



## EUROPE

### Gérer efficacement ses financements européens: outils et méthodes



Durée : 1 jour, soit 7h

Dates : info à jour sur la page web

Lieu : info à jour sur la page web

Frais pédagogiques : info à jour sur la page web



**Christine ANDRE**

Consultante en ingénierie et management de projets européens

OXALIS SCOP

(CV disponible sur demande)



Pourquoi cette formation ?

Entre règles d'éligibilité, planification budgétaire, justification des dépenses, les financements européens peuvent paraître complexes, mais quelques bonnes pratiques et méthodes peuvent permettre de démystifier ces programmes !

Une formation pour vous permettre de mieux estimer et suivre vos financements et de gagner en sérénité, ainsi que des outils mis à votre disposition afin d'illustrer comment suivre les temps des équipes et les ventiler entre les différents projets, calculer les coûts jours, planifier et suivre ses dépenses au regard de la subvention allouée.



Objectifs généraux

- Savoir construire son budget prévisionnel et son plan de financement
- Evaluer la faisabilité de son projet
- Connaître le cadre juridique et ses droits et obligations
- Être en capacité de suivre et justifier ses dépenses (périodes de reporting)
- Sécuriser ses financements et assurer un équilibre financier interne



## 09h30 - 12h30

### Tour de table : présentation croisée et expressions des besoins

### Montage de projets et ingénierie financière

- Présentation des participants, des attentes et expériences des enjeux et freins en lien avec la gestion financière des programmes européens
- Préalables = qu'est-ce qu'un projet européen ? Quelle logique méthodologique de montage d'un projet avant de pouvoir démarrer des estimations financières ?
- Construire son budget prévisionnel et son plan de financement
- Etudier la faisabilité technique, administrative et financière de son projet
- Impact du choix des instruments financiers mobilisés sur la gestion financière (si plusieurs financeurs, plusieurs modalités d'intervention, sur des périodes différentes)
- Cadre juridique et fiscal = points de vigilance sur les minimis et la TVA

## 12h30 - 14h00

### Pause déjeuner (non compris dans les frais de formation)

## 14h00 - 18h00

### Sécuriser son financement en phase de management

- Cadre juridique et obligations à respecter (grant agreement, consortium agreement)
- Remontées de dépenses intermédiaires et finales : quels process et bonnes pratiques ?
- La justification des dépenses et les règles d'éligibilité
- Le suivi du budget réel vs budget officiel
- Points de vigilance quand plusieurs programmes et financements en parallèle



**Prérequis :** Ouvert à tous, débutant ou intermédiaire



**Public visé :**

- Chefs de projet Europe des clusters, pôles, collectivités, universités
- Gestionnaire administratifs et financiers



**Méthode pédagogique**

Une pédagogie interactive basée sur l'échange, les retours d'expérience entre participants et le partage de pratiques, de nombreux cas, des workshops et des mises en situation.



**Moyen d'évaluation**

L'évaluation consiste à s'assurer que les objectifs fixés par l'organisme de formation ont été remplis par rapport aux objectifs propres du stagiaire et dans une perspective d'évolution des pratiques professionnelles. Ainsi une évaluation écrite de l'action de formation est systématiquement distribuée aux stagiaires en fin de session qui font une évaluation au regard de plusieurs critères :

- Notation du contenu de la formation par rapport à leurs besoins initiaux
- Notation du déroulé et du séquençage de la journée de formation
- Notation de l'animation générale
- Notation de la pédagogie et de la facilité des transmissions
- Notation des conditions matérielles et d'accueil
- Description des points positifs et négatifs de la formation
- Description des acquis qu'ils souhaitent appliquer à leur pratique professionnelle

Ces évaluations sont en permanence prises en compte dans l'adaptation des formations mises en œuvre. Le préalable consiste en un tour de table en début de journée, animé de façon à identifier les besoins du stagiaire. Le même tour de table en fin de journée permet de mesurer l'évolution des connaissances/techniques acquises grâce à la formation et d'évaluer les changements de comportement qu'elle pourra permettre dans la pratique professionnelle du stagiaire.



**Validation / Sanction de la formation**

La validation est attestée par les fiches de présences de la formation et délivrance d'une attestation de participation par France Clusters sur demande uniquement.



**Accès aux personnes en situation de handicap**

Les formations France Clusters sont ouvertes et accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous contacter si besoin : [formation@franceclusters.fr](mailto:formation@franceclusters.fr) / 04 78 54 67 09



**Mise à disposition des ressources pédagogiques**

Les ressources pédagogiques sont transmises aux participants sur demande et peuvent revêtir différentes formes selon les formations : transmissions des supports pédagogiques par mail, impression des supports pédagogique le jour J, ou mise à disposition des supports pédagogiques dans des espaces en ligne. Cela sera précisé aux participants pendant la formation.

**Information aux publics bénéficiaires**

Nos conditions générales de ventes ainsi que notre règlement intérieur sont disponibles.