



GUIDE DES ACTIONS INNOVANTES TRANSNATIONALES

(Mis à jour janvier 2012)

FONDS SOCIAL EUROPEEN

PROGRAMME « COMPETITIVITE REGIONALE ET EMPLOI » 2007-2013

MESURE 4-3 : ACTIONS INNOVANTES TRANSNATIONALES Volet central



Ce guide est cofinancé
par le Fonds social
européen

SOMMAIRE

INTRODUCTION

I – QU’EST-CE QU’UN PROJET INNOVANT TRANSNATIONAL ?

- 1.1. Les caractéristiques d’un projet innovant transnational
- 1.2. Positionner votre projet sur une sous-mesure
- 1.3. Prendre en compte les priorités transversales dans votre projet

II - CONSTRUIRE LE PROJET TRANSNATIONAL

- 2.1. Elaborer le projet transnational
- 2.2. Constituer son partenariat transnational
- 2.3. Construire le budget transnational

III - CONDUIRE LE PROJET TRANSNATIONAL

- 3.1. Impliquer ses partenaires dans l’action
- 3.2. Assurer la visibilité du projet
- 3.3. Rendre compte de ses réalisations

IV- ANNEXES

Ressources

INTRODUCTION

Sur la période 2008-2013, RACINE est gestionnaire, pour le compte de la DGEFP – sous Direction du FSE de la sous-mesure 4-3, volet central, intitulée « Actions innovantes transnationales ». A ce titre RACINE est qualifié d'« organisme intermédiaire », et doit respecter l'ensemble des tâches d'animation et de gestion du programme, c'est-à-dire notamment : l'appel à projet, l'instruction des dossiers, le conventionnement, le contrôle de service fait et le paiement du FSE du.

Ce guide s'adresse à tous ceux qui souhaitent déposer une candidature pour conduire un projet dans le cadre du volet central¹ des « Actions innovantes transnationales » du Fonds social européen pour la période 2012-2013.

Il est complémentaire :

- du [texte de l'Appel à projets](#), **texte de référence** pour déposer un projet, auquel nous renvoyons le lecteur
- du [guide du candidat FSE](#), en cours de réactualisation pour prendre en compte les nouvelles règles d'éligibilité des dépenses
- du [guide du bénéficiaire FSE](#), en cours de réactualisation pour prendre en compte les nouvelles règles d'éligibilité des dépenses

Ce guide est plus spécifiquement centré sur le volet transnational du projet et a pour objectif d'expliquer :

- ce que l'on entend par « actions innovantes transnationales »
- comment construire le projet et le partenariat transnational,
- comment conduire le projet au niveau transnational avec ses partenaires.

Ce guide donne enfin quelques pistes afin de mieux s'organiser en amont, dans le cadre du montage et de la gestion d'un projet transnational.

¹ Ici « central » s'entend en opposition à « régional ».

I- QU'EST-CE QU'UN PROJET INNOVANT TRANSNATIONAL

1.1. Les caractéristiques d'un projet innovant transnational

Les caractéristiques principales des opérations attendues dans les « Actions innovantes transnationales » du FSE sont les suivantes :

- Ce sont des projets innovants,
- transnationaux,
- de portée ou d'envergure nationale ou interrégionale,
- qui durent au maximum 18 mois,
- qui peuvent prétendre à un financement FSE allant jusqu'à 55% du budget total,
- qui s'inscrivent dans l'une des sous mesures suivantes :
 - Projets innovants et expérimentaux (4-3.1),
 - Partenariats pour l'innovation (4-3.2),
 - Coopération transnationale pour la mobilité (4-3.3),
- qui prennent en compte l'égalité entre les femmes et les hommes,
- qui prennent en compte, autant que possible, les priorités transversales du FSE.

Qu'est-ce qu'un projet innovant ?

La mesure « Actions innovantes transnationales » se veut un laboratoire d'expérimentation où des **pratiques nouvelles** répondant à des préoccupations françaises et européennes peuvent être testées.

L'innovation est une notion relative. On considère que les projets innovants sont des projets qui :

- expérimentent **pour la première fois** une approche, une méthode, un outil,
- ou les expérimentent **sur un nouveau territoire**,
- ou sur **un nouveau public-cible**,
- ou dans **un nouveau secteur économique**.

La transnationalité seule en soi n'est pas innovante mais elle le devient si elle permet de faire autrement, de mobiliser d'autres acteurs, de faire évoluer des situations qui, sur un plan purement national, pourraient apparaître figées.

Comment créer les conditions favorables à l'innovation ?

- Identifiez le champ d'action de votre projet, réalisez un diagnostic qui vous donne une bonne connaissance du contexte.
- Ayez le souci des expériences réalisées par d'autres : pour cela commencez par consulter l'annuaire des projets transnationaux (www.annuaire-transnat.fr) ou des précédents programmes.
- Consacrez les moyens suffisants : toute innovation demande des moyens assez conséquents (financiers et humains).

Qu'est-ce qu'un projet transnational ?

C'est un projet conduit en coopération avec un ou plusieurs partenaires issu d'un des 26 autres Etats membres de l'Union européenne.

C'est un projet pour lequel la transnationalité permet une réelle valeur ajoutée : on ne fait pas du transnational pour faire du transnational, mais parce que la dimension transnationale permet l'enrichissement du projet national. Cette dimension de la valeur ajoutée est déterminante dans le montage et la qualité du projet.

Par **partenaire transnational**, on entend un organisme exclusivement issu d'un des 26 autres Etats membres de l'Union européenne. Ce partenaire devra apporter les financements nécessaires à sa participation aux actions transnationales (ils ne sont pas compris dans la subvention accordée par cet appel à projets, qui est destinée uniquement aux organismes implantés en France).

Comme toutes les opérations cofinancées par le FSE, un projet peut comprendre une ou plusieurs **actions** elles mêmes composées de différentes activités. Ces actions peuvent être soit :

- transnationales : conduites en coopération avec le ou les partenaire(s) transnationaux
- nationales : activités franco-françaises réalisées sans le(s) partenaire(s) transnationaux, mais en lien avec les activités transnationales.

Un projet transnational peut donc être composé uniquement d'actions transnationales. En revanche, il ne peut pas comprendre que des actions nationales. Le caractère transnational du projet devra être nécessairement démontré.

Soyons concrets

Un centre de formation professionnelle français travaille en partenariat avec une maison de retraite suédoise sur la formation des personnels de bas niveau de qualification de maisons de retraite.

Pour mener à bien ce projet, l'organisme français doit mener plusieurs activités :

1. faire un état des lieux des formations françaises existantes pour les personnels de maison de retraite
2. faire des visites d'études pour s'approprier les bonnes pratiques suédoises sur la question
3. réaliser un guide de formation en partenariat avec son partenaire suédois
4. expérimenter certaines pratiques suédoises en France, dans les formations qu'il met en place et évaluer leur impact.

Les actions 1 et 4 seront exclusivement menées par le partenaire français pour un public français. Ce sont des actions nationales (même si elles ont un lien avec les actions transnationales).

Les actions 2 et 3 sont clairement transnationales, puisqu'elles sont menées avec le partenaire transnational (action 3) ou portent sur un objet transnational (action 2).

Le tout forme un projet cohérent.

Qu'est-ce qu'un projet de portée nationale ou interrégionale ?

Les projets, au-delà de leur caractère innovant et transnational, doivent être de portée ou d'envergure nationale c'est-à-dire :

- être portés par un organisme national et/ou d'implantation nationale, qui a un impact sur tout le **territoire national** (par exemple : branche professionnelle, tête de réseau nationale...)
- ou, à titre exceptionnel et dûment justifié, qui réunit des opérateurs de **3 régions françaises** à condition d'apporter la démonstration du passage d'une dimension interrégionale à une échelle nationale au terme du projet.

