



SANTE DU CERVEAU

**Prévention et diagnostic précoce des
maladies mentales – trajectoires et
périodes critiques**

Pré-demande 2027

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	5
d. Engagement de la FRM pour la Science ouverte.....	5
2. Procédure du demandeur.....	6
a. A faire en amont de la création d'une pré-demande de financement.....	6
b. Saisie du formulaire de pré-demande	8
i. Délégation.....	9
ii. Section Terms and Conditions	11
iii. Section Eligibility	12
iv. Section Applicant	12
v. Section Host laboratory and team.....	12
vi. Section Consortium	13
vii. Section Collaborative Teams (in France or Abroad).....	15
viii. Section Reviewers and Conflict of interest	16
ix. Sections Research programme information - Detailed research programme - Scientific abstracts - Lay abstracts	16
x. Section Funding and cofunding	17
xi. Section Indexation	18
xii. Section Signature and submission.....	18
3. Procédure directeur du laboratoire du demandeur (consentement).....	19
4. Contacts	20

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](#) (Programme thématique).

Le formulaire de pré-demande se remplit en ligne dans l'espace personnel du demandeur sur le portail FRM : <https://financements-chercheurs.frm.org/>

Deux 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/s co-demandeur/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, 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**.

Pour les sections "Applicant / Consortium", 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, soit avant le 1^{er} décembre 2026, 16h00.

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

Le demandeur :

- Doit appartenir à une équipe indépendante reconnue 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...) après une évaluation par le département Recherche du HCERES.

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

- Doivent être des chercheur(euse)s statutaires, des enseignant(e)s-chercheur(euse)s statutaires, des ingénieur(e)s de recherche statutaires ou des hospitalo-universitaires statutaires à la date de dépôt de projet.
- Doivent être en mesure de mener le programme de recherche à son terme sans être atteints par la limite d'âge.

b. Critères d'éligibilité Equipes candidates / consortium

Les projets doivent être proposés par un consortium mené par une équipe évaluée par le département Recherche du HCERES et labellisée comme telle par les tutelles, et peuvent être composés d'une ou plusieurs équipes de rattachement hospitalier, hospitalo-universitaire, associatif, issu de structures médico-sociales...

Les projets proposés doivent impliquer au moins deux équipes françaises éligibles de disciplines différentes :

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

Une équipe de recherche ne peut être impliquée que dans une seule pré-demande (en tant que demandeur ou co-demandeur), une seule fois.

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), 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.

Afin d'éviter cela, nous vous invitons à vérifier en amont de la transmission de la pré-demande que les équipes ne sont bien impliquées que dans cette pré-demande, en tant que demandeur ou que co-demandeur.

En revanche, une équipe de recherche peut à la fois être impliquée en tant que demandeur ou co-demandeur dans une pré-demande et dans d'autres pré-demandes en tant qu'équipe collaboratrice (= ne bénéficiant pas du financement FRM).

Les projets doivent impliquer au moins deux équipes françaises éligibles de disciplines ou spécialités différentes. Ils peuvent également associer des équipes étrangères ou des partenaires privés, mais seules les équipes françaises éligibles pourront bénéficier du financement.

Le demandeur et/ou le(s) codemandeur(s), ainsi que les membres de leur(s) équipe(s) peuvent être bénéficiaires :

- D'une aide aux équipes pluriannuelle de la FRM en cours de financement (Equipe FRM, Amorçage de jeunes équipes, Programme thématique).
- Du Programme et Équipements Prioritaires de Recherche (PEPR) « PROPSY » (Psychiatrie de précision 2022 et 2026).
- D'un financement issu de l'appel d'offres « Recherche collaborative sur les maladies psychiatriques » de la Fondation de France.

Dans tous les cas, le projet proposé à la FRM devra être différent et non redondant de celui déjà soutenu.

c. Critères d'exclusion

Les équipes de recherche (au sens HCERES) des membres du Comité de la recherche (<https://www.frm.org/fondation/notre-fonctionnement/le-comite-de-la-recherche>) ne sont pas éligibles (en tant que demandeur ou codemandeur).

Sont exclues les études 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.

