

# Retour d'expérience d'évaluation de projet du 7<sup>ème</sup> PCRD

## Conseils pour le montage de projets

**Catherine Dupas-Bruzek**

Chargée de mission Recherche et Europe à la Direction de la Recherche,  
de la Valorisation et des Etudes Doctorales de l'Université Lille 1

Responsable du service « Ingénierie de projets »

Experte FP7-NMP-2013

Expert Advisory Group-NMP

# Comment être expert/évaluateur?

Candidater sur le site:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/experts>

Remplir votre CV en choisissant judicieusement les mots clés de votre domaine d'expertise en lien avec les appels.

# Réception par mail un mois avant le début de l'évaluation d'une lettre d'invitation de la CE à participer à l'expertise de projets d'un appel.



Brussels,

DG RTD/G .

APPOINTMENT LETTER

**Subject: FP7-**

Dear Dr.

Thank you for agreeing to assist the European Commission (the "*Commission*") as an independent expert, acting as evaluator, in the evaluation of research proposals in relation to the above mentioned call for proposals.

The description of your work as evaluator is specified in Annex I of this *appointment letter*.

Upon your signature this *appointment letter* will constitute an agreement between you and the European Union , represented by the *Commission*, to contribute to the evaluation of proposals submitted to the *Commission*.

**The terms and conditions set out in the annexes to this *appointment letter* form an integral part of this *appointment letter*.**



**Signature d'une lettre d'engagement avec la CE fixant le nombre de jours maximum d'expertise et comprenant:**

- une déclaration de respect d'un code de conduite
- une déclaration de non conflit d'intérêt
- un engagement de confidentialité

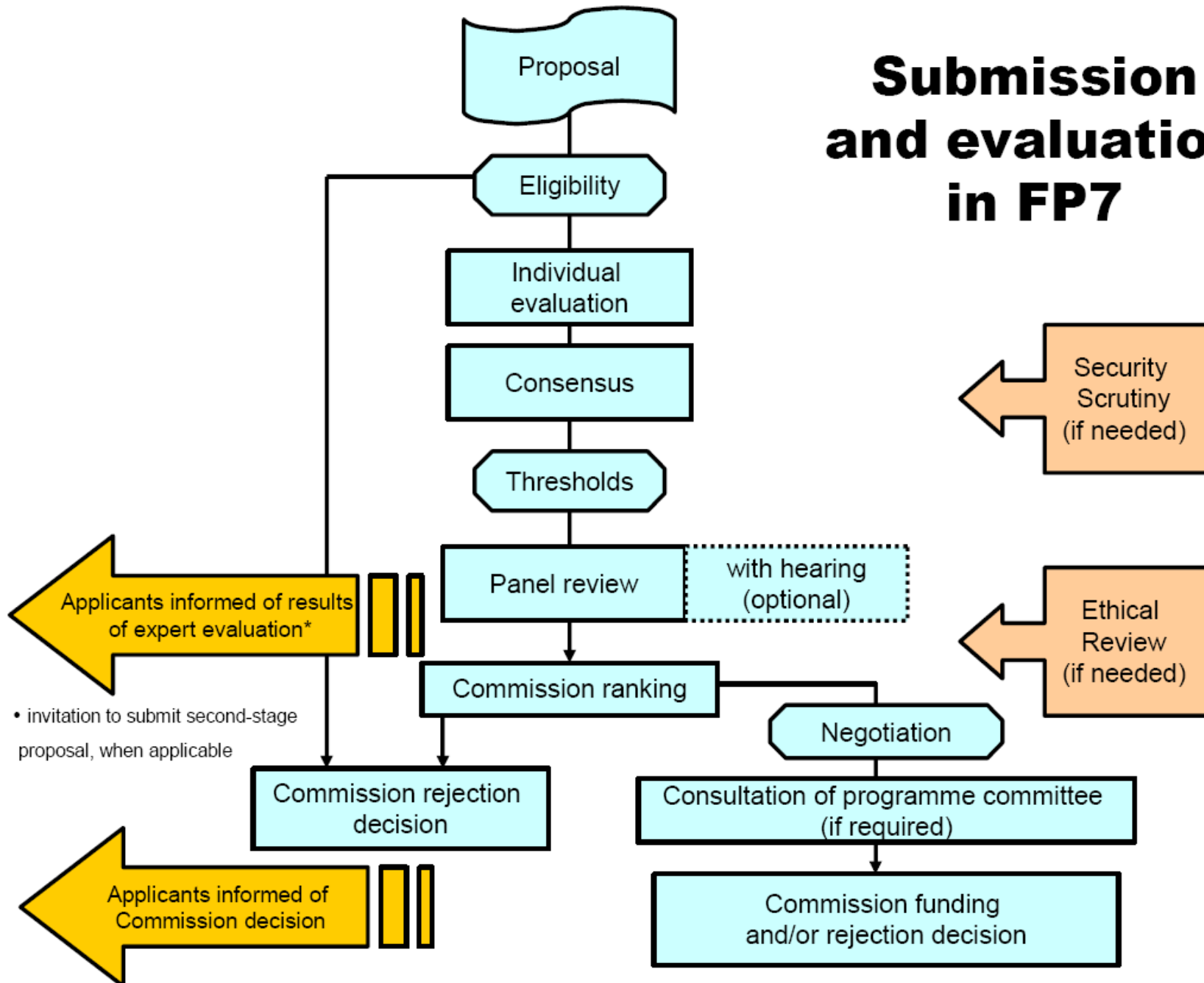
**Réception de cette lettre signée par la CE quelques jours avant le début de l'expertise.**