Autrement dit, un projet national est normalement porté par un organisme de portée nationale. Toutefois, et de façon exceptionnelle, un porteur de portée régionale pourra s'associer avec d'autres organismes (au maximum deux) à condition que leur projet ait des bénéficiaires directs dans au moins 3 régions françaises et associe au moins un partenaire d'envergure nationale.

A noter : si vous représentez un organisme régional souhaitant mettre en œuvre une action transnationale à l'échelle de votre région uniquement, nous vous invitons à contacter la DIRRECTE de votre région. Celle-ci pourra vous informer sur les possibilités offertes pour le financement des actions transnationales au niveau régional (<http://direccte.gouv.fr/>).

Quelle durée des projets ?

Les projets retenus au titre de la mesure Actions innovantes transnationales peuvent avoir une durée de 12 ou 18 mois :

- du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2012
- du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013
- du 1^{er} janvier 2012 au 30 juin 2013

Attention : le partenariat transnational est chronophage.

Tout prend plus de temps que pour un projet franco-français : vont probablement se poser des problèmes linguistiques (tous les participants ne maîtrisent pas forcément bien la langue de travail du partenariat), des problèmes de vocabulaire technique « national » dont l'équivalent n'existe pas forcément chez le partenaire. Les travaux transnationaux nécessitent de reformuler régulièrement, de vérifier que tout le monde comprend, de prendre en compte les différences culturelles, etc.

Prévoyez donc aussi cette dimension dans votre budget.

Nous vous conseillons d'être **le plus réaliste possible** au moment du montage de votre opération².

A retenir

Lors de la sélection de votre projet, les instructeurs vérifieront si votre projet n'est pas surdimensionné et s'il peut correctement être réalisé dans le temps prévu. Nous vous conseillons d'établir un calendrier réaliste des actions à mettre en œuvre.

² Un projet est communément dénommé « opération » dans le vocabulaire du FSE.

1.2. Positionner votre projet sur une sous-mesure

La mesure 4-3. du FSE englobe trois sous-mesures³.

Votre projet doit s'inscrire dans une (et une seule) des sous-mesures suivantes :

Projets innovants et expérimentaux (4-3.1)

Il s'agit d'apporter une valeur ajoutée aux dispositifs d'emploi et de formation, de favoriser l'échange de pratiques et d'expériences pour l'adaptation de ces derniers, de contribuer à l'acquisition de nouvelles compétences, méthodes, approches et pratiques de travail, au renouvellement et/ou l'amélioration de pratiques ou des outils existants, au développement de nouveaux métiers/nouveaux emplois, notamment ceux liés au développement durable, à l'expérimentation conjointe d'approches ou dispositifs innovants.

Les domaines d'intervention visés ici sont entre autres :

- la lutte contre les discriminations dans l'accès et le maintien des emplois
- la formation tout au long de la vie en prenant en compte l'individualisation des parcours et les problèmes d'accès à la formation
- l'articulation des temps sociaux au regard des spécificités des territoires et des publics
- l'adaptabilité et gestion des ressources humaines, justifiées notamment par des évolutions/mutations sectorielles

Imaginons un projet

Face à la disparition de certains métiers d'art, une fédération professionnelle se mobilise pour inciter des seniors sans emploi à reprendre des ateliers traditionnels. Elle agit plus particulièrement en direction des ouvriers en deuxième partie de carrière qui travaillaient dans la métallurgie et qui ont perdu leur emploi en raison des réductions d'effectifs dans ce secteur. Elle organise des visites d'études en Italie et à Chypre, le but étant de s'inspirer de leurs méthodes pour former les repreneurs potentiels aux techniques commerciales et leur permettre de vivre de cette activité.

Partenariats pour l'innovation (4-3.2)

Dans un contexte où une seule organisation ne peut plus faire face seule à la complexité des problèmes d'emploi et de formation, cette sous-mesure doit contribuer à la **création** de réseaux d'acteurs innovants, structurés et plus performants d'origines diverses.

A noter que seul un partenariat qui associerait des partenaires venus d'horizons différents, et qui n'auraient encore jamais travaillé ensemble serait innovant.

Les réseaux ainsi constitués peuvent notamment viser à :

- développer l'esprit d'entreprise chez les jeunes par le rapprochement de l'école et de l'entreprise,
- encourager de nouveaux projets entre les entreprises ou branches professionnelles et les structures chargées d'informer, d'accueillir, d'orienter, de former les personnes les plus éloignées de l'emploi,
- mener des expérimentations en matière de rapprochement de l'offre et de la demande d'emploi, de valorisation des métiers et d'orientation des publics ...

³ Voir le programme opérationnel « compétitivité régionale et emploi » 2007-2013 disponible sur le site internet de RACINE

Imaginons un projet

Pour favoriser l'accessibilité au marché du travail des personnes à la recherche d'une qualification professionnelle ou d'un emploi dans les métiers de l'artisanat, secteur qui connaît des difficultés de recrutement, plusieurs institutions et structures locales en lien avec l'artisanat ont créé un réseau national d'entreprises ; le pilotage national de ce réseau est confié à un organisme « FrançArti » cofinancé pour ce faire par le FSE.

Pour faire partie du réseau, ces dernières s'engagent sur les principes d'une entreprise socialement responsable et notamment sur l'emploi des personnes en difficulté. Le réseau a pour vocation de mettre à la disposition des entreprises, des stagiaires et des structures en charge de leur suivi, un outil permettant la proposition de stagiaires pour les entreprises, la recherche de profils adaptés aux propositions de stages, une mise en relation avec les candidats, un suivi des parcours des stagiaires en entreprise et la formation de tuteur offerte à une ou plusieurs personnes de l'entreprise. Pour créer ce réseau national, « FrançArti » s'est inspiré d'un même réseau créé en Slovénie et a participé à plusieurs journées d'étude sur place pour échanger sur les outils mis en place dans chacun des Etats.

Coopération transnationale pour la mobilité (4-3.3)

Une des priorités de l'Union européenne est de garantir une mobilité effective à ses citoyens et ainsi contribuer au développement du sentiment européen. Cette sous-mesure vise à favoriser la mobilité intra-européenne, notamment des personnes fragilisées sur le marché du travail (salariés et apprentis de bas niveau de qualification, demandeurs d'emploi...). L'expérience européenne ainsi acquise constitue un atout supplémentaire pour l'accès ou le maintien dans l'emploi.

La mobilité ici doit être entendue au sens large : il peut s'agir de mobilité longue ou courte, avec un accompagnement spécifique si besoin.

A noter que cette sous-mesure est exclusivement réservée à des projets de mobilité de publics, incluant si besoin un travail d'ingénierie (préparation à la mobilité, préparation linguistique, visites préalables, accompagnement dans le cas de publics handicapés par exemple, validation du parcours, etc.).

Sont visés notamment :

- la mise en place d'observatoires et de diagnostics de branches professionnelles permettant d'anticiper et de gérer les mutations économiques qui s'appuieront sur des expériences d'autres Etats membres
- les échanges pour enrichir les connaissances et les compétences des responsables d'entreprises, des formateurs et des acteurs de l'accueil-information-orientation
- les actions de mobilité pour développer le savoir-faire et les pratiques de travail des salariés, des apprentis (notamment de bas niveau de qualification) et des demandeurs d'emplois
- la mise en place de systèmes de validation mutuelle ou de cursus communs qui donnent des compétences reconnues dans plusieurs Etats membres

Imaginons un projet

Des centres de formation du secteur de l'éco-construction de trois régions françaises s'associent à des établissements néerlandais et estoniens en pointe dans ce secteur pour mettre en place un parcours de formation européen. Les stagiaires, notamment des jeunes femmes peu qualifiées, bénéficient d'un échange d'un mois avec cours de langue et stage en entreprise. Leur formation est validée par un certificat reconnaissant notamment les compétences et les connaissances acquises pendant la période de mobilité. Ce certificat est labélisé par la branche professionnelle du bâtiment.

