



Niveau 1. INFORMATION ET VEILLE EUROPEENNE

Informer et sensibiliser les entreprises de l'ESS de la Région Sud sur l'Europe, ses politiques et ses programmes de financements

Tarifs & conditions : Gratuit

Impacts pour les entreprises de l'ESS de la région Sud :

- Capacité accrue à comprendre et décrypter les politiques, les enjeux et les programmes européens et leurs répercussions sur les territoires, les projets et les acteurs
- Identification des programmes européens adaptés à vos projets
- Savoir repérer les éléments déterminants dans la définition et la conception de votre projet européen (partenariat, financements, réseaux, source d'information et de veille)

Méthodologie d'intervention :

Pour permettre l'atteinte des objectifs et des impacts énoncés, l'équipe du service Europe prévoit de produire des contenus d'information attractifs et d'animer des rubriques dédiées au sein des outils de communication de la CRESS PACA : Site web, Newsletter l'ETOILE, Réseaux sociaux, etc.

1. Publication mensuelle de contenus sur le site cresspaca.org :

- Apports réguliers de contenus opérationnels dans la rubrique « Actus Europe »
- Publication des appels à projets européens dans la Rubrique « Appels A Projet »
- Publication des événements locaux européens dans la Rubrique « Agenda »

2. Publication de contenus sur la newsletter de l'Etoile »

- Publication de contenus pour la nouvelle rubrique « EUROPE » de la newsletter l'Etoile

3. Stratégie de diffusion digitale | Twitter | LinkedIn

- relayer les contenus produits (site web et newsletter) sur les réseaux sociaux de la CRESS PACA

4. Organisation de réunions d'information sur les programmes européens 2021- 2027 :

Format :

Matinales territoriales ou cycles de réunions thématiques en présentiel et/ou à distance

Calendrier :

- **De février à juin 2022** → entrée territoriale :

5 Matinales centrées sur les opportunités européennes mobilisables au niveau des départements : 13 ; 83, 06 ; 84 ; 04/05.

- **De juillet à décembre 2022** → entrée régionale :

4 matinales centrées sur des programmes européens (Erasmus+, FSE+, FEDER, INTERREG, etc.) ou des thématiques porteuses au sein des adhérents de la CRESS PACA (numérique, insertion, handicap, économie circulaire, etc.).

Livrables :

- une présentation de l'offre de service Europe ;
- publications mensuelle de contenus européens sur le site Web de la CRESS ;
- 12 article pour la newsletter « L'Etoile » ;
- 9 réunions d'informations publiques sur la thématique européenne.

Niveau 2. EXPERTISE EUROPEENNE

Appuyer les adhérents dans l'élaboration d'une stratégie européenne durable.

**Tarifs & conditions : 300 € pour les adhérents de la CRESS SUD
800 € pour les non-adhérents**

Impacts attendus pour les entreprises de l'ESS de la région Sud :

- Se faire aider pour déterminer le ou les programmes européens à solliciter.
- S'appuyer sur une stratégie à moyen/long terme pour mobiliser les financements européens nécessaires au développement de projets.
- Etre informé de manière individualisé en bénéficiant d'une veille informative adaptée.
- Pouvoir rencontrer des partenaires européens en vue de coopérations futures ; s'inspirer de bonnes pratiques développées par d'autres organisations européennes ; former son personnel.

Méthodologie d'intervention :

Ce second niveau du dispositif Europe fait suite à la première phase, gratuite, d'information et de sensibilisation des entreprises de l'ESS de la Région Sud aux politiques et programmes européens de la période 2021-2027 (Site web, Matinales, etc.).

Les entreprises souscrivent alors au Dispositif Europe pour un an (300 € pour les adhérents de la CRESS SUD et 800 € pour les non-adhérents) et bénéficie des services suivants :

1. Diagnostic européen individualisé et guidé par l'un des experts du service Europe

Nous ferons émerger avec les participants les champs d'investigation à explorer dans le cadre de la programmation européenne 2021-2027 pour une mise en perspective avec leurs projets en cours ou à venir.