# Briefing par la CE avant expertise

Documents reçus 0 jours ouvrables avant le début de l'expertise

Documents: Mot du directeur, principes de base d'une évaluation, Briefing général sur l'évaluation, briefing du panel, programme de travail de l'appel coopération et de ses annexes, programme de travail spécifique à l'appel, guide du déposant et ses annexes, fiche de l'appel, manuel d'utilisation du logiciel d'évaluations (RIVET).

# Submission and evaluation in FP7



# Critères d'évaluation H 2020 pour les actions R&I, I, instrument PME, CSA (1)

## 1. Excellence

\* pour CSA

- Clarté et pertinence des objectifs\*
- Crédibilité de l'approche proposée\*
- Bien fondé du concept\*, incluant la multidisciplinarité si c'est pertinent
- Degré d'ambition du projet, potentiel d'innovation, jusqu'à quel point le projet va au de la de l'état de l'art (ex: objectifs révolutionnaires, nouveaux concepts ou nouvelles approches)
- Qualité des mesures de coordination et support proposées (pour CSA uniquement)

## 2. Impact [..] décrire jusqu'à quel point les résultats du projet contribuent à:

- combler les impacts listés dans le programme de travail et sous le topic pertinent\*
- améliorer la capacité d'innovation et d'intégration de nouvelles connaissances
- renforcer la compétitivité et la croissance des entreprises en développant des innovations répondant aux besoins des marchés européens et globaux, et si c'est pertinent, en fournissant les innovations aux marchés
- autres impacts environnementaux et sociétaux importants
- l'efficacité des mesures proposées pour communiquer sur le projet, diffuser et / ou exploiter les résultats du projet, en incluant la gestion des droits de propriétés intellectuelles\*

# Critères d'évaluation H 2020 (2)

## 3. Qualité et efficacité de la mise en œuvre

\* pour CSA

- Cohérence et efficacité du plan de travail, incluant l'adéquation de la répartition des tâches et des ressources\*
- Compétences, expériences et complémentarité des participants individuellement, ainsi que du consortium dans son ensemble\*
- Adéquation des structures de management et des procédures, en incluant une gestion des risques et de l'innovation\*



# Qui sont les experts?

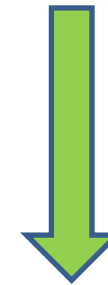
Académiques

Chercheurs

Industriels

Consultants

évaluent  
tous les  
critères mais  
ont plus de  
prédilection  
pour :



