

Coopérer dans LEADER : de l'offre de coopération à la première rencontre (niveau 2)

30 mai 2017, Moirans (38)

Marine Rouchouse

chargée de mission Europe et développement rural

Cap Rural

europe.devrural@caprural.org

Rappel du cadre de la session d'exploration

Objectifs

- Savoir engager efficacement la recherche de partenaires
- Mettre en place une première rencontre construite et réussie avec des partenaires

Une cycle de 3 sessions d'exploration

- Coopérer dans LEADER : amorcer les dynamiques de coopération (N1) – 5 janvier 2017
- Coopérer dans LEADER : de l'offre de coopération à la première rencontre (N2) – 30 mai 2017
- Coopérer dans LEADER : de la première rencontre à la co-construction du projet de coopération (N3) – 3 octobre 2017

Brise-Glace

Tour de table ping-pong

- Nom
- Prénom
- Nom du GAL
- Objectif personnel
- Je passerai une bonne journée si..

1

Etat des lieux

2

La recherche de partenaires

3

Réussir la première rencontre avec les
partenaires

4

Et après ?

Où en êtes-vous en terme de coopération LEADER ?

- Se placer sur la frise (post-it - nom du GAL)
- Questions, remarques, compléments (plénière)

La coopération en plusieurs étapes

Vous souhaitez vous lancer dans un projet de coopération, quelles sont les premières étapes à mener?

PHASE 1 : Emergence du projet

Mobiliser les acteurs :

- Mesurer le degré d'ouverture du territoire
- Convaincre les acteurs locaux des enjeux de la coopération

FICHE 1

Identifier les pistes de coopération

- Recueillir et hiérarchiser les pistes existantes
- Mobiliser les porteurs de projet potentiels
- Identifier les moyens pour la faisabilité du projet

FICHE 2

Rechercher un partenaire

- Identifier le profil des partenaires
- Repérer ses partenaires
- Répondre à une demande de coopération

FICHE 3

Le partenaire est trouvé, le projet peut démarrer...il s'agit alors de définir et de monter le projet avec les partenaires.

PHASE 2 : Lancement du projet

Dès le lancement, mise en place d'un dispositif d'évaluation et de communication

Réussir la première rencontre avec le partenaire

- Bien préparer la rencontre
- Prévoir les moyens techniques et logistiques nécessaires
- Veiller à son bon déroulement
- Dresser un bilan de la rencontre

FICHE 4

Formaliser un projet de coopération

- Valider et partager les ambitions communes
- Elaborer le programme d'actions

FICHE 5

Mobiliser des moyens techniques et financiers

- Monter son dossier de coopération
- Comprendre les critères de sélection
- Trouver des cofinancements

FICHE 6

PHASE 3 : Réalisation du projet

Dès que le projet de coopération est accepté, il peut être mis en œuvre.

Mettre en œuvre et piloter l'action de coopération

- Formaliser le partenariat
- Conduire le projet et gérer le partenariat
- Coordonner le projet de coopération

FICHE 7

Rappel - définition

« La coopération est un outil au service de la stratégie qui doit s'intégrer pleinement dans le projet de territoire. Elle doit permettre la mise en œuvre d'actions communes, au-delà d'un simple échange d'expérience avec la réalisation d'un projet conjoint. », FAQ LEADER Rhône-Alpes 2014



**Jumelage
Voyage d'étude
Benchmarking
Partenariat**

La recherche de partenaires

**Comment rechercher et trouver le bon
partenaire ?**

Les principales étapes

- 1. Préalables**
- 2. Rédiger une offre de coopération et la diffuser**
- 3. Prospecter pour rechercher un/des partenaire(s)**
- 4. Sélectionner un partenaire**



1. Préalables

RAPPEL

➤ Etablir une stratégie de coopération au sein du territoire

Ce que je veux faire (quoi ?), ce que j'en attends (individuellement, au sein du GAL) (pourquoi) ?

