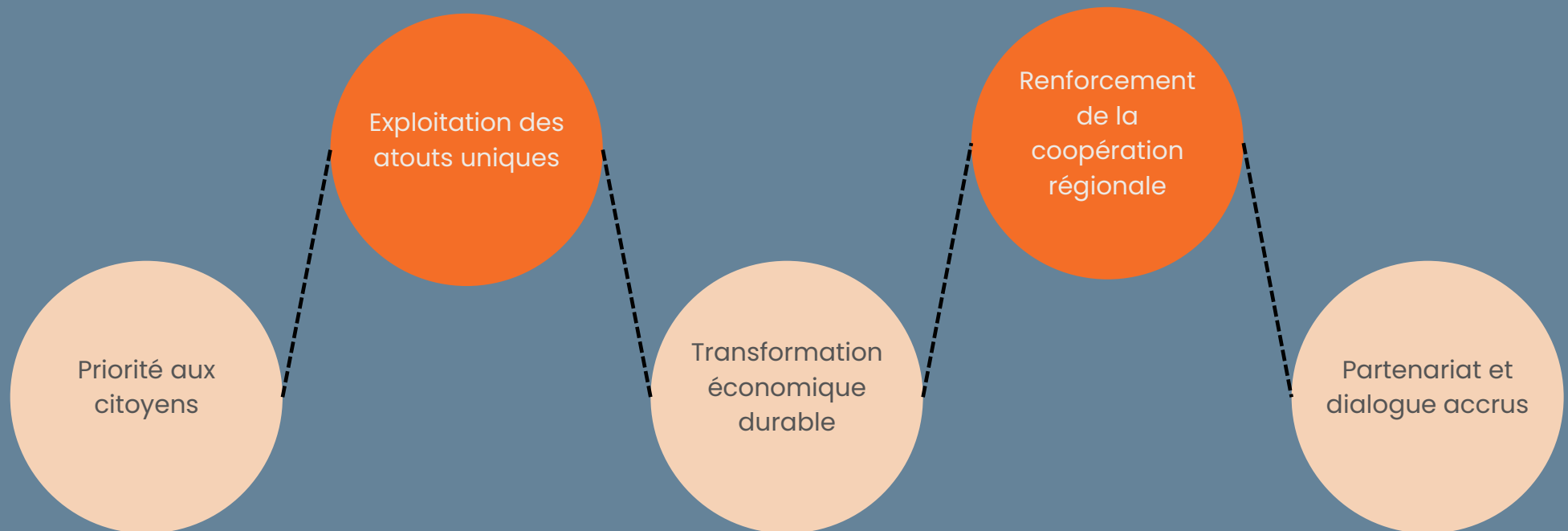


1.2

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



Stratégie spécifique pour les *régions ultrapériphériques



A stylized blue flower with twelve yellow stars, reminiscent of the European Union flag, is centered on a dark blue background with a white dot pattern. The text is overlaid on the flower.

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

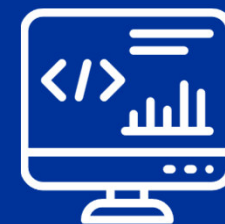
- ☒ Domaine d'activité : transport, énergie, éducation, agriculture...
- ☒ Bénéficiaires du projet
- ☒ Impacts attendus
- ☒ Envergure : locale / nationale / internationale (UE et hors UE)
- ☒ Innovation portée par le projet

[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 Skłodowska-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

