



Appel à candidature projet "création- développement"

Dossier de participation – Mode d'emploi

- 1 Lisez attentivement le règlement du concours.**
- 2 Décrivez votre projet en suivant le plan indicatif ci-contre (25 pages environ) et joignez-y votre curriculum vitae détaillé et, s'il y a lieu, celui des membres de l'équipe.**

Les projets "création-développement" sont des projets dont la faisabilité technique, économique et juridique est établie et qui peuvent donner lieu à une création d'entreprise à court terme.

Sont également recevables dans cette catégorie les projets correspondant à des entreprises créées depuis le 1^{er} janvier 2014 et les projets des lauréats "en émergence" des concours 2012, 2013 ou 2014 ayant créé l'entreprise correspondant au projet pour lequel ils ont été lauréats, sont éligibles dans la catégorie "création-développement".

- 3 Remplissez la fiche de candidature et la fiche d'engagement en ligne sur le site : www.innovation.gouv.fr ou www.bpifrance.fr**
Le candidat doit obligatoirement être le futur dirigeant de l'entreprise (cf. art. 3 du règlement).

- 4 Validez, imprimez et joignez ces fiches à votre dossier de participation.**

- 5 Remplissez la liste des dépenses prévisionnelles.**

- 6 Préparez votre dossier**, sous forme d'un fichier informatique intégrant l'ensemble des éléments du projet (fiches de candidature et d'engagement remplies en ligne et imprimées, description du projet, liste des dépenses prévisionnelles). Le fichier doit être identifié par votre nom et prénom, ainsi que le numéro de fiche de candidature attribué lors de l'inscription en ligne. Attention, votre projet ne sera pris en compte que dans la mesure où il sera reçu complet. Les dossiers doivent être présentés sous forme dactylographiée, au format A4.

- 7 Adressez votre dossier exclusivement par messagerie électronique (limite de 8 Mo par envoi, 5 envois maximum)**, voir le document "où adresser votre dossier" :

- pour les candidats résidant en France métropolitaine ou dans les départements d'outre-mer (DOM) à l'adresse mail de la direction régionale de Bpifrance Financement de votre résidence principale ;
- pour les candidats résidant dans les collectivités d'outre-mer (COM) ou en Nouvelle-Calédonie, à l'adresse mail de la mission régionale à la recherche et à la technologie de votre résidence principale ;
- pour les candidats résidant à l'étranger à l'adresse mail de la direction de Bpifrance Financement Ile-de-France Paris.

DATE LIMITE D'ENVOI :
lundi 2 mars 2015, dernier délai



Dossier de participation - Plan indicatif (25 pages environ)

1 Présentation du projet à la base de la création d'entreprise

- origine du projet
- description du produit, service ou procédé
- caractère innovant de la technologie
- principaux obstacles à surmonter
- partenariats existants ou à mettre en œuvre (laboratoires publics, centres techniques, entreprises...)
- caractéristiques de l'entreprise envisagée (statut, locaux, matériel...)

2 Équipe

- fonctions et contributions du candidat et des membres de l'équipe (salariés et non salariés) : préciser temps complet ou % de temps complet
- compétences et expériences professionnelles du candidat et des membres de l'équipe
- recrutements prévus

3 Marché et objectifs commerciaux

- marché cible visé (définition, taille, tendance...)
- étude de la concurrence
- avantages concurrentiels de l'offre
- actions commerciales envisagées et modèle économique
- évaluation de la part de marché et du chiffre d'affaires de l'entreprise
- positionnement stratégique de l'entreprise sur le marché visé

4 Programme d'innovation

- études techniques préalables déjà réalisées, éléments attestant la faisabilité technique (joindre les rapports d'étude)
- études et recherches nécessaires au développement du/des produit(s), service(s) ou procédé(s), planning, résultats attendus pour chaque phase
- difficultés techniques à surmonter

5 Aspects juridiques

- pour les salariés, obligations vis-à-vis de l'employeur actuel (joindre un accord de l'employeur sur le projet présenté)
- stratégie de protection intellectuelle : brevet, marque, savoir-faire, secret... (joindre les titres de propriété intellectuelle)
- liberté d'exploitation (étude d'antériorité, droits de tiers)
- contrats de partenariat
- environnement réglementaire (normes...)