A retenir

Une attention particulière sera apportée aux projets visant à répondre aux évolutions en cours et/ou aux nouvelles orientations politiques en matière d'emploi et de formation professionnelle, nationales ou communautaires.

Par exemple :

- *La prise en compte du développement durable dans les formations ou dans les métiers*
- *Le maintien des seniors dans l'emploi*
- *Les évolutions de l'orientation suite à la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie*
- *Les formations en alternance...*

1.3 - Prendre en compte les priorités transversales dans votre projet

Tous les projets cofinancés par le Fonds social européen doivent prendre en compte des « **priorités transversales** » définies au niveau communautaire et national.

Ces priorités sont au nombre de sept :

- **égalité entre les femmes et les hommes**
- **innovation**
- **caractère transnational** ou interrégional
- vieillissement actif
- développement durable
- intégration des personnes handicapées
- égalité des chances.

A noter que la prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes est obligatoire dans tous les projets cofinancés.

La prise en compte de l'innovation et de la transnationalité est obligatoire dans le cadre des actions innovantes et transnationales.

Tout projet qui ne prendrait pas en compte ces trois premières priorités ne pourrait donc pas être retenu.

Les quatre autres priorités ne sont pas obligatoires. Toutefois, les projets qui les intégreront feront l'objet d'une attention particulière.

Ces priorités, si elles sont prises en compte par l'opération, peuvent l'être de deux façons :

- « spécifique » : le projet et/ou une ou plusieurs actions du projet sont alors menés pour répondre spécifiquement à une ou plusieurs de ces priorités. Par exemple, actions en faveur du public féminin pour rattraper les retards en matière de formation dans un secteur donné. A noter que la prise en compte spécifique d'une priorité transversale est forcément reliée à un budget dédié.
- ou « secondaire » le projet n'a pas pour objectif principal de répondre à une ou plusieurs de ces priorités, mais y contribue de façon transversale. Par exemple, le projet ne comporte pas d'action spécifique en faveur du public féminin, mais les horaires des formations mises en place sont adaptés aussi bien aux femmes qu'aux hommes.
- Seules les quatre priorités non obligatoires peuvent être notées comme « sans objet » dans la demande de subvention.

Ces priorités doivent être comprises de la façon suivante :

- **Egalité entre les femmes et les hommes (priorité obligatoire)**
 - soit le projet est entièrement dédié à l'égalité entre femmes et hommes (prise en compte « spécifique »),
 - soit il comporte une ou des actions spécifiques contribuant dans leur élaboration et leur mise en œuvre à apporter des réponses adaptées aux situations respectives des femmes et des hommes (prise en compte « spécifique »),
 - soit la prise en compte de l'égalité est entendue de manière transversale, avec une attention systématique à ne pas créer d'inégalités entre les femmes et les hommes (prise en compte « secondaire »)

En effet, toutes les opérations comportent potentiellement des bénéficiaires femmes et/ou hommes. Il s'agit donc, dès la réalisation du diagnostic de se poser des questions sur l'impact différent des actions menées sur les bénéficiaires, qu'il s'agisse de femmes ou d'hommes.

Une fois le diagnostic posé, il sera peut-être nécessaire de mettre en œuvre des activités pour répondre à des problématiques plus particulières se posant pour les femmes ou pour les hommes.

Pour savoir comment faire pour intégrer l'égalité entre les femmes et les hommes, consultez [la rubrique « Ressources »](#) du site internet de RACINE.

- **Vieillessement actif**

Le « vieillissement actif » consiste à favoriser les actions de retour ou de maintien dans l'emploi des « seniors » (50 ans et plus) en vue de l'allongement de leur vie professionnelle.

- soit le projet est entièrement dédié au vieillissement actif (prise en compte « spécifique »),
- soit il comporte une ou des actions spécifiques contribuant dans leur élaboration et leur mise en œuvre à apporter des réponses adaptées aux « seniors » (prise en compte « spécifique »),
- soit la prise en compte du « vieillissement actif » est entendue de manière transversale, avec une attention systématique à ne pas créer d'inégalités à l'encontre du public senior (prise en compte « secondaire »)
- soit la dimension « senior » est sans objet (par exemple, s'il s'agit d'un projet dédié à l'insertion des jeunes).

- **Développement durable**

Même si le terme est plus large, c'est la dimension environnementale qui sera privilégiée.

L'opération sera « spécifique » si l'environnement est au cœur du projet, « secondaire » si des effets positifs sur l'environnement peuvent résulter de l'opération ou « sans objet » pour la dimension environnementale ne fait pas partie du projet.

- **Intégration des personnes handicapées**

- soit le projet prend en compte dans ses bénéficiaires directs des personnes en situation de handicap. Cette prise en compte se traduit par des activités concrètes en direction de ces personnes. Il peut s'agir de lutter par des actions spécifiques contre les freins à l'emploi des personnes handicapées (prise en compte « spécifique »)
- soit la prise en compte de du public handicapé est entendue de manière transversale, avec une attention systématique à ne pas créer d'inégalités à l'encontre des personnes porteuses d'un handicap (prise en compte « secondaire »)
- soit la dimension « handicap » est sans objet (dans le cas où aucune personne porteuse d'un handicap n'est potentiellement concernée par le projet).

- **Egalité des chances**

Il s'agit ici de réaliser des activités afin d'assurer des chances égales par rapport à l'emploi à des bénéficiaires quelle que soit leur origine.

A noter :

La prise en compte de l'une ou plusieurs de ces priorités transversales doit être justifiée en présentant :

- Le diagnostic sexué de la situation, au regard de chaque priorité transversale prise en compte
- Les moyens concrets mobilisés pour atteindre l'objectif visé pour intégrer les publics visés dans les priorités transversales
- Les résultats attendus et la méthode de mesure de ces résultats : il vous faut expliquer comment vous allez vérifier en quoi le projet est bénéfique pour les publics visés dans les priorités transversales que vous mettez en œuvre.

Dans le choix d'une priorité transversale autre que transnationalité ou innovation (critères d'éligibilité pour le présent appel) en « spécifique », il est nécessaire de déterminer un critère de suivi qui déterminera le paiement de la subvention. Par exemple, si une action est spécifiquement destinée à un public senior, on vérifiera que 100% des personnes accueillies sur cette action ont au moins 50 ans. Si ce n'est pas le cas, le paiement pourra être proportionnel.

II - CONSTRUIRE LE PROJET TRANSNATIONAL

2.1- Elaborer le projet transnational

Quels sont les critères clés de la transnationalité ?

La transnationalité est au cœur de la mesure « Actions innovantes transnationales ». C'est pourquoi, si les opérations ne doivent pas forcément être exclusivement transnationales, la part dédiée aux actions transnationales doit être significative. Sachant que le projet se divise en une ou plusieurs actions, au moins l'une d'entre elles doit être transnationale.

De plus, pour chacune des priorités transnationales, des recommandations par rapport à la **part minimale du budget total du projet consacrée aux actions transnationales** sont fixées, soit au moins :

- 25% du budget pour la sous mesure 4-3.1 « Projets innovants et expérimentaux »
- 25% du budget pour la sous mesure 4-3.2 « Partenariats pour l'innovation »
- 50% du budget pour la sous mesure 4-3.3 « Coopération transnationale pour la mobilité »

A noter : si un projet peut être transnational à 100%, il ne pourra en aucun cas être national à 100%.