La FRM recommande à ses bénéficiaires d'être particulièrement vigilant·es vis-à-vis des revues scientifiques aux pratiques douteuses et contraires à l'éthique. Ces revues "prédatrices" présentent souvent un système d'évaluation par les pairs et une politique éditoriale éloignés des bonnes pratiques. Plus d'informations sur les revues prédatrices sur le site de l'Office français de l'intégrité scientifique (Ofis).

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. A faire en amont de la création d'une pré-demande de financement

En amont de la création d'une pré-demande de financement, chaque demandeur et co-demandeur doit obligatoirement avoir complété son profil et son CV « Principal Investigator (PI) & coPI » dans son propre espace candidat.

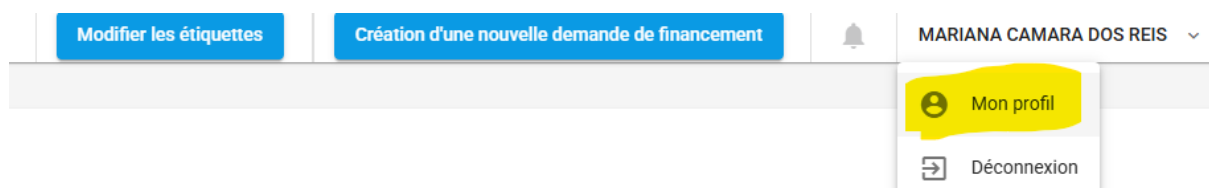
Pour cela, vous devez vous connecter à <https://financements-chercheurs.frm.org/>. Si vous aviez un compte sur la précédente plateforme de demande de financement de la FRM, cliquez sur « Nouveau mot de passe »



Si vous n'aviez pas de compte, merci de créer un compte.

Pour tout problème, merci de contacter support@frm.org

Cliquez sur « Mon profil » : compléter ou vérifier les informations.



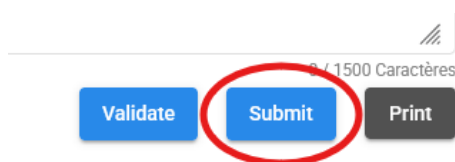
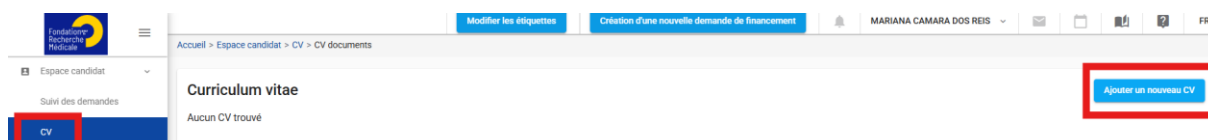
Ne pas oublier d'indiquer votre **date de naissance**, votre **nationalité** et votre **numéro ORCID**.

Ces informations seront requises dans le formulaire de pré-demande.

Si le numéro ORCID n'est pas indiqué dans cette section, vous ne pourrez pas créer votre CV.

Ne pas oublier de préciser votre statut dans la section « Informations complémentaires ».

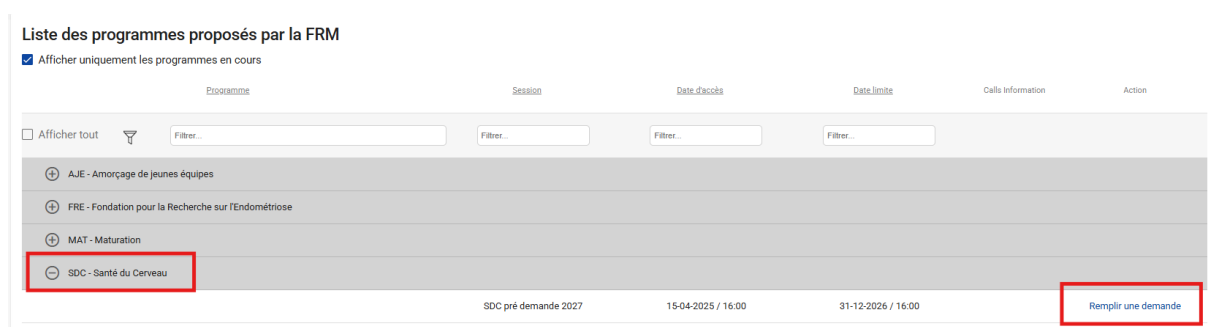
Le demandeur et le ou les codemandeurs doivent compléter sur leur espace un CV « Principal Investigator (PI) & Co-PI » à jour **et en anglais**.