Préalablement à l'intervention, les participants seront mobilisés sur la réalisation simplifiée d'une analyse SWOT (force faiblesses, opportunités, menaces) de leur structure. Un tableau d'analyse leur sera transmis par mail. Un échange (mail, téléphone) avec chaque bénéficiaire permettra de partager les éléments clés des projets et activités portés par leur organisation : stratégie, objectifs, partenaires, calendrier, budget, etc.

Cette étape consiste à réaliser un diagnostic des pistes de financements européens mobilisables pour leurs structures ou leurs projets.

Cet outil d'identification des dispositifs européens les plus pertinents au regard des activités de chacun permet un positionnement des bénéficiaires sur les appels à propositions européens ouverts ou à venir.

Ces pistes seront autant de scénarii de développement pour les projets du bénéficiaire.

2. Veille européenne personnalisée et information dédiée

A travers une lettre d'information dédiée, les bénéficiaires recevront les documents et informations clés qui décrivent les fonds européens identifiés dans le diagnostic (Programme Opérationnel, Appels à projets, Guide du candidats, etc).

Cet outil permettra une appropriation des objectifs et des priorités des programmes européens par les participants.

3. Ateliers collectifs « Ma stratégie européenne » / « Construire une Note d'opportunité»

Des ateliers d'échanges collectif entre l'intervenant et les bénéficiaires privilégient la bonne compréhension des dispositifs sélectionnés dans le diagnostic et de leurs implications en terme d'activité, de budget et de calendrier de réalisation.

Le premier atelier « Ma stratégie européenne » vise à co-construire les premiers jalons d'une stratégie à moyen terme d'accès aux financements européens.

Il constitue un temps d'aide à la décision pour le bénéficiaire quand à ses orientations européennes.

Cette étape sera conclue par la rédaction d'un tableau de synthèse propre à chacun des participants.

L'intervenant s'appuiera sur des méthodes de pédagogie active faisant appel aux capacités d'analyse et de recherche des participants (recherche guidée, étude de documents). Une navigation internet guidée et collective aura pour but de faire découvrir les sources d'informations européennes pertinentes et de co-construire une webographie adaptée aux besoins des bénéficiaires.

Le second atelier « Construire une Note d'opportunité » privilégiera un apport méthodologique pour aborder les grands principes qui encadrent la mobilisation de crédits européens tels que les thématiques à mettre en œuvre, les activités éligibles, les résultats attendus, les taux de co-financement proposés, les dates de dépôt et d'éligibilité des actions, les régimes d'aide d'états, etc.

Il s'agit, ici, d'identifier les modalités d'intervention qu'impliquent les projets européens et d'introduire auprès des bénéficiaires les informations clés que soulèvent la mobilisation de ces dispositifs (Plan de trésorerie, co-financement, organisation interne, indicateurs, etc.).

4. Un accès aux mobilités européennes ERASMUS+ pour son personnel

Dans le cadre du projet FOCUS EUROPE (jusqu'à fin mai 2022), puis dans le cadre de l'accréditation ERASMUS+ de la CRESS PACA, les souscripteurs au Service Europe pourront bénéficier de mobilités européenne d'apprentissage pour leur personnel (bénévole et/ou salarié).

Ces mobilités européennes, entièrement financées par le programme ERASMUS+, permettent aux participants de rencontrer des partenaires européens afin d'échanger ou s'inspirer de bonnes pratiques repérées, de construire des coopérations transnationales sur le moyen terme, de suivre des cours structurés ou des formations, de réaliser des stages d'observations ou des missions d'enseignement dans toute l'Europe.

L'équipe du Service Europe assurera l'encadrement administratif et logistique des candidats à la mobilité ainsi que la valorisation des actions réalisées auprès de l'Agence ERASMUS+ et entreprises de l'ESS de la région Sud.

Livrable : Diagnostic européen et une veille informative, 2 ateliers collectifs ou individuels d'une demi-journée par organisation participante ; Supervision d'une ou plusieurs mobilités européennes par bénéficiaire.

Niveau 3. ACCOMPAGNEMENT CANDIDATURE EUROPEENNE

Accompagner les adhérents dans leur réponses aux appels à projets européens 2021-2027

Tarifs & conditions : sur devis

Impacts attendus pour les entreprises de l'ESS de la région Sud :

- S'appuyer sur les financements européens pour développer ou structurer les activités
- Diversifier les sources de financements et consolider son modèle économique
- Renforcer la capacité de coopération transnationale, faciliter l'innovation, changer d'échelle.