Les autres critères examinés attentivement lors de l'instruction sont :

- Le caractère innovant du projet,
- La valeur ajoutée des actions transnationales,
- L'existence d'au moins un partenaire d'un autre Etat-membre, **qui dispose des moyens financiers lui permettant de réaliser sa part des activités transnationales,**
- La programmation d'activités transnationales sur des questions de formation professionnelle, d'emploi ou d'insertion,
- La nature de chaque partenaire et son rôle dans le projet (pertinence)
- L'existence d'un accord transnational décrivant la répartition des tâches et les responsabilités de chaque partenaire

Quelles activités peut-on conduire avec les partenaires transnationaux ?

Le champ des activités transnationales est vaste et ouvert. Nombreuses et diverses en effet sont les activités qui peuvent être mises en œuvre. La liste ci après n'est pas exhaustive mais permet d'identifier les possibilités.

- S'informer sur les pratiques mises en œuvre dans un autre Etat membre
C'est en général la première étape du travail transnational: que font nos homologues sur cette question? Comment? C'est une étape de base, souvent préalable à toute autre activité.

- Echanger des outils, des méthodes en vue de les adapter à un nouveau contexte
- S'inspirer de méthodes de travail et de façons différentes d'envisager les problèmes, des référentiels d'emploi ou de formation, des pratiques de partenariats ...
- Construire conjointement des outils, méthodes, produits

Dans le cas de la mobilité, on trouvera évidemment, et à titre principal, des activités de préparation des échanges (ingénierie et suivi), mais également la mobilité des publics et de leurs « encadrants » sur place.

A noter, pour rappel, que le projet se divise en une ou plusieurs actions, dont une au moins doit être transnationale.

2.2- Constituer son partenariat transnational

Les étapes à suivre

Pour réussir votre recherche de partenaires transnationaux, nous vous conseillons de suivre les étapes suivantes dans l'ordre :

1. **Recherchez vos partenaires transnationaux** : définissez le profil du/des partenaires recherché(s) en fonction des activités que vous envisagez de réaliser, puis contactez les directement
2. **Formalisez votre partenariat transnational** : ayez une idée claire du type de coopération envisagée et des partenaires transnationaux adéquats avant même de travailler sur la demande de subvention
3. **Structurez votre partenariat transnational** : mettez-vous d'accord avec vos partenaires sur le contenu et le déroulement et la répartition des activités à réaliser, les modalités de fonctionnement du partenariat, les moyens humains et financiers dédiés, et la structure décisionnelle et organisationnelle du partenariat
4. **Concluez votre accord transnational** : entrez dans le détail des activités et des budgets sur lesquels chacun des partenaires s'engage (objectifs communs, rôles et responsabilités, activités à réaliser, budgets et financements mobilisés).

A retenir : Commencez à chercher au plus tôt votre ou vos partenaire(s) transnational(aux). Cette recherche vous prendra du temps, or les délais sont courts.

Comment trouver ses partenaires ?

Un cadre différent pour chaque Etat membre

Il n'existe pas de cadre européen unique pour la transnationalité dans le Fonds Social Européen 2007-2013. Les Etats membres décident de manière individuelle de la mise en place de mesures permettant le financement d'actions transnationales. Les thèmes prioritaires émanent de leur programme opérationnel. Il en résulte une grande diversité de mesures transnationales dans les programmes opérationnels des 27 Etats membres, ainsi que des calendriers d'appels à projets très différents d'un Etat membre à un autre, voire

d'une région à une autre, dans les Etats disposant de programmes opérationnels régionaux, tels que l'Allemagne, l'Espagne, l'Italie ou le Royaume-Uni...

Pour en savoir plus : <http://ec.europa.eu/esf/main.jsp?catId=45&langId=fr>

Quelques outils pour la recherche de partenaires européens

RACINE met à votre disposition quelques ressources pour vous aider dans votre recherche de partenaires :

- la rubrique **Partenariats transnationaux du site internet de RACINE** (http://www.racine.fr/frontblocks_racine/navigation/news/Transnationalite2007-2013_Partenariatstransnationaux-62-204903-1.htm)
- **l'annuaire des projets** retenus à ce jour dans le cadre des Actions innovantes transnationales (www.annuaire-transnat.fr). Cet annuaire vous permet d'effectuer des recherches ciblées de contacts ou de projets transnationaux déjà réalisés dans votre champ thématique. Les fiches projets sont disponibles en français et en anglais.

Au niveau européen :

- le « **Fishing pool Database** », mis en place par nos homologues polonais, qui est un service dédié à la recherche de partenaires transnationaux (<http://www.kiw-pokl.org.pl/en/fishing-pool-database>). Nous vous recommandons de consulter au préalable les fiches déjà publiées dans cette base, puis de compléter à votre tour la **fiche de recherche de partenaire en anglais** disponible sur ce site et de la retourner au contact indiqué sur la page de ce site, qui se chargera de la publier.



- « **Toolkit for transnational exchange and cooperation** » (www.transnational-toolkit.eu) est un autre outil mis en place, au niveau communautaire, dans le but de faciliter la recherche de partenaires transnationaux dans le cadre du FSE 2007-2013. Il est cependant moins actuel que le « Fishing pool Database ». Une notice d'utilisation est disponible sur le site internet de RACINE.

A noter : Afin de faciliter les échanges au niveau européen dans le cadre de votre recherche de partenaires, il vous faudra dans la plupart des cas envoyer des fiches ou des documents synthétiques rédigés en anglais.

Comment construire l'accord transnational ?

La construction d'un partenariat transnational prend du temps. Nous vous recommandons donc de ne pas trop attendre pour contacter le/les partenaire(s) pressenti(s), afin de définir avec eux les modalités de mise en œuvre du partenariat transnational.

L'accord transnational a une triple fonction :

- Il engage les organismes partenaires à collaborer dans des domaines d'intérêt communs et à produire des résultats communs
- Il définit les activités à réaliser et précise l'affectation des dépenses transnationales pour chaque organisme partenaire, le rôle et les responsabilités de chacun
- Il fournit la base sur laquelle RACINE peut approuver ou non les conditions fixées dans cet accord.

Principes de base de l'accord transnational :

- L'accord transnational a pour but d'approfondir et de préciser les engagements pris par chacun des partenaires transnationaux. A la différence de la demande de subvention, l'accord transnational entre dans le détail des objectifs, des activités et des résultats attendus pour les activités transnationales. C'est la version française de cet accord qui doit être envoyée à Racine. Il est possible de joindre une version dans une autre langue. **Si les partenaires transnationaux ne peuvent pas se rencontrer physiquement pour signer l'accord ensemble, l'enlissement des signatures est possible.**
Dans ce cas, chaque partenaire signe une seule page du même document. Ces pages seront ensuite annexées au document original.
- Chaque partenaire transnational s'engage à réaliser des activités transnationales et à **apporter le financement correspondant pour les financer.** Il peut recourir à des fonds FSE via son Etat membre, des fonds publics (nationaux, régionaux, locaux) et/ou des fonds propres. **A noter que le financement FSE ou la participation à un programme européen n'est pas obligatoire pour les partenaires transnationaux.**
- La participation financière pour les partenaires transnationaux doit être dans la mesure du possible aussi équilibrée que possible, **il vaudrait mieux éviter qu'un seul organisme finance la grande majorité des activités transnationales prévues.**
- Attention : si le partenaire français peut tout à fait partager des activités transnationales avec ses partenaires, **il ne peut en aucun cas financer les activités réalisées par son partenaire transnational et/ou au bénéfice de publics d'un autre Etat membre.**