Mesurer le degré d'ouverture du territoire (cartographie)

Identifier des pistes de coopération, écrire des pré-projets : objectifs, actions et résultats attendus

- Communiquer et mobiliser les acteurs, élus locaux et co-financeurs potentiels
- Constituer un groupe coopération

Cf. session « Coopérer dans LEADER : amorcer les dynamiques de coopération », 5/01/17

2. Rédiger une offre de coopération et la diffuser

➤ Formaliser par écrit les idées de coopération

Exemple de méthode pour passer de l'idée à l'offre de coopération

- 1- Répondre succinctement à « quoi ? » et « pourquoi ? »** (*exemple : quoi = monter une activité de transport scolaire, pourquoi = pour rendre attractif le territoire pour les familles*)
- 2- Séance de « Grattage de méninges »** (brainstorming)
- 3- Classer les objectifs et finalités par ordre d'importance**
- 4- Faire l'état des lieux** (Comment ça marche ? Qu'est-ce qui ne marche pas ? Quels sont les moyens dont je dispose ? Quels sont les moyens qui me manquent ? Qui sont les principaux acteurs ?)
- 5- Ecrire ce qu'apporterait un partenaire** (ce qu'on recherche et pourquoi)
- 4- Remplir une fiche offre de coopération** (titre, descriptif, objectifs, ...)



2. Rédiger une offre de coopération et la diffuser

➤ Formaliser par écrit les idées de coopération : une offre détaillée mais ouverte

- « Que souhaitez-vous du projet de coopération ? »
- « Comment cela s'inscrit-il dans votre stratégie et quels seront les bénéfices pour le territoire ? »

Modèles européen et régional



2. Rédiger une offre de coopération et la diffuser

➤ Diffusion sur des bases de données :

- Réseau rural régional (Cap Rural et autres réseaux ruraux)
- Réseau rural national
- Réseau rural européen (contact@enrd.eu)
- Autres réseaux

3. Prospecter pour rechercher un/des partenaires

La recherche active de partenaires potentiels

➤ Identifier les partenaires potentiels

- Recenser les partenaires sur le territoire et ceux ayant déjà participé à un projet de coopération (interreg, LEADER, ...)

RAPPEL

➔ Diagnostic ouverture du territoire

➔ Cartographie

3. Prospector pour rechercher un/des partenaires

La recherche active de partenaires potentiels

- **S'appuyer sur des partenaires et réseaux existants** : veille, prise de contact, échanges et participation à des évènements
 - **Exemples** : [Observatoire des territoires ruraux](#) (accès [par thématiques](#)), [Réseau rural européen](#), réseaux locaux, régionaux / interrégionaux / nationaux / européens (collectivités, ONG, réseaux thématiques), réseaux du territoire identifiés lors du diagnostic ouverture de territoire, réseaux d'associations, comités de jumelage, centres Europe Direct, ...



3. Prospector pour rechercher un/des partenaires

La recherche active de partenaires potentiels

- **S'appuyer sur des partenaires et réseaux existants** : veille, prise de contact, échanges et participation à des évènements
 - **Exemples en Rhône-Alpes** : Cap Rural, séminaires coopération LEADER du RRN, cafés LEADER de LEADER France, séminaire LEADER AURA Cap Rural, conférences et séminaires coopération hors-LEADER...

Suivi de prise de contact avec des partenaires potentiels

3. Prospector pour rechercher un/des partenaires

La recherche active de partenaires potentiels

- **Avant la participation à des évènements :**
 - Lire les offres de coopération
 - Se renseigner sur les participants
 - Rédiger et imprimer : offres de coopération, présentation du GAL, cartes de visite
- **Pendant l'évènement:**
 - Prise de contacts, rdv
- **Après la participation à des évènements :**
 - Rechercher des informations complémentaires sur les partenaires potentiels
 - Suivi de vos prises de contact (cartographie, fiches, ...)
 - Rester en contact réguliers avec les partenaires potentiels

3. Prospecter pour rechercher un/des partenaires

La recherche active de partenaires potentiels

➤ Où trouver des offres de coopération LEADER ?

