



Environnement et Santé 2026

Demande 2026 - Notice explicative

Table des matières

1. Généralités	2
a. Critères d'éligibilité Demandeur et codemandeur(s).....	2
b. Critères d'éligibilité Equipes candidates/consortium.....	2
c. Critères d'exclusion	3
2. Engagement de la FRM pour la Science Ouverte.....	3
3. Procédure du demandeur.....	4
a. Créer et compléter son profil	4
b. Création d'une pré-demande de financement.....	6
c. Délégation.....	7
d. Saisie du formulaire de demande	8
e. Section Terms and Conditions	9
f. Section Eligibility.....	9
g. Section Applicant.....	9
h. Section Host laboratory and team.....	9
i. Section Consortium	10
j. Section Collaborative teams (in France or abroad)	12
k. Section Reviewers and conflict of interest.....	13
l. Sections Research programme information - Detailed research programme - Scientific abstracts - Lay abstracts	13
m. Section Funding and cofunding.....	14
n. Section Indexation	15
o. Section Signature and submission	15
4. Procédure Directeur du laboratoire du demandeur (consentement).....	16
5. Contacts	17

1. Généralités

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

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

Deux intervenants sont impliqués dans la demande :

- Le demandeur remplit et transmet le formulaire de demande. Le demandeur peut déléguer le droit de remplir certaines sections à d'autres intervenants.
- Le directeur du laboratoire du demandeur consent à la demande. Si le demandeur est aussi directeur du laboratoire, il doit consentir à sa propre demande.

Les codemandeurs n'agissent pas directement sur le formulaire, sauf si le demandeur leur délègue le droit de le compléter certaines sections. Les codemandeurs doivent avoir un compte actualisé sur le portail de la FRM ; certaines informations de leur profil et, leur CV seront automatiquement rapatriées à partir de leur compte dans le formulaire de demande.

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

Pour les sections « Applicant » et « 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 demandes.

a. Critères d'éligibilité Demandeur et codemandeur(s)

Le demandeur et le/s codemandeur/s:

- Le demandeur et le/s co-demandeur/s doivent appartenir à des équipes indépendantes reconnues comme telles 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...) et évaluées par le HCERES.
- doivent être des chercheurs statutaires (CR, DR), des enseignants-chercheurs statutaires, des ingénieurs de recherche statutaires (IR) ou des 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 sans être atteint par la limite d'âge).

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 codemandeuse (obligatoire)
 - et au maximum 2 équipes codemandeuses additionnelles (facultatif)
 - doit comporter obligatoirement au moins une équipe dans le domaine des sciences humaines et sociales et une équipe dans le domaine des sciences biomédicales
- Les projets peuvent associer des équipes étrangères ou des partenaires privés, mais ces derniers ne pourront pas bénéficier du financement.

c. Critères d'exclusion

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

Important : Ce critère s'applique uniquement aux équipes travaillant dans le domaine des sciences biomédicales. Il ne s'applique pas aux équipes travaillant dans le domaine des sciences humaines et sociales. Cependant si une équipe (unité mono-équipe, équipe d'une unité pluri-équipes ou d'un centre/institut de recherche) travaillant dans le domaine des sciences humaines et sociales est impliquée dans différentes demandes, le personnel impliqué dans chacune des demandes devra être distinct.

Les équipes de recherche (au sens Hceres) travaillant dans le domaine des sciences biomédicales et déjà financées en tant qu'équipe « demandeur » ou en tant qu'équipe « codemandeur » via l'appel à projets « Environnement et Santé 2025 » **ne sont pas éligibles**.

Les équipes des membres du Comité de la recherche de la FRM <https://www.frm.org/fondation/notre-fonctionnement/le-comite-de-la-recherche> ne peuvent pas postuler à cet appel à projets.

2. 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/>

3. Procédure du demandeur

a. Créer et compléter son profil

Chaque demandeur et codemandeur doit obligatoirement avoir un compte complété et à jour sur la plateforme FRM.

Le ou les codemandeurs doivent avoir obligatoirement complété son profil sur son portail et avoir complété le CV « Principal Investigator (PI) & Co-PI and Supervisor» dans son espace candidat.