Méthodologie d'intervention :

Dans le cadre d'un accompagnement alternant rencontres physiques ou distancielles, échanges par mail et téléphone, les bénéficiaires seront soutenu dans leur démarche de réponse aux appels à projets européens par l'équipe du service Europe.

L'intervenant s'appliquera à lever les zones d'ombre quant aux exigences de l'appel à propositions, à repérer les incohérences budgétaires ou organisationnelles du projet présenté, à pointer les faiblesses et les forces de la proposition du bénéficiaire.

Cet accompagnement permettra l'appropriation, par le bénéficiaire, des étapes de travail à venir et de l'organisation interne de ses équipes pour la finalisation de sa candidature et la mise en œuvre d'un projet européen de qualité.

Cet accompagnement se décline selon la méthodologie suivante :

1. Analyse de l'appel à proposition :

- Collecter les documents clés (Appel à projet et annexes, guide du candidats, guide de dépôts, formulaire de candidature, etc)
- Maîtriser les délais et les conditions de candidatures
- Identifier les interlocuteurs, les partenaires potentiels, les pratiques existantes.
- Maîtriser les attendus et anticiper indicateurs de réalisation et de résultats
- Déterminer une feuille de route jusqu'au dépôt

2. Rédaction d'une note de cadrage :

- Déterminer la base argumentaire du projet ;
- Présenter les éléments force du projet et les valoriser au regard des impacts attendus
- Identifier les activités qui seront mises en œuvre pour atteindre les résultats prévus
- Evaluer le budget (dépenses, ressources)
- Anticiper le plan d'action (calendrier, répartition des tâches, étapes de réalisation des activités)

3. Co-rédaction de la candidature et de ses annexes :

- Rédaction des parties narratives du dossier de candidature propre à l'appel à projets européens sélectionné.
- Conception budgétaire prévisionnelle de l'opération et complétion de l'annexe budgétaire (simplification des coûts forfaitaires, dépenses directes et indirectes, etc.).
- Construction du plan d'action de l'opération sous la forme d'un schéma de Gantt ou d'un Chronogramme (déterminer les étapes et les paquets d'activités)

4. Aide au dépôt de la candidature et au dialogue de gestion avec les services instructeurs

- Collecte des pièces administratives nécessaires à l'éligibilité de la candidature
- Assistance pour l'accès au formulaire en ligne et pour la soumission en ligne
- Participer aux négociations et répondre au demande d'information complémentaire des services instructeurs si la candidature est retenue.

Livrables : Dossier d'appel à propositions (Liasse administrative pour une candidature), Tableau de suivi financier, check-list des pièces justificatives, formulaires liés à la réalisation des opérations et à l'obligation de communication, etc.).

Niveau 4. ASSISTANCE TECHNIQUE PROJET EUROPEEN

Accompagner les adhérents dans la mise en œuvre de leur opération recevant des financements européens

Tarifs & conditions : sur devis

Impacts attendus pour les entreprises de l'ESS de la région Sud :

- Mener un projet européen de manière sécurisée et rendre compte de sa bonne réalisation.
- Bénéficier d'une évaluation et de ressources externes tout au long de la vie du projet.
- Être appuyer dans le dialogue de gestion avec le service instructeur à chaque étape du projet.

Méthodologie d'intervention :

Cette intervention doit permettre aux bénéficiaires de sécuriser la mise en œuvre d'un projet financé par les fonds européens et d'intégrer à leurs pilotages les éléments qui permettront une gestion et un suivi efficace de leur opération.

Parmi les éléments qui seront abordés dans cette étape, l'intervention portera sur la mise en place des procédures de suivi administratif et financier, les modalités de justification de la bonne réalisation des activités et des obligations contractuelles (obligation de publicité, collecte et archivage des pièces justificatives de réalisation, mesure de l'impact de l'opération, etc.).

Cette action se déclinera de la manière suivante :

1. Construction des outils de mise en œuvre et d'évaluation administrative et financière du projet

Un projet européen, qui prévoit le déploiement d'un programme d'activités sur plusieurs années et parfois dans plusieurs pays, nécessite un pilotage adapté, qui allie rigueur et souplesse.