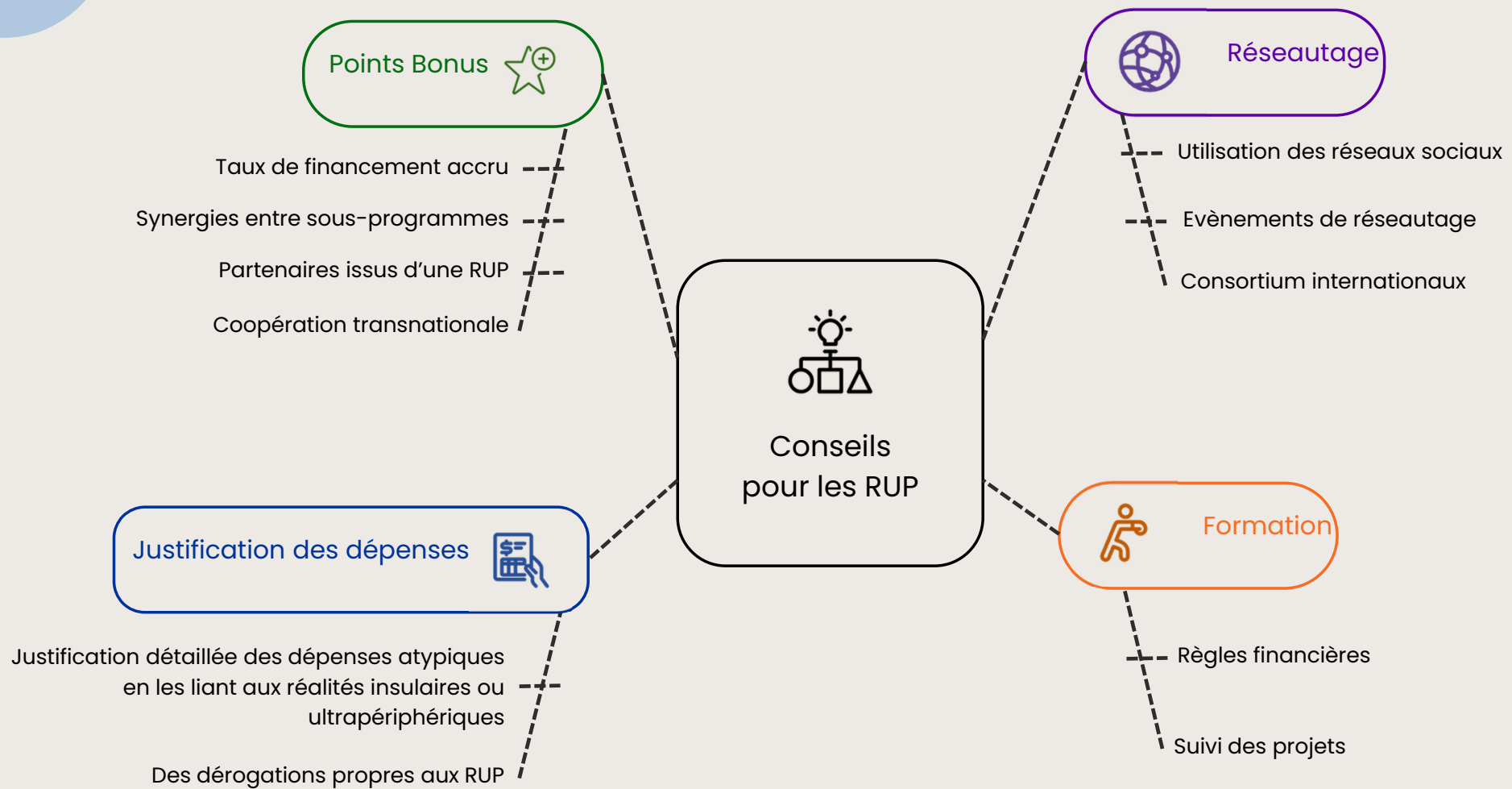




Programmes disponibles selon les thématiques	
Santé	→ EU4Health : accès au soin, crises sanitaires, réduction des inégalités → Horizon Europe, cluster santé : recherche, solutions innovantes → LIFE, santé & environnement : réduction de la pollution, adaptation au changement climatique → Erasmus+ : formation 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



A stylized graphic of the European Union flag, featuring a blue field with twelve yellow stars arranged in a circle. The graphic is composed of several overlapping circles and a central text area. The text is white and reads: "4-Structurer son projet & rédiger une proposition convaincante".

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

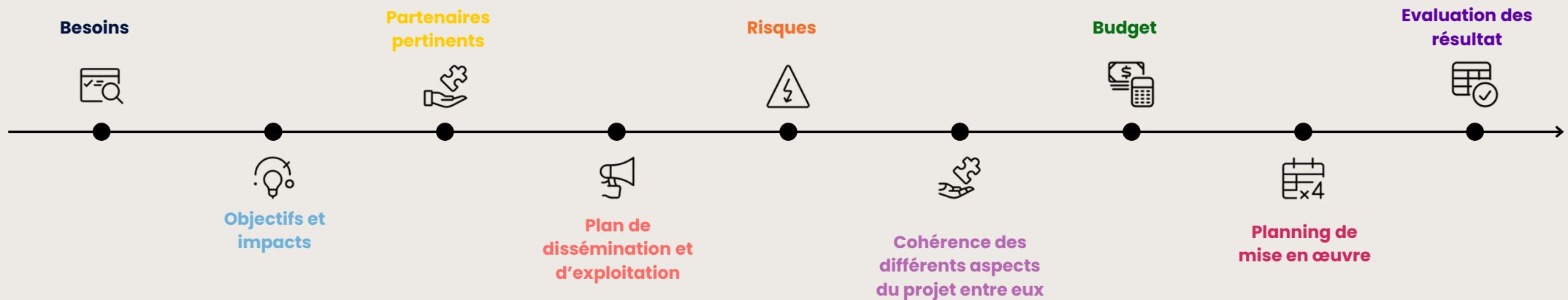
Méthode GROW (management de projet)