- Offres de coopération en ligne sur le site du réseau rural européen
- Offres de coopération Auvergne-Rhône-Alpes (séminaire coopération AURA 2015, envoi par mail en continu)
- Offres de coopération des participants à la session

Mise en mouvement : Les offres de coopération actuelles





3. Prospecter pour rechercher un/des partenaires

La recherche active de partenaires potentiels

- Bilan des offres et des demandes de coopération
- Priorisation des pistes de coopération

4. Sélectionner un partenaire

➤ Critères d'éligibilité –

- Textes de référence (*cf. bibliographie*)
- Règlement relatif au soutien au développement rural par le Feader (Règlement UE n° 1305/2013 du parlement européen et du conseil, article 44 – 17 dec 2013)

Boîte à outils Cap Rural « Des outils pour coopérer », [lien](#)



Règlement 1305/2013 (Règlement FEADER):

Art. 44 Activités de coopération LEADER

(1) L'aide visée à l'article 35, paragraphe 1, point c) du règlement (UE) n° 1303/2013 est accordée:

(a) à des projets de coopération au sein d'un État membre (coopération interterritoriale) ou à des projets de coopération entre des territoires relevant de plusieurs États membres ou avec les territoires de pays tiers (coopération transnationale),

(b) au titre d'un soutien technique préparatoire pour des projets de coopération interterritoriale et transnationale, à condition que les groupes d'action locale puissent démontrer qu'ils envisagent la mise en œuvre d'un projet concret.

(2) Les partenaires d'un groupe d'action locale dans le cadre du FEADER peuvent être, outre d'autres groupes d'action locale:

(a) un groupement de partenaires locaux publics et privés sur un territoire rural qui met en œuvre une stratégie locale de développement, au sein ou en dehors de l'Union;

(b) un groupement de partenaires locaux publics et privés sur un territoire non rural qui met en œuvre une stratégie locale de développement.

(3) Dans les cas où les projets de coopération ne sont pas sélectionnés par les groupes d'action locale, les États membres mettent en place un système de candidature permanent.

Ils rendent publiques les procédures administratives nationales ou régionales concernant la sélection des projets de coopération transnationale ainsi qu'une liste des coûts admissibles, au plus tard deux ans après la date d'approbation de leurs programmes de développement rural.

L'approbation des projets de coopération par l'autorité compétente intervient au plus tard quatre mois après la date du dépôt de la demande du projet.

(4) Les États membres communiquent à la Commission les projets de coopération transnationale approuvés.

4. Sélectionner un partenaire

➤ Critères d'éligibilité au titre du FEADER

- **Éligibilité géographique** : partenaires d'un territoire au sein ou hors-UE, issus d'un territoire rural ou non-rural (hors Pays-Tiers : exclusivement rural)
- **Type de partenaire** : GAL ou « groupement de partenaires locaux publics et privés » (= « *champ d'action identique à celui d'un GAL mais ne doit pas satisfaire à toutes les dispositions de l'article 33 du RPDC sur les stratégies de développement local mené par les acteurs locaux* »)
- **Partenaire chef de file**

✓ Rôles et tâches : orienter et coordonner la conception du projet y compris la préparation de l'accord de coopération

A confirmer/préciser suite à la mise à jour de la FAQ 2014-2020 de la Région (en cours)

4. Sélectionner un partenaire

- **Partenaire chef de file :**
 - ✓ Rôles et tâches (suite) : coordonner et assurer le suivi des demandes de financement de chaque partenaire, orienter et coordonner la mise en œuvre du projet et des tâches à réaliser par chaque partenaire, assurer le suivi des avancées de la situation financière, communiquer sur ces aspects, ...
 - ✓ Tâches doivent être financées par une partie plus élevée du budget que celles réservées aux autres partenaires. Financement assuré par le GAL ou par le budget de coopération du partenaire concerné ou grâce à une contribution d'autres partenaires du projet

A confirmer/préciser suite à la mise à jour de la FAQ 2014-2020 de la Région (en cours)

4. Sélectionner un partenaire

- **Répondre à une demande de coopération (directe ou indirecte) : examiner la demande**
1. L'offre est-elle fiable et pertinente au regard de ma stratégie de coopération ?
 2. Qui est le partenaire potentiel ?
 - Historique de coopération, contact avec ses anciens partenaires, expérience sur la thématique
 3. Est-ce que le partenaire potentiel répond aux critères que je me suis fixés ? (*cf. suite*)