Le bénéficiaire, dans son rôle de pilote du Projet, s'assurera de la bonne marche des activités selon les termes du contrat passé avec le service instructeur de son financement européen, ainsi qu'à la remise des rapports d'exécutions annuels et final.

À travers la construction d'un « **Guide Projet** » et des outils partagés de pilotage et de suivi du projet (Vade-mecum Projet et Partenaires, pièces justificatives des dépenses et des activités, Procédures et Archivage, Documents types, calendrier de suivi, tableau de bord, etc.). Véritable cahier des charges, il a pour objectif de définir collectivement et entre tous les partenaires, les paramètres essentiels du projet : programme d'activité, calendrier prévisionnel, indicateurs de résultats, répartition des tâches, organigramme des partenaires et organigramme opérationnel du projet, désignation des instances (comité de pilotage, comité technique, etc.). Les éléments budgétaires (ventilation par partenaires et par année, échéanciers des paiements, etc.) y figurent également ainsi que les différentes procédures pour réaliser les dépenses. Un temps spécifique sera consacré à la prise en main de ces différents outils avec l'équipe projet et une permanence mail est prévue sous forme de question réponse tout au long du projet.

2. Évaluation et appui administratif et financier du projet

L'évaluation externe d'un projet européen permet à un bénéficiaire de maîtriser les éléments qualitatifs, temporels et contractuels d'un projet sur lesquels il s'est engagé : le bon déroulement des activités, l'atteinte progressive des résultats et le respect du budget vis-à-vis du contrat de subvention

L'évaluation externe n'est pas un audit, un contrôle, ou même une certification mais bien la construction d'outils, d'indicateurs et de procédures nécessaires au bon déroulement d'un projet et réalisée avec les parties prenantes par un organisme tierce, indépendant.

Tant pour l'évaluation interne que pour l'évaluation externe, il n'y a pas de référentiel officiel mais un ensemble de textes de références, de procédures et de pratiques internes sur lesquels se baser :

- Le contrat signé entre les contractants (bénéficiaires et service instructeurs et partenaire le cas échéant),
- Les annexes aux contrats
- Les législations nationales
- Les pratiques administratives du pilote du projet

L'évaluation externe Conseil propose de produire avec les bénéficiaires les rapports administratifs et financiers communs qui permettront la maîtrise partagée du projet et la préparation au Contrôle de Service Fait par le financeur.

Elle se décline de la façon suivante :

→ **Évaluation semestrielle du projet** : Analyse des réalisations et des résultats des activités, de la mise en œuvre administrative et financière du projet, collecte des pièces justificatives nécessaire à la rédaction des rapports

En vue des comités de pilotage du projet, Le service Europe réalise une évaluation semestrielle du projet d'un point de vue qualitatif et au regard du calendrier et des obligations contractuelles. Ces points d'étape concernent les résultats attendus des activités, le respect des obligations légales et contractuelles du projet, la gestion budgétaire et la coordination entre les partenaires.

Un document de synthèses et de préconisation sera transmis lors de chaque comité de pilotage. Il permet notamment de pointer les éléments administratifs et financiers à traiter lors des Comités de pilotage et de les inscrire à l'ordre du jour, de mettre à jour les calendriers de réalisations en cohérence avec celui des dépenses.

→ **Appui à la rédaction des Compte-rendus administratifs et financiers intermédiaires et final** : bilan administratif financier des activités réalisées, compilation des pièces justificatives, transmission au service instructeur

Selon la procédure en vigueur dans les contrats européens, le chef de file doit présenter au service instructeur en charge de son suivi et de son financement, un rapport d'activités annuel faisant état de l'avancement du projet et des divergences avec la proposition initiale.

Le service Europe soutiendra les bénéficiaires dans la rédaction de ces documents et dans la compilation des éléments de justification administratifs et financiers en vue de leur transmission au service instructeur. Il interviendra jusqu'à la clôture du projet et dans le dialogue de gestion continue avec les parties prenantes de l'opération.

Livrables : Guide Projet, Rapports d'évaluation semestrielle, Préconisations au comité de pilotage du projet.