Une fois les sections du CV complétées, n'oubliez pas de cliquer sur « **Submit** ». Cette action est nécessaire afin de retrouver et joindre les CV dans le formulaire de pré-demande de financement.

b. Saisie du formulaire de pré-demande

Une fois le CV rempli, cliquez sur « Création d'une nouvelle demande de financement » sur le bandeau bleu en haut de l'écran puis « SDC – Santé du Cerveau » > Remplir une demande.



La création d'une demande génère un numéro de dossier unique, à conserver pour toute communication avec la FRM.

Le formulaire s'ouvre directement en vous demandant d'indiquer le titre du projet. Ce titre pourra être modifié ultérieurement.

1. Accueil > Liste des programmes proposés par la FRM

Liste des programmes proposés par la FRM

☒ Afficher uniquement les programmes en cours

Programme	Session	Date d'accès	Date limite	Calls Information	Action
☐ Afficher tout Filtrer... - Environnement - Santé			31-03-2025 / 06:00		Remplir une demande
+ Equipes FRM					

* Titre du projet

Le titre de la candidature est un champ obligatoire

0 / 500 Caractères

La demande apparaît alors dans la rubrique située à gauche de l'écran « Suivi des demandes ». Vous pouvez masquer les graphiques.

Cliquez sur le titre de votre projet dans la liste des formulaires à gauche puis sur « Remplir et soumettre le formulaire » pour accéder à votre demande. Le formulaire peut être rempli en plusieurs fois.

Formulaires

Pour accéder à vos dossiers créés avant février 2025, comme les dossiers de candidatures, les formulaires de finalisation ou les comptes rendus, veuillez cliquer [sur ce lien](#)

Filtrer par identifiant d'applic...

Description	Date limite de la tâche
10778 (F012022261010778) - tgetztettr Demandeur : FLORENCE GUIBAL Exploits de la Recherche - Fin de thèse / FDT Session 2022	28-02-2025 05:59
10780 (EQ0202212010780) - wlfchufghfghd Demandeur : FLORENCE GUIBAL Equipes FRM / EQU Pré-demande session 2022	28-02-2025 06:00
10777 (EQ0202212010777) - test Equ Flo Demandeur : FLORENCE GUIBAL Equipes FRM / EQU Pré-demande session 2022	28-02-2025 06:00
10893 (ENV202512010893) - proposal Environnement et Santé	

Formulaires

En cours

Informations générales

Code dossier
10893 (ENV202512010893)

Titre du projet
proposal Environnement et Santé

Demandeur
FLORENCE GUIBAL

[Plus](#)

Formulaires

Tâche	Rôle	Dernière mise à jour (à mm-aa-jj)	Imprimer PDF
Remplir et soumettre le formulaire	Demandeur	18-02-2025	

Mes fichiers

i. Délégation

Il est possible de partager l'accès au formulaire (=délégation) et de donner la possibilité à des collaborateurs de compléter certaines sections du formulaire (consortium, detailed research programme, funding and cofunding).

Attention : La fonction de délégation doit être utilisée avec précaution. Le porteur du projet reste **entièrement responsable** des informations saisies dans le formulaire, y compris celles remplies par les collaborateurs délégués. Nous vous invitons à vérifier les informations indiquées dans le formulaire avant de le transmettre.

Pour déléguer des sections du formulaire, vous devez :

- cliquer sur le titre du projet dans la liste des formulaires située à gauche
- puis sélectionner « Délégations » et
- « Ajouter une délégation ».

En cours

Informations générales
Code dossier
52284 (ENV202603052284)
Titre du projet
Test ENV

Plus

Formulaires

Tâche	Rôle	Dernière mise à jour (jj-mm-aaaa)	Imprimer Pdf
Remplir et soumettre le formulaire	Demandeur	18-03-2026	

Délégations

Mes fichiers

Consentement

- Ensuite saisir le courriel (=courriel du compte FRM) du collaborateur et de valider.

