

RÉUSSIR SON PROJET COLLABORATIF

De l'idée à l'implémentation

8 SEPTEMBRE 2023



01

Qui sommes-nous ?



Précurseur et leader
mondial
du **conseil en management
et financement** de
l'innovation
depuis 32 ans



215

experts et consultants
multidisciplinaires en France



14

bureaux dans le monde

50 %

Seniors

7

agences en France

49 %

femmes

51 %

hommes

1 000

Clients en France

8 %

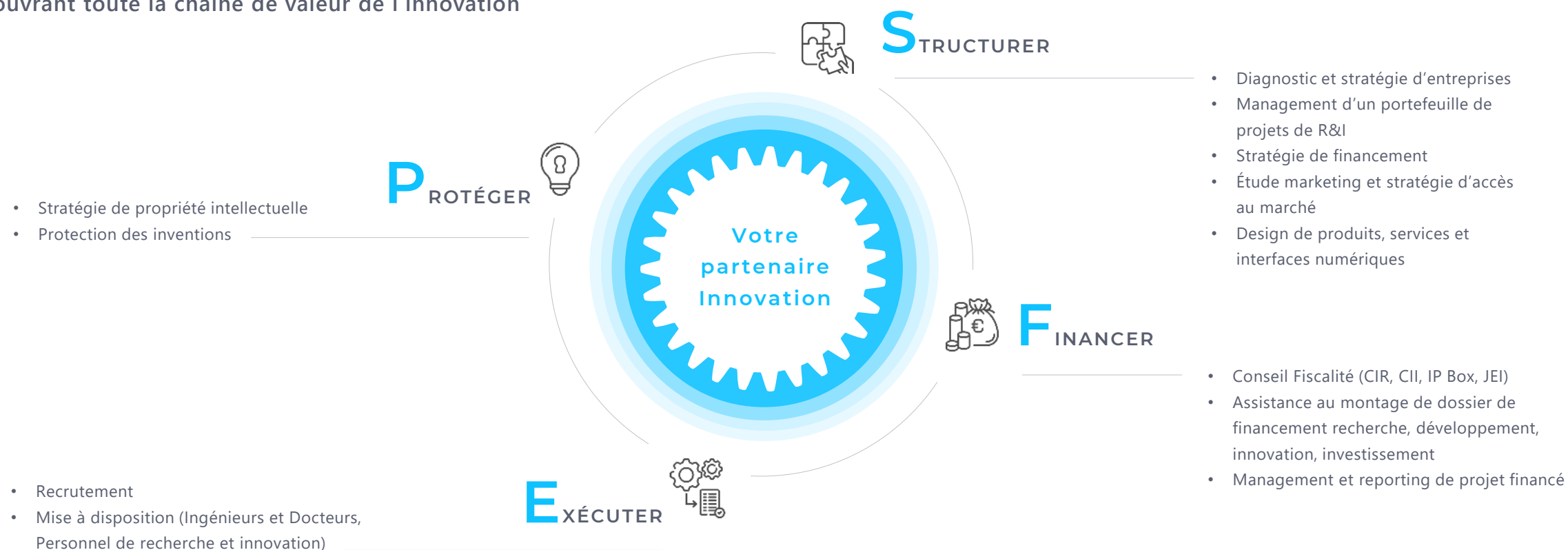
associés

30 %

de croissance annuelle
moyenne depuis 4 ans

Améliorez la performance de votre innovation

Une offre de conseil « sur mesure »
couvrant toute la chaîne de valeur de l'innovation



Nos implantations

7 agences
en France



215
collaborateurs

1 000
clients

25,3 M€
chiffre d'affaires

14 bureaux
dans le monde



+500
collaborateurs

4 000
clients

55 M€
chiffre d'affaires

3 300
partenaires
en France
et en Europe





02

Pourquoi un projet collaboratif
et un consortium ?

Quels freins à la collaboration ?

Complexité administrative des reportings

Propriété intellectuelle | Confidentialité

Ne pas maîtriser l'exploitation (résultats joints, sous-traitance)

Différences culturelles ? Dépendances

Trouver l'appel à projets qui correspond au projet

Engagement des ressources / Dilution du focus de l'entreprise

Trouver des partenaires alignés

Long terme

Risques financiers (versement des fonds)

Pourquoi un projet collaboratif ?

"Collaborative Projects between companies, universities, and other institutions that come together in project proposals addressing grand societal challenges or strategic industrial technologies"

site de la Commission Européenne

Pourquoi un consortium ?

Plusieurs organisations :
universités, PME, industriels...



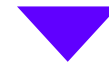
- Mutualisation des ressources
- Diversité des points de vue

Un objectif commun, avec un projet
d'envergure, structurant



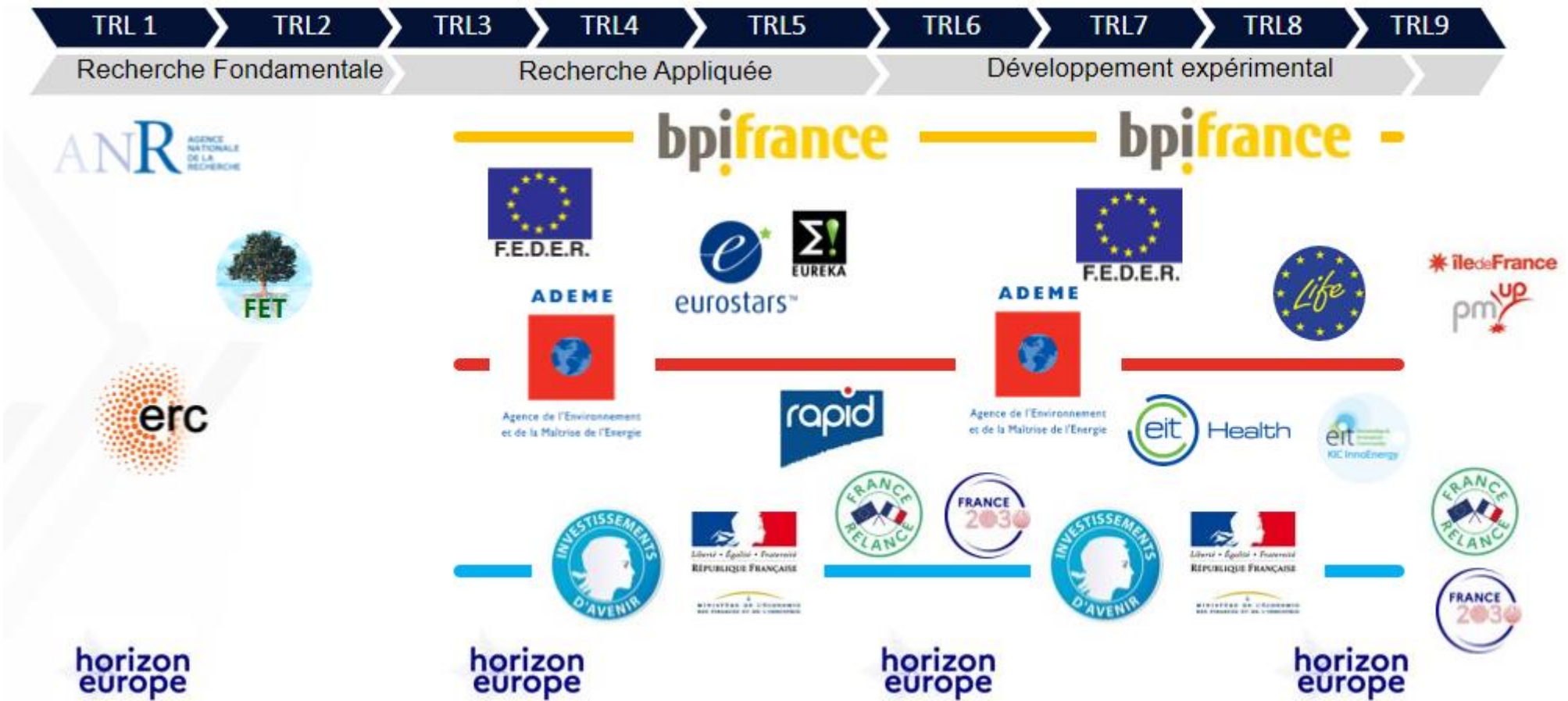
- Innovation ouverte !
- Co-crédation
- Adaptation rapide à la filière, aux concurrents