- 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



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

- 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 ?

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.
 Systemiques	Contribution à des changements structurels ou politiques	Intégration des méthodes numériques, stimulation de la croissance économique, etc.

IDENTIFIER L'IMPACT EUROPÉEN DU PROJET

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 CO2

IDENTIFIER L'IMPACT LOCAL DU PROJET

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

? → Questions à 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

CLÉS ET LIVRABLES ATTENDUS

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
 Définir les objectifs spécifiques Exemple Réduire les émissions de CO2	 Découper en lots de travaux (work packages) Exemple • Coordination • Développement technique • Diffusion des résultats • Evaluation de l'impact	 Identifier les actions clés Exemple Installer des bornes de recharge pour véhicules électriques	 Définir les livrables Exemple • Rapport • Résumé d'un atelier • Module de formation • Compte-rendu des instances (pilote, techn)	 Lier actions et livrables Exemple Action = organiser un atelier → livrable = rapport de synthèse sur la participation	 Intégrer des indicateurs : Key Performance Indicators (KPI) Exemple Action = organiser des formations → KPI = nombre de participants formés
		Éléments à préciser • Description de l'action • Responsable de l'action • Délais à respecter • Moyens nécessaires	Éléments à préciser • Format du livrable (output)		

5-Trouver
des
partenaires

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.