Quelques conseils pour bien cadrer ses activités transnationales

- Assurez-vous en amont de la faisabilité des activités transnationales programmées et prenez le temps de bien évaluer les contraintes et les possibles freins à leur réalisation.
- Déterminez un volume d'activités réaliste par rapport aux moyens prévus (humains, techniques, matériels, etc.) pour la réalisation du projet.
- Recentrez-vous si nécessaire sur un petit nombre d'actions de qualité, que vous êtes sûrs de pouvoir réaliser dans les temps impartis.
- Evitez d'avoir un seul partenaire transnational, vous réduirez ainsi le risque de vous retrouver seul en cas d'abandon du partenaire transnational.
- Vérifiez que votre partenaire transnational est réellement engagé sur le projet, que son profil est adapté et qu'il est en mesure de mobiliser un financement quelle que soit son origine.
- Informez-vous le plus tôt possible par le biais de vos partenaires transnationaux sur les calendriers des appels à projets transnationaux (FSE ou autres) et leurs conditions de mise en œuvre dans chacun des Etats-membres concernés.

Le modèle d'accord transnational (ACT) est disponible en ligne sur le site internet de RACINE en version anglaise. A noter : l'ACT, en français, est un document annexé à la convention, c'est-à-dire qu'en signant cet accord, les partenaires s'engagent à respecter les modalités de mise en œuvre du projet transnational tel que prévus dans ces deux documents contractuels.

Attention : le renseignement de l'ACT en version française s'effectue en ligne via la plateforme **de candidature** par extraction automatique des rubriques concernées.

Que faire en cas de changement ? Contactez par écrit l'organisme gestionnaire en précisant la nature et la portée du changement. A noter : un changement substantiel peut conduire à un avenant à la convention.

2.4 Construire le budget transnational

Comment construire le budget transnational ?

Dans un projet financé par le Fonds Social Européen, tous les types de dépenses ne sont pas éligibles. Pour savoir quelles sont les dépenses éligibles au Fonds Social Européen, nous vous conseillons de vous reporter au [Guide du candidat](#). Ce guide vous donnera les règles générales relatives à la gestion des financements FSE.

Rappelez-vous que si vos partenaires transnationaux doivent financer leur propre participation aux activités transnationales, ce financement ne doit pas obligatoirement provenir du FSE. Vous pouvez donc chercher des partenaires transnationaux ayant d'autres sources de financement que le FSE (fonds propres, financements nationaux, autres financements européens, etc).

Demander un cofinancement du FSE pour un projet implique de **décrire ce que vous allez faire pour ensuite réaliser ce que vous avez prévu.**

Décrire ce que vous allez faire : la demande de subvention décrit les actions qui vont être réalisées, par qui, comment, et dans quel calendrier. Les actions proposées à un stade prévisionnel sont, en cas de sélection, un engagement formel de réaliser ce qui est prévu conformément aux coûts prévus pour ces actions. Par exemple, une action prévue pour 50 jours de travail des salariés du porteur de l'opération, ne pourra pas être réalisée par le recours à un prestataire en substitution aux dépenses de personnel.

Réaliser ce que vous avez prévu : il vous faudra vous conformer aux dépenses prévues car vous allez réaliser les actions que vous avez décrites dans le dossier de candidature, avec les moyens que vous y avez affectés. Par exemple, une action de formation est prévue pour des publics bénéficiaires, mais les formateurs sollicités ne sont finalement pas opérationnels pour former les publics. Une formation de formateurs est nécessaire mais non prévue. Cette formation de formateurs n'étant pas prévue dans les actions, elle pourra être prise en charge par le FSE dans le cadre du projet uniquement si vous prévenez RACINE suffisamment à l'avance par écrit et que vous avez son aval, ce qui se traduira le cas échéant par un avenant à votre convention.

Il est donc important qu'avant de renseigner votre demande de subvention vous vous demandiez ce qui peut être réalisé (en raison du temps imparti, du budget dont vous disposez, des moyens humains...). Les prévisions figurant dans votre demande de subvention doivent donc être le plus proche possible de vos réalisations.

Règles d'éligibilité des dépenses spécifiques à la transnationalité (actions nationales et transnationales)

Actions transnationales, actions nationales

Les partenaires transnationaux éligibles sont les partenaires situés dans un autre Etat membre de l'Union Européenne. Toute action réalisée par le partenaire français en lien avec ses partenaires transnationaux et pour un bénéficiaire français, que cette action ait lieu en France ou dans le pays du partenaire, sera qualifiée **d'action transnationale**.

Tous les types d'action transnationale sont recevables à condition que ces actions contribuent aux objectifs du projet, qu'elles apportent une valeur ajoutée réelle aux activités nationales, et qu'elles soient éligibles au programme opérationnel du FSE, par exemple : formation, échanges de bénéficiaires, transfert de pratiques, élaboration de méthodes pédagogiques, etc.

Les actions qui composent un projet ne peuvent pas être à la fois nationales ET transnationales. Le terme « action nationale » est réservé aux actions franco-françaises conduites indépendamment du (ou des) partenaire(s) européen(s). Les actions transnationales doivent être réalisées en lien avec des partenaires transnationaux. On parlera, tant au stade des prévisions que des réalisations, de dépenses nationales pour les actions dites nationales et de dépenses transnationales pour les actions transnationales.

A noter :

Dans la demande de subvention, il vous est demandé de détailler les actions de votre projet. A chaque action correspond un budget. Ces actions (au nombre de 4 au maximum pour un projet) se définissent par plusieurs caractéristiques :

- Elles sont **soit** d'assistance aux personnes (dédiées à des publics cibles que l'on peut dénombrer), **soit** de soutien aux structures et aux systèmes (par exemple, production d'outil, étude, etc.)

et

- Elles sont **soit** nationales, **soit** transnationales. Dès qu'une action est menée avec la collaboration d'un organisme transnational inscrit dans l'ACT, elle est considérée comme transnationale, même si une partie se déroule en France.

Eligibilité des dépenses des actions transnationales

L'éligibilité des dépenses transnationales repose sur la nature des travaux qu'elles recouvrent, qui associent directement ou indirectement les partenaires transnationaux de l'opération. Que les actions aient lieu en France ou dans le pays du (ou des) partenaires transnationaux, les dépenses transnationales peuvent être prises en considération si elles correspondent à des coûts supportés par le porteur de projet français pour lui-même ou pour les bénéficiaires auprès desquels il intervient et si elles sont prévues à la convention.

En revanche, les dépenses supportées par le (ou les) partenaires transnationaux pour son (leurs) propre usage ne sont pas éligibles.

Sont notamment éligibles les dépenses transnationales suivantes :

- les frais inhérents (voyage, séjour et repas) aux réunions de travail,
- les frais de communication et de traduction permettant de faciliter les échanges d'informations et d'expériences, pour la compréhension et au bénéfice de l'opérateur ou de ses participants,
- les frais liés aux visites d'information et aux stages de personnes placées sous la responsabilité des partenaires (formateurs, stagiaires, autre personnel de la structure si nécessaire),
- les contributions individuelles de chacun des partenaires aux frais engendrés par les activités conjointes et le développement conjoint de services ou de produits,
- les frais d'organisation des réunions, des événements promotionnels, des visites d'information et des stages, y compris les frais de salle, d'interprétariat, de réception et de traduction dans la (les) langue(s) de travail choisie(s), pour la compréhension et au bénéfice de l'opérateur ou de ses participants,
- les frais liés à la réalisation de services ou de produits prévus dans le cadre des activités transnationales, que ces services ou produits soient réalisés directement par un ou plusieurs des partenaires ou confiés à des tiers (conseil, expertise méthodologique et technique, production, études, évaluation...),
- les frais occasionnés par un secrétariat chargé de la coordination (prestataire),
- les dépenses de personnel supportées par l'organisme porteur du projet français pour le temps consacré la coopération transnationale et en particulier liées à sa participation à toutes les activités décrites ci-dessus,

- autres frais à préciser et détailler dans la demande de subvention à condition qu'ils soient éligibles et en lien avec la réalisation des actions prévues.