Autour d'accords contractuels définissant
les rôles, responsabilités, résultats



- Accès à de nouveaux marchés
- Partage des risques
- Partage des connaissances, des bénéfices

Les principaux programmes pour les projets collaboratifs

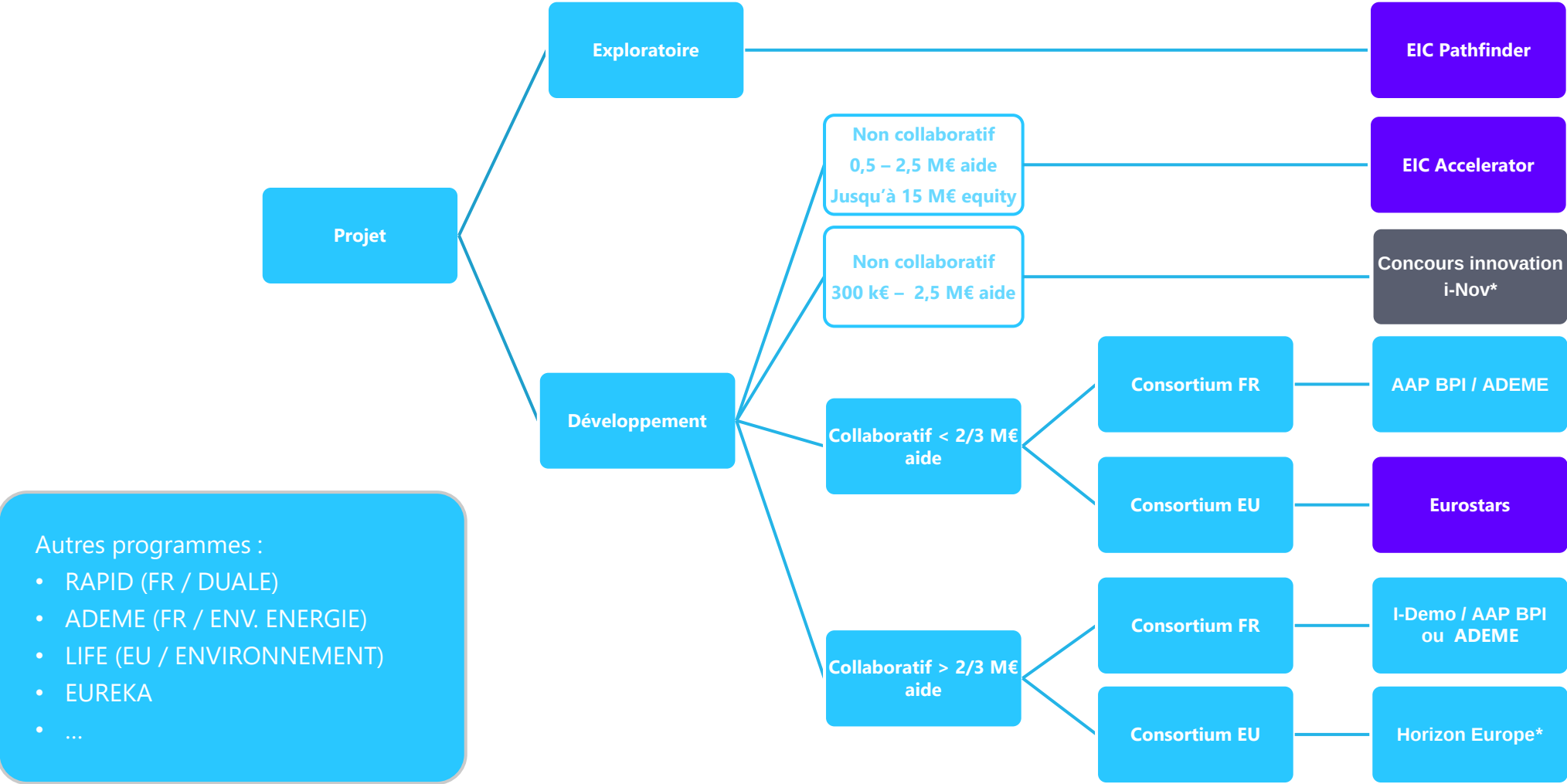




03

Choisir son appel à projets

Étape 1 | Choisir son appel à projets

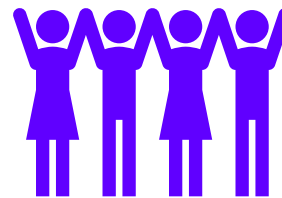




04

Construire son consortium

Étape 2 | Construire son consortium



Core Group

Étape 2 | Construire son consortium



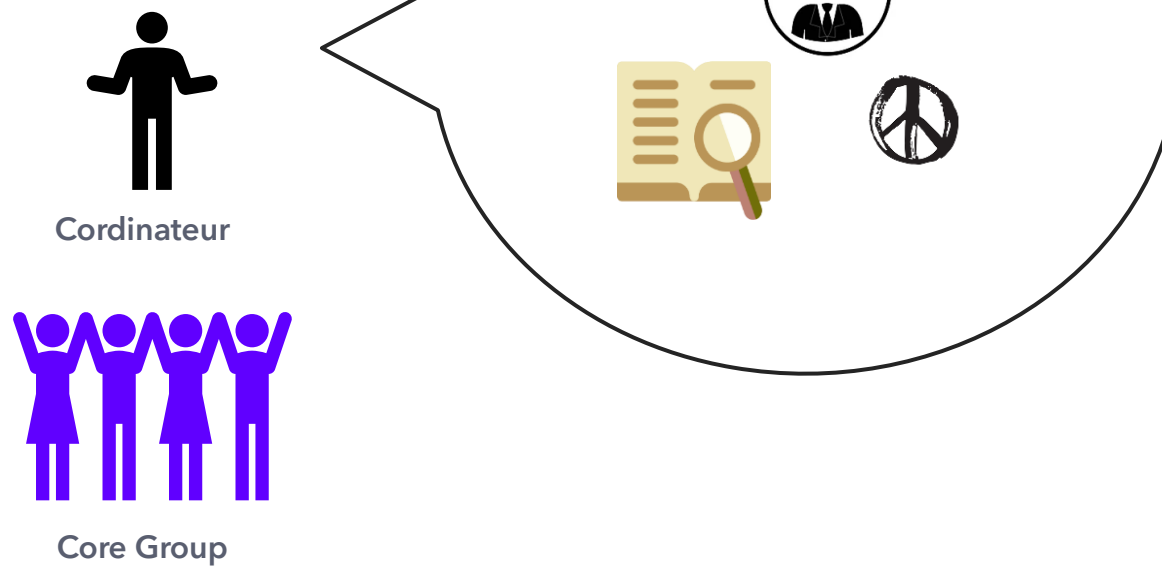
Cordinateur



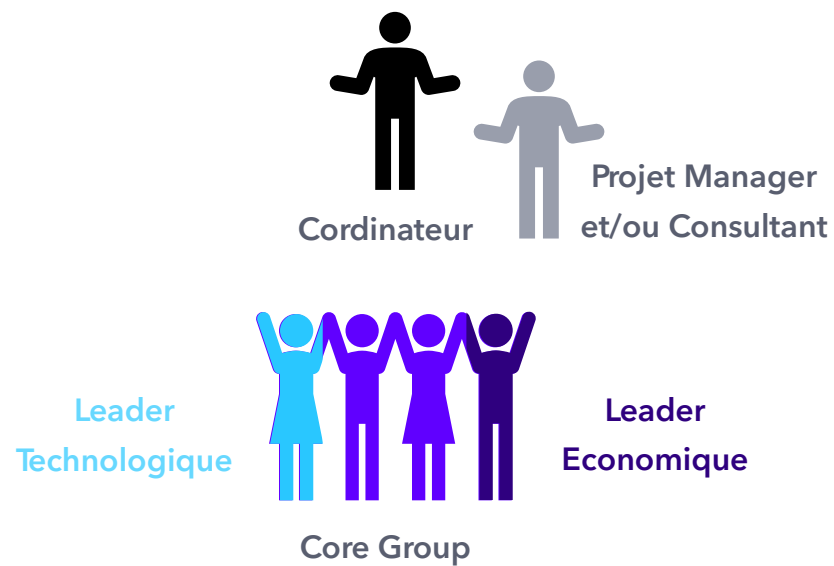
Core Group

Étape 2 | Construire son consortium

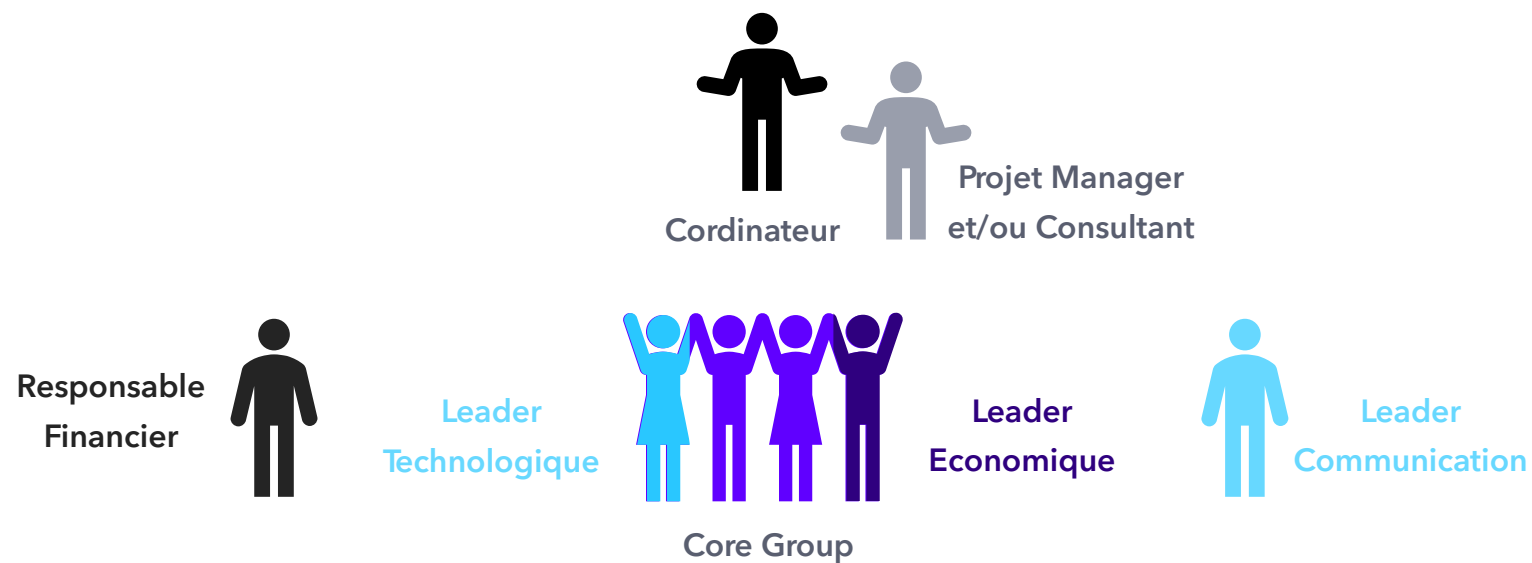
—



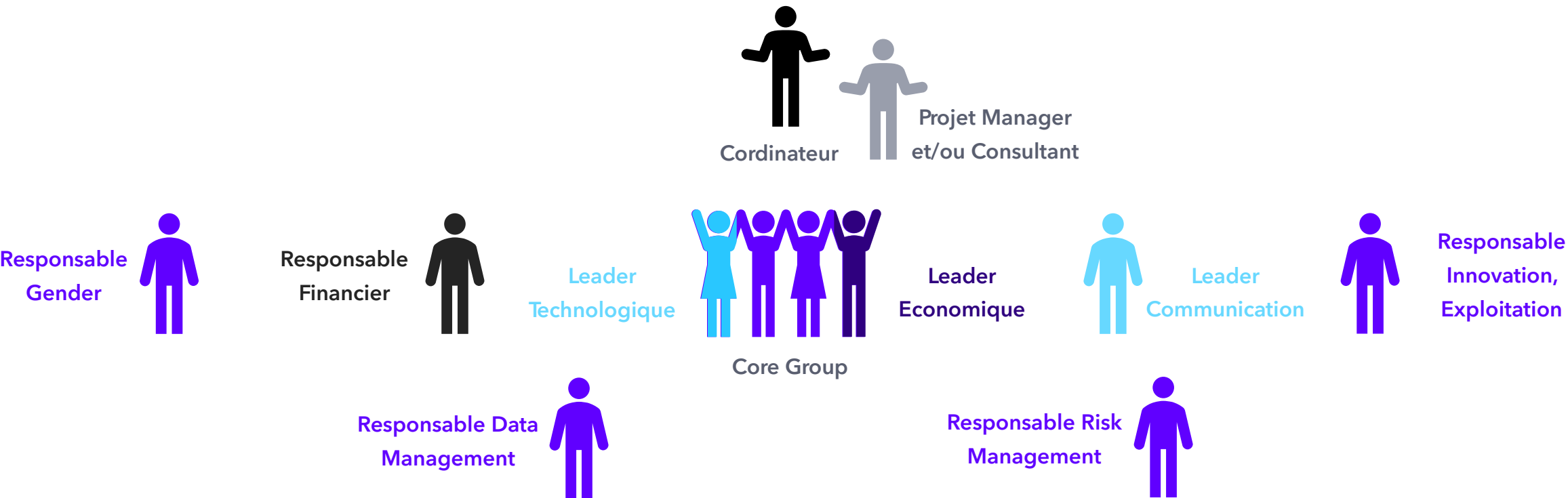
Étape 2 | Construire son consortium



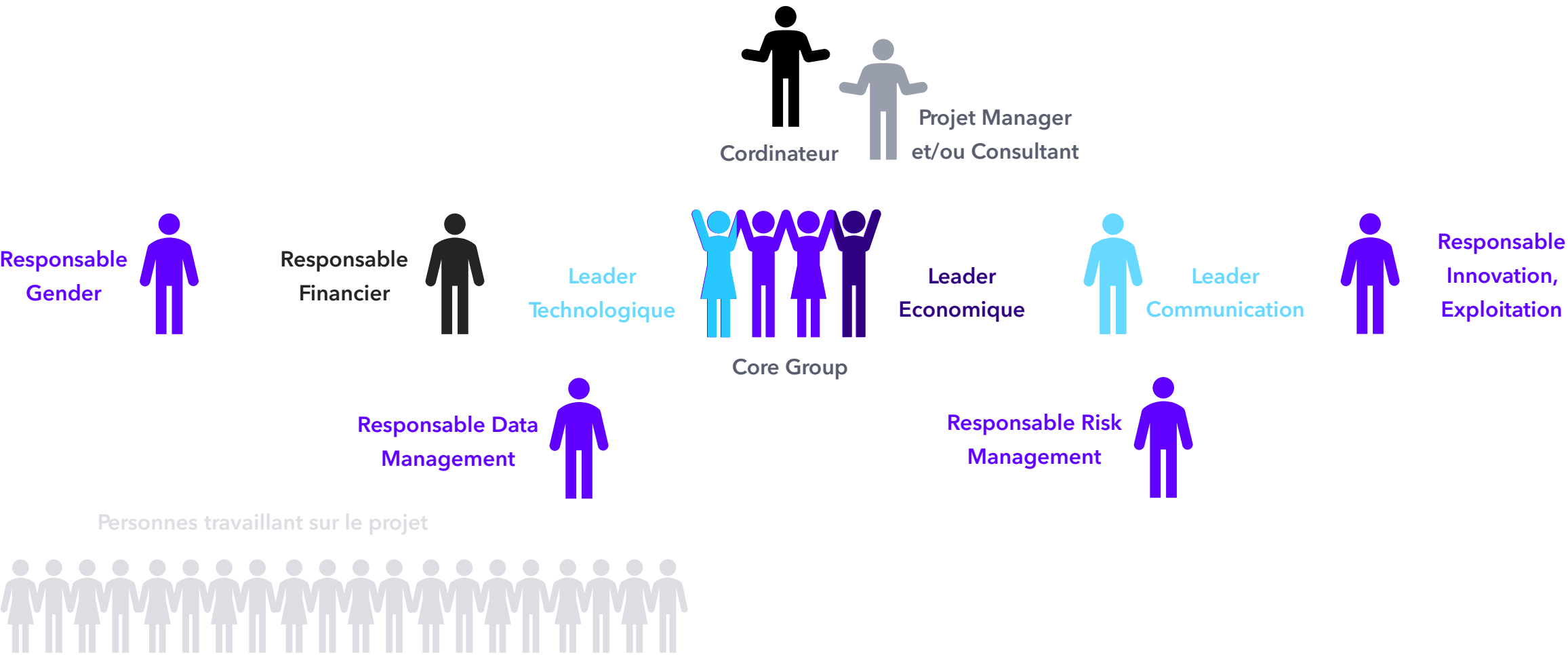
Étape 2 | Construire son consortium



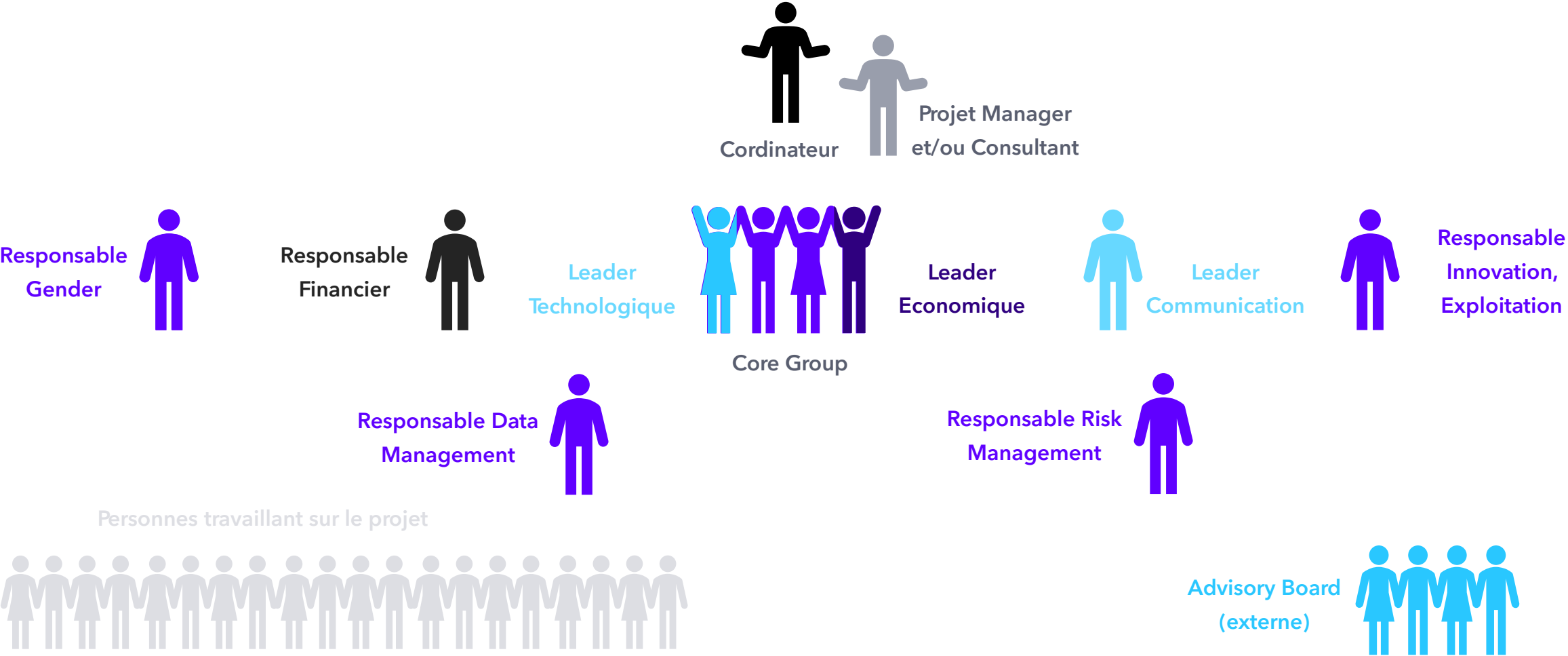
Étape 2 | Construire son consortium



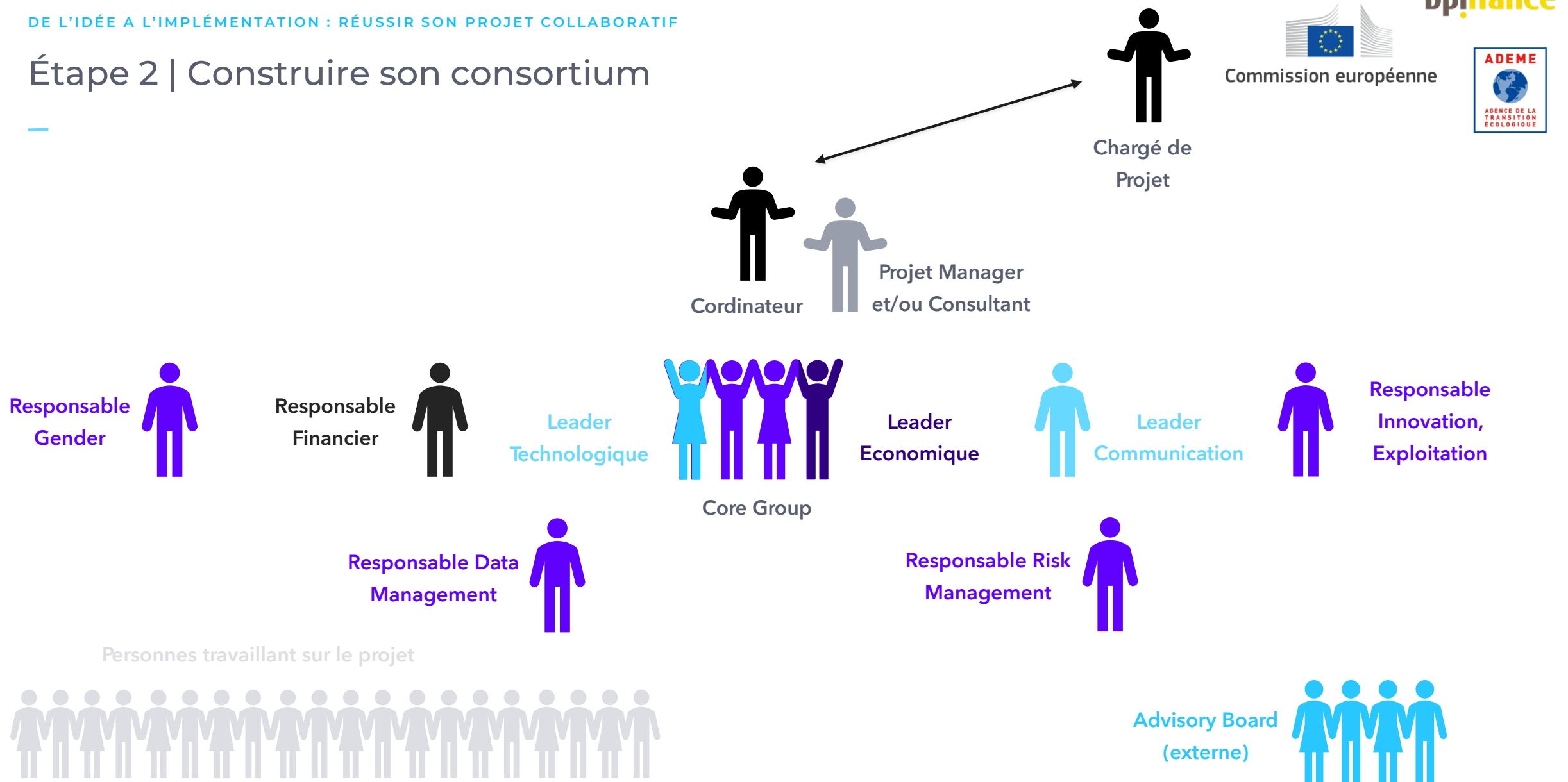
Étape 2 | Construire son consortium



Étape 2 | Construire son consortium