NB : le collaborateur doit avoir créé un compte Synto

Ajouter une délégation

* Courriel

melanie.cron@frm.org

Valider

Enregistrer Annuler

MELANIE CRON

* Sélectionnez la tâche à déléguer

Remplir et soumettre le formulaire

* Quelles sections du formulaire doivent être partagées ?

☐ Tout sélectionner

☐ Termes et conditions

☐ Admissibilité

☐ Profil du demandeur

☐ Demandeur - Laboratoire et équipe d'accueil

☒ Consortium

☐ Des équipes collaboratives (en France ou à l'étranger)

☐ undefined

☐ Informations sur le programme de recherche

☐ Programme de recherche détaillé

☐ Résumés scientifiques

☐ Résumés grand public

☒ Financement et cofinancement

☐ Indévation

Enregistrer Annuler

Une fois la personne ajoutée, les sections à déléguer peuvent être sélectionnées, ainsi que la période pendant laquelle la délégation sera active. Cliquez sur « Enregistrer » pour que la délégation soit créée.

Une fois la délégation créée, il est possible de la modifier ou de la supprimer à tout moment en cliquant sur les trois points situés dans la colonne « Action ». Le collaborateur à qui un accès a été accordé recevra une notification l'informant de cette action (droits accordés ou retirés).

Délégations

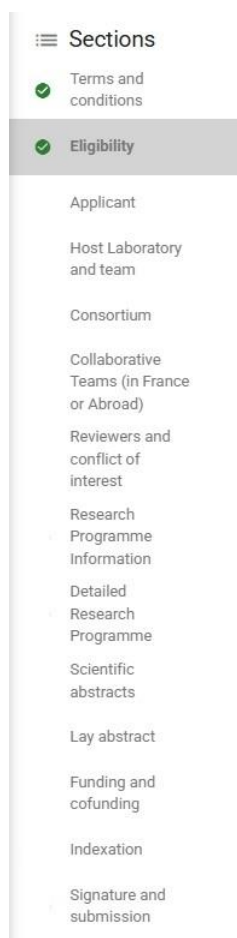
Ajouter

Courriel	Nom	Partage du (jj-mm-aaaa)	Partage au (jj-mm-aaaa)	Action
melanie.cron@frm.org	MÉLANIE CRON	18-03-2026	25-03-2026	

Une fois que vous avez pris connaissance de la section « Terms and conditions » et que vous l'avez acceptée, la section « Eligibility » se déploie.

Si vous remplissez tous les critères d'éligibilité (cf. section Eligibility), vous aurez accès à la totalité du formulaire de demande avec la totalité des sections à compléter qui s'affichent à gauche de l'écran.

Les sections peuvent être complétées indépendamment les unes des autres et sans ordre précis. Un code couleur (orange / vert) permet d'identifier le statut de chaque section.



Chaque section doit être **enregistrée et validée**. En l'absence de sauvegarde, les données saisies seront perdues. Le nombre maximal de caractères, espaces inclus, est indiqué et un compteur permet de suivre la saisie.

ii. Section Terms and Conditions

Il est impératif de lire attentivement cette section et cliquer sur « I agree » avant toute saisie.

Sections

Terms and conditions

Terms and conditions

You have just created an FRM funding application which will be evaluated by international experts according to the FRM selection procedure.

- We would like to remind you that the validation deadline is scheduled for **31/12/2025 15:00 (UTC+1)**.
- We highly recommend you to read the explicative note entirely. (See section « Documents List »)

GUIDELINES:

- All information in this application should be in English. It's very important to save each section.
- The applicant and co-applicant.s must create their CV in "Application space > CV" in the menu on the left of the screen. Once filled in and submitted, it will be possible to select it in the dropdown menu and to add it to the application form
- In the « Host Laboratory and Team » sections:
- To transmit your funding application form, the director of the laboratory of the applicant will have to give his consent through the system. Without this consent, your application form will not be transmitted and will not be considered as valid.
- Check that the applicant and co applicants' laboratories and teams are listed in our database. If that is not the case, please follow, the « Laboratoire/Equipe non trouvés » procedure.
- Check the e-mail address of the director that appears when you select the host laboratory. The FRM has already created an account for the laboratory directors. If that e-mail is not correct, she/he should NOT create a new account. Please contact support@frm.org . Any update request for laboratory/team database received less than two working days before the deadline will not be taken into account."
- In the last section « Signature and submission », do not forget to « validate the form » and then « transmit ».
- Your personal data is processed by the Fondation pour la Recherche Médicale (FRM) as data controller, in order to manage your application file. To find out more about the management of your personal data and to exercise your rights, please consult our [privacy policy](#).

