



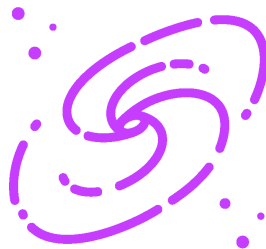
DOSSIER DE CANDIDATURE — 2024

CONCOURS SILVER STARS DE L'AUTONOMIE

« Autonomie des seniors et maintien à domicile :
quelles solutions innovantes pour aujourd'hui et
demain ?

**CATEGORIE 1 : SUPERNOVA — Aide au déploiement
de projet**

Date limite de dépôt — Lundi 15 juillet 2024 à minuit



SILVERSTARS
SUPERNOVA

DOSSIER DE CANDIDATURE — *A retourner au plus tard le 15 juillet 2024*

⇒ Afin de permettre l'examen de votre dossier, nous vous prions de bien vouloir compléter le formulaire et le transmettre par mail à l'adresse mail suivante :

contact@silverstars-autonomie.fr

ou via le formulaire d'inscription en ligne à l'adresse

<https://www.silverstars-autonomie.fr/participer/>

⇒ Indiquer en objet de mail la mention obligatoire et exclusive :

« Candidature SILVERSTARS 2024 Catégorie 1 : SUPERNOVA »

⇒ Un accusé de réception vous sera transmis après réception de votre dossier

INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE

NOM DE LA STRUCTURE

ACTIVITE

STATUT

DATE DE CREATION

START-UP

OUI

NON

SITE WEB

ADRESSE

CODE POSTAL

VILLE

CONTACTS

NOM ET PRENOM DU DIRIGEANT DE LA STRUCTURE

TELEPHONE

E-MAIL

NOM ET PRENOM DU RESPONSABLE DE LA CANDIDATURE

FONCTION

TELEPHONE

E-MAIL

INTITULE DU PROJET

VOTRE CANDIDATURE

FORME D'INNOVATION

Innovation technique ou technologique

Innovation de service

À quel type d'innovation votre solution est-elle liée ?

Indiquez 3 choix maximum par ordre de priorité, 1 étant votre thématique principale.

HABITAT ET CADRE DE VIE	
AUTONOMIE NUMERIQUE	
MOBILITE	
BIEN-ETRE ET PREVENTION	
VIE QUOTIDIENNE	
SOUTIEN AUX AIDANTS ET INTERVENANTS A DOMICILE	
MAINTIEN A DOMICILE	
LIEN SOCIAL ET DIMENSION INTERGENERATIONNELLE	
VIE AFFECTIVE	
ACTIVITE PHYSIQUE	
AMENAGEMENT DU TERRITOIRE FAVORISANT LA QUALITE DE VIE DES SENIORS EN MILIEU RURAL	

DESCRIPTION DU PROJET

Présentez votre produit / service / technologie

- *À quel(s) besoin(s) ou problématique(s) répond-t-il ?*
- *Quels sont les objectifs poursuivis par le projet ?*

1250 à 2500 caractères

CIBLES

Quel(s) est/sont le(s) public(s) visé(s) par le projet ?

- *Comment les cibles sont-elles identifiées ?*
- *Comment sont-elles intégrées au projet ?*
- *Quels sont les territoires concernés ?*

1250 à 2500 caractères

GENESE DU PROJET

Quelles sont les origines du projet ?

- *D'où vous-est venue cette idée ?*
- *Dans quel contexte le projet s'inscrit-il ?*
- *Quels sont les éléments qui ont motivé le choix de tel produit ou service ?*
- *Etat de l'art — Sur quelles études, enquêtes ou données statistiques le projet s'appuie-t-il ?*

625 à 1250 caractères

EQUIPE PROJET

Equipe et encadrement

- *Votre dossier de candidature est-il le fruit d'une dynamique collective interne ou externe ?*
- *Dressez une brève présentation du parcours des membres fondateurs*

625 à 1250 caractères

NATURE DE L'INNOVATION

Démontrez le caractère innovant de la solution présentée

- *En quoi le projet est-il innovant ?*
- *Référez-vous à la définition « innovation » du règlement du concours*

1250 à 2500 caractères

ACCESSIBILITE TECHNIQUE ET FINANCIERE

Accessibilité technique

- *De quel niveau d'assistance l'utilisateur aura-t-il besoin pour utiliser le dispositif ?*
- *Pourra-t-il l'utiliser en autonomie ?*
- *Votre produit ou service doit-il être accompagné de services complémentaires ?*

625 à 1250 caractères

Accessibilité financière

- *La solution est-elle financièrement accessible pour tous les publics ?*
- *Existe-t-il une possibilité de prise en charge des coûts à charge de l'utilisateur par un organisme tiers ? Une aide peut-elle être mobilisée ?*

625 à 1250 caractères

DEMARCHE ECO-RESPONSABLE ET PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

Exposez les mesures prises afin de limiter l'impact sur l'environnement de la solution proposée

625 à 1250 caractères

ETAT D'AVANCEMENT ET PLAN DE DEPLOIEMENT

Détaillez l'état d'avancement actuel de votre projet au regard de votre plan de déploiement

- *Votre projet est-il au stade du déploiement / de la commercialisation ?*

Quel est le calendrier de déploiement envisagé ?