Étape 2 | Construire son consortium



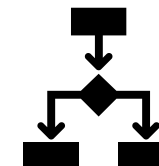
Étape 2 | Construire son consortium



Compétences, connaissances,
ressources



Recherche, réseau



Choix, critères

Quels freins à la collaboration ?

Déjà des solutions

Propriété intellectuelle | Confidentialité

Complexité administrative des reportings

Ne pas maîtriser l'exploitation (résultats joints, sous-traitance)

Différences culturelles ? Dépendances

Trouver l'appel à projets qui correspond au projet

Engagement des ressources / Dilution du focus de l'entreprise

Trouver des partenaires alignés

Long terme

Risques financiers (versement des fonds)

MONTAGE



NÉGOCIATION



MANAGEMENT DU PROJET

MONTAGE



NÉGOCIATION



MANAGEMENT DU PROJET

Définir l'idée à la base du projet

Par le consortium

- Partager une vision et des objectifs communs
- Définir qui fait quoi, à quel moment, quelles tâches
- Définir la gouvernance du projet

Par l'appel à projets

- Critères, thèmes et objectifs de l'AAP
- Risques et opportunités liés à l'AAP
- Correspondance avec les exigences budgétaires
- Comment le pôle peut aider à aligner l'idée avec le projet / peut soutenir la réussite de la candidature



Rôles dans le montage

Coordinateur

- Vérifier la cohérence technique, les réponses à l'AAP
- Faire une estimation du budget Macro par partenaire
- Vérifier et négocier les budgets partenaire par partenaire
- Attention à ne pas divulguer d'informations d'un partenaire à l'autre !
- Veiller aux équilibres (pays, WP, catégories de dépenses...)
- Vérifier que toutes les dépenses nécessaires sont présentes (CFS, gold access, travel costs,...) et la cohérence avec le workplan

Partenaires

- Remplir le fichier budget dans les temps
- Apporter des justifications
- Choisir ses combats : savoir être souple et tenir compte des équilibres entre partenaires
- Faire confiance au coordinateur

Charge admin réduite : le cas du Lump Sum

Horizon Europe classique

- Évaluation de l'excellence, impact, implémentation
- Coûts estimés servant de base
- Basée sur le GANTT : les livrables, les jalons
- Suivi administratif et financier important
- Rapport technique décrivant les activités du projet, les déviations techniques et financières
- Déclaratif, basé sur les coûts réels (feuilles de temps, factures...)
- Prefinancing, Interim payment, Balance payment
- Basé sur les coûts déclarés
- 5 ans après le projet
- Vérification des justificatifs des coûts
- Possibilité de demande de remboursement

Horizon Europe Lump Sum

- **Attention spécifique sur le calcul des coûts**
- Forte importance du template Excel de budget
- Basée sur le GANTT : les livrables, les jalons
- **Suivi financier allégé, non obligatoire**
- Rapport technique décrivant la complétion des WPs
- **Pas d'aspect financier**
- **Pas de reporting**
- Prefinancing, Interim payment, Balance payment
- **Un paiement par WP terminé**, basé sur le budget initial
- **Pas d'audit financier**

MONTAGE

IMPLÉMENTATION

REPORTING TECHNIQUE

REPORTING FINANCIER

PAIEMENTS

AUDIT FINANCIER

Les points clés d'un dossier de montage : l'exemple du HE – Part B



Points de vigilance

Adéquation Programme de financement / Projet

Thématique / Budget / Marché / Partenariat

Timing de la prestation de montage !