I agree

Cancel

iii. Section Eligibility

Cette section vous permet de vérifier les critères d'éligibilité pour postuler à cet appel à projets.

iv. 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 votre nom puis « Mon profil » (sur le bandeau en haut à droite de l'écran).

Modifier les étiquettes

Création d'une nouvelle demande de financement

MARIANA CAMARA DOS REIS

Mon profil

Déconnexion

v. Section 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 Documentation. 

Si vous ne trouvez pas votre laboratoire ou votre équipe, contactez support@frm.org en indiquant les informations suivantes :

- Intitulé du laboratoire
- Intitulé de l'équipe
- Adresse postale
- Nom et courriel des responsables du laboratoire et de l'équipe

Vous devrez attendre la validation de la FRM qui se fera dans les 2 jours ouvrés.

Toute demande d'ajout de laboratoire ou équipe doit être envoyée **au plus tard 48 heures avant la date de clôture des demandes, soit avant le 1^{er} décembre 2026, 16h00.**

Une fois que vous avez sélectionné votre laboratoire et votre équipe d'accueil, vous devez cliquer sur « Send approval request » afin que votre directeur de laboratoire puisse consentir à votre demande. (voir 3. Procédure du directeur de laboratoire (consentement)) :

The image shows two buttons side-by-side. The first button is blue with the text 'Send approval request' in white. The second button is grey with the text 'Withdraw request' in grey.

En cas d'erreur, vous pouvez retirer cette demande (« Withdraw request »).

Le consentement du directeur de laboratoire du demandeur est obligatoire pour la transmission de votre demande.

Le consentement du directeur de laboratoire peut être vérifié dans la rubrique :

- Suivi des demandes
- Consentement.

The image shows a navigation menu. At the top, it says 'Informations générales' followed by 'Code dossier', 'Titre du projet', and 'Demandeur'. Below this is a 'Plus' button with a downward arrow. Underneath is a list of menu items: 'Formulaires', 'Mes fichiers', and 'Consentement'. The 'Consentement' item is highlighted with a red rectangular box.

vi. Section Consortium

Le consortium doit être composé de deux à quatre équipes éligibles (une équipe demandeuse et au maximum trois équipes co-demandeuses).

L'équipe demandeuse doit être une équipe de recherche indépendante, reconnue comme telle par les tutelles du laboratoire après une évaluation par le Hceres (unité mono-équipe, équipe d'une unité pluri-équipes ou d'un centre de recherche). Le laboratoire dans lequel est implantée l'équipe doit être en France et rattaché à un/des organisme/s public/s de recherche et/ ou d'enseignement supérieur français (Inserm, CNRS, CEA, Inria, Inrae, Université...) et évaluée par le Département recherche du HCERES.

Research Team

Validate section Save Print

• Indicate all members involved in the programme (Principal Investigator, researchers, postdocs, PhD students...).

• Do not forget to list all the staff that will be hired through the FRM funding.

• To add your CV, publications, the signed list of the team members and publications of the team, please click on the Edit (pencil) icon

Teams list

* Email address of the Applicant	Last Name	First Name	Structure	* Host laboratory	* Head of the host laboratory	* Host team	* Leader of the host team	* Member publications	Editor	Delete
CAMARA DOS REIS, Mariana (mariana.camaradosreis@frm.org)	CAMARA DOS REIS	Mariana								

Members list

*Last name	*First name	e-mail	*Role in the team	*Full Time equivalent (1-100%)	*Position	*Tasks description	*Type of contract	*Start date (MM/AAAA)	*End date (MM/AAAA)	Delete
CAMARA DOS REIS	Mariana	mariana.camaradosreis@frm.org	Project Team Leader (Investigator)							
Total: Total FTE				Total: 0,00						

Add a member

Add a team

Vous devez indiquer le courriel du codemandeur (=courriel de son compte FRM). Si le codemandeur a un compte sur le portail de la FRM, vous pourrez sélectionner son courriel après l'avoir tapé dans la barre de saisie.