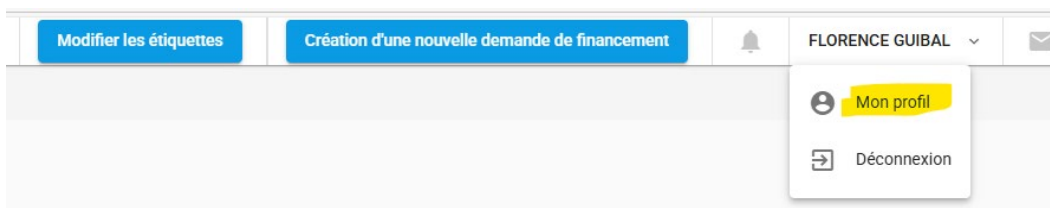
Si vous aviez un compte sur la précédente plateforme de demande de financement de la FRM, allez sur <https://financements-chercheurs.frm.org/> et cliquez sur « Nouveau mot de passe »



Si vous n'avez pas de compte, merci d'en créer un.

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

Cliquer sur Profil : compléter ou vérifier les informations.



Ne pas oublier d'indiquer votre **nationalité** et votre **numéro ORCID**.

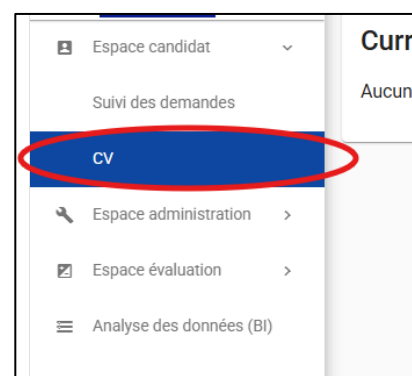
Ces informations seront requises dans le formulaire de demandes.

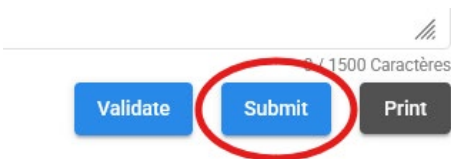
Si le numéro ORCID n'est pas indiqué dans cette section, vous ne pourrez pas créer votre CV.



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

Le demandeur et le ou les codemandeurs doivent compléter sur leur compte un CV "Principal Investigator (PI) & Co-PI and Supervisor" à jour **et en anglais**.



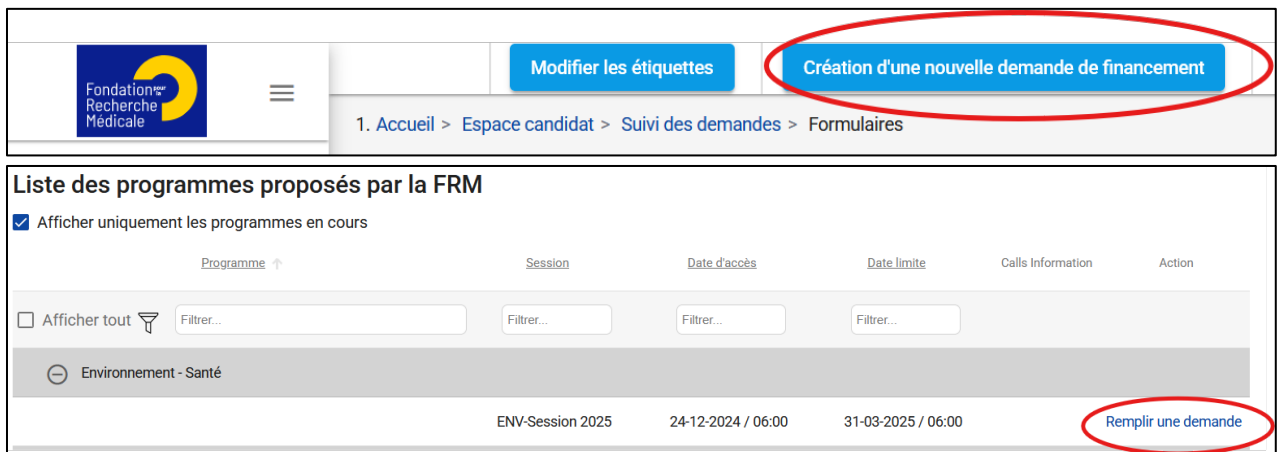


Une fois les sections du CV complétées, n'oubliez pas de cliquer sur « **Submit** ».
Cette action est nécessaire afin de retrouver et joindre les CV dans le formulaire de demande de financement.