Si délais courts, le projet doit déjà être assez avancé

Timing des délais de traitement du dossier par le financeur (3–8 mois)

Vision 360° du porteur

R&D / Marché / Exploitation / Industrialisation / Financement

Disponibilité du porteur sur la période de montage



« Ce qui est promis doit être réalisé »

Montage de la proposition

Obtenir un financement

Management du projet

Suivre le plan d'action

Objectifs

Réponse à l'appel à projets, traduire les ambitions, illustrer l'innovation

- À chaque reporting, un point de progrès est demandé sur les objectifs, avec KPIs.

Livrables

Marquer les fins de tâches, montrer qu'on va produire

- Chaque livrable doit être produit et soumis à la date estimée.
- Si un livrable est rendu en retard, il faut une justification.
- Si un livrable a un retard de plus de 6 mois, c'est une déviation majeure qui peut mener à un avenant au contrat de subvention.

Milestones

Jalonner le plan de travail, montrer la logique du découpage des work packages ou lots de travail

- Chaque milestone doit être noté comme achevé à une date définie, avec un élément de vérification (un livrable, une démo, un proto...).
- Si un milestone est achevé en retard, il faut une justification.
- Un milestone non validé est une déviation majeure (réduction de l'ambition) et peut mener à une réduction des coûts.



Votre projet est retenu
pour un financement !

MONTAGE



NÉGOCIATION



MANAGEMENT DU PROJET

2 contrats clés

Grant Agreement

Accord de subvention

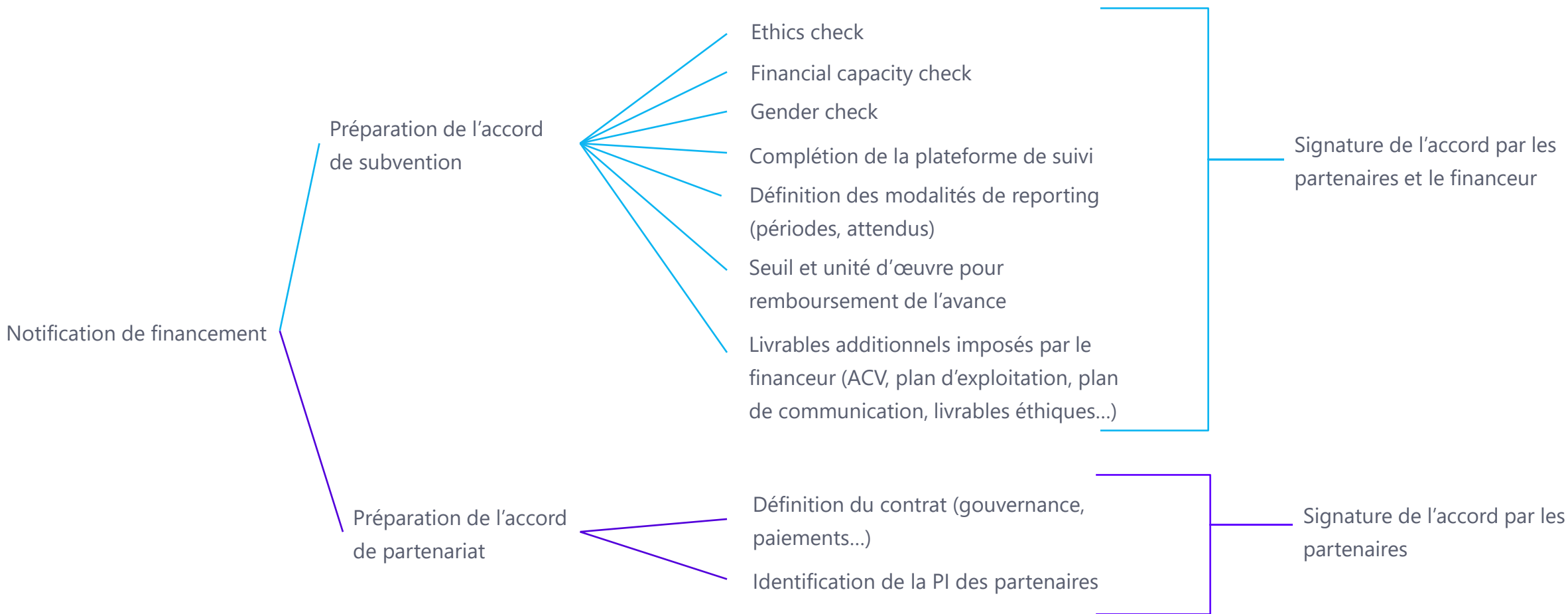
- Proposé par le **financeur**, signé entre lui et le consortium
- Décrit **l'implémentation** du projet : plan de travail, budget, lots de travail, tâches, livrables...
- Décrit les **obligations** de chaque partenaire et du coordinateur
- Décrit les **modalités financières** : subventions, avances (et remboursement), part du financement débloqué à signature (fixé par le financeur)
- Généralement en différentes parties :
 - Un texte libre décrivant les détails techniques (annexe technique, Part B...)
 - Un budget
 - Une partie administrative décrivant le timing, la liste d'attendus... (gantt, annexe indicateurs, Part A...)
- **Votre contract de référence pour implementer l'action**
- **1 convention par partenaire en national, 1 convention par consortium en EU**

Consortium Agreement

Accord de consortium

- Discuté, défini, et signé entre les partenaires
- Obligatoire pour que le Grant Agreement puisse entrer en force et pour que le projet puisse démarrer (même sans droit de regard du financeur)
- **Décrit l'organisation interne du travail, par exemple :**
 - Comment va-t-on distribuer les paiements ?
 - Comment va-t-on prendre des décisions ?
 - A quelle fréquence seront organisés les réunions ?
 - Comment sera gérée la Propriété Intellectuelle ?
 - Comment seront gérés les risques ?

Les étapes classiques d'une négociation



Obligations contractuelles (cas du HE)



- Garder l'information projet stockée et à jour dans la plateforme EU
- Informer le consortium et le financeur Dupont cas de problème affectant le projet
- Soumettre à temps au coordinateur les documents financiers nécessaires aux paiements, les livrables et rapports techniques, les états financiers liés au projet, tout autre document demandé par le financeur



- Monitorer le projet
- Être l'intermédiaire avec le financeur
- Collecter et vérifier les documents destinés au financeur, et les Soumettre
- Informer le financeur des paiements réalisés
- Distribuer les paiements reçus du financeur au consortium



Kick-Off-Meeting !

