



**Approches interdisciplinaires pour  
comprendre le rôle et les mécanismes  
de l'inflammation dans les maladies  
chroniques**

**Pré-demande 2025**

**Notice explicative**

# Table des matières

1. Généralités.....	3
a. Critères d'éligibilité Demandeur et co-demandeurs(s) .....	3
b. Critères d'éligibilité Equipes candidates / consortium .....	4
c. Critères d'exclusion.....	4
d. Engagement de la FRM pour la Science ouverte.....	5
2. Procédure du demandeur.....	5
a. Création d'une pré-demande de financement.....	5
b. Saisie du formulaire de pré-demande .....	6
c. Section Preamble.....	6
d. Section Applicant.....	6
e. Section Applicant host laboratory and team.....	7
f. Section Applicant team members .....	7
g. Section Co-applicant.....	8
h. Section Co-applicant host laboratory and team.....	8
i. Section Co-applicant team members .....	8
j. Section Additional co-applicant.....	9
k. Section Additional co-applicant host laboratory and team.....	9
l. Section Additional co-applicant team members .....	10
m. Section Collaborative teams (in France or abroad) .....	10
n. Section External reviewers .....	10
o. Sections Research program information - Detailed research program - Scientific abstracts - Lay abstracts .....	11
p. Section Funding and cofunding .....	11
q. Section Indexation .....	12
r. Section Signature and submission.....	12
3) Procédure directeur du laboratoire et responsable d'équipe du demandeur (consentement) ....	13
4) Contacts .....	14

## 1. Généralités

Avant d'ouvrir et de remplir un formulaire de pré-demande, veuillez prendre connaissance de l'appel à projets, disponible sur le [site internet de la FRM](#).

Le formulaire de pré-demande se remplit en ligne dans l'espace personnel du demandeur sur le portail FRM : [https://frm.evision.ca/eAwards\\_applicant](https://frm.evision.ca/eAwards_applicant)

Trois intervenants sont impliqués dans la pré-demande :

- Le demandeur remplit et transmet le formulaire de pré-demande.
- Le directeur du laboratoire du demandeur consent à la pré-demande. Si le demandeur est aussi directeur du laboratoire, il doit consentir à sa propre pré-demande.
- Le responsable de l'équipe du demandeur consent à la pré-demande. Si le demandeur est aussi responsable de l'équipe, le consentement se fait par défaut, il n'a pas besoin de consentir à sa propre pré-demande.

Le co-demandeur et le/s co-demandeur/s additionnel/s n'agissent pas directement sur le formulaire. Ils doivent avoir un compte actualisé sur le portail de la FRM ; certaines informations de leur compte seront automatiquement rapatriées dans le formulaire de pré-demande.

**Toute pré-demande non conforme (pièces non conformes, CV ou document ne suivant pas les trames FRM, non-respect des critères d'éligibilité...) ou non transmise à la date de clôture de l'appel à projets sera jugée irrecevable.**

La pré-demande et les documents joints (CV, résultats préliminaires...) doivent être complétés en **anglais**.

Les CV doivent respecter le modèle "FRM BIOGRAPHICAL SKETCH\_PI" disponible dans la liste des documents, dans le portail FRM candidat.

Pour les sections "Applicant / co-applicant / Additional co-applicant host laboratory and team", aucune demande de modification du référentiel des laboratoires ne sera prise en compte à compter de 2 jours ouvrés avant la date de clôture de saisie des pré-demandes.

### a. Critères d'éligibilité Demandeur et co-demandeurs(s)

Le demandeur et le/s co-demandeur/s:

- doivent appartenir à des équipes (au sens HCERES) indépendantes reconnues comme telle par les tutelles (unité mono-équipe, équipe d'une unité pluri-équipes ou d'un centre de recherche) implantées dans des laboratoires en France et rattachées à un/des organisme/s public/s de recherche ou d'enseignement supérieur français (Inserm, CNRS, CEA, Inria, Inrae, université...).
- doivent être des chercheurs statutaires (CR, DR), ingénieurs de recherche statutaires (IR), hospitalo-universitaires statutaires (MCU-PH, PU-PH), ou des enseignants-chercheurs statutaires.

