

## CANDIDATER - PRÉPARER VOTRE CANDIDATURE

# IDENTIFIER LE BON PROGRAMME DE SUBVENTION

Toutes les organisations professionnelles du secteur public, du secteur associatif, comme du secteur privé peuvent prétendre à une subvention européenne. Que vous soyez une association, une entreprise, une université, un organisme public, un centre de recherche, un syndicat..., il existe certainement plusieurs programmes de financement européen dans votre secteur d'activité et adapté aux problématiques de votre projet. La mise en place d'une organisation spécifique vous aidera à identifier le bon financement européen parmi plus de 450 programmes de subventions européennes répondant chacun à des objectifs spécifiques sur des thèmes ou des domaines politiques précis et à vérifier que votre organisation est bien éligible à ce programme.

# SOMMAIRE

<b>LA MISE EN PLACE D'UNE VEILLE INFORMATIVE</b>	<b>2</b>
<b>VEILLE OPÉRATIONNELLE OU STRATÉGIQUE ?</b>	<b>3</b>
<b>METTRE EN PLACE SA VEILLE</b>	<b>5</b>
<b>CHOISIR SON PROGRAMME DE SUBVENTION</b>	<b>6</b>

---

SAS Welcomeurope - 161, rue Montmartre 75002 Paris  
www.welcomeurope.com / Tél : +33 1 42 54 60 64

Eurofunding et Welcomeurope sont des marques déposées.

Il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement, sur quelque support que ce soit, le présent ouvrage sans l'autorisation de l'éditeur. (article L122-4 et L122-5 du Code la propriété intellectuelle)

## Définir votre projet

Postuler à un appel à propositions demande un investissement significatif en temps et en ressources humaines. Ne gachez pas vos ressources en présentant un projet qui ne répond pas à une stratégie et à une dynamique interne de votre organisation. Vous risquez en effet de dépenser beaucoup d'énergie pour de piètres résultats et peu de motivation de votre équipe.

Si votre projet ne correspond pas aux objectifs précisés par le programme, vous aurez peu de chances de réussir.

Pour trouver plus facilement le bon programme de financement pour chacun de vos projets, nous vous recommandons de formaliser le projet de votre organisation sous la forme d'une ficheprojet (cf la fiche « Bien construire son pré-projet »).

## Collecter l'environnement documentaire

Un bon dossier de candidature dépend en grande partie de la qualité de l'information que les initiateurs du projet collectent en amont. Une organisation qui souhaite répondre régulièrement aux appels à propositions de la Commission européenne doit connaître l'actualité des programmes en cohérence avec ses activités.

Il s'agit d'une part de collecter les documents liés aux programmes, c'est-à-dire, la décision du programme (base légale), le programme de travail annuel, le guide du candidat mais également de consulter les compendia (qui listent les projets qui ont déjà été financés par ce programme). D'autre part, il est également important de mettre en place un système de veille informative efficace et coordonné sur les politiques européennes, les priorités d'action communautaire, et les programmes de financement.

On

On ne conçoit pas de projet en réponse à une opportunité de financement européen !

# VEILLE OPÉRATIONNELLE OU STRATÉGIQUE ?

Il faut avant tout définir votre objectif de veille. A quelles fins est-elle mise en place ?

## VEILLE "FINANCEMENTS"

Pour une veille à des fins opérationnelles afin d'obtenir des financements européens pour monter des projets de coopération ou trouver des partenaires.

Votre veille « financements » portera sur

- les programmes de financement
- les nouveaux appels à propositions
- les appels d'offres
- les partenaires potentiels

## VEILLE "POLITIQUE ET LÉGISLATIVE"

Si votre veille est à des fins stratégiques / politiques pour positionner votre organisation auprès des institutions européennes ou influencer les politiques.

Votre veille « politique et législative » portera sur

- les politiques européennes
- les activités des institutions européennes
- les conférences européennes
- les consultations publiques sur le futur des politiques
- le suivi de la législation et du processus décisionnel
- l'agenda des événements européens

## IDENTIFIER LES SOURCES PERTINENTES

Il existe un grand nombre de sources d'informations dont internet est probablement le plus performant. Encore faut-il savoir comment manipuler au mieux les différentes sources.

## POUR UNE VEILLE "FINANCEMENTS"

Les sites officiels comme le site de la Commission européenne et notamment les pages internet des Directions générales (DG), les agences nationales et bureaux d'information par programme dans chacun des États membres, sont à consulter en premier.

Pour faciliter votre recherche, notre site, [www.welcomeurope.com](http://www.welcomeurope.com) vous donnera accès rapidement à toutes les dernières actualités sur les programmes, les appels à propositions, les news des institutions. Les informations collectées ont toujours un caractère opérationnel

Site de la Commission européenne

[Cliquer ici](#)

Sur les pages internet des Directions générales, vous trouverez les opportunités de financements et les compendia qui recensent les projets qui ont déjà été financés. Site de la Direction générale Horizon 2020 (ex Direction générale de la Recherche)

[Cliquer ici](#)

Registre de transparence de la Commission européenne (registre des représentants d'intérêt), une source intéressante pour la recherche de partenaires potentiels

[Cliquer ici](#)

## POUR UNE VEILLE "POLITIQUE ET LÉGISLATIVE"

Consulter les sites des institutions européennes et notamment :

Espace actualité de la Commission européenne

[Cliquer ici](#)

Les actualités du Parlement européen

[Cliquer ici](#)

Le Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) :

Pour accéder au Journal officiel (JO) électronique faisant foi.

