



## Prototypes numériques

Dossier de candidature

1. Synthèse .....	3
2. Qui ?.....	4
2.1 Identification du porteur de projet et ou chef de file .....	4
2.2 Présentation des partenaires (le cas échéant) .....	5
2.3 Présentation de l'équipe projet .....	6
3. Quoi ? .....	7
3.1 Contexte et objectifs du projet .....	7
3.2 Caractère innovant.....	7
3.2.1 Innovations apportées.....	7
3.2.2 Etude d'antériorité .....	7
3.2.3 Verrous à lever .....	7
3.3 Public cible.....	8
3.4 Création de valeur .....	8
3.4.1 Retombées économiques directes ou indirectes .....	8
3.4.2 Impacts sociaux, environnementaux, territoriaux .....	8
3.5 Viabilité et pérennité du service/produit.....	8
3.6 Propriété intellectuelle.....	8
3.7 Risques et freins .....	9
4. Comment ? .....	10
4.1 Méthodologie de conduite de projet .....	10
4.2 Planning prévisionnel .....	10
4.3 Utilisateurs au centre de la démarche .....	10
4.4 Stratégie marketing .....	10
4.5 Environnement légal .....	11
4.6 Partage / Interopérabilité / Ré-utilisabilité .....	11
4.7 Valorisation du projet.....	11
5. Combien ?.....	12
6. Aides publiques reçues ou sollicitées .....	14
7. Pièces à fournir .....	15
8. Déclaration sur l'honneur.....	15

## 1. Synthèse

### 1.1 Intitulé du projet (100 signes maximum)

### 1.2 Résumé

*Résumé d'une dizaine de lignes présentant les objectifs, les enjeux et la nature du projet, qui pourra être utilisé ultérieurement par la Région dans un objectif d'information et de communication.*

### 1.3 Calendrier

Début du projet :	
Durée du projet :	

### 1.4 Éléments financiers

Montant total HT du projet : (les structures non soumises à la TVA doivent le préciser ici en indiquant les montants TTC et fournir une attestation de non assujettissement à la TVA)	
Montant de l'aide sollicitée :	

## 2. Qui ?

### 2.1 Identification du porteur de projet et ou chef de file

Raison sociale	
Forme juridique actuelle	
Voie, rue	
Code postal	
Ville/Commune	
Téléphone fixe	
Téléphone mobile	
Adresse mail	
URL site internet	
Dirigeant(s)	
N°SIRET du siège social	
Date de création	
Effectifs	
Date et N° d'immatriculation en préfecture (pour les associations seulement)	
Activité principale de la structure :	
Capital social actuel (en €) :	
CA du dernier exercice clôturé (en	

€) :			
Responsable du projet	Fonction	Tel	Mail
Statut Jeune Entreprise Innovante (JEI) :			
Statut Jeune Entreprise Universitaire (JEU) :			
Bénéficiaire du Crédit d'Impôt Recherche :			
Appartenance à un groupe :	Si oui, lequel ?	Effectifs du groupe	

## 2.2 Présentation des partenaires (le cas échéant)

*Ajouter autant de tableaux que de partenaires engagés dans le projet, par ordre d'importance de leur engagement.*

<b>Partenaire 1</b>	<b>Acquis / Pressenti</b> ( <i>rayez la mention inutile</i> ) <b>Pour les partenariats acquis, joindre un courrier d'intention au dossier de candidature.</b>
Raison sociale	
Type de structure (entreprise, collectivité, association, etc.)	
Voie, rue	
Code postal	
Ville/Commune	
Nom et titre du responsable de la structure	
N°SIRET	
Date et N° d'immatriculation en préfecture (pour les associations seulement)	
Adresse mail	
URL site internet (le cas	

échéant)	
Téléphone fixe	
Téléphone mobile	
Compétences	
Rôle(s) au sein du projet	

### **2.3 Présentation de l'équipe projet**

*Rôles et compétences des membres de l'équipe constituée.*

## 3. Quoi ?

### 3.1 Contexte et objectifs du projet

*Description du produit ou service offert, au regard du besoin ou de l'opportunité identifié(e).*

### 3.2 Caractère innovant

#### 3.2.1 Innovations apportées

*Détaillez les innovations apportées (techniques, d'usages, organisationnelles, etc.).*

#### 3.2.2 Etude d'antériorité

*Indiquez la veille réalisée en termes d'antériorité, d'état de la concurrence.*

#### 3.2.3 Verrous à lever

*Démontrez les verrous technologiques ou d'usages à lever, justifiant la nécessité d'un prototype.*

### **3.3 Public cible**

*Quels sont les futurs utilisateurs et/ou bénéficiaires de votre projet : entreprises, citoyens, territoires, etc.*

### **3.4 Création de valeur**

#### **3.4.1 Retombées économiques directes ou indirectes**

*Création d'emploi, achats locaux, sous-traitance envisagée, gains pour les clients/utilisateurs.*