- doivent être en mesure de mener le programme de recherche à son terme (départ en retraite)

#### b. Critères d'éligibilité Equipes candidates / consortium

Le consortium doit être composé de 2 à 4 équipes demandant du financement :

- une équipe demandeuse (obligatoire)
- une équipe co-demandeuse (obligatoire)
- et au maximum 2 équipes co-demandeuses additionnelles (facultatif)

Une équipe de recherche au sens HCERES (unité mono-équipe, équipe d'une unité pluri-équipes ou d'un centre/institut de recherche) ne peut être impliquée que dans une seule pré-demande (en tant que demandeur, co-demandeur ou co-demandeur additionnel).

Ce critère s'applique quelle que soit la taille de l'équipe, sa structuration éventuelle en plusieurs sous-groupes ou thématiques, sa direction par un seul responsable ou deux co-responsables.

Dans le cas où une équipe de recherche serait impliquée dans plusieurs pré-demandes (en tant que demandeur, co-demandeur ou co-demandeur additionnel), la FRM prendra contact avec le responsable d'équipe concerné. Le responsable d'équipe indiquera à la FRM la pré-demande à conserver. La ou les pré-demandes non conservées seront déclarées irrecevables et ne seront pas examinées par le comité de sélection.

Les demandeurs et le/s co-demandeur/s, les membres de leurs équipes peuvent être bénéficiaires d'une aide aux équipes pluriannuelle de la FRM en cours de financement (Equipe FRM, Amorçage de jeunes équipes, Programme thématique). Dans ce cas, le projet proposé devra être différent et non redondant de celui déjà soutenu par la FRM.

Une équipe peut postuler à l'appel à projets FRM 2025 "Reproduction et Fertilité" uniquement si le projet proposé, le demandeur/codemandeur, les membres de l'équipe impliqués sont différents.

#### c. Critères d'exclusion

Les équipes de recherche (au sens HCERES) des membres du [Comité de la recherche](#) de la FRM ne sont pas éligibles (en tant que demandeur ou en tant que co-demandeur).

Sont exclus les projets portants sur l'étude :

- de l'inflammation liée au cancer
- des maladies neuro inflammatoires
- du VIH-Sida, les hépatites virales, des infections sexuellement transmissibles, de la tuberculose et des maladies infectieuses émergentes et ré-émergentes
- les projets impliquant la création d'une cohorte ou d'un essai clinique de novo ou exclusivement dédiées à du séquençage.

## d. Engagement de la FRM pour la Science ouverte

La FRM poursuit son engagement en faveur de la Science Ouverte et promeut la diffusion et le libre accès aux résultats scientifiques.

Les bénéficiaires des aides de la FRM, s'engagent à garantir le libre accès immédiat aux publications scientifiques revues par les pairs issues directement du projet soutenu par la fondation. Pour ce faire, toutes les publications issues du projet seront rendues en accès libre sous licence libre Creative Commons de type CC-BY ou équivalente.

A minima, le texte intégral de la version acceptée pour publication (Author Accepted Manuscript; AAM) ou de la version éditeur devra être déposé dans l'archive nationale HAL, au plus tard au moment de la publication, en faisant mention dans les métadonnées du financement de la FRM. Une publication visant à paraître dans une revue à abonnement sera déposée dans HAL sous une licence libre en appliquant la Stratégie de non-cession des droits\*.

La FRM recommande à ses bénéficiaires de privilégier les revues nativement en accès ouvert et encourage les voies de prépublication via les preprints, le libre accès des monographies et des ouvrages et tous modèles innovants et voies alternatives de publication qui sont en adéquation avec les objectifs de la Science Ouverte et l'exigence d'examen par les pairs.

Dans l'objectif de favoriser l'accessibilité et la réutilisation des données, logiciels et codes-sources issus des projets de recherche soutenus, la FRM recommande à ses bénéficiaires d'adopter une démarche dite FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable et Réutilisable), dans le respect du principe « aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire ». De ce fait, les bénéficiaires s'engagent à fournir une première version du Plan de Gestion des Données (PGD) au cours de la première année d'entrée en vigueur du financement.

Les bénéficiaires des aides de la FRM s'engagent à déposer les données, logiciels et codes-sources, destinés à être publiés, dans un entrepôt thématique numérique ou une archive ouverte de confiance, garantissant le respect du cadre législatif et réglementaire, en faisant mention dans les métadonnées du financement de la FRM. La FRM recommande que les codes-sources soient archivés dans Software Héritage et décrits dans HAL, en faisant mention du financement de la FRM.