MONTAGE



NÉGOCIATION



MANAGEMENT DU PROJET

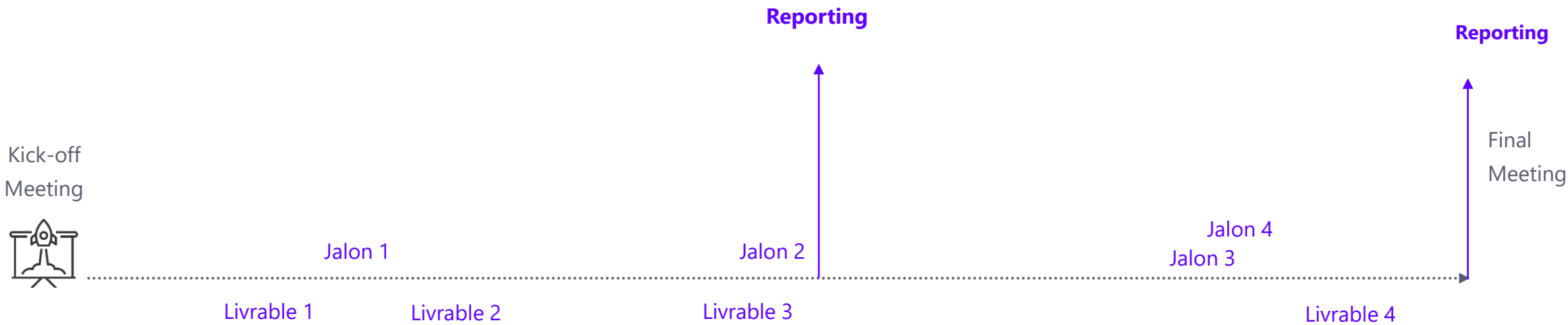
Management du projet

Kick-off
Meeting



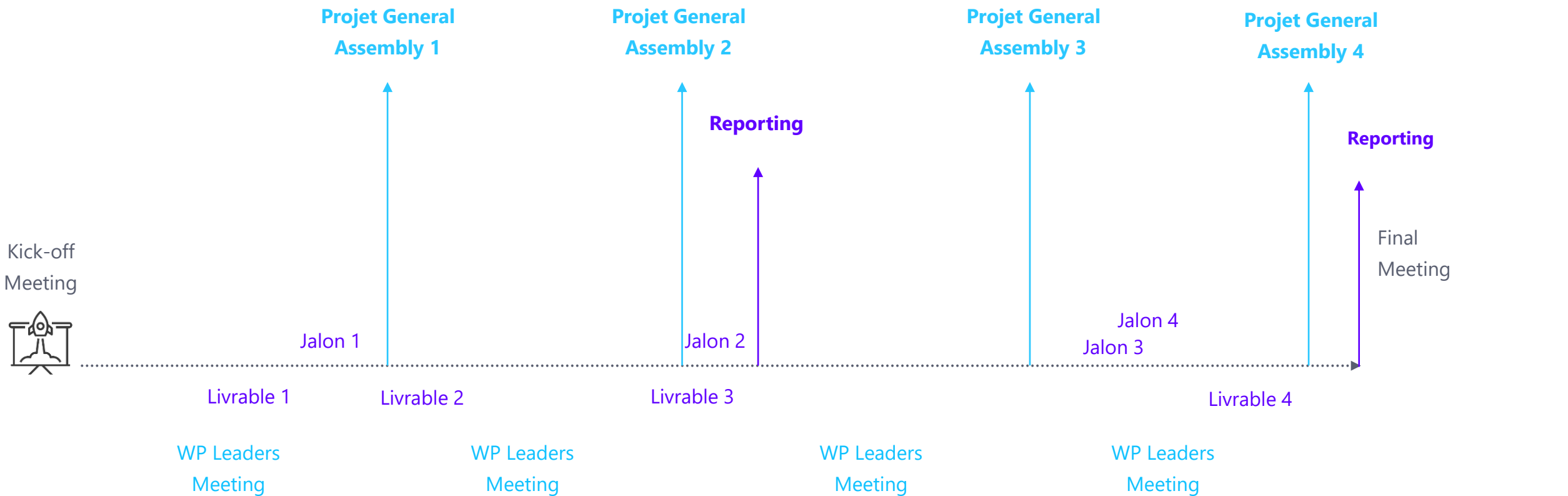
Final
Meeting

Management du projet



Grant Agreement

Management du projet



Grant Agreement



Consortium Agreement

Management du projet

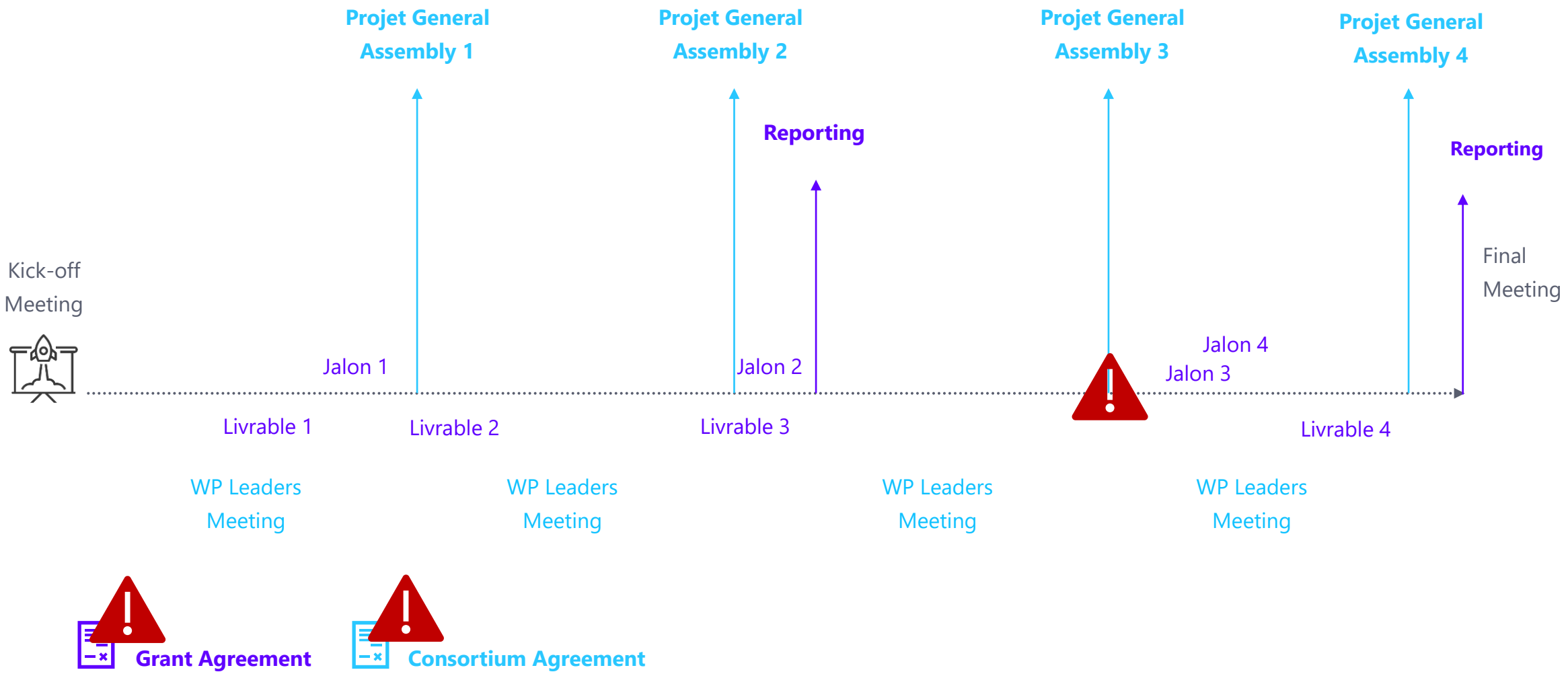


Grant Agreement

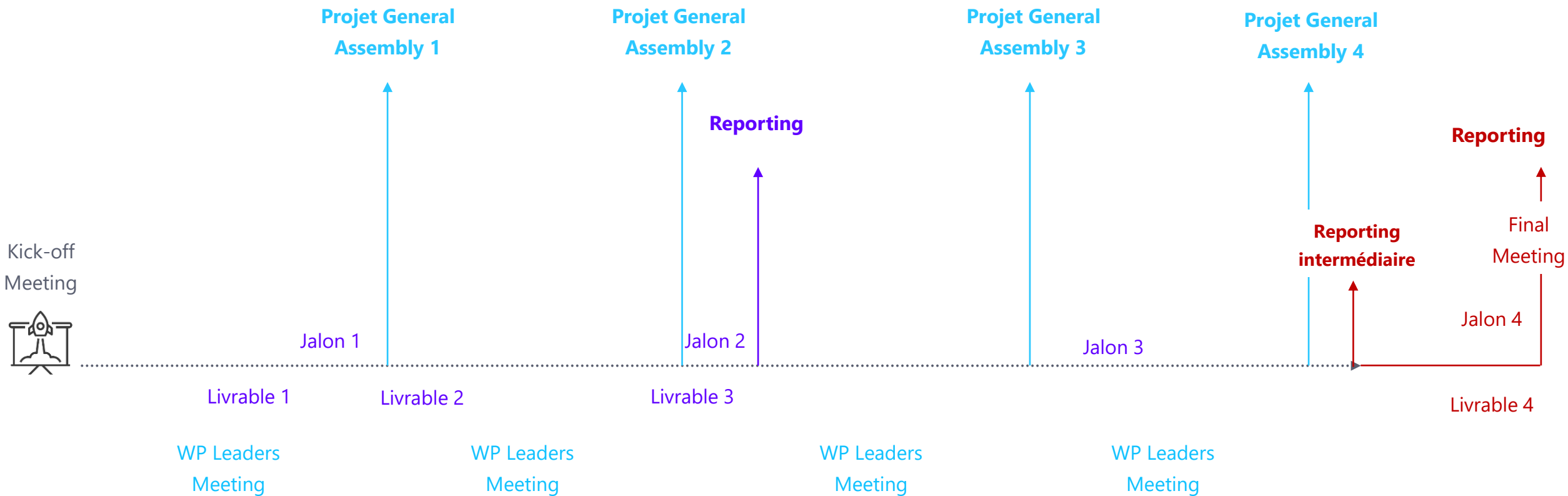


Consortium Agreement

Management du projet



Management du projet



Grant Agreement



Consortium Agreement

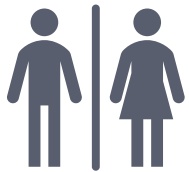
Reporting



Progrès technique



Progrès financier



Gender



Exploitation / IP



Dissemination /
Communication



Impact

Reporting



Core Group

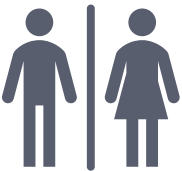


Progrès technique



Progrès financier

Responsable
Financier



Gender



Exploitation / IP



Dissemination /
Communication



Impact

Responsable
Gender



Responsable
Innovation,
Exploitation



Leader
Communication



Projet Manager
et/ou Consultant



Points de vigilance



Canaux de communication efficaces et réguliers

→ Project Handbook, Responsable communication

Stratégies pour résoudre les désaccords

→ Consortium Agreement

S'assurer que chaque partenaire remplisse ses obligations

→ Consultant externe, clause du CA

S'assurer que les partenaires ne surconsommant ou sous-consommant pas leur budget