Qualité scientifique et  
technique

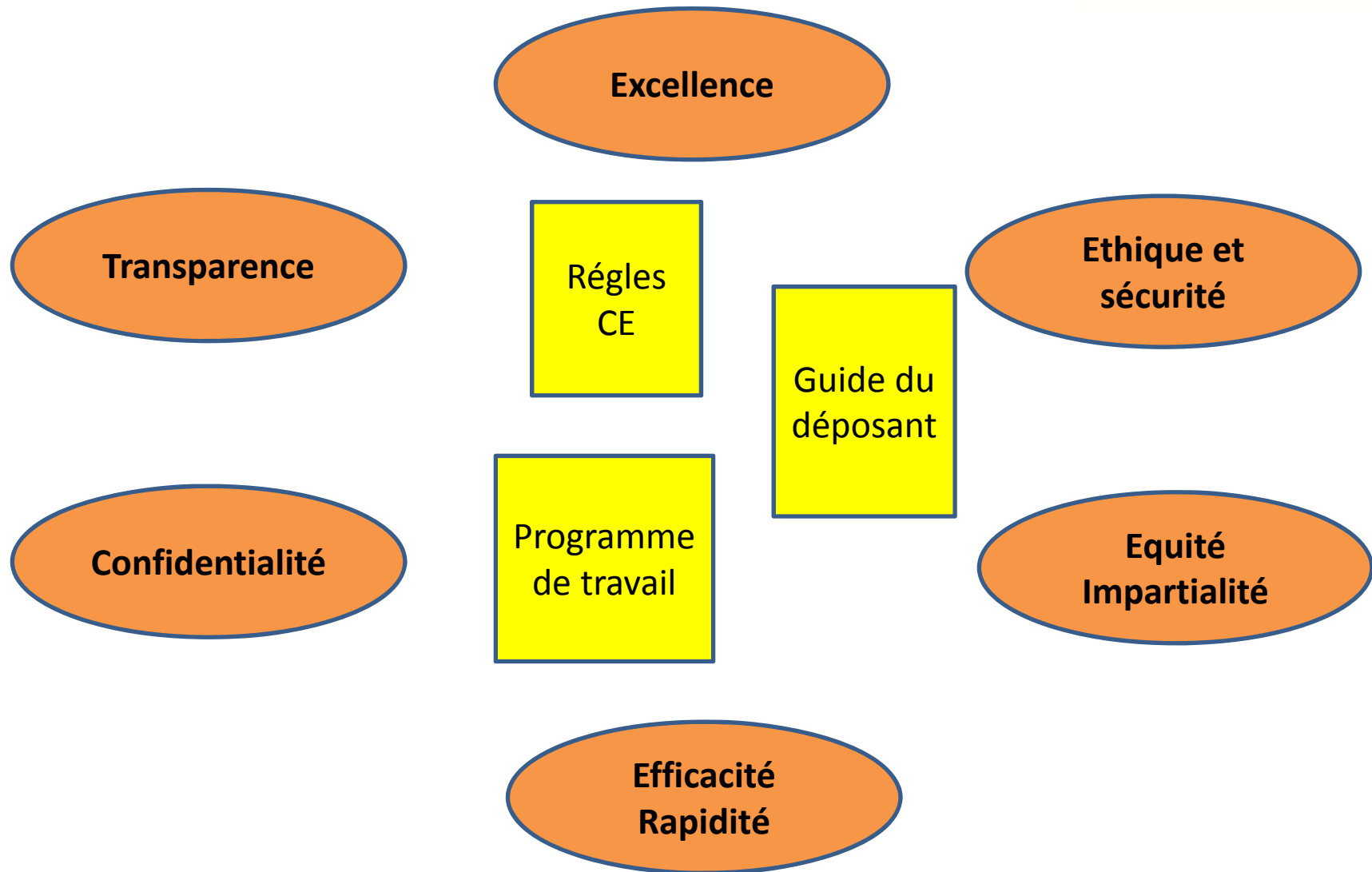
Impact

Implémentation

Nouveaux experts pour H 2020: représentants du monde socio-économiques, experts en gestion d'entreprises, experts multidisciplinaire, experts en business plan et développement de produits/services, experts en marketing, experts en P.I., investisseurs pour mieux couvrir la dimension innovation...

⚡ Il y aura une analyse de la performance des experts.