\*<https://www.ouvrirlascience.fr/mettre-en-oeuvre-la-strategie-de-non-cession-des-droits-sur-les-publications-scientifiques/>

## 2. Procédure du demandeur

### a. Création d'une pré-demande de financement



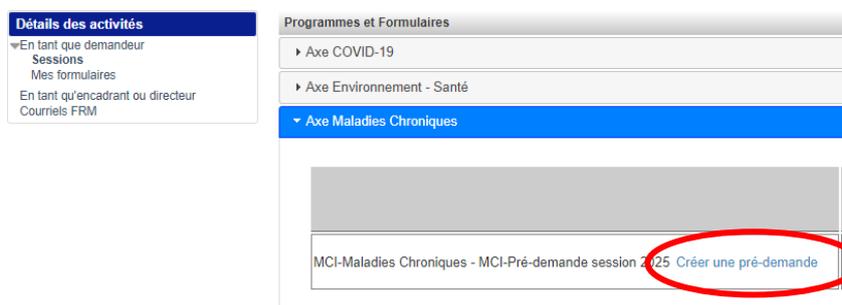
Le demandeur doit posséder un compte sur [https://frm.evision.ca/eAwards\\_applicant](https://frm.evision.ca/eAwards_applicant)

L'identifiant (compte eAwards) sera le courriel de contact.

Si le demandeur n'a pas de compte sur le portail de la FRM, il doit s'en créer un.

Pour tout problème, merci de contacter [support@frm.org](mailto:support@frm.org)

Pour ouvrir un formulaire de pré-demande, dans le cadre “Détails des activités” à gauche de l’écran, cliquer sur : Sessions > Axe Maladies chroniques > Créer une pré-demande



La création d’une pré-demande génère un numéro de dossier unique (MCI2025xxxxx), à conserver pour toute communication avec la FRM.

La pré-demande apparaîtra dans la rubrique située à gauche de l’écran “Mes formulaires”.

### b. Saisie du formulaire de pré-demande

Les sections à renseigner s’affichent à gauche de l’écran.

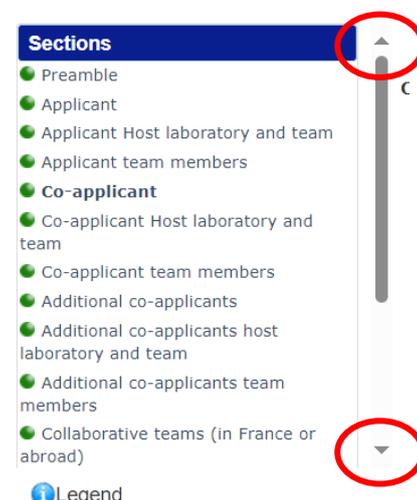
Il est recommandé de remplir les sections de “Applicant” à “Additional co-applicants team members” dans l’ordre car elles conditionnent la correcte mise en place de la section “Funding and co-funding”.

Les autres sections peuvent être complétées indépendamment les unes des autres et sans ordre précis.

Un code couleur rouge / vert permet d’identifier le statut de chaque section, la légende est disponible en ligne.

Chaque section doit être sauvegardée. En l’absence de sauvegarde, les données saisies seront perdues.

Le formulaire peut être rempli en plusieurs fois. Il est accessible à partir de la page d’accueil dans la rubrique “Mes formulaires”.



### c. Section Preamble

Il est impératif de lire attentivement cette section et de la sauvegarder avant toute saisie.

### d. Section Applicant

Les données affichées sont reprises du profil du demandeur. Elles sont à vérifier et à valider. Toute modification doit être apportée en retournant sur “Mon profil”, sur le bandeau en haut à droite.

Le demandeur doit :

- Indiquer son statut (= Position),

- Joindre un CV actualisé en anglais (voir modèle “FRM BIOGRAPHICAL SKETCH\_PI” dans la liste des documents),
- Joindre la liste des 10 publications et brevets majeurs de ces 10 dernières années. Chaque publication doit être accompagnée d’une description en une ou deux phrases de la portée des travaux et/ou de leur éventuel impact sur les politiques ou pratiques en biologie-santé.