De quelle manière traiter les coûts transnationaux communs ?

La règle d'or est de bien identifier, dès le départ qui paie quoi et, si possible, que chacun des partenaires transnationaux assume ses dépenses.

Attention : toute dépense doit être justifiée par une facture ou une pièce de valeur probante équivalente.

Les budgets transnationaux peuvent présenter deux types de dépenses :

- Les **coûts transnationaux individuels** qui résultent de la division des tâches (et de leurs coûts afférents) entre les partenaires. Ces coûts peuvent être directement liés aux activités menées par l'un des partenaires et sont dans ce cas pris en charge par le seul organisme concerné. Entrent, entre autres dans cette catégorie : les voyages, l'hébergement, les couts salariaux, les frais de réalisation en France de travaux.
- Les **coûts transnationaux communs** afférents aux activités conjointes, aux services communs et aux produits conjoints, dont chaque partenaire transnational attend des bénéfices au titre du projet.

Dans le cas des coûts transnationaux communs, il vous faudra savoir qui paie quoi, et surtout sur quelle base. La formalisation de cette répartition est fortement recommandée, dans un document signé par chaque partenaire.

Entrent, entre autres dans cette catégorie : les frais occasionnés par un secrétariat chargé de la coordination, éventuellement les frais d'interprètes.

Pour cela, il existe deux approches. A vous de choisir celle qui vous convient le mieux.

La réciprocité

Selon le **principe de réciprocité**, les coûts des activités transnationales sont pris en charge à parts égales par les partenaires participants. Ce principe part de l'hypothèse que tous les partenaires retirent des bénéfices égaux de la coopération transnationale. Si c'est le cas et que les partenaires disposent de ressources plus ou moins équivalentes, on peut répartir les coûts entre eux et convenir d'un budget équitable où les partenaires paient des montants égaux ou proportionnels à l'activité qu'ils entreprennent et aux bénéfices qu'ils en retirent.

Cependant, les activités prises en charge par chacun des partenaires peuvent avoir des coûts équivalents on parle alors de « **réciprocité à conditions égales** » ; ou différents, et il s'agit alors de « **réciprocité à conditions différentes** ». Il est en effet possible pour un partenaire d'assumer la responsabilité financière d'un plus grand nombre d'activités que les autres partenaires.

Le principe de réciprocité est applicable en particulier aux coûts d'organisation de réunions et manifestations. Dans ce cas, on peut retenir le principe que ces coûts soient pris en charge par le partenaire hôte (à charge pour le partenaire de supporter un coût du même ordre).

Le partage des coûts

Lorsque la réciprocité ne peut être appliquée ou qu'elle n'est pas l'option souhaitée pour une raison spécifique, il faut prendre **des dispositions de partage des coûts**. De telles dispositions peuvent impliquer des paiements à verser à des sous-traitants. Il faut alors se mettre d'accord sur les types d'activités dont les coûts seront partagés, sur la formule de répartition des coûts entre les partenaires, et sur les méthodes de passation des contrats et de traitement des factures.

Là encore, les coûts d'une activité peuvent être partagés de façon égale entre les différents partenaires (**partage des coûts à conditions égales**) ou selon une répartition convenue (par ex. 40% pour le partenaire B et 30% pour les partenaires A et C), auquel cas il s'agit d'un **partage des coûts à conditions différentes**.

Que l'on adopte la réciprocité ou des accords de partage des coûts, la formule de répartition des coûts entre les partenaires doit être clairement énoncée dans l'accord de coopération transnationale.

Exemple de partage des coûts

Dans un partenariat transnational comptant trois membres, les partenaires décident d'organiser une évaluation de la coopération transnationale. Les trois partenaires se sont réparti les coûts directs des services d'une université pour cette évaluation. Deux des partenaires ont également financé la construction du site Web commun du partenariat. De plus, le troisième partenaire a confié à un prestataire de son pays la livraison d'un produit d'évaluation supplémentaire.

Les prestataires

Toute prestation, quel que soit son coût, doit faire l'objet d'une mise en concurrence (y compris lorsque le prestataire est à l'étranger et proposé par le partenaire transnational). Pour ce faire, il faut au minimum demander deux devis, que vous conserverez comme preuve.

A retenir pour l'élaboration du budget

- Vérifier que toutes les dépenses prévues se rattachent bien à des actions prévues
- Vérifier de ne pas avoir oublié de dépenses importantes pour la réalisation de vos actions dans le budget prévisionnel, qui pourraient être difficiles à intégrer par la suite une fois l'ACT et la convention signés
- Vérifier dans le cas de prestations externes que la règle de mise en concurrence a bien été respectée
- Vérifier que les dépenses prévues seront effectivement payées par la structure qui dépose la demande de subvention. Dans l'éventualité où une autre structure supporterait la charge de la dépense, cette dépense devra obligatoirement être valorisée comme une dépense en nature (A noter : les dépenses en nature sont obligatoirement équilibrées par une ressource en nature d'un montant identique. De plus, elles sont inscrites comptablement en « apport en industrie ».)
- Vérifier que les **dépenses directes de fonctionnement** prévues pourront être quantifiées et rattachées directement pour les quantités déterminées aux actions réalisées. *Par exemple, si vous désirez tenir compte de vos dépenses de fournitures de bureau : papiers, stylos, dossiers cartonnés, etc., dans votre budget prévisionnel, vérifiez que vous aurez la capacité de déterminer le nombre exact de feuilles ou de stylos utilisés uniquement pour l'action.* Si vous ne le pouvez pas, vous devez envisager d'affecter ces éléments en **dépenses indirectes de fonctionnement** qui sont forfaitisées (20% des dépenses directes totales – les dépenses de prestation pour les projets dont le cout total est inférieur ou égal à 500 000 €, et à l'exception des OPCA, missions locales, PAIO, et l'AFPA).
- Vérifier que le budget est équilibré : le montant total des dépenses prévisionnelles est égal au montant total des ressources prévisionnelles

III - CONDUIRE LE PROJET TRANSNATIONAL

3.1- Impliquer ses partenaires dans l'action

« Ceux qui pensent vraiment en termes de coopération transnationale ont ce petit quelque chose en plus. Ils n'ont pas les yeux rivés à leur montre, ils investissent énormément de temps et d'énergie dans leur projet. Ce sont des personnes qui croient dans la cause pour laquelle ils travaillent. »⁴

La construction d'un partenariat transnational nécessite un travail de préparation et de planification en amont pour aboutir à :

- Une vision commune des objectifs transnationaux
- Une répartition cohérente des rôles et des responsabilités
- Un engagement financier de chacun des partenaires
- Un programme de travail commun
- Une coordination et un suivi rigoureux des réalisations
- Une bonne circulation de l'information entre partenaires
- Un processus de décision et de validation clair.

Voici quelques conseils pour initier et mener à bien la conduite de son partenariat transnational.