#### **3.4.2 Impacts sociaux, environnementaux, territoriaux**

### **3.5 Viabilité et pérennité du service/produit**

*Taille du marché, cycles de vente, modèle économique pressenti, parts de marché visées, structure et maîtrise des coûts.*

### **3.6 Propriété intellectuelle**

*Décrivez la stratégie adoptée concernant la propriété intellectuelle du projet.*



### **3.7 Risques et freins**

*Identification des freins à la réalisation du projet et des risques susceptibles de réduire son impact.*

## **4. Comment ?**

### **4.1 Méthodologie de conduite de projet**

*Description et durée des tâches, répartition entre les partenaires le cas échéant, méthodes et outils utilisés.*

### **4.2 Planning prévisionnel**

*Durée de réalisation, déroulé de la réalisation de l'opération, étapes clés, phases - Le planning prévisionnel peut être fourni sous forme de Gantt.*

### **4.3 Utilisateurs au centre de la démarche**

*(Dé)montrez comment les futurs utilisateurs ont été associés à la démarche projet.*

### **4.4 Stratégie marketing**

*Positionnement marketing envisagé (distribution, prix, mix produit, promotion / communication), forces et faiblesses de la concurrence.*

#### **4.5 Environnement légal**

*Identifiez les aspects légaux liés au projet, par exemple : droits d'auteur, droits des bases de données, recueil des données personnelles, légalité du service offert, confidentialité, garantie du service, couverture en cas de défaillance du service, etc.*

#### **4.6 Partage / Interopérabilité / Ré-utilisabilité**

*Indiquez les ressources générées par le projet qui seront partagées telles que : développements techniques, savoir-faire acquis, bonnes pratiques, méthodologie / ingénierie, données, avancées sociales, etc.*

#### **4.7 Valorisation du projet**

*Plan ou actions de communication lié(es) au projet.*

## 5. Combien ?

*Plan de financement prévisionnel à remplir ci-dessous, précisant la part des investissements, leur nature, les frais de personnel et de fonctionnement ; les contributions des partenaires (en numéraire ou en valorisation), le financement attendu de la Région et des autres acteurs publics ou privés.*

Le calcul de l'intervention régionale se fera sur le montant total HT ou net.  
Les montants indiqués doivent donc être HT ou nets.

**Montant de la subvention régionale sollicitée :**

<b>DÉPENSES</b> (détail des postes de dépenses)	<b>Montants</b>	<b>RECETTES</b>	<b>Montants</b>	<b>ENGAGEMENTS</b> sollicités/acquis	<b>%</b>
		<b>Autofinancement</b>			
		<b>Subvention Région Nouvelle- Aquitaine</b>		Sollicité	
		<b>Autres partenaires (à détailler)</b>			
<b>TOTAL Dépenses HT</b>		<b>TOTAL Recettes HT</b>			<b>100 %</b>

**Volet Dépenses**

Précisez la nature de chaque poste de dépense : conception, développement, gestion de projet, marketing, etc.

Concernant les dépenses de personnel, la valorisation se fera au coût chargé pour les salariés, au salaire minimal conventionnel pour les non-salariés (cf. grille des salaires du Syntec numérique). Les dépenses de personnel seront intégrées dans le budget du projet en faisant apparaître le nombre de jours affectés à la réalisation effective de l'opération. Vous en détaillerez les calculs.

**Volet Recettes**

Autofinancement : indiquez le montant de la participation financière du porteur de projet et de chacun des partenaires.

Autres partenaires : indiquer le montant de la participation des investisseurs, sponsors, mécènes, institutions publiques, etc., associés au projet le cas échéant et préciser s'il est sollicité ou acquis.

Subvention Région Nouvelle-Aquitaine : indiquer le montant de la participation demandée à la Région dans le cadre de la présente candidature.

## 6. Aides publiques reçues ou sollicitées

<b>Aides publiques obtenues au cours des 3 derniers exercices fiscaux</b>			
Désignation du projet soutenu	Attributaire de l'aide (1)	Montant de l'aide	Date de la décision d'attribution

<b>Aides publiques actuellement sollicitées</b>			
Désignation du projet soutenu	Attributaire de l'aide (1)	Montant de l'aide	Date de la décision d'attribution (2)

(1) Europe, État, Région, Département, Commune...

(2) Indiquer « en cours » si l'aide n'a pas encore été attribuée.

## 7. Pièces à fournir

Ces pièces sont à fournir de façon séparée (ne pas inclure l'ensemble des documents dans un fichier unique)

- Trois dernières liasses fiscales avec annexes (si existantes)
- Attestation de non-assujettissement à la TVA le cas échéant
- Devis des prestations de services le cas échéant

## 8. Déclaration sur l'honneur

Cachet de l'entreprise

**Le soussigné certifie que le demandeur est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales, et demande à la Région d'examiner le présent dossier pour l'obtention d'une subvention, pour le programme ci-dessus dont il est maître d'œuvre.**

**Fait à :  
Le :**

**Nom et qualité du signataire des présentes ayant pouvoir de contracter :**

**Signature :**