# Processus d'évaluation: principe de bases



## 3 principes directeurs:

### → Objectivité

- chaque projet est évalué de façon impartiale

### → Précision

- Votre jugement (évaluation) doit se faire en fonction des critères d'évaluation et rien d'autre

### → Cohérence

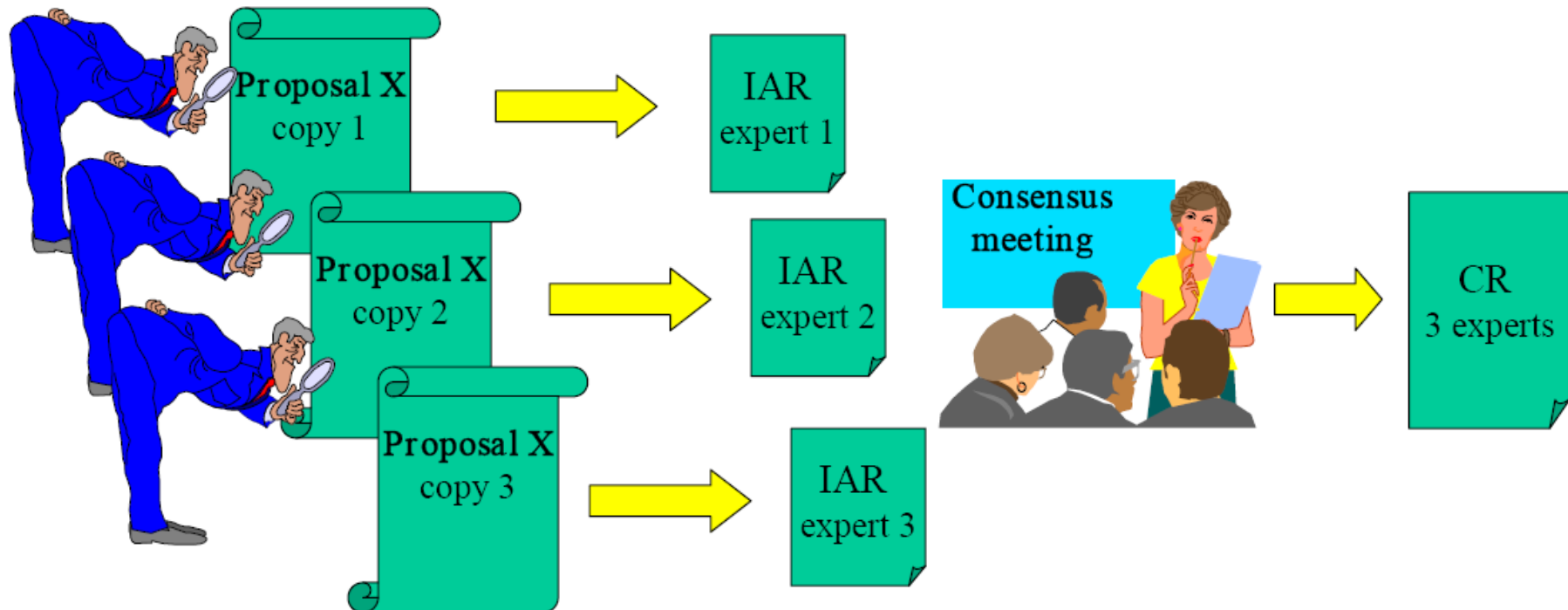
- Vous appliquez la même méthode d'évaluation à chaque projet

## Les projets doivent répondre:

- à l'objectif général du programme de travail spécifique (ex: NMP, ICT,..)
- à l'objectif du domaine/activité correspondant(e) (ex: area 2.1)
- à l'objectif de l'appel spécifique (ex: call 2.1-1)

# For each proposal:

May be "remote"



*Note: There may be more than 3 evaluators*  
IAR=Individual assessment report  
CR=Consensus Report