Une fois le courriel sélectionné, certaines informations du profil du codemandeur seront automatiquement rapatriées dans votre demande.

* Email address of the Applicant / Co-applicant ?

melanie.cron@frm.org

CRON, Mélanie - - Team lead

Si les informations du profil du codemandeur sont remplies ultérieurement, vous pouvez actualiser les informations en cliquant sur « Actualiser les informations ».

Pour le demandeur et chaque codemandeur, téléchargez :

- Le CV (à compléter en anglais dans le profil au format « Principal Investigator (PI) & Co-PI »)
- 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 (PDF de 2 pages 2 Mo maximum).
- la liste signée des membres d'équipe impliqués dans la demande. Un modèle « team_members.docx - Feuille d'émargement membre d'équipe » est disponible dans Documentation (PDF de 2 pages 2 Mo maximum).

CV
The "PI & CoPI" CV must be filled in the section "CV" of the researcher's personal space, on the toolbar on the left of the screen, under "Application space". Please note that the CV must be submitted otherwise it will not be uploaded in the application

* Please select your CV from the dropdown list and click on "Confirm"

Upload file

This field is required

Publications
Indicate the 10 major publications accepted in peer-reviewed journals and patents of the applicant / co-applicant over the last 10 years. Each publication should be accompanied by a 1-2 sentence description of the significance of the work and/or its possible impact on biology and health policy or practice.

For each publication, please:

- Indicate the names of all the authors and the title of the article. underline the name of the applicant/ co-applicant and the names of the members of his/her team.
- Indicate if they are co-first or co-last authors
- Do not list submitted papers
- Review articles should be clearly indicated.

* Publications

Upload file

This field is required

* Full list of team members involved in the program. This list must be signed by all the members involved in the program.

Upload file

This field is required

Save Cancel

Indiquer les membres de chaque équipe impliquée dans la demande.

* Email address of the Applicant / Co-applicant	Last Name	First Name	* Structure	* Host laboratory	* Head of the host laboratory	* Host team	* Leader of the host team	* Please select your CV from the dropdown list and click on "Confirm"	* Publications	* be signed by all the members involved in the program.	Editor	Delete
GUBAL, Florence (florence.gubal-malleux@frm.org)	GUBAL	Florence	Fondation pour la Recherche Médicale (FRM)	LABO TEST		EQUIPE TEST						
Members list												
*Last name	*First name	*e-mail	*Role in the team	*Full Time equivalent (1-100%)	*Position	*Type of contract	*Start date (MM/AAAA)	*End date (MM/AAAA)	*Source of funding	Thesis year (only for PhD students) (MM/AAAA)		Delete
GUBAL	Florence	florence.gubal-malleux@frm.org	Project Team Leader (Investigator)									
Total: Total FTE				Total: 0 %								

Add a member

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. Pour les doctorants, indiquer l'année de thèse dans la case « Type of contract ».

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.

Merci d'inclure également les personnels à recruter avec l'aide de la FRM.

vii. 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.

≡ Collaborative Teams (in France or Abroad)

Validate section Save Print

Please detail additional collaborative teams (in France or abroad) involved in the application.

* Is/Are there any collaborative team/s involved in this application?

☐ Yes

☐ No

Validate section Save and continue Print

Collaborative teams : en saisie libre, pour chaque équipe collaboratrice, préciser :

- Nom de l'équipe collaboratrice, institution, ville, pays

- Nom et prénom du chef d'équipe
- Contribution de l'équipe collaboratrice dans le projet proposé
- Joindre une attestation d'engagement de collaboration pour chaque équipe collaboratrice (modèle « Certificate of commitment » dans « Documentation »).

Membres of each team : 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 :

- Nom, prénom
- Rôle (=statut de recherche en liste déroulante)
- Equivalent Temps Plein (pourcentage de temps de recherche dédié au programme)
- Rôle précis dans le programme.

