

Dossier de candidature Résid'Innov

Porteurs de solutions innovantes - Déploiement 2026–2027

Ce dossier est à compléter dans le cadre de l'appel à projets Résid'Innov porté par la Carsat Centre Ouest, visant à sélectionner des solutions innovantes destinées à être déployées en résidences autonomie durant le temps de l'expérimentation.

1. Informations générales sur le porteur

Nom de la structure	
Statut juridique	
Adresse du siège	
CP Ville	
SIRET	
Nom du référent du projet	
Fonction	
Téléphone	
Mail	
Site internet	

2. Présentation de la structure

Missions et activités principales	
Décrire les expérimentations précédentes, preuves d'appropriation ou retours utilisateurs existants sur des publics âgés de plus de 60 ans	
Y-a-t-il un ancrage territorial dans les 7 départements du Centre-Ouest ? Si oui, précisez-le.	

Partenariats existants sur le territoire ? Si oui, lesquels ?	
Compétences de l'équipe mobilisée (Diplômes, expériences...)	

3. Description de la solution proposée

Intitulé de la solution	
Nature de la solution (Cochez la/les catégories principales)	<input type="checkbox"/> Atelier ou activité collective <input type="checkbox"/> Accompagnement individuel <input type="checkbox"/> Solution matérielle / équipement <input type="checkbox"/> Solution numérique <input type="checkbox"/> Autre (à préciser)
Résumé de la solution (10 lignes maximum) Objectifs – public visé – bénéfices principaux/impact attendus.	
Détail complet de la solution	

- Description fonctionnelle ;
- Déroulé type (ateliers, usages, installation, séances...)
- Adaptations prévues pour un public âgé (rythme, accessibilité, matériel, pédagogie) ;
- Besoins logistiques pour les résidences autonomie.

<p>Champ(s) de prévention concerné(s) (Cochez au moins un)</p>	<p><input type="checkbox"/> Activité physique adaptée <input type="checkbox"/> Lien social /Lutte contre l'isolement <input type="checkbox"/> Stimulation cognitive <input type="checkbox"/> Accès à la culture et voyages <input type="checkbox"/> Gestion du sommeil, de l'anxiété et de la douleur <input type="checkbox"/> Mobilité extérieure <input type="checkbox"/> Autre (préciser)</p>
<p>En quoi la solution constitue-t-elle une innovation (méthodes, dispositifs, usages, technologies, pédagogie, organisation) ?</p>	

4. Modalités d'intervention en Résidences Autonomie

<p>Temporalité (planning prévisionnel de déploiement)</p>	
<p>Volume d'ateliers / d'usage / de séances ou de mise à disposition</p>	
<p>Proportion présentiel / distanciel (justification si moins de 20% de présentiel)</p>	
<p>Organisation logistique, besoins matériels et prérequis techniques</p>	
<p>Approche pédagogique & engagement des publics pour favoriser la participation (communication, dynamique collective, accompagnement individuel, séance d'essai)</p>	

5. Capacité d'intervention dans le territoire

Départements couverts	
Volume maximal de résidences autonomie pouvant être accompagnées simultanément	

6. Engagements de qualité de service (Merci de décrire les engagements suivants, au choix) :

Modalités de communication avec les résidences autonomie : mail dédié (réponse sous 48h), numéro d'appel / contact téléphonique...	
Dispositif de support technique	
Gestion et délais de résolution attendus pour les incidents techniques mineurs / majeurs.	
Continuité de service (remplacement intervenant, dates alternatives en cas de report...)	
Autre	

7. Reporting et évaluation

Proposer 3 à 5 indicateurs simples et mesurables permettant d'évaluer l'impact de la solution et joindre un engagement à fournir :

- Un reporting trimestriel comprenant : séances prévues / réalisées, participation, observations, incidents, ajustements, données d'impact ;
- Une synthèse finale en fin de déploiement (4^e trimestre 2027).

8. Modalités financières

Le porteur doit fournir un devis détaillé, incluant l'ensemble des coûts nécessaires au déploiement de la solution pour la période 4^e trimestre 2026 → 4^e trimestre 2027. Le détail des coûts doit être lié à la nature de la solution (atelier, prestation, dispositif matériel, solution numérique, service technique, etc.) et peut inclure : les ressources humaines, les éléments matériels et services associés, le pilotage et le suivi...

Dans un deuxième temps (été 2026), les modalités tarifaires seront ajustées en fonction du nombre de résidences autonomie ayant sélectionné la solution (le porteur peut, s'il le souhaite, proposer une tarification dégressive ou une structuration par paliers).

Afin de permettre une évaluation cohérente des propositions, un tableau standardisé est proposé ci-après. Chaque porteur est invité à l'adapter en fonction du format réel de sa solution (prestation, outil, équipement, programme d'activités...).

Nombre total de séances	
Durée d'une séance	
Volume d'activité livré (heures)	
Coût total par résidence autonomie	
Coût par résident visé	
Hypothèse de participation	

9. Documents à joindre

Documents	Fourni (Cocher)	Non concerné (Cocher)
Le dossier de candidature signé, daté et complété	<input type="checkbox"/>	
Présentation de la structure (brochure ou 1 page PDF)	<input type="checkbox"/>	
Présentation de la solution (brochure ou 1 page PDF)	<input type="checkbox"/>	
Les statuts de la structure	<input type="checkbox"/>	
La liste de ses responsables (president, bureau)	<input type="checkbox"/>	
Le rapport d'activité de l'année N-1 ou N-2 à défaut	<input type="checkbox"/>	
Le bilan et compte de résultat de l'année N-1 ou N-2 à défaut	<input type="checkbox"/>	
Un budget prévisionnel Année N	<input type="checkbox"/>	
Les modalités financière (Devis/budget prévisionnel)	<input type="checkbox"/>	
Un Relevé d'Identité Bancaire	<input type="checkbox"/>	
Un avis de situation INSEE de moins de 3 mois	<input type="checkbox"/>	
Une attestation Urssaf, de moins de 3 mois, précisant que votre structure est à jour du versement de ses cotisations sociales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La décision d'agrément préfectoral ou d'autorisation, si la structure en dispose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une copie de la déclaration au Journal Officiel ou les documents officiels de la déclaration de la structure (Kbis, extrait d'immatriculation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capsule vidéo (MP4, 2-3 min) présentant la solution	<input type="checkbox"/>	
Toute pièce utile à l'évaluation du dossier (Étude d'impact de la solution si réalisée, lettre de soutien d'un partenaire potentiel etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Modalités de dépôt

Les dossiers complets doivent être transmis par mail uniquement à :

limogesvivalabsilvereco@carsat-centreouest.fr

11. Date limite de dépôt : 30 avril 2026.

Fait à :

Le : / / 2026

Nom et fonction du représentant légal de la structure