Événements de réseautage

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

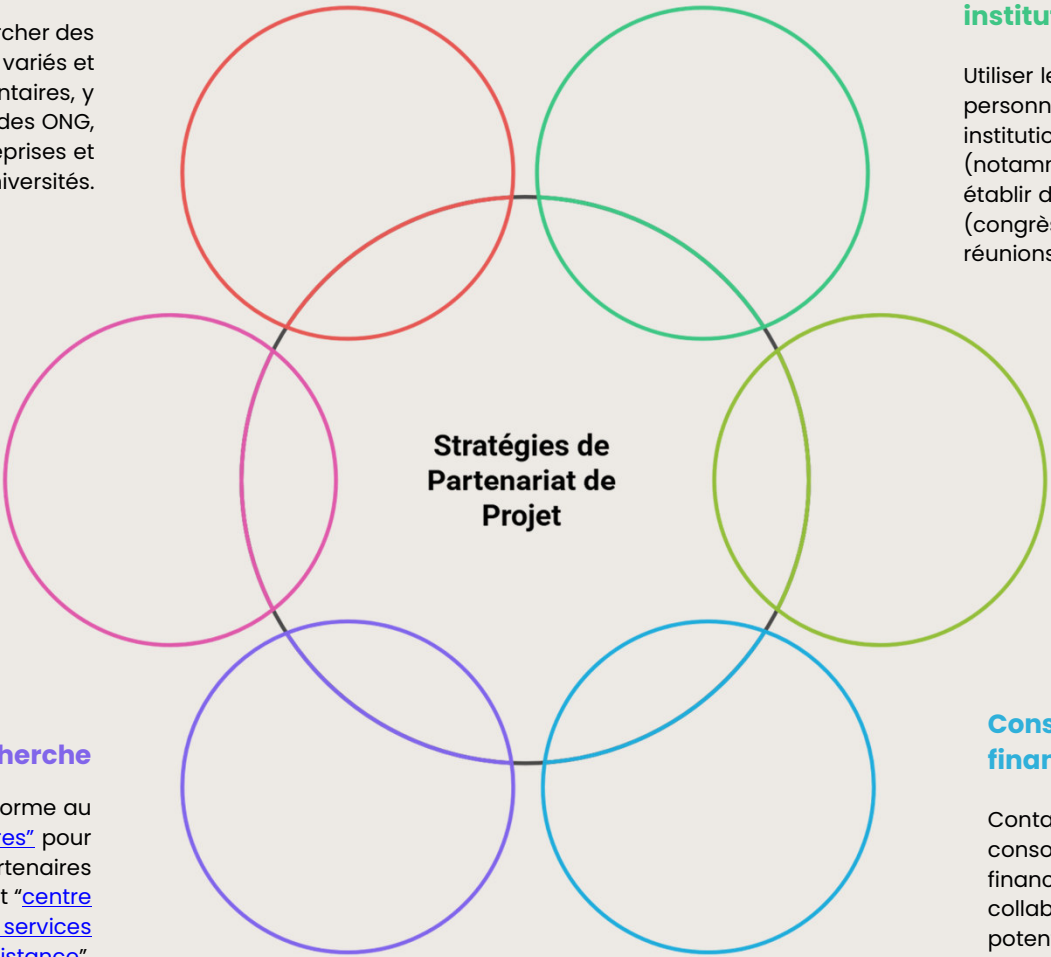
Outils de recherche

Utiliser la plateforme au [volet "partenaires"](#) pour trouver des partenaires et au volet "[centre d'assistance et services d'assistance](#)".

Consortiums financés

Contactez des consortium déjà financés pour des collaborations potentielles.

Stratégies de Partenariat de Projet



IDENTIFIER : LES DIFFÉRENTS TYPES DE PARTENAIRES ET ORGANISER LA COLLABORATION

- 📍
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.

Possibilité de compléter l'équipe

ONG, entreprises, universités, etc.



Trouver les bons partenaires

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

Favoriser la diversité

Encourager la diversité géographique et sectorielle au sein du consortium.



6 - Budget et plan de financement

Préparer son plan de financement



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

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

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

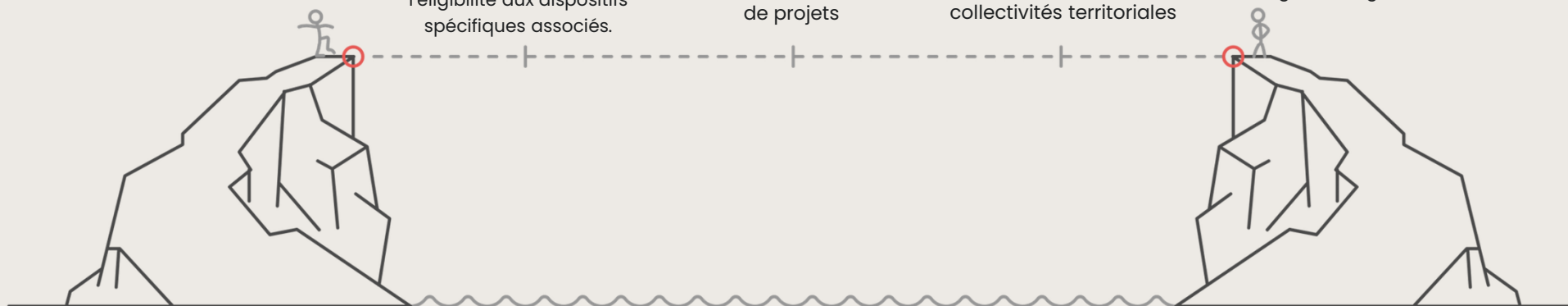
Afin d'avoir des subventions, prix ou bourses et des conseils en matière de montage de projets