#### e. Section Applicant host laboratory and team

Renseigner la structure et le laboratoire (“host laboratory”) du demandeur.

Les laboratoires sont regroupés par “structures” correspondant à des sites géographiques. Le référentiel est consultable via l’onglet “Liste de documents”.

Si vous ne trouvez pas votre laboratoire et/ou votre équipe, merci de contacter [support@frm.org](mailto:support@frm.org). Vous devrez attendre la validation de la FRM qui se fera dans les 2 jours ouvrés et **au plus tard 48 heures avant la date de clôture des pré-demandes**.

A la sauvegarde de la page, le directeur du laboratoire et le responsable de l’équipe du demandeur recevront un courriel pour les inviter à consentir à votre pré-demande. Si aucun message n’est reçu, merci de vérifier dans les courriers indésirables. Le courriel peut aussi être retrouvé via leur compte eAwards dans la rubrique “Centre de messagerie”, dans “Détails des activités”.

Attention : le fait que cette section passe au “vert” ne signifie pas que le directeur / responsable d’équipe a consenti à la pré-demande (voir 3. Procédure Directeur du laboratoire et du responsable d’équipe du demandeur (consentement)).

#### f. Section Applicant team members

Indiquer les **membres de l’équipe du demandeur** impliqués dans le projet proposé.

Pour la case “full-time equivalent 1-100%”, indiquer le pourcentage de temps de recherche consacré au projet. Pour un enseignant-chercheur, indiquer le pourcentage de son mi-temps recherche.

Le nom et le prénom du demandeur s’affichent automatiquement. Le statut, équivalent temps plein, le rôle précis dans l’équipe ainsi que la description des tâches dans le programme proposé doivent être remplis.

Pour les personnes en fixed term contract (CDD) indiquer la date de début et de fin de contrat ainsi que la source de financement.

Pour les doctorants :

- Préciser l’année de thèse dans la case “Description des tâches”
- Indiquer la date prévue de soutenance de thèse (Thesis year)

Ne pas inclure les personnels à recruter avec l'aide de la FRM, ils devront être indiqués dans la section "Funding", catégorie "personnel costs".

Télécharger la liste des membres de l'équipes impliqués dans le projet. Cette liste doit être signée par chaque personne (PDF de 2 pages 2 Mo maximum).

#### g. Section Co-applicant

Le co-demandeur doit posséder un compte eAwards.

Une fois le compte du co-demandeur créé, le demandeur indiquera l'identifiant (compte eAwards) du co-demandeur dans le pavé "e-mail address of the co-applicant". Les données affichées sont reprises du profil du co-demandeur. Elles sont à vérifier et à valider. Toute modification doit être apportée par le co-demandeur en retournant sur "Mon profil", sur le bandeau en haut à droite.

Pour le co-demandeur, le demandeur doit :

- Indiquer le statut du co-demandeur (= Position),
- Joindre un CV actualisé du co-demandeur en anglais (voir modèle "FRM BIOGRAPHICAL SKETCH\_PI" disponible dans la liste des documents),
- Joindre la liste de 10 publications et brevets majeurs depuis 10 ans du co-demandeur. Chaque publication doit être accompagnée d'une description en une ou deux phrases de la portée des travaux et/ou de leur éventuel impact sur les politiques ou pratiques en biologie-santé.

#### h. Section Co-applicant host laboratory and team

Les laboratoires sont regroupés par "structures" correspondant à des sites géographiques. Le référentiel est consultable via l'onglet "Liste de documents".

Si vous ne trouvez pas votre laboratoire et/ou votre équipe, merci de contacter [support@frm.org](mailto:support@frm.org). Vous devrez attendre la validation de la FRM qui se fera dans les 2 jours ouvrés et **au plus tard 48 heures avant la date de clôture des pré-demandes**.

#### i. Section Co-applicant team members

Indiquer les **membres de l'équipe du demandeur** impliqués dans le projet proposé.

Pour la case "full-time equivalent 1-100%", indiquer le pourcentage de temps de recherche consacré au projet. Pour un enseignant-chercheur, indiquer le pourcentage de son mi-temps recherche.

Le nom et le prénom du co-demandeur s'affichent automatiquement. Le statut, équivalent temps plein, le rôle précis dans l'équipe ainsi que la description des tâches dans le programme proposé doivent être remplis.