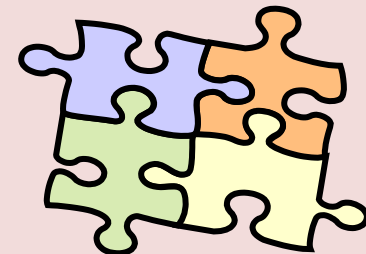
4. Sélectionner un partenaire

➤ Etablir une grille de sélection

Quelques exemples de critères :

- Similarité de caractéristiques et de défis pour le territoire (physiques, historiques, socio-économiques, culturelles,...)
- Complémentarité des savoir-faire et expériences, d'approche
- Apports respectifs de chaque partenaire
- Proximité
- Langue
- Capacité à mobiliser des acteurs
- Relations interpersonnelles
- Existence d'un partenariat préalable

Il faut avoir le feeling !



4. Sélectionner un partenaire

- **Choisir la taille du partenariat, le nombre de partenaires**
 - Fonction des objectifs du projet de coopération et de la problématique

Points de vigilance :

Une taille suffisante pour être dynamique et apporter une valeur ajoutée. Ne pas se contraindre à limiter le partenariat à deux partenaires.

Eviter les partenariats trop complexes. Si projet à plusieurs partenaires, privilégier un projet simple



4.Sélectionner un partenaire... ...transnational

➤ Quelles spécificités ?

- Territoire organisé avec un partenariat public-privé et une stratégie locale de développement CLD
- Le chef de fil est un GAL LEADER !
- Connaitre les contraintes administratives et financières des autres partenaires.
 - ➔ Attention aux règles de dépenses différentes d'un pays à l'autre.
 - ➔ Se rapprocher de leur réseau rural et du réseau rural européen ([site du Réseau rural européen](#))
- Enjeux culturels : adapter les méthodes participatives

Quelques conseils

- Etre précis mais flexible
- Ne pas négliger le temps et moyens financiers de chaque étape
- Prévoir des ressources humaines, même si projet non porté par le GAL. Attention aux porteurs de projets qui peuvent « oublier » la dimension coopération.
- Ne pas orienter le projet vers un jumelage ou partenariat
- Attention aux déséquilibres des attentes entre chaque territoire partenaire

Quelques conseils

- Consacrer du temps
- Etre actif dans la recherche de partenaire. Publier une offre ne suffit pas !



Intervention

11h-11h45

- **Marjolaine Arbona-Vidal**, responsable Europe Direct, CIED Lyon Rhône-Alpes

Intervention

11h45-12h15

- **Véronique Bernard**, Chargée de mission LEADER, Service de Développement Rural, Région Auvergne-Rhône-Alpes

Réussir la première rencontre avec les partenaires



Les principales étapes

1. Préalables
2. Les enjeux de la première rencontre
3. En amont de la première rencontre
4. Pendant la rencontre
5. Après la rencontre

2. Les enjeux de la première rencontre

- **Faire connaissance**
- **Vérifier le partage des enjeux des différents partenaires**
- **Identifier un objectif et des actions partagées**
- **Aller plus loin dans la définition du projet commun**

➔ **Prévoir des objectifs « relationnels »**



➤ **Vidéo** issue du FlipBook « Favoriser la coopération interterritoriale et transnationale », séminaire coopération AURA LEADER, novembre 2015



3. En amont de la première rencontre


- **Définir un cadre de travail localement**
- **Définir un cadre partagé avec les futurs partenaires**
 - Echanges réguliers : prise de contact, interconnaissance et compréhension réciproque (emails, appels, Skype, appels, échanges de documents)
 - Elaborer ensemble les contours du projet de coopération : confirmer ce que vous imaginez, faites valider ce que vos partenaires imaginent, voyez ce que vous pouvez faire ensemble.
 - Ecrire un cahier des charges des règles de fonctionnement : objectifs, délais de fourniture des livrables, répartition des coûts logistiques de la première rencontre (transport, hébergements, repas, interprétation, ...)
 - Mettre en place un mode de travail et des outils de travail à distance
 - etc.