Prêt d'honneur

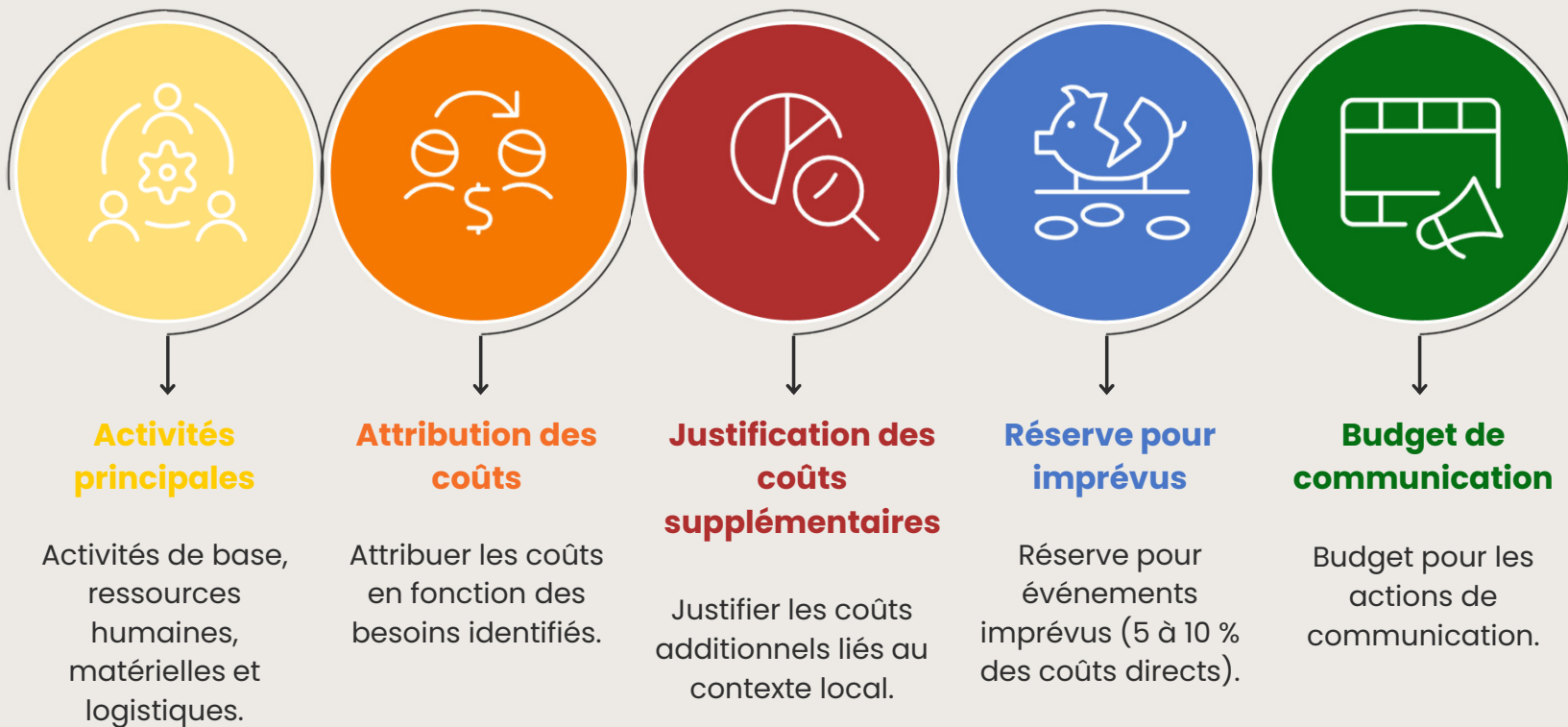
Auprès de réseaux d'accompagnement ou des dispositifs locaux spécifiques mis en place par les collectivités territoriales

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



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

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'imprévu 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

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 acception

Mettre à jour régulièrement le
planning et le diffuser

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

A stylized graphic of the European Union flag, featuring a blue field with twelve yellow stars arranged in a circle. The stars are arranged in a circular pattern, with some stars appearing to be part of a larger, more complex shape. The background is a light blue with a grid of small white dots. The text "8 - Gérer la vie de son projet" is centered over the graphic.

8 - Gérer la vie de son projet

GÉRER LA VIE DE SON PROJET

<u>Procéder à tous les contrôles nécessaires avant de signer la convention de subvention</u>	<u>Mettre en place une structure de gestion</u>
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	<u>Gestion</u> 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	<u>Coordination</u> 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

Croissance du PIB
Augmentation du produit intérieur brut local ou régional

Justification des coûts
Alignement des coûts du projet avec les bénéfices attendus



Environnement

Réduction des émissions
Le pourcentage de réduction des émissions due au projet

Réduction de la pollution
Diminution des émissions et des déchets environnementaux

Transition écologique
Passage à des sources d'énergie durables et renouvelables



Formation

Création d'emplois
Augmentation des opportunités d'emploi grâce au projet

Développement des compétences
Amélioration des compétences et des connaissances des individus



Inclusion

Accès aux services publics
Amélioration de la disponibilité et de la qualité des services publics