[Cliquer ici](#)

Pour accéder aux autres collections (documents préparatoires, jurisprudence, versions consolidées de la législation de l'UE, etc.)

[Cliquer ici](#)

Espace actualité du site du Conseil de l'Union européenne

[Cliquer ici](#)

Le site de la présidence tournante du Conseil de l'Union européenne

[Cliquer ici](#)

## TRAITER ET INTERPRETER

Analyser l'impact de l'information pour votre organisation et la classer par priorité. Les lettres d'information par email contiennent des informations plus génériques que celles obtenues lors d'un séminaire ou d'une journée d'information.

Organiser et formaliser l'outil de veille Les informations traitées doivent être succinctes, toujours donner l'opportunité d'aller plus loin (lien externe sur la source). Elles doivent être diffusées aux bonnes personnes dans l'organisation, ne pas être trop longues.

Il peut être choisi de diffuser les infos en push (information par information) ou en les réunissant au sein d'un document commun transmis à fréquence régulière. La fréquence hebdomadaire est généralement la bonne, étant donné le rythme de publication des appels à projets et la période de réponse souvent assez courte.

## COMMENT OPTIMISER VOTRE VEILLE ?

- Qui ? Définissez l'opérateur de la veille et confiez cette tâche à une personne unique au sein de votre organisation
- Comment ? Définissez la méthodologie et ouvrez une boîte email spécifique
- Optez pour un service d'abonnement professionnel, souvent beaucoup plus efficace et moins cher qu'une ressource interne [www.welcomeurope.com](http://www.welcomeurope.com)
- Inscrivez-vous aux lettres d'information : Choisissez un maximum de newsletters que vous jugerez pertinentes et réduisez progressivement leur nombre selon la qualité de l'information transmise et son intérêt pour vos projets.
- Vérifiez l'information très régulièrement : toute information obtenue par une source internet doit être validée, contactez directement la source !

### Collecter l'information

Constituer une base de données de sources d'information et créer le système de consultation des sources selon leur périodicité.

# CHOISIR SON PROGRAMME DE SUBVENTION

Afin de sélectionner au mieux le programme correspondant à votre projet, il est important de prendre en compte les points suivants :

## VÉRIFIEZ L'ÉGIBILITÉ DE VOTRE ORGANISATION ET DE VOTRE PROJET

Article 165 du Règlement financier :

« La subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit pour le bénéficiaire. Le profit se définit comme un excédent de l'ensemble des recettes par rapport aux coûts de l'action lors du paiement final de l'action. »

Tous les types de structures peuvent prétendre aux subventions communautaires : associations, entreprises, administrations nationales, collectivités territoriales, centres de formation, universités... Le premier constat d'éligibilité se fait donc sur la base du statut de l'organisation candidate et de ses partenaires. Dans la grande majorité des programmes, la Commission européenne ouvre ses programmes uniquement aux personnes morales, elles doivent donc être légalement enregistrées et constituées.

En dehors de la procédure des marchés, les sociétés commerciales sont éligibles aux subventions à la condition que la subvention ne génère pas de profit selon l'article 165 du Règlement financier. L'attribution d'une subvention à une personne physique reste une rare exception. La personne se porte alors elle-même responsable.

## VÉRIFIEZ L'ÉGIBILITÉ DE VOTRE PROJET

Assurez-vous que la cible ou le bénéficiaire final que vous souhaitez atteindre correspond aux bénéficiaires attendus par le programme. Vérifiez également que les actions de votre projet correspondent aux priorités du programme et plus largement rentrent dans la logique des institutions européennes. Vous pourrez par la suite détailler le contenu votre projet en conformité avec les contraintes du programme.

## VÉRIFIEZ LES MODALITÉS PRATIQUES

Consultez les modalités de financement et le montant affecté. Ces informations diffèrent d'un programme à l'autre et peuvent influencer le choix final. Prenez connaissance des contraintes de la procédure, notamment le calendrier de sélection et de négociation. Cela peut avoir des conséquences sur la réalisation de votre projet. Enfin le projet doit être réalisable en termes financiers et calendaires. Il faut prendre en compte les délais imposés par la procédure d'appel à propositions. Côté budget, les programmes affichent généralement un seuil minimum et maximum.

Assurez-vous que la cible ou le bénéficiaire final que vous souhaitez atteindre correspond aux bénéficiaires attendus par le programme.

# QUI SOMME-NOUS ?

Welcomeurope est un **cabinet de conseil privé spécialisé sur les fonds européens**.

Depuis 20 ans, Welcomeurope accompagne des **acteurs industriels, des associations et des entités publiques** afin d'optimiser et de sécuriser leur démarche "fonds publics".

Par son expérience et son expertise, Welcomeurope est aujourd'hui identifié comme le **cabinet de conseil référent** en matière de financements européens.

## REVUE D'OPPORTUNITÉS

votre organisation souhaite être accompagnée pour détecter rapidement les bonnes opportunités de financement européen ?  
Welcomeurope identifie pour vous le bon programme de financement pour chacun de vos projets.

La démarche s'effectue en 3 étapes :

1. Vous nous présentez votre projet
2. Nous évaluons sa pertinence au regard des fonds disponibles
3. Nous identifions le bon financement, vous conseillons sur la structuration optimale de votre projet et vous alertons sur les risques potentiels.

## CONTACT

FORMATION

EUROFUNDING

AUTRES DEMANDES

[training@welcomeurope.com](mailto:training@welcomeurope.com)

[premium@welcomeurope.com](mailto:premium@welcomeurope.com)

[contact@welcomeurope.com](mailto:contact@welcomeurope.com)