3. En amont de la première rencontre

➤ Définir les acteurs à mobiliser pour une première rencontre

- Elus du territoire du comité de programmation et hors comité de programmation (portage politique)
- Membres privés du comité de programmation
- Membres du groupe de travail coopération
- Acteurs locaux qui seront impliqués dans le projet
- Traducteur ?

➔ Penser à impliquer techniciens, porteurs de projets, élus locaux, partenaires financiers



Point de vigilance: ne pas mobiliser trop d'acteurs pour la première rencontre avec les partenaires !

3. En amont de la première rencontre

- Définir qui souhaite faire quoi et qui fait quoi





3. En amont de la première rencontre

➤ Définir et détailler, pour le jour J :

- Objectifs, attendus et livrables
- Liste des participants détaillée
- Ordre du jour et programme
- Répartition des dépenses
- Répartition des rôles
- Co-animation
- Traduction ?
- Organisation logistique (moyens d'hébergement, moyens d'accès, etc.)

- ➔ « qui fait quoi quand ? » : partage des responsabilités
- ➔ Se mettre d'accord et co-valider par écrit
- ➔ Faire valider par les parties prenantes

3. En amont de la première rencontre Quelques conseils

- Prendre en compte les dimensions :
 - Personnelles (démarche d'apprentissage)
 - Sociales (faire à plusieurs)
 - Techniques
 - Économiques
 - Temporelles
- Phase de préparation : prend du temps !



*N'hésitez pas à demander conseil à
Cap Rural ou à solliciter un appui !*

4. Pendant la rencontre

Le déroulé

➤ Programme :

- Proposer un programme différent pour techniciens et élus ou autres membres de comité de programmation
- Prévoir des moments de travail et des moments conviviaux (visites, échanges, découvertes des individus, des structures et du territoire)
- Penser à la vie du groupe et construction du groupe
- Ne pas être trop exigeant

4. Pendant la rencontre

Le déroulé

- **Organisation d'une visite pour un partenaire**
 - Visite guidée du territoire, d'études de cas... ➔ favoriser la compréhension des problématiques territoriales
 - Proposer et faire valider le programme de visite au partenaire
 - Mobiliser des acteurs locaux et autres acteurs impliqués dans la démarche (partenaires financiers)

4. Pendant la rencontre Le déroulé

➤ Quelques éléments d'animation

- Brise-glace (attention – enjeux interculturels !)
- Règles de vie du groupe – bienveillance, posture d'ouverture

Anticiper les différences culturelles. Les expliciter le jour J.



4. Pendant la rencontre Le déroulé

➤ A l'ordre du jour:

1. Présentation des participants
2. Présentation réciproque des partenaires (territoires, structures porteuses, organisations administratives, etc...)
3. Expression des objectifs individuels et commun du projet de coopération, de la première rencontre
4. Présentation du pré-projet : base de travail et d'échanges



4. Pendant la rencontre Le déroulé

➤ A l'ordre du jour:

5. Définition des rôles et répartition des responsabilités entre partenaires :

- Budget et questions financières,
- Calendrier de réalisation
- Mode de fonctionnement
- Gouvernance du projet (chef de file, coordination tournante,...)
- Autres points déterminants pour la suite.

➔ Qui fait quoi ? Pourquoi ? Pour qui ? Quoi ? Où ?
Quand ? Comment ? Combien ?

4. Pendant la rencontre

Le déroulé

Points de vigilance

- Respect du programme
- Vérifier la capacité à travailler ensemble
- Préparer la phase opérationnelle du projet de coopération
- Engager la négociation sur la répartition des rôles

5. Après la première rencontre

➤ Dresser le bilan

- Compte-rendu rencontre / visite : rédaction, compléments et co-validation par le GAL et autres acteurs du projet
- Valider l'intérêt par les élus locaux
- Communiquer auprès du GAL , autres acteurs du projet et sur le territoire (photos, vidéos, résultats, décisions prises)

➔ Retenez-vous ce partenaire et projet de coopération ?
Si oui, faire co-valider par tous les partenaires par écrit



Et après ?



Cap Rural est cofinancé par l'Union européenne

La coopération en plusieurs étapes

Vous souhaitez vous lancer dans un projet de coopération, quelles sont les premières étapes à mener?