Si le consortium n'a pas d'équipe collaboratrice, validez la section en cliquant sur « No ».

viii. Section Reviewers and Conflict of interest

Indiquez au minimum 5 experts travaillant hors de France susceptibles d'expertiser votre projet. Pour chaque expert, indiquer : nom, prénom, ville, pays, courriel.

Vous ou les codemandeurs ne devez pas collaborer ou avoir collaboré avec les experts cités sur le projet proposé ni avoir de publications communes durant les 5 dernières années.

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

ix. Sections Research programme information - Detailed research programme - Scientific abstracts - Lay abstracts

Ces sections sont en saisie 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.

La section Detailed Research Programme 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 relative to the programme (1 000 caractères maximum)
- Innovative aspects (1 000 caractères maximum)
- Synergy, complementarity and multidisciplinary of the teams (1 500 caractères maximum)

- Expected results and original contributions to advance knowledge of early prevention and diagnosis of mental illness (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)

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

x. Section Funding and cofunding

La demande de financement ne doit pas excéder 700 000 euros au total et est plafonnée à 300 000 euros par équipe éligible du consortium.

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 additionné- des éventuels cofinancements (demandés ou obtenus).

La durée du projet est de 3 ans.

Les frais d'équipement, de fonctionnement, de gestion, de missions et/ou de personnel sont éligibles.

- Le montant maximal des frais de mission est de 10 000 € pour les 3 ans, pour tout le consortium.
- Le montant des frais d'équipement ne peut pas excéder 30 % du montant total.
- 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 publication éligibles sont plafonnés à 15 000 € pour la durée du financement.
- Les frais de gestion sont éligibles mais plafonnés et ce, dans le respect de la contractualisation entre la FRM et les principaux organismes gestionnaires : 4% maximum du montant total du financement pour le CNRS, 6 % maximum du montant total du financement pour les autres organismes publics (y compris l'Inserm).

Le financement pourra démarrer au plus tard le 1er mars 2028.

Chaque équipe doit obligatoirement indiquer le budget demandé en cliquant sur « Oui » et en ajoutant les items.

All teams should have a budget

PI / Co PI: GUIBAL, Florence (florence.guibal-mailleux@frm.org)
Team name: EQUIPE APPUI A LA RECHERCHE

*Does this team request a budget? ☒ Oui ☐ Non

*Category	*Budget item	Description/role of the hired personnel	*Justification	Duration in months	*Total	Documents	Delete
-----------	--------------	---	----------------	--------------------	--------	-----------	--------

Add row

Informations à remplir pour chaque item :

Category : choisir le type de demande budgétaire à ajouter.

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.

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

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

Documents : le téléchargement des pièces n'est pas obligatoire et peut être ignoré.

xi. Section Indexation

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

xii. Section Signature and submission

≡ Signature and submission

Validate section Save Print

I undersigned: Mariana Camara Dos Reis

Declare and attest of what follows :

1. I attest that all the information contained in this funding application and all the information which I shall give afterwards regarding this funding application, are and will be exact and complete.
2. I commit to respect the obligations described in the main rules of the FRM, the free access policy to the published research results and all the conditions and the requirements described in the explanatory note of the call for proposals.
3. I authorize the FRM to communicate all the information concerning my funding application for purposes of study or evaluation, under the condition that the people having access to that information will respect its confidential aspect.
4. I agree that the present commitment is governed and interpreted by virtue of the applicable laws in France.
5. I attest to have acquainted with the explanatory note (available in "Documentation" tabs).
6. I recognize that in case of misstatement, the FRM can end unilaterally the funding which would be assigned to me and could ask for the refund of the already paid sums

* ☐ I accept

Instructions:

Step 1 : Validate the form of your funding application to make sure that all the information required has been correctly filled.

Step 2 : Submit the funding application form to the FRM.