6 Besoins financiers et financement prévisionnel

- planning des dépenses prévisionnelles (à donner sur 3 ans)
- plan de trésorerie de la première année
- plan de financement (à donner sur 3 ans)
- comptes de résultat prévisionnels (à donner sur 3 ans)
- ressources financières (à donner sur 3 ans) : apports personnels des associés, levée de fonds, emprunts, aides publiques
- montant des capitaux nécessaires pour atteindre le "point mort" ou seuil de rentabilité

Les projets "création-développement" doivent présenter la "preuve du concept" (démonstration de sa faisabilité sur les plans technique, économique et juridique) établie en vue d'une création d'entreprise à court terme ainsi que l'équipe constituée pour la mener à bien. Le candidat doit être le futur dirigeant de l'entreprise.

Conseils

1 Les résultats des études préalables déjà réalisées doivent être pris en compte dans la présentation de votre projet*.

2 Donnez toutes les informations nécessaires concernant la propriété intellectuelle liée à votre projet, notamment les démarches (en cours ou à venir) en vue :

- d'obtenir des droits d'exploitation du propriétaire de la technologie ;
- de valider la liberté d'exploitation (recherche d'antériorité, disponibilité de la technologie).

Attention ! le propriétaire de la technologie (organisme de recherche, université, personne physique, industriel, autre...) est le seul habilité à concéder un droit d'exploitation (contrats, licences...)**.

3 Les dépenses présentées font l'objet d'un examen attentif : veillez à ce qu'elles correspondent bien à la réalité du programme présenté.

Attention ! la liste des dépenses prévisionnelles jointe ne doit intégrer que les dépenses éligibles au concours (toutes ne le sont pas : par exemple, la commercialisation). La durée du programme d'innovation présenté est limitée à 24 mois correspondant à des phases précises du développement du produit/service/procédé.

Les dépenses de personnel doivent correspondre à des recrutements effectifs lors de la création. Le solde de la subvention accordée sera versé après justification de la totalité des dépenses.

4 Indiquez comment vous envisagez de financer le démarrage de votre entreprise, même si les fonds ne sont pas acquis au moment du dépôt du dossier.

* Important : n'oubliez pas de joindre à votre dossier les rapports d'études préalables déjà réalisées

** Joindre les brevets s'ils existent, les accords de tiers (accord de l'employeur pour les salariés par exemple...)



Appel à candidature
projet "création-
développement"

Liste des dépenses prévisionnelles du programme d'innovation

Attention : vous devez détailler les dépenses prévisionnelles pour chacune des phases de développement du projet

Nom et prénom du candidat : _____

Le candidat doit être le futur dirigeant de l'entreprise

Nature des dépenses	Prix de l'heure ⁽¹⁾	Phase 1		Phase 2		Phase 3		Total H. T (€)
		du	au	du	au	du	au	
		24 mois maximum						
Nature des dépenses internes		Nombre d'heures	Montant	Nombre d'heures	Montant	Nombre d'heures	Montant	
Cadres, ingénieurs et docteurs Techniciens Autres (préciser)								
Sous-total frais de personnel (I)								
Frais généraux (forfait équivalent à 20% des frais de personnels) Achats consommés ou incorporés (petit matériel, produits divers...)								
Sous-total frais généraux + achats (II)								
Nature des dépenses externes	Prestataires ⁽²⁾							
Travaux techniques Propriété industrielle Étude de marché Design Formation Autres								
Sous-total prestations et sous-traitance (III)								
Investissements non récupérables affectés au programme Amortissement des investissements récupérables sur la durée du programme								
Sous-total invest. + amortissements (IV)B								
Total général HT (I+II+III+IV)								

(1) Taux horaire direct = [Salaires bruts annuels (d'après DAS) + charges sociales] / 1600 heures. DAS : déclaration annuelle des salaires.

(2) Précisez, si possible, le nom des prestataires ou des sous-traitants. Le choix de ces derniers pouvant être modifié ultérieurement.