PHASE 1 : Emergence du projet

Mobiliser les acteurs :

- Mesurer le degré d'ouverture du territoire
- Convaincre les acteurs locaux des enjeux de la coopération

FICHE 1

Identifier les pistes de coopération

- Recueillir et hiérarchiser les pistes existantes
- Mobiliser les porteurs de projet potentiels
- Identifier les moyens pour la faisabilité du projet

FICHE 2

Rechercher un partenaire

- Identifier le profil des partenaires
- Repérer ses partenaires
- Répondre à une demande de coopération

FICHE 3

Le partenaire est trouvé, le projet peut démarrer...il s'agit alors de définir et de monter le projet avec les partenaires.

PHASE 2 : Lancement du projet

Dès le lancement, mise en place d'un dispositif d'évaluation et de communication

Réussir la première rencontre avec le partenaire

- Bien préparer la rencontre
- Prévoir les moyens techniques et logistiques nécessaires
- Veiller à son bon déroulement
- Dresser un bilan de la rencontre

FICHE 4

Formaliser un projet de coopération

- Valider et partager les ambitions communes
- Elaborer le programme d'actions

FICHE 5

Mobiliser des moyens techniques et financiers

- Monter son dossier de coopération
- Comprendre les critères de sélection
- Trouver des cofinancements

FICHE 6

PHASE 3 : Réalisation du projet

Dès que le projet de coopération est accepté, il peut être mis en œuvre.

Mettre en œuvre et piloter l'action de coopération

- Formaliser le partenariat
- Conduire le projet et gérer le partenariat
- Coordonner le projet de coopération

FICHE 7

Et après ?

➤ Envisager la suite : les prochaines étapes

- Mise en place des outils partagés
- Définition collective d'un programme d'action, retro planning, dates butoires (court, moyen, long terme)
- Rédaction du plan de financement
- Rédaction du projet
- Rédaction de l'accord de partenariat
- ...

➔ Communiquer et évaluer !

Coopérer dans LEADER : de la première rencontre à la co-construction du projet de coopération (N3) – 3 octobre 2017



Agenda Cap Rural 2017 : sessions coopération

LEADER

- « Coopérer dans LEADER : de la première rencontre à la co-construction du projet de coopération (Niveau 3) », 3 octobre 2017
- « L'anglais au service du projet de coopération LEADER », à re-programmer
- Second forum coopération Auvergne-Rhône-Alpes , date à déterminer

Coopération hors-LEADER

- « Oser la coopération transnationale pour des actions locales », 21 septembre 2017
- « Stratégie alimentaire territoriale : mobiliser et faire coopérer les acteurs », 29 juin 2017
- « Questionner ses dynamiques de coopération dans le temps », 14 novembre

Pour aller plus loin

- [L'agenda Cap Rural](#)

Bibliographie

➤ Textes réglementaires

- Dispositions communes relatives aux Feder, FSE, Fonds de Cohésion, Feader et FEAMP (Règlement UE n° 1303/2013 du parlement européen et du Conseil – 17 déc 2013)
- Règlement relatif au soutien au développement rural par le Feader (Règlement UE n° 1305/2013 du parlement européen et du conseil, article 44 – 17 dec 2013)
- Mesure 19.30 PDR Rhône-Alpes : « préparation et mise en œuvre d'activités de coopération du GAL »
- Cf. bibliographie et intervention de la Région
- Guide de mise en œuvre des activités de coopération leader dans les programmes de développement rural 2014-2020, 2014,
https://enrd.ec.europa.eu/sites/enrd/files/guidance-leader-cooperation_fr.pdf
- ENRD LEADER Cooperation Practitioner-Led Working Group Proposals and summary, 2017,
https://enrd.ec.europa.eu/sites/enrd/files/leader_pwg_cooperation_proposals.pdf

➤ Flipbook « Favoriser la coopération interterritoriale et transnationale, Cap Rural : <http://www.favoriserlacooperation.com>

➤ BAO coopération LEADER Cap Rural : <http://www.caprural.org/co-construire/la-cooperation-leader/3970-des-outils-pour-cooperer> (plusieurs ressources pour la recherche de partenaires et la première rencontres)



Merci !



Questions, débats, témoignages, échanges