



JEUNES
AIDE À L'INNOVATION

CANEVAS DE PRÉSENTATION DE PROJET



A – Comment présenter votre demande ?

Documents à fournir

- Fiche de demande,
- présentation du projet,
- *Curriculum Vitae* du jeune porteur de projet, ainsi que des jeunes associés au projet,
Nota : Le nombre de jeunes associés au projet ne pourra qu'exceptionnellement dépasser 5 à 6 jeunes.
- lettre d'engagement des différents partenaires précisant leur apport dans le cadre du projet,
- relevé d'identité bancaire de l'établissement bénéficiaire,
- pour les associations de jeunes :
 - Photocopie des statuts,
 - Récépissé de déclaration à la Préfecture.

Retournez le tout à votre délégation régionale

B – Modèle de présentation du Projet

Le présent modèle propose (à titre indicatif) une description type du projet que le jeune porteur du projet devra développer avec son équipe (en 3 à 5 pages maximum) et joindre à ce dossier.

1. Présentation du porteur du projet

Le porteur de projet présentera ses propres motivations pour le projet et le lien éventuel de celui-ci avec les études poursuivies. Une présentation complémentaire sera faite par tous les autres jeunes associés au projet.

2. Description du projet présenté

Le projet sera présenté, depuis l'origine de l'idée jusqu'à sa formulation actuelle en précisant les éléments qui ont conduit aux choix réalisés.

Les différentes étapes prévues pour la réalisation du projet seront décrites, ainsi que les étapes techniques envisagées; par ailleurs, les problèmes les plus difficiles à résoudre seront mentionnés.

3. Les moyens mis en œuvre et l'objectif poursuivi

Les résultats techniques attendus seront expliqués, ainsi que les retombées industrielles et commerciales espérées.

D'autre part, l'ensemble des moyens qui seront mis en œuvre pour la réalisation du projet seront recensés et l'apport de chacun d'eux sera décrit.

Enfin, le rôle des différents tuteurs sera précisé, par rapport au(x) jeune(s) d'une part, et par rapport au déroulement du projet, d'autre part.

C – L'anvar, votre partenaire pour l'innovation.

Le compte-rendu final sera rédigé et co-signé par le jeune porteur de projet et le tuteur.

1. Les résultats par rapport aux objectifs

Le compte-rendu final fera mention des résultats obtenus en fin de programme au regard des objectifs fixés dans le dossier de demande.

Ces résultats seront appréciés du point de vue :

- du projet lui-même,
- du jeune porteur du projet,
- des jeunes associés au programme,
- de la propriété des résultats obtenus (s'il y a lieu).

Par ailleurs, un compte-rendu financier sera joint, précisant les dépenses effectivement réalisées ainsi que les financements obtenus.

2. Le bilan personnel du porteur de projet

Le jeune porteur de projet fera un bilan des acquis personnels retirés du projet à tous les stades (préparation, montage du dossier, recherche de financements, organisation du travail, déroulement du projet, acquis technologique, etc ...).

Il s'attachera notamment à mettre en évidence:

- les compétences acquises dans tous les domaines de la gestion d'un projet innovant (commercial et marketing, technique, juridique, financier, management et organisation),
- les contacts établis et les relations professionnelles développées,
- ses projets personnels à l'issue de cette expérience.

Un bilan similaire peut également être réalisé par les autres jeunes ayant participé au projet en fonction de leur implication dans son déroulement.

3. Le bilan du tuteur

Le tuteur établira une note de synthèse faisant apparaître les points les plus importants de la réalisation du projet en se plaçant résolument dans la perspective d'un accompagnement à la gestion d'un projet innovant.

Il pourra être fait mention des difficultés rencontrées et de la manière dont elles furent (ou non) surmontées.

4. Suivi

A l'issue de ce projet, financé par une aide aux jeunes pour l'innovation, quelles perspectives sont possibles ?

- poursuite du projet dans une nouvelle étape,
- transfert de technologie vers une entreprise,
- création d'entreprise pour le jeune,
- etc...

Important

Le compte-rendu final du projet devra parvenir à votre délégation régionale dans le délai d'un mois - au plus tard - après la fin du programme financé.

Votre délégation régionale

SIÈGE : 43, rue de caumartin – 75436 Paris Cedex 09
Téléphone : + 33 1 40 17 83 00 – Télex : 282932 Anvar – Télécopieur : + 33 1 42 66 02 20 – www.anvar.fr
Agence nationale de valorisation de la recherche
Etablissement public à caractère industriel et commercial
Siret 692 005 432 00251 – RC : Paris B 692 005 432
www.anvar.fr



PARTENAIRES ASSOCIES AU PROJET

1^{ER} PARTENAIRE

Entreprise Laboratoire Etablissement de formation Autre

Nom ou raison sociale :

Adresse du siège social :

Tél. : Fax : Mél. ou site internet :

Code NAF : N° Siret du siège social

Tuteur : M Fonction : Mél. :

2^E PARTENAIRE

Entreprise Laboratoire Etablissement de formation Autre

Nom ou raison sociale :

Adresse du siège social :

Tél. : Fax : Mél. ou site internet :

Code NAF : N° Siret du siège social

Tuteur : M Fonction : Mél. :

3^E PARTENAIRE

Entreprise Laboratoire Etablissement de formation Autre

Nom ou raison sociale :

Adresse du siège social :

Tél. : Fax : Mél. ou site internet :

Code NAF : N° Siret du siège social

Tuteur : M Fonction : Mél. :

DESCRIPTION DU (OU DES) PARTENARIAT(S) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROPRIETE DES RESULTATS

Un accord a-t-il été formalisé concernant l'exploitation des résultats de ce projet ? OUI NON
 (Important : joindre le texte de cet accord à votre dossier de demande)

Contenu de l'accord :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Devis du projet

Demande d'aide n°

Nature des dépenses pour la période Du ... / ... / ... au ... / ... / ...	Frais propres à l'établissement	Dépenses externes	Total
I. FRAIS DE PERSONNEL			
• Enseignants chercheurs h x€			
• Ingénieurs h x€			
• Techniciens h x€			
• h x€			
SOUS-TOTAL I			
II. INVESTISSEMENTS			
• Amortissement du matériel de laboratoire			
• Amortissement des investissements spécifiques			
SOUS-TOTAL II			
III. SOUS-TRAITANCE			
• Propriété industrielle			
• Etude de marché			
• Recherche documentaire, banque de données...			
• Laboratoire			
• Centre technique			
• Entreprise			
• Elaboration du plan d'entreprise			
• Autres			
SOUS-TOTAL III			
IV - FRAIS DE MISSION - FONCTIONNEMENT			
• Déplacement			
• Hébergement			
• Produits consommables			
SOUS-TOTAL IV			
TOTAL DES DEPENSES (I+II+III+IV)			
V - FRAIS DE GESTION (10 % des dépenses externes)			
TOTAL GENERAL			

FINANCEMENT DU PROJET

RESSOURCES PROPRES :		
•		
•		
CONTRIBUTIONS EXTÉRIEURES PRIVÉES :		
•		
•		
•		
CONTRIBUTIONS EXTÉRIEURES PUBLIQUES :		
•		
•		
•		
ANVAR		
TOTAL GENERAL		