Ne pas inclure les personnels à recruter avec l'aide de la FRM. Ils devront être indiqués dans la section "funding", catégorie "personnel costs".

Télécharger la liste des membres de l'équipes impliqués dans le projet. Cette liste doit être signée par chaque personne (PDF de 2 pages 2 Mo maximum).

#### j. Section Additional co-applicant

- Si la pré-demande comporte uniquement 2 équipes demandant du financement sur cette pré-demande, cliquer "No".

**Les sections "Additional co-applicants host laboratory and team" et "Additional co-applicants team members" seront à sauvegarder en l'état.**

Toutes les autres équipes impliquées dans la pré-demande et ne demandant pas financement seront à indiquer dans la section "Collaborative teams (In France or abroad)".

- Si la pré-demande comporte plus de 2 équipes **demandant du financement** sur cette pré-demande, ces équipes doivent être indiquées en tant que "Additional co-applicant" et les sections correspondantes pour chaque équipe doivent être complétées.

Indiquer en chiffre le nombre d'équipes co-demandeuses additionnelles.

Chaque co-demandeur additionnel **doit posséder un compte eAwards sur le portail de la FRM.**

Une fois les comptes créés, le demandeur indiquera l'identifiant (compte eAwards) du/des co-demandeur/s additionnel/s dans le pavé "e-mail address of the additional co-applicant".

Les données affichées sont reprises du profil du co-demandeur additionnel. Elles sont à vérifier et à sauvegarder. Toute modification doit être apportée par le co-demandeur en retournant sur "Mon profil", sur le bandeau en haut à droite.

Pour chaque co-demandeur additionnel, le demandeur doit :

- Indiquer le statut du co-demandeur additionnel (=Position),
- Joindre un CV actualisé du co-demandeur additionnel en anglais (voir modèle "FRM BIOGRAPHICAL SKETCH\_PI"),
- Joindre la liste de 10 publications et brevets majeurs depuis 10 ans du co-demandeur additionnel. Chaque publication doit être accompagnée d'une description en une ou deux phrases de la portée des travaux et/ou de leur éventuel impact sur les politiques ou pratiques en biologie-santé.

#### k. Section Additional co-applicant host laboratory and team

Les laboratoires sont regroupés par "structures" correspondant à des sites géographiques. Le référentiel est consultable via l'onglet "Liste de documents".

Si vous ne trouvez pas votre laboratoire et/ou votre équipe, merci de contacter **support@frm.org**. Vous devrez attendre la validation de la FRM qui se fera dans les 2 jours ouvrés et au plus tard 48 heures avant la date de clôture des pré-demandes.

#### l. Section Additional co-applicant team members

Indiquer les **membres de l'équipe de chaque co-demandeur additionnel** impliqués dans le projet proposé, ainsi que le co-demandeur additionnel lui-même.

Pour chaque membre, indiquer : son équipe de rattachement (nom du co-demandeur additionnel) nom, prénom, statut, équivalent temps plein (pourcentage du temps de recherche consacré au projet. Pour un enseignant-chercheur : pourcentage de son mi-temps recherche), rôle précis dans l'équipe ainsi que la description des tâches dans le programme proposé.

Ne pas inclure les personnels à recruter avec l'aide de la FRM, ils devront être indiqués dans la section "funding", catégorie "personnel costs".

Télécharger la liste des membres de l'équipe impliqués dans le projet. Cette liste doit être signée par chaque personne (PDF de 2 pages 2 Mo maximum).

#### m. Section Collaborative teams (in France or abroad)

Détailler les équipes collaboratrices (en France ou à l'étranger) sur le projet proposé. Ces équipes ne demandent pas d'argent sur le projet soumis.

Cette section comprend 2 parties :

- **"Collaborative teams"** : en saisie libre, pour chaque équipe collaboratrice, préciser :
  - o Nom de l'équipe collaboratrice, institution, ville, pays
  - o Nom et prénom du responsable d'équipe (investigateur principal)
  - o Contribution de l'équipe collaboratrice dans le projet proposé
- **"Membres de chaque équipe"** : en saisie libre. Sélectionner d'abord l'équipe collaboratrice concernée en cliquant sur la liste déroulante **"Team"**, puis pour chaque membre de cette équipe collaboratrice, préciser :
  - o Nom, prénom, statut de recherche (liste déroulante), Equivalent Temps Plein (pourcentage de temps de recherche dédié au programme)
  - o Rôle précis dans le programme

Joindre une attestation d'engagement de collaboration pour chaque équipe collaboratrice (modèle "Certificat of commitment" dans "Liste des documents").