- *Ce qui a été fait*
- *Ce qu'il reste à faire*
- *Eventuels objectifs de commercialisation*

1250 à 2500 caractères

PREUVE DE CONCEPT

La preuve de concept est un moyen de prouver la faisabilité d'un nouveau produit ou service, de valider l'existence d'un marché. Elle est composée de tous les éléments qui prouvent qu'une idée peut devenir un projet viable.

Démontrez l'applicabilité, la faisabilité et la validité de votre produit ou service au moyen de données et d'éléments tangibles.

- *Une étude d'impacts a-t-elle été réalisée ?*
- *Des tests auprès des bénéficiaires ont-ils été menés ? Le cas échéant, sous quelles conditions ?*
- *Existe-t-il une version bêta ou un prototype de votre produit ?*
- *Les retours / avis des publics cibles ont-ils été recueillis ? Quels sont les résultats de votre éventuelle enquête de satisfaction ?*

2500 à 5000 caractères

BUSINESS PLAN

1 — Analyse du marché : Nature de l'offre, clientèle ciblée, concurrence et tendances du marché

Caractériser la demande

- *Qui sont vos clients / bénéficiaires ?*
- *Vos cibles directes sont-elles les bénéficiaires finaux de votre produit / service ?*
- *Quelles sont les habitudes de consommation de vos clients / bénéficiaires ?*
- *Comment font-ils pour répondre à leur besoin habituellement ?*

1250 caractères environ

Caractérissez l'offre

- *Décrivez votre offre en termes de qualité, de prix, de délai, de proximité etc.*
- *Quelle valeur ajoutée par rapport à l'existant ?*

1250 caractères environ

Estimez votre concurrence

- *Qui sont vos concurrents directs ?*
- *Existe-t-il sur le marché des acteurs répondant au(x) besoin(s) identifié(s), même partiellement ?*
- *Quels sont vos avantages concurrentiels ?*

1250 caractères environ

Exposez votre stratégie de distribution

- *Comment le produit / service sera-t-il accessible aux clients / bénéficiaires ?*
- *Quels sont les canaux de distribution envisagés (Démarchage direct, utilisation de prescripteurs, utilisation de partenaires etc.) ?*

1250 caractères environ

Décrivez votre stratégie de communication / marketing

- *Quelle stratégie de communication ? Comment les produits ou services seront-ils portés à la connaissance des clients ? Comment comptez-vous vous rendre visible ?*
- *En quoi la stratégie de communication est-elle adaptée aux clients/bénéficiaires ?*
- *Comment permet-elle une différenciation par rapport aux concurrents directs et indirects ?*
- *Quelle stratégie de présence web le cas échéant ?*

1250 caractères environ

3 — Moyens et organisation : installations, équipe opérationnelle, équipements

- *Quelle forme juridique et répartition du capital envisagées ?*
- *Quelle gouvernance est envisagée ?*
- *Quels seront les besoins humains et matériels (machines, logiciels, locaux etc.) ?*
- *Y-a-t-il des besoins (compétences techniques, expertises etc.) nécessaires à la concrétisation du projet ?*

1250 à 2500 caractères

Quelles sont vos projections de rentabilité ?

- *Quels sont vos prévisions de chiffre d'affaires ?*
- *Quels sont les coûts de production identifiés ?*
- *Quelles sont vos estimations en termes de charges d'exploitation ?*
- *Quelles sont vos projections en termes de marge / d'excédent ?*

1250 caractères environ

Expliquez votre plan de financement

- *Quels sont vos besoins en investissement ?*
- *Quelles sont les ressources nécessaires au financement de votre projet ?*

1250 caractères environ

BUDGET PREVISIONNEL

CHARGES		Montant	PRODUITS		Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 - Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Achats matières et fournitures			73 – Dotations et produits de tarification		
Autres fournitures			74 – Subventions d’exploitation¹		
			État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page		
61 – Services extérieurs					
Locations					
Entretien et réparation					
Assurance			Conseil.s Régional(aux)		
Documentation					
62 – Autres services extérieurs			Conseil.s Départemental(aux)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publications					
Déplacements, missions			Communes ou communautés de communes		
Services bancaires, autres					
63 – impôts et taxes					
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes			Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)		
64 – Charges de personnel			Fonds européens (FSE, FEDER, etc)		
Rémunération des personnels			L’agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Charges sociales			Autres établissements publics		
Autres charges de personnel			Aides privées (fondation)		
65 – Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante		
			756. Cotisations		
			758 Dons manuels - Mécénat		
66 – Charges financières			76 – Produits financiers		
67 – Charges exceptionnelles			77 – Produits exceptionnels		
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			79 – Transfert de charges		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
Excédent prévisionnel (bénéfice)			Insuffisance prévisionnelle (déficit)		

¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

PARTENARIATS / RECOMPENSES

La solution présentée a-t-elle déjà bénéficié d'un soutien ?