## Interprétation des notes

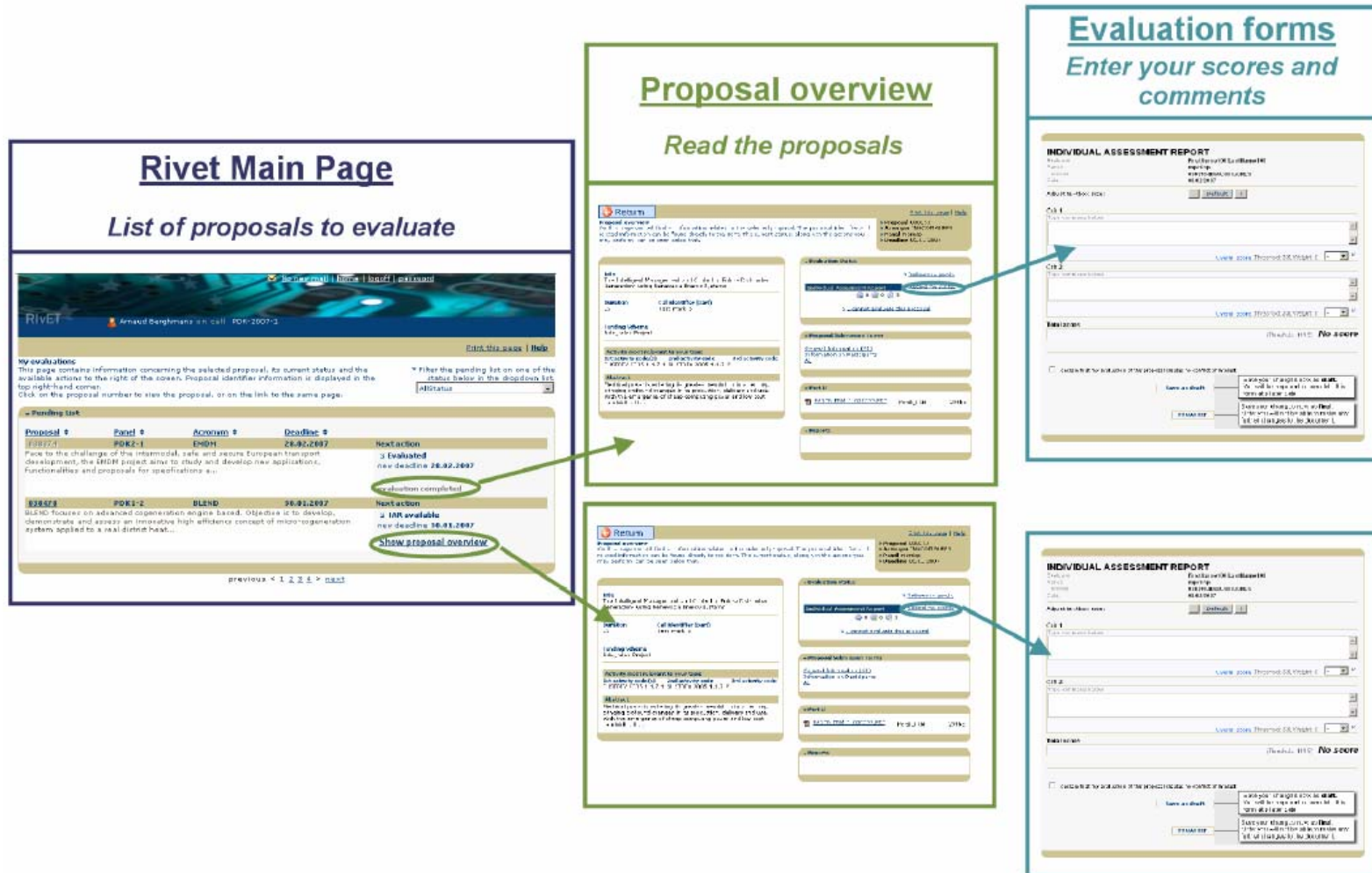
- 0 - *The proposal fails to address the criterion under examination or cannot be judged due to missing or incomplete information*
- 1 - *Poor. The criterion is addressed in an inadequate manner, or there are serious inherent weaknesses.*
- 2 - *Fair. While the proposal broadly addresses the criterion, there are significant weaknesses.*
- 3 - *Good. The proposal addresses the criterion well, although improvements would be necessary.*
- 4 - *Very good. The proposal addresses the criterion very well, although certain improvements are still possible.*
- 5 - *Excellent. The proposal successfully addresses all relevant aspects of the criterion in question. Any shortcomings are minor.*

**Chaque note doit être justifiée par un commentaire qui doit être cohérent avec la note**  
**Les expertises se font de façon indépendantes (aucun contact avec les autres experts ou avec une personne tiers).**

**Les notes et commentaires des autres experts d'un projet sont disponibles lorsque l'expert a finalisé , validé et signé sa note et ses commentaires**

# General overview of the RivET structure

The following plan gives an overview of the existing links between the different pages.