b. Création d'une pré-demande de financement

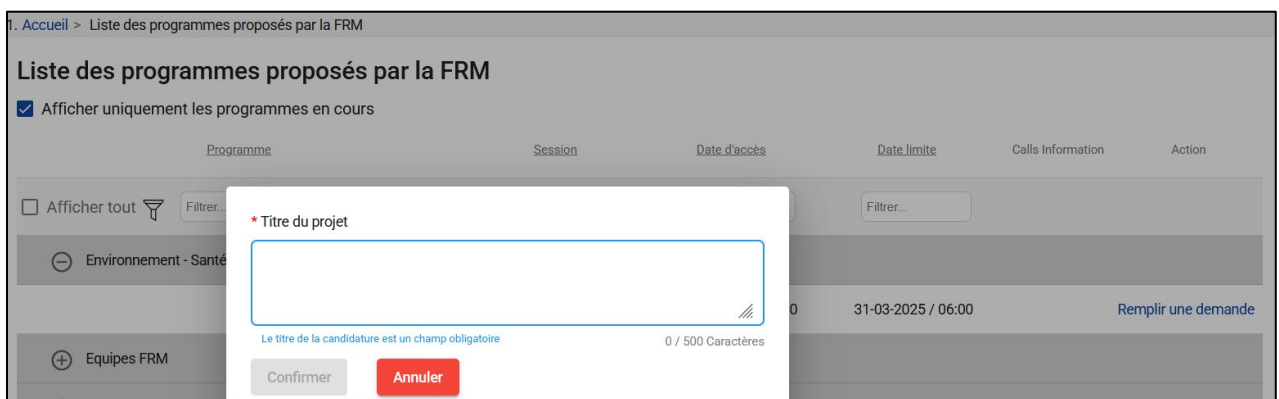
Une fois le CV rempli, cliquez sur

- « Création d'une nouvelle demande de financement » sur le bandeau bleu en haut de l'écran
- « ENV - Environnement-Santé »
- « 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.



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

Vous pouvez masquer les graphiques.

Cliquer 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

Description

Filtrer par identifiant d'applis

Description	Date limite de la tâche (jj-mm-aaaa hh:mm)
10778 (FDI202201010778) - lqertztztr Demandeur : FLORENCE GUBAL Experte de la Recherche - Fin de thèse / FDI-Session 2022	28-02-2025 05:59
10780 (EQU202212010780) - wfxhghghghg Demandeur : FLORENCE GUBAL Equipes FRM / EQU / Pré-demande session 2022	28-02-2025 06:00
10777 (EQU202212010777) - test Equ Flo Demandeur : FLORENCE GUBAL Equipes FRM / EQU / Pré-demande session 2022	28-02-2025 06:00
10893 (ENV202512010893) - proposal Environnement et Santé	

Informations générales

Code dossier
10893 (ENV202512010893)

Titre du projet
proposal Environnement et Santé

Demandeur
FLORENCE GUBAL

Formulaires

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

Mes fichiers

c. 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

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
- ☐ Indexation

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

d. Saisie du formulaire de demande

Sections

✓ Terms and conditions

✓ Eligibility

✓ Applicant

✓ Host Laboratory and team

✓ Consortium

✓ Collaborative Teams (in France or Abroad)

✓ Reviewers and conflict of interest

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, un compteur permet de suivre la saisie.

e. Section Terms and Conditions

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

f. Section Eligibility

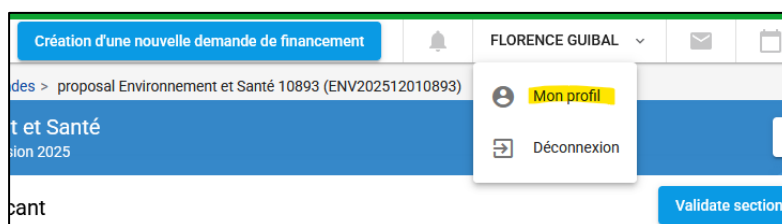
Cette section vous permet de vérifier les critères d'éligibilité pour postuler à cet appel à projets.

g. 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).



h. 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.

Attention : Toute demande d'ajout de laboratoire ou équipe doit être envoyée au plus tard 48 heures avant la date de clôture des demandes.

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 4. Procédure du directeur de laboratoire (consentement)) :

Two buttons are shown: a blue button labeled 'Send approval request' and a grey button labeled 'Withdraw request'.

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.

A navigation menu titled 'Informations générales' with sub-items: 'Code dossier', 'Titre du projet', and 'Demandeur'. Below this is a 'Plus' button. A second menu shows 'Formulaires', 'Mes fichiers', and 'Consentement' (highlighted with a red box).

i. Section Consortium

Le consortium doit être composé de deux à quatre équipes éligibles (une équipe demandeuse et au maximum trois équipes codemandeuses) et doit comporter obligatoirement au moins une équipe du domaine des sciences humaines et sociales.