#### n. Section External reviewers

Indiquer au minimum 5 experts travaillant **hors de France** susceptibles d'expertiser le programme de recherche si la pré-demande est présélectionnée. Pour chaque expert, indiquer : nom, prénom, ville, pays, courriel.

Le demandeur et/ou les codemandeurs ne doivent pas collaborer ou avoir collaboré avec les experts cités sur le programme proposé ni avoir de publications communes durant les 5 dernières années.

**Conflict of interests** : Indiquer les noms, prénoms, ville et pays des experts avec lesquels il y aurait un **conflit d'intérêt possible**.

o. Sections Research program information - Detailed research program - Scientific abstracts - Lay abstracts

La section Detailed Research program doit suivre le plan suivant :

- State-of-the-art, hypothesis and innovative aspects. Clearly enunciate the work hypothesis in 1-2 sentences (1 500 caractères maximum)
- General objective, specific aims, tasks and methodology - Precise description of the work packages (1 000 caractères maximum)
- Preliminary data (1 000 caractères maximum)
- Innovative aspects (1 500 caractères maximum)
- Synergy, complementarity and multidisciplinary of the teams (1 500 caractères maximum)
- Expected results and original contributions to advance knowledge and understanding of the fundamental mechanisms of inflammation in chronic diseases (500 caractères maximum)
- Timetable of the tasks (500 caractères maximum)
- Bibliography (500 caractères maximum)

Téléchargement facultatif d'un PDF de données préliminaires (document PDF de 2 pages, 2 Mo maximum)

Saisie en texte libre (uniquement des caractères alphanumériques, pas de lettres grecques, pas de photos, pas de graphiques...). Le nombre maximal de caractères incluant les espaces est indiqué, un compteur permet de suivre la saisie.

Afin que le texte soit facilement lisible par les experts, il est conseillé d'aérer le texte avec des espaces entre les paragraphes.

p. Section Funding and cofunding

La demande de financement doit être comprise entre 100 000 et 600 000 euros au total et est plafonnée à 300 000 euros par équipe éligible.

Frais éligibles : équipement, fonctionnement, mission et /ou personnel.

- Les frais de missions sont limités à 10 000 € pour les 3 ans et pour l'ensemble du consortium
- Les frais d'équipement ne peuvent pas excéder 30% du montant total demandé à la FRM.
- Les frais de publication éligibles sont plafonnés à 15 000 € pour la durée du financement et pour l'ensemble du consortium.
- Les frais de publication ou APC (article processing charges) pour la publication en accès ouvert ne seront pas éligibles pour les journaux qui ne sont pas nativement en accès ouvert.
- Les frais de gestion sont éligibles mais plafonnés dans le respect de la contractualisation entre la FRM et les principaux organismes gestionnaires : 4%

maximum du montant total du financement pour le CNRS et l'Inserm, 6% maximum du montant total du financement pour les autres organismes publics.

Renseigner un tableau par année et par équipe (demandeur, co-demandeur, co-demandeur(s) additionnel(s) le cas échéant).

Year 1								
Team	Category	Subcategory	Description/role of the hired personnel	Justification	Duration in months	Total amount (VAT excluded)	Edit	Delete
Total						0€		

[Add row](#)

Description/ Role of the hired personnel : détailler le type de coût ou en cas de recrutement de personnel, le rôle de la personne à recruter.

Duration in months : à compléter uniquement pour la catégorie "Personnel costs", sinon laisser cette section vide.

Justification : détailler et justifier dans le contexte de la pré-demande

Le montant total du financement demandé (en euros) doit être égal à la somme détaillée de toutes les dépenses pour toutes les années.

Le montant total des ressources du programme doit correspondre à la somme du montant total du financement demandé additionnés des éventuels cofinancements (demandés ou obtenus).

#### q. Section Indexation

Cette section permet à la FRM de satisfaire les demandes de ses donateurs et lui est utile à des fins de communication.

