

## COMMENT ACCÉDER AUX FINANCEMENTS EUROPÉENS

**Les 21 et 22 mars 2012**  
**Formation inter entreprises**  
(Réponse souhaitée avant le 20 avril 2012)

Pour la période 2007-2013, l'Union européenne a lancé une nouvelle série de programmes dans différents domaines atteignant 975 milliards d'euros.

**Ces financements représentent de réelles opportunités pour développer des projets internationaux et des partenariats européens. Il est donc stratégique d'en comprendre le fonctionnement, afin d'optimiser ses chances de réussite.**

### OBJECTIFS

Permettre à chaque participant de :

- Mieux cerner les possibilités de financements de l'UE dans différents secteurs ;
- Identifier le bon programme de financement ;
- Comprendre les logiques de la procédure de sélection ;
- Maîtriser les techniques de montage de projet et de partenariat.

### PUBLIC CONCERNE

- Chef d'entreprise ou chef de projet.

### DUREE ET EFFECTIF

- **2 jours**, soit 14 heures.
- L'effectif pour cette formation sera compris **entre 7 et 12 personnes**.

### LIEU

- Le CIFAL – Maison de l'Entreprise, Schiltigheim.

### TARIFS

- **270 € HT / jour / participant**, soit 540 € HT / participant pour l'ensemble de la formation.  
Ce prix comprend les supports pédagogiques, la documentation, les pauses et les 2 déjeuners pris en commun.

## ANIMATION – MOYENS PEDAGOGIQUES

---

- La formation est animée par un consultant spécialisé en montage de projets financés par l'UE. Il a travaillé pendant six ans à la Commission Européenne de Bruxelles en gestion financière et administrative de projets européens.
- Pédagogie active et impliquante ;
- Apports de méthodes et d'outils, échange entre participants.

## CONTENU PEDAGOGIQUE

---

### 1<sup>er</sup> jour

#### 1. LES DIFFÉRENTS TYPES DE FINANCEMENTS de l'U.E.

- Subventions : principes et fonctionnement ;
- Prêts et garanties : principes et fonctionnement ;
- Appels d'offres : principes et fonctionnement.

#### 2. PRÉPARER VOTRE PROPOSITION

- Définir un projet solide et pertinent : exemples des « success stories » ;
- Identifier les sources d'information indispensables : étude de l'outil « CORDIS » ;
- Comprendre le fonctionnement des programmes ;
- Exercice pratique : lire et analyser un appel à proposition (domaine des télécommunications) ;
- Choisir les bons partenaires et définir le rôle des acteurs d'un projet.

### 2<sup>ème</sup> jour

#### 1. RÉDIGER VOTRE CANDIDATURE

- « Penser » sa candidature ;
- Le montage du budget : exemple pratique de ventilation ;
- Les annexes au dossier de candidature et la check-list ;
- Planifier et structurer le projet ;
- Les pièges à éviter.

#### 2. SOUMISSION ET ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

- La soumission ;
- Le choix et « briefing » des évaluateurs ;
- Les critères d'évaluation : illustration d'un questionnaire remis à un évaluateur ;
- La procédure de sélection.

### ⇒ LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION ⇐

- Les sessions de formation se déroulent sous une forme très participative, faite d'échanges et d'un entraînement aux différentes situations de travail ;
- Exercices et exemples concrets « suces stories » ;
- Notre relation avec nos clients : un partenariat basé sur la confiance, l'expertise, le respect réciproque et la confidentialité, pré requis de l'efficacité et de la performance.

**Demande d'informations par mail à [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com) ou au 03.88.37.22.10.**



**BULLETIN D'INSCRIPTION**

Formation inter entreprises  
**« Comment accéder aux financements euro. »**

Les 21 et 22 mars 2012 à la Maison de l'Entreprise

Merci de compléter ce bulletin-réponse et de nous le renvoyer **au plus tard 3 semaines avant de début de la formation :**

- par fax au 03.88.24.99.38 ;
- ou par courrier à l'adresse indiquée en bas de page ;
- ou par retour de mail : [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com).

**Nom(s) et Prénom(s) du (ou des) stagiaire(s):** .....

.....

**Fonction(s) du (ou des) stagiaire(s):** .....

.....

**Société :** .....

**Gestionnaire du dossier :** .....

**Adresse :** .....

.....

.....

**Téléphone :** .....

**Fax :** .....

**E-mail :** .....

Le CIFAL réalise ses prestations selon les conditions générales de vente ci-après, lues et acceptées expressément par le client.

**Date :**

**Signature :**



Comment accéder aux financements européens

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATION ET DE VENTE

### **ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'INTERVENTION**

Le CIFAL intervient en qualité d'organisme dispensateur de formation pour assurer les actions de formation définies dans le catalogue des actions de formation ou celles définies contractuellement entre le client et le CIFAL.

### **ARTICLE 2 : CONDITION GÉNÉRALES D'INSCRIPTION**

Toute inscription à une de nos formations constitue une commande et entraîne obligatoirement l'acceptation de nos conditions générales de prestation et de vente, nonobstant les conditions d'achat du client.

Le client s'engage en remplissant le bulletin d'inscription (nom des stagiaires, signature...) à assurer le suivi du règlement de la prestation à l'échéance.

Une convention de stage qui valide la commande est envoyée à l'entreprise. Celle-ci confirme les noms, le nombre de participants, la ou les dates, heures et lieu de la formation.

Après la formation, la facture est déclenchée pour paiement à réception. Les attestations de stage et de présence sont envoyées avec la facture.

Nous programmons la majorité de nos stages inter-entreprises\* à différentes dates. La recherche du meilleur équilibre du nombre de stagiaires par session peut nous amener à proposer une modification de dates.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le tarif applicable est celui en vigueur à la date d'enregistrement de l'inscription. La TVA est facturée en sus, selon les dispositions fiscales en vigueur.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation commencée est due entièrement au CIFAL. Les paiements s'effectuent nets et sans escompte.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Toute modification par le client de nos conditions de vente entraîne l'annulation de la prestation.

Si la prestation doit être facturée à un fonds de formation, le client doit nous faire parvenir l'acceptation de prise en charge avant la prestation et compléter les renseignements sur l'organisme payeur. Dans le cas contraire, la facture sera établie à l'entreprise qui se chargera d'obtenir le remboursement.

Les règlements seront effectués par chèque, ou par virement à réception de facture.

Le défaut de paiement de nos prestations à l'échéance fixée entraînera :

- l'exigence immédiate de toutes sommes dues.
- l'application de pénalités de retard au taux d'intérêt légal majoré de 50% à compter de la date de facture jusqu'à la date de paiement effectif.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT**

Toute annulation ou report de l'action du fait du client, dans un délai inférieur à 3 semaines calendaires avant le démarrage prévu, donnera lieu à une facturation s'élevant à 50 % de la somme due initialement

Le CIFAL offre la possibilité à l'Entreprise, avant le début du stage, de remplacer le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, avec l'accord préalable du CIFAL et du Responsable pédagogique du stage concerné.

Pour toutes formations annulées suite à un empêchement du formateur, ou intempéries, le CIFAL s'engage à vous proposer des nouvelles dates de formation dans les mêmes conditions financières. En aucun cas la formation sera aux frais du CIFAL.

### **ARTICLE 6 : DIFFÉRENTS ÉVENTUELS**

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal d'Instance de Schiltigheim sera seul compétent pour régler le litige.

\*Inter-entreprises : enseignement qui regroupe les salariés de diverses entreprises dans une même formation.

\*Intra-entreprise : enseignement qui regroupe les salariés d'une même entreprise.