Cohésion sociale
Renforcement des liens et de l'unité au sein des communautés



Contribution du projet

La valeur ajoutée du projet à la société, à l'économie et à l'environnement

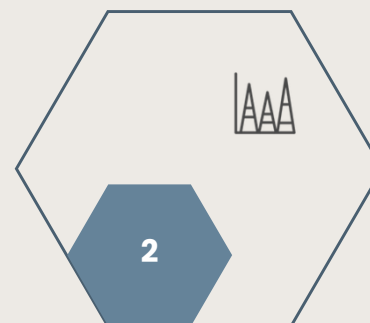
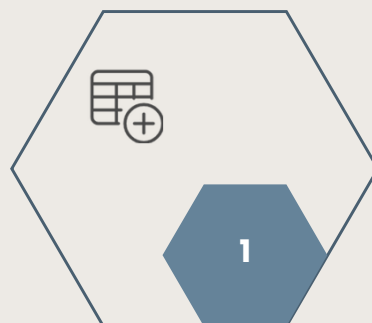


10-Clôture et contrôle

JUSTIFIER CHAQUE LIGNE BUDGÉTAIRE

Justificatifs des coûts estimés

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



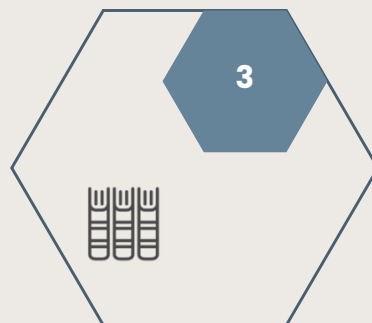
Spécificités RUP

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.



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

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)



Soumettre son dossier de candidature européenne



Etapes administratives clés

1. Créer les identifiants nécessaires :

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

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

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

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

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

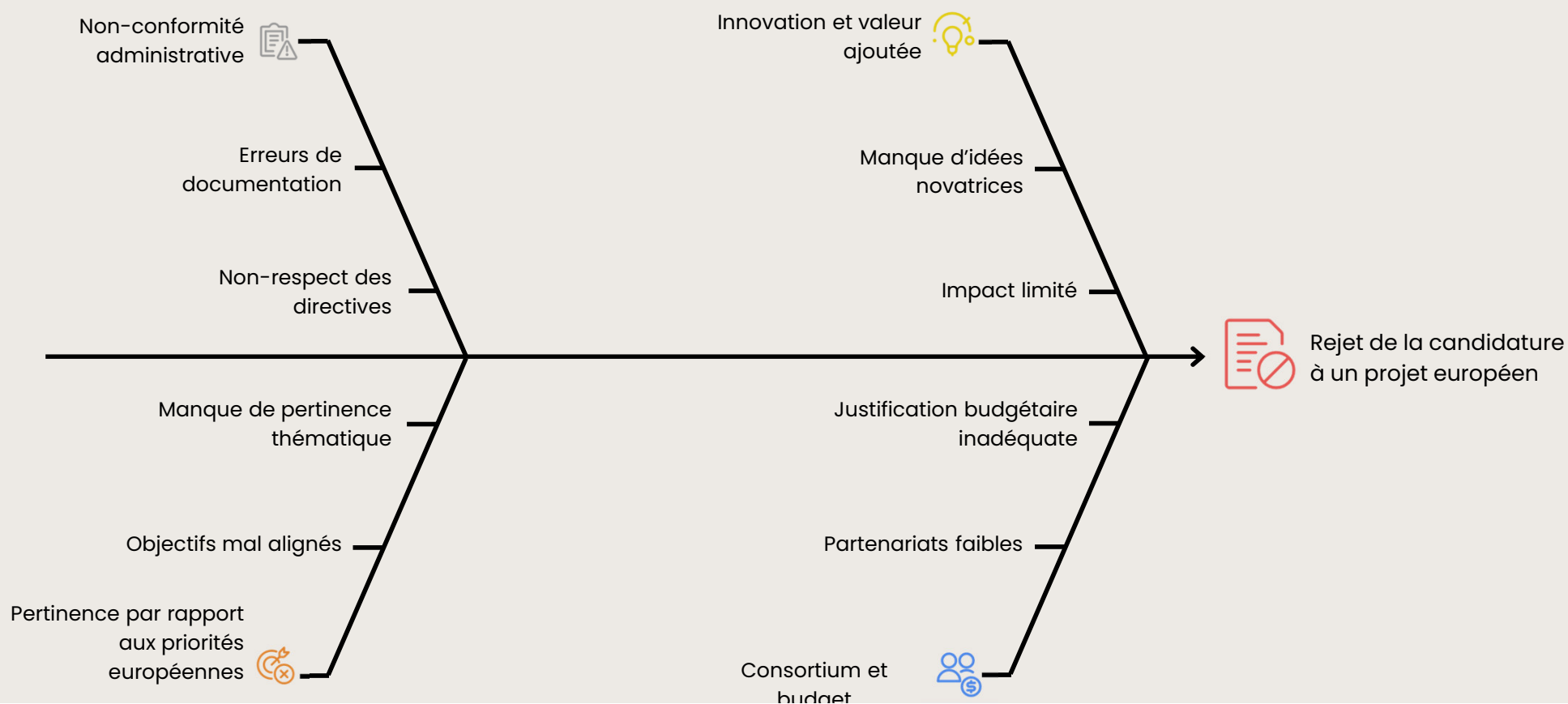
- J'implique mes **partenaires, des experts**
- Je **fais relire** ma candidature