- *Votre projet a-t-il déjà été primé ?*
- *Le cas échéant, indiquez le nom du ou des partenaire(s) ainsi que le nom et la nature de(s) récompense(s) obtenue(s)*

Comment inscrivez-vous / comptez-vous inscrire votre projet dans l'écosystème local

- *Indiquez les partenariats à l'œuvre ou envisagés.*

625 caractères environ

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Indiquez tout complément d'information pertinent à l'étude de votre dossier de candidature.

Précisez par exemple

- *L'intérêt du projet particulièrement auprès des séniors / aidants.*
- *Des aspects de votre projet sur lesquels vous n'avez pas été interrogé(e) et que vous aimeriez porter à la connaissance du jury.*

VISUELS ET ANNEXES

Indiquez ici la liste des documents annexés (en pièces jointes de votre email de candidature)

- *Logo de votre structure / projet — Merci de joindre votre logo en HD*
- *Autres visuels / supports (photos, schéma, présentation etc.) représentatifs de votre initiative*
- *Tout autre type de documents attachés en pièce jointe de votre email*

VALIDATION DE LA CANDIDATURE

Le candidat déclare

- comprendre et accepter les conditions de participation au concours Silverstars de l'autonomie 2024 « quelles solutions innovantes pour aujourd'hui et pour demain ? » et son règlement ;
- être habilité à engager la structure portant la présente candidature ;
- être exact l'ensemble des informations contenues dans le présent dossier de candidature ;
- accepter de soutenir sa candidature devant le jury si sélection ;
- accepter que le contenu de la présente candidature soit diffusé auprès des membres du Jury en application de la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), accepter que les coordonnées des contacts diffusées dans le présent dossier puissent être collectées et utilisées par les organisateurs¹ ;
- ne pas avoir été lauréat du concours Silverstars de l'Autonomie 2023 organisé par la CARSAT Centre-Ouest.

ENGAGEMENTS DU CANDIDAT

- OUI, je comprends et accepte l'ensemble des conditions du règlement CONCOURS SILVER STARS DE L'AUTONOMIE 2024 « Autonomie des seniors et maintien à domicile : quelles solutions innovantes pour aujourd'hui et demain ? »**
- OUI, je candidate dans la catégorie 1 « Aide au déploiement de projet » du CONCOURS SILVER STARS DE L'AUTONOMIE 2024 « Autonomie des seniors et maintien à domicile : quelles solutions innovantes pour aujourd'hui et demain ? »**
- OUI, si je suis lauréat du CONCOURS SILVER STARS DE L'AUTONOMIE 2024, je m'engage à utiliser le prix décerné uniquement et exclusivement pour le projet présenté et à faire mention du soutien apporté par l'organisateur CARSAT Centre-Ouest dans les actions de communication ultérieures**

¹ Le droit d'accès de rectification et d'opposition sont prévus aux articles 49, 50 et 51 de la loi « Informatique et Libertés » et aux articles 15, 16 et 17 du RGPD. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez de droits sur vos données personnelles (un droit à l'information, d'accès, de rectification, ...) que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données (DPO) de la CARSAT Centre-Ouest. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez-vous adresser :

- soit par courrier postal à la Carsat Centre-Ouest – Délégué à la Protection des Données – 37, Avenue du Président René Coty – 87048 LIMOGES Cedex
- soit par courriel à informatiqueetlibertes@carsat-centreouest.fr

Pour plus d'informations : rendez-vous sur le site www.carsat-centreouest.fr à la rubrique « Informatique et Libertés » en bas de page ou sur le site www.lassuranceretraite.fr

Si vous estimez, après avoir contacté le Délégué à la protection des données, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne sur le site de la CNIL ou par voie postale.

NOM DE LA STRUCTURE QUI PORTE LE DOSSIER DE CANDIDATURE

NOM, PRENOM ET FONCTION DU RESPONSABLE DE LA CANDIDATURE

DATE

MENTION LU ET APPROUVE

SIGNATURE(S)

TAMPON

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE

DOCUMENTS — (*Documents à fournir obligatoirement)	Fourni (cocher)
Le formulaire de candidature signé, daté et complété *	<input type="checkbox"/>
Les statuts de la structure *	<input type="checkbox"/>
Fiche SIRENE pour n° SIRET *	<input type="checkbox"/>
Extrait KBIS *	<input type="checkbox"/>
Liste des membres du Conseil d'Administration ou équivalent*	<input type="checkbox"/>
Dernier bilan et compte de résultat certifiés *	<input type="checkbox"/>
RIB *	<input type="checkbox"/>
Une attestation Urssaf, datant de moins de 3 mois, précisant que la structure est à jour du versement de ses cotisations sociales Pour information, l'Urssaf délivre ce type d'attestation sur son site internet	<input type="checkbox"/>
Une copie de l'arrêté d'agrément ou d'autorisation, si la structure en dispose	<input type="checkbox"/>
Une copie de la déclaration au Journal Officiel ou les documents officiels de la déclaration de la structure	<input type="checkbox"/>
Dernier rapport d'activité	<input type="checkbox"/>
Toute pièce utile à l'évaluation du dossier (lettre de soutien d'un partenaire potentiel etc.)	<input type="checkbox"/>

ATTENTION : les dossiers incomplets ne seront pas examinés