Préparer son équipe

La construction d'un partenariat transnational implique de la disponibilité et des ressources dédiées au sein de son organisme. C'est pourquoi nous vous invitons à vérifier que vous avez ou pouvez mobiliser:

- Une personne ou une équipe dédiée aux travaux transnationaux
- Des compétences linguistiques opérationnelles
- Une expérience en gestion de projets transnationaux
- Une aisance dans le travail d'équipe et à distance
- Une bonne capacité d'animation et de coordination
- Une bonne compréhension des règles d'éligibilité du FSE

Organiser les réunions de travail

La construction d'un partenariat transnational requiert une bonne capacité d'organisation en amont et pendant toute la durée du projet. Les réunions avec vos partenaires transnationaux sont des moments-clés. En effet, vous ne les rencontrerez physiquement que ponctuellement, veillez donc à bien préparer ces réunions pour que tout se passe au mieux.

Avant chaque réunion, nous vous recommandons de :

- Désigner le partenaire responsable de l'organisation de la réunion
- Planifier le contenu et les objectifs de la réunion

⁴ Citation d'un porteur de projet tirée du « Guide Equal de la coopération transnationale 2004-2008 » édité par la Commission Européenne, DG de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, 2004.

- Prévoir un ordre du jour productif, réaliste et validé par tous
- Prendre en considération les aspects logistiques (interprétariat, traduction, transport, hébergement, réception, location de salle, etc.)
- Discuter avec vos partenaires de leurs habitudes culturelles liées à l'organisation de réunions (horaires, pauses déjeuner, type d'interventions durant les réunions...)

Pendant la réunion, pensez à :

- Désigner un partenaire responsable du compte-rendu et du relevé de décisions et prévoir un émargement. Ceux-ci permettront de prouver que la réunion a bien eu lieu
- Organiser des sous-groupes par activité si nécessaire
- S'assurer que les partenaires ont bien compris ce qui s'est dit et qu'ils sont d'accord sur les conclusions de la réunion
- Conclure sur les prochaines étapes de réalisation des travaux et les échéances à venir

Quelques conseils pour une gestion efficace du projet

- Désignez dans votre organisme ou au sein du partenariat interrégional un(e) coordinateur-trice des activités transnationales, de préférence une personne avec une expérience en conduite de projets transnationaux et en animation d'équipe
- Vérifiez que votre vision du projet et des objectifs est clairement définie et partagée à l'interne et avec vos partenaires
- Définissez en amont un planning de travail et un système de suivi commun pour gagner du temps dans la réalisation des activités transnationales
- Effectuez une auto-évaluation de manière régulière pour corriger les écarts de réalisation et réorienter les activités si nécessaire
- Prévoyez un calendrier de réunions physiques et utilisez les techniques de communication modernes pour faciliter le travail et les échanges à distance
- Communiquez sur vos activités transnationales à l'interne et à l'extérieur
- Mettez-vous d'accord sur une procédure de justification des dépenses transnationales dans le cas où elles sont partagées avec votre partenaire transnational (archivage et présentation des pièces justificatives, clés de répartition, etc).

Définir les modalités d'organisation et de communication interne

La construction d'un partenariat transnational nécessite des outils qui vont faciliter les échanges à distance et la mise en commun des travaux. N'hésitez donc pas à faire appel à :

- Des **outils de communication interne** pour faciliter la prise de décision, les circuits de validation, l'accès à l'information.
Quelques exemples : adresse mail collective, liste de diffusion, intranet, chat, téléconférence, conférence téléphonique, forum interactif, newsletter, etc.
- Des **outils de coordination** pour faciliter la mise en œuvre des activités transnationales.
Quelques exemples : diagramme de Gantt, rétro-planning, etc.

- Des **outils de suivi des réalisations** pour faciliter le suivi des activités transnationales. *Quelques exemples : tableau de suivi des réalisations, programme de travail partagé, etc.*

Conditions de réussite d'un partenariat transnational

- Objectifs, activités et productions clairement définis
- Vision partagée des activités transnationales
- Complémentarité des approches et des ressources
- Définition claire des rôles et des responsabilités
- Réel engagement et motivation des partenaires à coopérer
- Appropriation des activités par les partenaires
- Organisation rigoureuse du partenariat et suivi attentif des activités
- Ouverture culturelle et linguistique.

3.2- Assurer la visibilité du projet

Il est recommandé de garder la mémoire de l'expérience conduite, et de prévoir au moment de la formulation du projet un plan de communication, afin de valoriser les résultats obtenus et de les diffuser auprès de décideurs ou des réseaux pertinents. Il est donc important dans la phase amont de :

- Formaliser les résultats à atteindre en les chiffrant si possible
- Identifier les publics cibles à toucher au niveau national et transnational
- Choisir les modalités de communication/diffusion les mieux adaptés
- Préciser les outils et supports à produire au cours du projet (livrables).

Le porteur de projet, dans la mise en œuvre de sa communication tout au long du projet, doit également s'assurer du respect de l'obligation de publicité du FSE.

L'obligation de publicité, qu'est ce que cela signifie ?

Le respect des règles de publicité est une obligation contractuelle de tout bénéficiaire d'une aide européenne. Cette obligation trouve sa source dans les dispositions réglementaires et s'impose quel que soit le montant FSE de votre projet.

La mention du cofinancement du projet par le FSE doit être **systematique** tout au long du projet :

- par le porteur du projet à tous les bénéficiaires, prestataires et partenaires du projet sur :
 - vos documents, plaquettes, productions et outils (y compris page du site Internet) ;
 - feuilles d'émargement ;
 - programme de formation ;
 - ordre du jour et compte rendu de réunion ;
 - invitations, etc.

Le respect de cette obligation sera vérifié systématiquement dans le cadre de la procédure de paiement de la subvention européenne et à l'occasion d'éventuels contrôles. **Le défaut de publicité peut aboutir au reversement de tout ou partie de l'aide.** Il convient donc de faire connaître l'intervention du Fonds social européen dans le cadre de son projet. Cette publicité peut s'effectuer avec des moyens simples et peu onéreux.

Comment faire ?

La signalétique est un moyen facile de respecter son obligation de publicité.

En interne : vous pouvez disposer des affiches dans les lieux d'accueil et de vie de votre établissement (ateliers, bureaux, salles de réunion, accueil etc.) : logo de l'Union européenne (drapeau) et inscrire la mention suivante « *[Descriptif / dénomination de l'action] est cofinancé[e] par l'Union européenne. L'Europe s'engage en France avec le Fonds social européen.* »

En externe : sur tout document ou support de communication relatif à votre projet, vous devez apposer le logo de l'Union européenne (drapeau) et inscrire la mention suivante : « *[Descriptif / dénomination de l'action] est cofinancé[e] par l'Union européenne. L'Europe s'engage en France avec le Fonds social européen.* »

Attention : au delà du drapeau européen annoté de la mention « Fonds social européen » qui doit figurer obligatoirement sur tous vos documents et outils de communication, vous pouvez apposer le logo français correspondant à la charte « l'Europe s'engage ». Attention, en ce cas, il s'agira de « l'Europe s'engage en France » et pas dans une région, car RACINE gère la mesure « Actions innovantes transnationales » pour le volet central du programme.

Les deux logos sont les suivants :

Exemple



logo de votre organisme



Ce guide est
cofinancé par le
Fonds social
européen

A retenir : le logo « l'Europe s'engage » est facultatif pour les porteurs de projets. Il est cependant recommandé de l'ajouter en complément du drapeau européen afin d'identifier votre projet parmi l'ensemble des projets cofinancés avec l'aide de l'Europe pendant la période 2007-2013.

Où trouver les outils ?

