****

**Dossier de candidature**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **MODE D’EMPLOI** |
| **Pour établir au mieux votre dossier de participation :****Lisez attentivement le règlement du challenge****Complétez et signez la fiche d’engagement****Le dossier complet de présentation est à envoyer avant le 27 mai 2019*** 1. Décrivez votre produit de manière détaillée en suivant le plan ci-après
	2. Joignez les éléments concernant l’équipe participant à ce projet (CV, liste des compétences, etc.)
	3. Remplissez le Business Model Canvas en suivant le modèle fournit dans ce document (vous pouvez le remplir à l’aide des éléments indiqués dans le Business Model Canvas complété)
	4. Remplissez les informations concernant la preuve de concept (dépenses prévisionnelles et cibles) et le prototypage/développement du produit (dépenses prévisionnelles et rétroplanning)

Les produits et solutions proposés doivent correspondre à l’une des problématiques de l’appel aux projets. Les projets attendus doivent avoir pour objectif une mise sur le marché d’un produit ou/et service à horizon 12 / 24 mois.1. **Adressez l’ensemble des éléments de votre dossier :**
* Par email à l’adresse :snourestani@eurasante.com
* Par courrier à Eurasanté, Appel à projets Silver Surfer 5.0, 310 Avenue Eugène Avinée, 59120 Loos
 |
| **DATE LIMITE DE DÉPÔT DU DOSSIER DE PARTICIPATION** **27 mai 2019 à 23h59** |

# Appel à projets Silver Surfer 5.0

# Fiche d’engagement

Je, soussigné(e) (nom et prénoms, date et lieu de naissance)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Entreprise : ….…………………………………………………………………………………………..

Fonction : ………………………………………………………………………………………………..

Adresse E-mail : ………………………………………………………………………………………..

Téléphone : ……………………………………………………………………………………………..

Nom du projet : ………………….……………………………………………………………………...

Pose sa candidature à l’appel à projets « Silver Surfer 3.0 » pour répondre à la problématique suivante :

* Rompre l’isolement et améliorer la mobilité
* Soutenir les aidants en tant qu’acteurs de la prévention
* Favoriser la notion d’économie circulaire : modes de distribution, de mise à disposition, de récupération et de recyclage des aides techniques et autres dispositifs en lien avec la prise en charge

Implantation géographique : ……………………………..……………………………………………

et certifie avoir pris connaissance du règlement du challenge, accessible sur le site eurasante.com et en accepter les conditions sans réserve.

Fait à ……………………………………, le ………………………………………

(Signature + cachet de l’entreprise obligatoire)

# Plan du dossier de candidature

### **Présentation du produit / projet**

* origine / genèse du projet
* historique de la société
* description détaillée :
	+ du produit, service ou procédé
	+ du caractère innovant de la technologie ou de l’usage
	+ de quelle manière la solution proposée répond au challenge ciblé
* état d’avancement du projet

### **Moyens humains et équipe dirigeante**

* Profil du chef de projet
* Composition de l'équipe projet (compétence, fonction, complémentarité)
* Investissements humains prévisionnels (effectifs, qualification et rôle)

### **Business Model Canvas (ci-après)**

### **Informations preuves de concept (ci-après)**

* Planning des dépenses prévisionnelles
* Indiquer les cibles pour l’évaluation de la preuve de concept

### **Informations prototype / Développement du produit (ci-après)**

* Planning des dépenses prévisionnelles
* Rétroplanning

# Business Model Canvas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partenaires clés** | **Activités clés** | **Offre** | **Relation client** | **Clients** |
| **Ressources clés** | **Canaux** |
| **Coûts** | **Revenus** |



# Informations preuve de concept

## Liste des dépenses prévisionnelles

**Rappel :** *les candidats doivent fournir toutes les informations complémentaires nécessaires à l’expertise du projet.*

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Preuve de concept** |
| du | au |
| **Frais de personnel affecté au projet** | Prix de l'heure i | Nombre d'heures | Montant |
| Cadres, ingénieurs et docteurs |   |   |   |
| Techniciens |   |   |   |
| Autres (préciser) |   |   |   |
| **A -** Sous-total Frais de personnel |   |   |   |
| Frais généraux |   |   |   |
| **B-** Sous-total frais généraux |   |   |   |
| Frais externes |  |  |  |
| **C-** Sous-total frais externes |  |  |  |
| **Total général (A+B+C)** |   |   |   |

i Taux horaire direct = (salaire brut annuel (d’après DAS) + charges sociales) / 1600 heures.

DAS : Déclaration annuelle des salaires

## Cibles

Indiquer les cibles souhaitées pour évaluer votre preuve de concept

* Tranche d’âge :
* Utilisateur (personnes âgées, aidants, soignants, etc.) :
* Pathologie(s) particulière(s) :

# Informations prototype / Développement du produit

## Liste des dépenses prévisionnelles

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Prototype / Développement du produit** |
| du | au |
| **Frais de personnel affecté au projet** | Prix de l'heure i | Nombre d'heures | Montant |
| Cadres, ingénieurs et docteurs |   |   |   |
| Techniciens |   |   |   |
| Autres (préciser) |   |   |   |
| **A -** Sous-total Frais de personnel |   |   |   |
| Frais généraux |   |   |   |
| **B-** Sous-total frais généraux |   |   |   |
| Frais externes |  |  |  |
| **C-** Sous-total frais externes |  |  |  |
| **Total général (A+B+C)** |   |   |   |

i Taux horaire direct = (salaire brut annuel (d’après DAS) + charges sociales) / 1600 heures.

DAS : Déclaration annuelle des salaires

## Rétroplanning

Elaborer un rétroplanning du prototype jusqu’à la commercialisation du produit.