# Evaluation (Conseils)

- Bien lire l'objectif spécifique de l'appel dans le programme de travail et les recommandations données dans le guide du déposant pour évaluer le projet
- Etablir un barème en ayant listé les différents objectifs et recommandations tout en ayant en tête l'interprétation des scores (0-5 avec précision de 0.5) donnée par la CE.
- Ne pas sous-estimer la quantité de travail par projet
- Etre cohérent entre les commentaires et les notes données pour chaque projet mais aussi entre tous les projets

# Consensus (1)

- Il est modéré par un membre de la commission qui aide le groupe à parvenir à une conclusion, qui donne des informations si nécessaire, mais en aucun cas ne contribue à donner des opinions.
- Si un projet a été soumis à un appel précédent, le modérateur donne aux experts, l' « evaluation summary report (ESR) » précédent. Si nécessaire, les experts doivent justifier leurs notes et commentaires si ils diffèrent fortement de ceux donnés à l'appel précédent.
- Un expert est désigné par le membre de la commission et par projet pour être rapporteur (qui rédige le rapport de consensus). Chaque expert est en général rapporteur pour 1/3 à 1/4 des projets qu'il évalue.



# Consensus (2)

- Il est basé sur les évaluations individuelles de tous les experts.
- Le but étant d'arriver à un accord entre tous les experts sur la note de chaque critère et sur ses commentaires (c'est le plus important) donc in-fine de trouver un accord sur la note globale (les notes des experts pouvant fortement variées sur un même projet).
- Le rapport de consensus doit donner les forces et faiblesses du projet. Les notes (qui ne sont pas forcément les notes moyennes de tous les experts) devant être complètement cohérentes avec les commentaires.
- Le rapport de consensus (CR) doit être validé, signé par tous les experts avant d'être considéré comme finalisé.

# Examen du Panel (1)

- Il varie suivant les appels d'offre et peut ne pas être constitué
- Le panel comprend des rapporteurs experts
- La tache principale du panel est d'examiner et de comparer les rapports de consensus dans un domaine donné, de vérifier la cohérence des notes, et si nécessaire, il peut proposer de nouvelles notes.
- Il doit résoudre les cas où une minorité a imposée ses idées dans le rapport de consensus d'un projet
- Il doit donner un ordre de priorité pour les projets qui ont eu la même note globale de consensus
- Il confirme les notes finales et les commentaires de chaque projet.

# Examen du Panel (2)

- Il fait une liste de projets qui ont été déclarés inéligibles durant l'évaluation par les experts
- Il fait une liste de projets qui n'ont pas passé une ou plusieurs notes limites
- Il fait une liste de projets qui ont passé les notes limites et il suggère un ordre de priorité
- Il rédige un résumé des délibérations du panel
- Il rédige l'« evaluation summary report (ESR) » de chaque projet que reçoit ensuite chaque coordinateur de projet.

# Changements dans H 2020 (1)

- **Les appels H 2020 contiennent:**
  - Défi spécifique à relever, donner le contexte, décrire le problème à résoudre et justifier pourquoi une action est nécessaire
  - Périmètre de l'activité à adresser sans être trop prescriptif
  - Impact attendu en lien avec le défi. Donner le niveau TRL attendu et s'il s'agit d'un projet de recherche ou un projet de recherche et innovation

# Changements dans H 2020 (2)

## Définitions, pilote, démonstrateur, projets R&I et Innovation

**Un pilote ou un démonstrateur** a pour but de valider la viabilité technique et économique de technologies, de produits, de services, de solutions nouvelles ou améliorées dans un environnement opérationnel (ou proche de l'opérationnel) industriel ou pouvant produire des prototypes et démonstrateurs à large échelle.

**Projets R&I** peuvent contenir des activités de démonstration ou des pilotes étroitement connectés mais limités afin de montrer la faisabilité technique dans un environnement opérationnel ou proche de l'opérationnel.

**Projets d'innovation** contiennent des activités ayant pour but de directement produire des plans d'actions, des dispositifs, ou des designs afin d'obtenir des produits, des procédés ou des services nouveaux, transformés ou améliorés.

Ces projets peuvent donc inclure du prototypage, des tests, des démonstrateurs, des pilotes, de la validation de produits à large échelle et de première application commerciale en Europe ou au moins dans le secteur d'application en question.