Téléchargez la charte graphique

http://www.fse.gouv.fr/IMG/pdf/Charte_graphique_l_Europe_s_engage.pdf

http://www.fse.gouv.fr/IMG/pdf/planche_autocollant.pdf

3.3- Rendre compte de ses réalisations

Une partie non négligeable de la mise en œuvre du projet repose sur la gestion administrative et financière, en vue de produire le compte rendu du projet aussi bien du point de vue qualitatif qu'administratif et financier (bilan intermédiaire et/ou final). Nous conseillons aux porteurs de projet de comptabiliser le temps passé sur cette activité et de ne pas le sous-estimer dans les prévisions.

A noter : RACINE mettra en œuvre des journées techniques :

- d'information sur les obligations contractuelles, lors de la remise en mains propres de la convention
- de préparation au bilan d'exécution

Se préparer à rendre compte

La gestion administrative et financière d'un projet FSE exige du temps et des outils dédiés pour la bonne application des règles de gestion du FSE. Il est donc fortement recommandé de prévoir une personne dédiée à la gestion administrative et financière du projet, dont la responsabilité sera de mettre en place des procédures internes, des outils de suivi adéquats et de veiller à leur conformité tout au long de la phase de mise en œuvre du projet. Le ou la responsable d'un projet FSE doit se préparer en amont au contrôle de service fait, et se souvenir que la préparation du bilan d'exécution demande du temps.

Pour en savoir plus sur la gestion d'un projet FSE, consultez le guide du candidat et du bénéficiaire FSE disponibles sur le site internet de RACINE.

Prévoir un bon système d'archivage dès le démarrage du projet

Le fait de rendre compte nécessite la mise en place d'un système de classement (en vu d'un archivage) efficace comprenant :

- l'ensemble des éléments contractuels : dossier de candidature, convention et ses avenants, correspondances éventuelles avec les services gestionnaires, bilans finaux,
- ainsi que l'ensemble des pièces justificatives comptables et non comptables relatives à la mise en œuvre concrète des actions du projet.

Il vous faut conserver différents types de pièces justificatives, qui ont pour vocation de prouver la réalité des actions, des dépenses et des ressources associées :

- Pièces justificatives relatives à l'exécution effective des actions prévues dans les documents contractuels (convention et/ou avenant).
- Pièces justificatives relatives aux dépenses encourues (c'est-à-dire effectivement payées) dans ce cadre, et aux clés de répartition et modes de calcul associés le cas échéant
- Pièces justificatives relatives aux ressources perçues, notamment dans le cadre de cofinancements publics
- Pièces justificatives relatives à la passation de marchés publics et à la mise en concurrence de prestataires (cahier des charges, devis, etc.).

Par exemple, pour les frais de mission à l'étranger : ordres de mission, fiches de remboursement de frais de mission, coupons d'embarquement, factures de restaurant et d'hôtel, comptes rendus des réunions transnationales...

Nous préconisons :

- Un classement au fil de l'eau. Celui-ci nécessite de ranger dans un même classeur (dossier unique consacré au projet) la copie de chaque pièce comptable et de chaque document prouvant que l'action a eu lieu (émargements compte-rendus fiches de temps...)
- Une codification adéquate permettant de retrouver facilement toutes les dépenses rattachées au projet (idéalement, une comptabilité analytique)
- Un classement par action, et au sein de chaque action, par poste de dépenses

La fiche de temps

La fiche de temps est un document important pour justifier de la participation au projet et du temps passé.

Toutes les personnes dont le salaire est affecté au projet doivent la remplir.

Les fiches de temps peuvent être mensuelles avec un récapitulatif annuel par personne et par action (comptabilisation du temps par heure, demi-journée ou journée).

Elles doivent être signées de la personne qui a passé du temps et de son responsable hiérarchique.

Elles seront conservées et jointes au bilan.

La feuille d'émargement

Les feuilles d'émargement constituent une pièce justificative incontournable permettant de prouver la réalisation effective d'une réunion ou d'un événement transnational et de justifier la présence d'intervenants et de participants prévus dans ce cadre.

Elle doit contenir a minima la date, le lieu, le titre du projet, l'objet et l'ordre du jour de la réunion, le nom et la signature des intervenants/formateurs et des participants, les temps de présence (heure de début et heure de fin, émargement matin et après-midi le cas échéant) et le(s) logo(s) du FSE.

Elles seront conservées et jointes au bilan.

Pour aller plus loin, **reportez-vous aux guides du candidat et du bénéficiaire** comportant l'ensemble des règles à appliquer en matière de gestion d'un projet FSE. Le porteur d'un projet FSE, en signant sa convention, s'engage à respecter l'ensemble de ces règles qu'il convient d'intégrer en amont de la mise en œuvre d'un projet. Ces guides sont disponibles sur le site Internet de RACINE.

Règles à suivre pour une coopération transnationale réussie jusque dans la gestion financière (pièges à éviter et oublis fréquents)

- **Prenez bien connaissance au préalable des règles d'éligibilité** en vigueur en France et mises en œuvre par l'organisme intermédiaire RACINE. **Celles-ci peuvent être différentes selon les États membres, vos partenaires peuvent donc de leur côté être soumis à d'autres dispositions. Renseignez-vous avant de planifier votre partenariat transnational.**
- Gérez un budget et si possible un **compte transnational identifié** afin de pouvoir bien identifier les dépenses transnationales.
- Maintenez séparées vos **dépenses individuelles** et les **dépenses communes**.
- Gardez une trace complète de toutes les transactions financières et n'effectuez **jamais de paiement sans facture originale**.
- **Mettez-vous d'accord avec vos partenaires** à l'avance sur les règles de base applicables au traitement des dépenses communes (qui paiera quoi ?).
- Mettez-vous d'accord avec vos partenaires à l'avance sur les **procédures** que vous suivrez si un ou plusieurs partenaires veulent modifier **les accords financiers antérieurs**.
- Débattez avec vos partenaires à l'avance de plans d'urgence et convenez-en. Définissez, par exemple, la marche à suivre si un partenaire prend du retard dans son travail ou si, pour l'une ou l'autre raison, il doit se retirer.
- Concernant la **gestion de trésorerie** et la planification des mesures d'urgence, assurez-vous de pouvoir affronter l'imprévu (par ex. les paiements tardifs, les frais imprévus, les dépassements de coûts, etc.).

A retenir :

Conserver les fiches de temps et les feuilles d'émargement

Garder toutes les pièces qui témoignent de votre activité transnationale : preuves des voyages (cartes d'embarquement, billets de train), ordres du jour ou convocations, relevés de décision, etc.

ANNEXES

Autres ressources disponibles sur le site internet de RACINE (www.racine.fr)

Présentation du programme Actions innovantes transnationales 2011-2013

http://www.racine.fr/frontblocks_racine/navigation/news/Transnationalite2007-2013_DispositifActionsinnovantestransnationales-62-204920-1.htm

Partenariats transnationaux

http://www.racine.fr/frontblocks_racine/navigation/news/Transnationalite2007-2013_Parteneriatstransnationaux-62-204903-1.htm

Une page en anglais dédiée au programme « Actions innovantes transnationales »

http://www.racine.fr/frontblocks_racine/navigation/news/Transnationalite2007-2013_InformationinEnglish-62-204918-1.htm

L'annuaire des projets retenus au titre des Actions innovantes transnationales, <http://www.annuaire-transnat.fr>

Ressources

http://www.racine.fr/frontblocks_racine/navigation/news/Transnationalite2007-2013_Ressources-62-204904-1.htm

RACINE à votre écoute

Pour toute question relative aux Actions innovantes transnationales, n'hésitez pas à nous contacter par :

- Téléphone au **01 44 08 65 23** : « hotline » du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 18h00
- Courrier électronique : à transnat@racine.fr