→ Responsable financier capable d'identifier les déviations, ou logiciel dédié au management de projet collaboratif

Mettre en place une culture projet

→ faire des réunions des bons moments, des célébrations des réussites collaboratives

Suivre l'adéquation du projet au programme en continu

→ Suivi des impacts, encore mieux par un externe

Suivre les risques !

→ Anticiper pour futurs avenants ou solutions techniques

Quels freins à la collaboration ?

Déjà des solutions

Propriété intellectuelle | Confidentialité

Complexité administrative des reportings

Ne pas maîtriser l'exploitation (résultats joints, sous-traitance)

Trouver l'appel à projets qui correspond au projet

Différences culturelles ? Dépendances

Engagement des ressources / Dilution du focus de l'entreprise

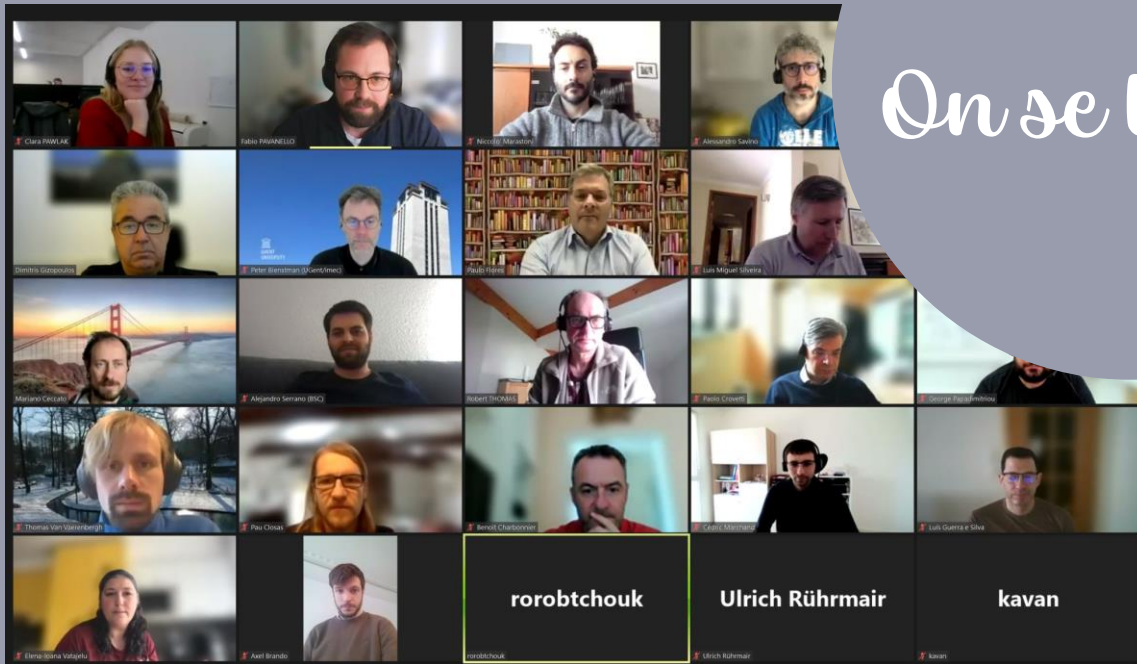
Trouver des partenaires alignés

Long terme

Risques financiers (versement des fonds)



On se lance ?



Merci.

abgi

part of **visiativ**

absiskey

INNOVATION SPIRIT

BRAZIL • CANADA • FRANCE • GERMANY
IRELAND • POLAND • UK • USA

Angers • Aix-en-Provence
Bordeaux • Grenoble
Lyon • Paris • Toulouse

ABGi France
52 quai Rambaud
69002 LYON
contact@abgi-france.com
Tél. +33 4 78 92 40 00
www.abgi-france.com



Absiskey
41 bis rue Dupetit Thouars
49000 Angers
contact@absiskey.com
Tél. +33 2 41 20 01 02
www.absiskey.com