# Changements dans H 2020 (3)

## Procédure d'évaluations

**Provisoire**

### ■ Prise en compte des projets multidisciplinaires et sectoriels

- Nouveaux profils d'experts, sang neuf
- Règles robustes sur le turnover des experts
- Plus d'experts par projet
- Procédures claires dans les cas où les experts ne sont pas d'accord

### ■ Time to grant réduit à 8 mois

- Projets évalués uniquement et strictement sur leur mérite
- Plus d'étapes multiples (l'évaluation est arrêtée lorsqu'un seuil n'est pas atteint)
- Procédure rapide et simplifiée pour l'instrument PME

# Changements dans H 2020 (4)

## Evaluations Note / Pondérations / seuils

**Provisoire**

Comme pour FP7, chaque critère (excellence, impact, mise en œuvre) est noté sur 5 avec une note seuil de 3 et une note globale seuil de 10.

Par contre, contrairement à FP7, les projets « **Innovations** » et « **Instrument PME** » ont un **critère d'impact pondéré d'un facteur 1.5**.

Pour les soumissions en 2 étapes, seuls les critères d'excellence et d'impact seront pris en considération à la première étape (seuil de 4)

# Changements dans H 2020 (5)

**Provisoire**

## Evaluations

Priorité des projets avec une même note globale...éléments à prendre en compte lors du montage du projet

- Considérer en premier les **projets qui « comble le manque, l'écart »** dans le programme de travail (WP)
- Parmi ces projets, prendre celui qui a la meilleure note sur le **critère d'excellence puis sur le critère d'impact** (attention, c'est **l'inverse pour les projets « innovations » et « instrument PME »**).
- Si les notes sont encore égales, on prend en compte
  - 1) **budget PME**
  - 2) **équilibre entre hommes et femmes**
  - 3) **autres facteurs** (ensemble du portefeuille, actions plus larges que H 2020, objectifs de l'UE,..)
- Refaire ce processus avec les projets qui ne comblent pas ce manque, cet écart dans le WP



# Changements dans H 2020 (6)

**Provisoire**

Plus de négociations pour améliorer la proposition en fonction des recommandations des experts → la proposition sera évaluée « telle quelle » sans considérer son potentiel d'amélioration

- Afin d'améliorer le temps de contractualisation
- La qualité du projet sera plus importante que jamais
- L'excellence est nécessaire mais pas suffisante
  - Excellence sans impact ne sera pas retenue
  - qualité de la mise en œuvre souvent négligée
  - en particulier: importance de la dissémination et des droits de P.I.
- Limite de pages à respecter → less is more

# **Conseils pour la rédaction de projets**

# Conseils pour la rédaction du projet (1)

## Le consortium

- Construire le consortium en fonction des objectifs du projet
- Construire un consortium bien équilibré, crédible et basé sur la complémentarité (consortium= puzzle)
- Prendre en considération la répartition géographique des membres du consortium, leurs expertises, leurs secteurs (académique, PME, industrie, association,..)
- Vérifier leur réputation et leurs ressources
- Prendre en considération la barrière de la langue et les différences culturelles
- Choisir des partenaires avec qui vous voulez travailler pendant des années et si possible avec qui vous avez déjà travaillé

# Conseils pour la rédaction du projet (2)

## Recherche de partenaires

Utilisez avant tout VOTRE réseau

- **Utilisez les réseaux de spécialistes des projets européens**
  - Le réseau des PCN européens:  
<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/nationalcontactpoint>
  - Les réseaux régionaux : EEN, CCI, Régions, pôles de compétitivité et le PCN PME [http://een.ec.europa.eu/index\\_fr.htm](http://een.ec.europa.eu/index_fr.htm)  
Le service Cordis: [http://cordis.europa.eu/partners-service/home\\_fr.html](http://cordis.europa.eu/partners-service/home_fr.html)
- **Participez aux évènements de recherche de partenaires**
  - Organisés par les PCN (*ex: brokerage NMP à Strasbourg le 29/11+ en Régions*)
  - Dans le cadre des conférences spécialisées
  - De la Commission (*infoday PPP 17/12 à Bruxelles*)