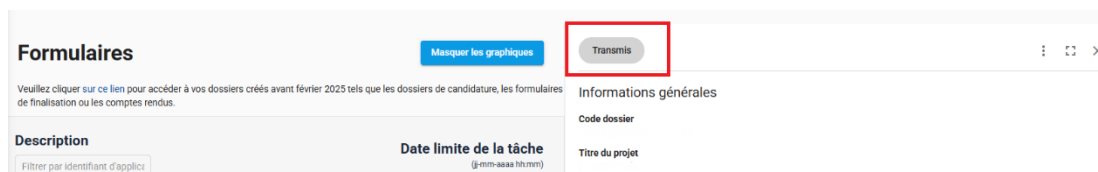
Validate the form Submit Print

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 **“Submit”**, afin de soumettre la pré-demande de financement.

Attention : il est impératif de cliquer sur “Submit”, sinon la pré-demande de financement ne sera pas prise en compte.

Pour vous assurer de la bonne transmission de votre demande, cliquez sur « **Suivi des demandes** » dans votre espace candidat, puis cliquez sur votre dossier : le statut doit passer de « En cours » à « Transmis » :



The screenshot shows the 'Formulaires' (Forms) section of the FRM portal. At the top, there are three buttons: 'Masquer les graphiques' (Hide charts), 'Transmis' (highlighted with a red box), and a settings icon. Below the buttons, there is a table with columns for 'Description', 'Date limite de la tâche', and 'Informations générales'. The 'Transmis' button is highlighted with a red box, indicating the status change from 'En cours' to 'Transmis'.

Une fois votre demande « Transmise », elle n’est plus modifiable.

3. Procédure directeur du laboratoire du demandeur (consentement)

Le directeur du laboratoire du demandeur est sollicité via le portail de la FRM pour accorder son consentement à la demande de financement.

Le directeur du laboratoire du demandeur doit posséder un compte sur le portail FRM : <https://financements-chercheurs.frm.org> et renseigner son profil.

Un compte FRM regroupe des informations personnelles rattachées à une adresse courriel qui sert à l’authentification.

Si le directeur de laboratoire a un compte sur l’ancienne plateforme eAwards, il ne doit pas créer de compte sur la nouvelle plateforme Synto, mais simplement se connecter à l’adresse <https://financements-chercheurs.frm.org>

- Le profil restera inchangé. Vous pourrez vous connecter à votre compte sur la nouvelle plateforme avec le même identifiant que celui que vous utilisez actuellement.
- Pour accéder à votre compte sur la nouvelle plateforme lors de votre première connexion, il sera nécessaire de changer votre mot de passe. Cliquez sur « Nouveau mot de passe » et suivez les instructions envoyées par courriel pour définir un nouveau mot de passe.



Si le directeur de laboratoire n'a pas de compte sur l'ancienne plateforme eAwards, il doit créer un compte sur la nouvelle plateforme FRM.

Lorsque le demandeur aura envoyé sa demande de consentement dans la section « Host Laboratory and team », le directeur de laboratoire recevra un courriel l'invitant à consentir à la demande de financement. Ce consentement est indispensable pour que la demande soit transmise à la FRM.

Le directeur de laboratoire doit se connecter à son compte FRM et cliquer sur la demande dans « Suivi des demandes ».

Je soussigné(e), Je soussigné(e),

Je déclare et j'accepte ce qui suit:

- Je m'engage à fournir au candidat les moyens matériels et financiers pour mener à bien son projet de recherche
- Je certifie par la présente qu'à ma connaissance, toutes les informations contenues dans la candidature ou transmises par voie électronique ou autre en relation avec cette candidature - y compris toute modification - sont exactes et complètes

Je suis d'accord

Je ne suis pas d'accord

Il pourra visualiser la demande de financement correspondante et dans la colonne « Tâche », devra cliquer sur « Donner / Refuser son consentement ».

Le demandeur sera informé par courriel de sa décision.

Informations générales

Code dossier

Titre du projet

Demandeur

Formulaires

Tâche	Rôle	Dernière mise à jour (g-m-j-aaaa)	Imprimer pdf
Donner / Refuser son consentement	Chef d'équipe du projet (Investigateur)	31-01-2025	

Le consentement du directeur de laboratoire du demandeur est obligatoire pour soumettre la demande et qu'elle puisse être transmise à la FRM.

4. Contacts

Mélanie Cron

01 44 39 75 71

melanie.cron@frm.org

Laura Gouder

01 44 39 75 56

laura.gouder@frm.org