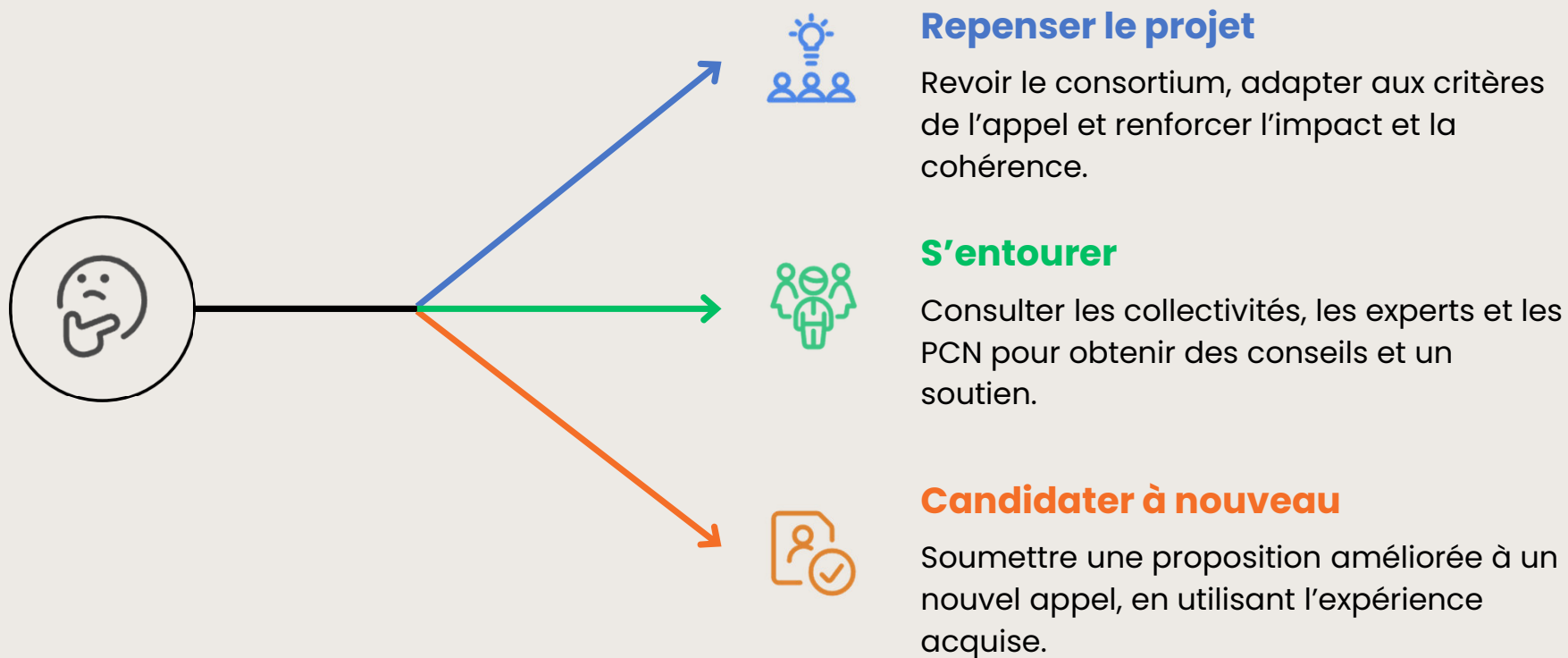
12-Persévération en cas de refus

PERSEVÉRER POUR DE PLUS GRANDE CHANCE DE SUCCÈS

Exemples de points à améliorer



PERSEVÉRER POUR DE PLUS GRANDE CHANCE DE SUCCÈS



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