# Conseils pour la rédaction du projet (3)

- Suivre strictement le cadre donné dans le guide du déposant
- NE PAS DEPASSER LE NOMBRE LIMITE DE PAGES
- Etre didactique d'autant plus pour les projets multidisciplinaires et pour les projets H 2020 (donner des possibilités aux évaluateurs d'apprendre quelque chose)
- Répondre de manière claire à TOUS les objectifs et recommandations et mettre en valeur ces réponses afin qu'on puisse les trouver rapidement.
- Donner des informations vérifiables et mesurables facilement, éviter le déclaratif
- Une bonne méthodologie: travailler en mode projet: définir pour chaque workpackage les participants au projet et en nombre raisonnable, les objectifs, les tâches, les livrables, les milestones, faire des diagrammes de Gantt et de Pert....

**→ Faciliter le plus possible le travail fastidieux des évaluateurs**

# Conseils pour la rédaction du projet (4)

- Définir les abréviations de façon claire (un tableau de celles ci en début de rédaction de projet est souhaitable)
- Un titre percutant, un acronyme prononçable
- Un résumé reprenant l'état de l'art, la partie S&T, les objectifs, les résultats escomptés, l'impact et surtout répondant à tous les objectifs fixés dans l'appel
- N'hésitez pas à faire des schémas clairs
- Définir une bonne structure de management
- Bien répondre aux critères d'impact, définir l'exploitation du projet, sa dissémination,..
- Donner des couts réalistes qui rentrent dans le budget de l'appel et qui soient cohérents avec le projet.
- Aérer le document

# Conseils pour la rédaction du projet (5)

## la partie Implementation



### Décrire clairement en incluant des schémas:

- La structure du management (conseils et comités des niveaux stratégique, exécutif et opérationnel) et ses procédures (calendrier des reporting et des réunions des différents conseils et comités, mécanisme de prise de décisions et responsabilités de ces conseils et comités, rôle du coordinateur, ..) en incluant la gestion des risques
- Les compétences, expériences des partenaires individuellement
- Le consortium dans son ensemble en soulignant la complémentarité des partenaires
- Ressources à mobiliser qui doivent être cohérentes avec le plan de travail (plusieurs tableaux: lignes budgétaires en fonction des partenaires, cout de chaque WP en fonction des partenaires, subvention CE pour chaque partenaire, différents couts de sous-traitance, couts directs détaillés en fonction de chaque partenaire,....)

# Conseils pour la rédaction du projet (6)

## la partie Impact

Montrer en quoi le projet s'insère dans la **stratégie de l'Europe 2020** avec ses 3 priorités: **croissance intelligente** (smart growth), **croissance durable** (sustainable growth) et **croissance non-exclusive, non discriminatoire** (inclusive growth)

**Décrire et donner si possible des indicateurs sur:**

- Le gain en compétitivité européenne, le gain en productivité
- Le gain pour l'Emploi, la création de start-up,....
- Le Bénéfice pour l'environnement, la réduction de l'utilisation des ressources, la prise en compte de l'analyse du cycle de vie, de l'économie circulaire et de l'éco-design
- La Contribution aux défis sociétaux (Pilier 3) et aux technologies clés génériques (Pilier 2)
- La façon dont le projet répond aux objectifs sociétaux européens (qualité de vie, santé, sécurité, formation, équilibre des genres,...)



# Conseils pour la rédaction du projet (7)

## la partie Impact (suite)

- La contribution du projet à l'amélioration des connaissances des uns et des autres (cotutelle de thèse, cours en commun, organisation commune d'écoles d'été, de congrès,...)
- Un impact plus large: autres applications possibles dans le même domaine ou autres implications dans d'autres domaines
- Une amélioration de la coopération internationale, dire pourquoi le projet se fait dans un contexte européen plutôt que national
- La contribution du projet à la mise en place de normes, de réglementations,..
- La façon dont le projet pourra continuer à vivre après sa fin
- La Contribution du projet à l'optimisation d'équipements ou de services existants
- La synergie du projet avec d'autres fonds obtenus d'autres programmes régionaux, nationaux ou internationaux (ex: fonds structurels, adéquation avec la « Smart Specialisation Strategy » (S3) ,....)
- La valorisation du projet: dépôt de brevets, transfert de technologies, production et vente de produits, services,...
- Dissémination des résultats et gestion de la propriété intellectuelle