#### r. Section Signature and submission

- 1) Cocher la case **"I Accept"**
- 2) Cliquer sur **"Validate the form"**, afin de vous assurer que toutes les informations et documents requis ont bien été fournis. Toutes les sections du formulaire situées à gauche de l'écran doivent passer en vert.
- 3) **Cliquer sur "Transmit"**, afin de soumettre la pré-demande de financement.

**Attention : il est impératif de cliquer sur "Transmettre", sinon la pré-demande de financement ne sera pas prise en compte.**

**Une fois la pré-demande "Transmise", elle n'est plus modifiable**

**Aucun message confirmant la transmission de la pré-demande ne sera envoyé par courriel. Pour vérifier la bonne transmission de la pré-demande, rendez vous dans “Mes formulaires” et vérifiez le statut de la pré-demande, il doit être “Transmis”.**

### 3) Procédure directeur du laboratoire et responsable d'équipe du demandeur (consentement)

Le directeur du laboratoire et le responsable de l'équipe du demandeur sont sollicités via le système eAwards de la FRM pour **accorder leur consentement** à la pré-demande de financement du demandeur.

Le directeur du laboratoire et le responsable d'équipe du demandeur doivent posséder un compte eAwards et renseigner leur profil sur le portail de la FRM ([https://frm.evision.ca/eAwards\\_applicant](https://frm.evision.ca/eAwards_applicant)).

Lorsque le demandeur aura renseigné et validé son laboratoire et son équipe dans son formulaire de pré-demande, le directeur du laboratoire et le responsable d'équipe recevront un courriel les invitant à consentir à la pré-demande de financement.

S'ils ne reçoivent rien dans leur boîte de réception, ils peuvent vérifier leurs courriers indésirables ou leur compte eAwards dans la rubrique “Centre de messagerie” dans “Détails des activités”.

Si le courriel n'a pas été reçu, il est possible de donner son consentement directement dans l'espace candidat du directeur du laboratoire ou du responsable d'équipe.

- Le directeur du laboratoire devra se connecter à son propre compte et cliquer sur **“En tant qu'encadrant ou directeur”**.
- Le responsable d'équipe devra se connecter à son propre compte **“En tant que chef d'équipe”**.
- Il pourra visualiser la demande de financement correspondante et dans la colonne **“Consentement”** devra cliquer “Accepter” ou “Refuser”. Le demandeur sera informé par courriel de sa décision.
- Les consentements du directeur du laboratoire et du responsable d'équipe du demandeur sont obligatoires pour soumettre la demande et qu'elle puisse être transmise à la FRM.
- **Si le directeur et le responsable d'équipe sont la même personne, il devra consentir dans les deux onglets “En tant qu'encadrant ou directeur” et “en tant que chef d'équipe”**.
- Si le demandeur est le directeur du laboratoire et / ou le responsable de l'équipe, il ne devra pas consentir à sa propre demande, le consentement sera validé par défaut.

Afin de vérifier si votre directeur / responsable d'équipe a consenti à votre pré-demande, aller dans la section "Mes formulaires, "Autres statut" et cliquez sur Visualiser.

Programme	Dossier	Titre du projet	Date limite de la session	Date limite de votre établissement	Statut du formulaire	Autres statuts	Dernière modification	Pré-visualiser	Documents joints par la FRM
Environnement - Santé	Pré-Demande 9804 (ENV201911009804)		31/12/2019 00:00	Non applicable	En cours	Visualiser	08/10/2019 15:26		Visualiser

Dans la fenêtre "Autres statuts", le statut du consentement est indiqué dans la dernière colonne.

Autres statuts					
Rôle	Nom	Organisation	Statut CV	Pièce jointe au CV	Consentement
Chef d'équipe		EVALUATEURS EXTERNES	Non requis	Non Applicable	Non applicable
Directeur de laboratoire		EVALUATEURS EXTERNES	Non Attaché	Non Applicable	Oui

#### 4) Contacts

Florence Guibal

01 44 39 75 95

[Florence.guibal-mailleux@frm.org](mailto:Florence.guibal-mailleux@frm.org)

Chantal Adrien

01 44 39 75 73

[chantal.adrien@frm.org](mailto:chantal.adrien@frm.org)

Mariana Camara dos Reis

01 44 39 75 56

[mariana.camaradosreis@frm.org](mailto:mariana.camaradosreis@frm.org)