Les équipes éligibles doivent être des équipes de recherche indépendantes, reconnues comme telles 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 évalué par le HCERES.

The screenshot shows the 'Research Teams' section. It includes instructions to enter co-applicants and team members. A table lists the co-applicant 'GUBAL, Florence' with details like email, last name, first name, and role. Below this is a 'Members list' table with columns for last name, first name, email, role, full-time equivalent, position, contract type, start date, end date, and source. The total FTE is shown as 0%. At the bottom, there are buttons for 'Add a member' and 'Add a team' (circled in red).

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, télécharger :

- Le CV (à compléter en anglais dans le profil au format « Principal Investigator (PI) & Co-PI and Supervisor»)
- 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.
- 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.

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 en cliquant sur « Add a member ». Chaque équipe du consortium doit être composée a minima de 2 personnes.

* 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
GUIBAL, Florence (florence.guibal-mailleux@frm.org)	GUIBAL	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
GUIBAL	Florence	florence.guibal-mailleux@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, ils devront aussi être indiqués dans la section « Funding », catégorie « personnel costs ».

j. 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)

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

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 (investigateur principal)
- 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, cliquez sur « No » et validez la section.

k. Section Reviewers and conflict of interest

Indiquer a minima 5 experts travaillant **hors de France** susceptibles d'expertiser votre programme de recherche. Pour chaque expert, indiquer : nom, prénom, ville, pays, courriel.

Vous (ainsi que vos co-demandeurs) ne devez 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 interest : Indiquer les noms, prénoms, ville et pays des experts avec lesquels il y aurait un **conflit d'intérêt possible**.

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

La section « Detailed Research programme » comporte les pavés suivants :

- Scientific background and rationale (6 000 caractères maximum)
- Teams synergy: precise the interaction between the teams involved in the project and the multidisciplinary of the consortium (health / biology and social science) involved in this project (1 500 caractères maximum)
- Preliminary data (6 000 caractères maximum)
- Téléchargement obligatoire d'un fichier de données préliminaires (document PDF de 2 pages et 2Mo maximum).
- Description of the program methodology (work packages with the teams involved) (15 000 caractères maximum)
- Expected results (3 000 caractères maximum)
- Ethics and General Data Protection Regulation (GDPR) compliance (1 500 maximum)
- Bibliography (4 000 caractères maximum)
- Téléchargement obligatoire d'un fichier "Timetable of the tasks" (document PDF de 2 pages maximum et 2Mo maximum)

Saisie en texte libre (uniquement des caractères alphanumériques, pas de lettres grecques, pas de photos, pas de graphiques...).

Le nombre maximal de caractères, espaces inclus, est indiqué, un compteur permet de suivre la saisie.

Afin que le texte soit facilement lisible par les experts, nous vous conseillons d'aérer votre texte avec des espaces entre les paragraphes.

m. Section Funding and cofunding

Le montant minimum de financement à demander est de 100 000 € et le montant maximum est de 600 000 €.

Le montant minimum demandé par chaque d'équipe ne doit pas être inférieur à 25 000 € sur la totalité de la durée du projet.

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

- Frais éligibles : équipement, fonctionnement, mission et /ou personnel.
- Les **frais de mission** éligibles sont plafonnés à **10 000 €** pour l'ensemble du consortium pour la totalité de la demande.
- Le montant des frais d'équipement ne peut pas excéder 30% du montant total demandé à la FRM.
- 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 et plafonnés dans le respect de la contractualisation entre la FRM et les principaux organismes gestionnaires :
 - o 4% maximum du montant total du financement pour le CNRS et l'Inserm
 - o 6% maximum du montant total du financement pour les autres organismes publics.
- Le financement alloué devra débuter au plus tard le 1er juin 2027.

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.

« 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 demande

« **Duration in months** » : à compléter uniquement pour la catégorie “Personnel costs”, sinon laisser cette section vide.

Ne pas télécharger les devis (price estimates, if applicable).

n. Section Indexation

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

o. Section Signature and submission

1) Cocher la case « Accept »

2) Cliquer sur « Validate the form », afin de vous assurer que toutes les informations et documents requis ont bien été fournis.

Si une erreur a été constatée dans le formulaire ou si le consentement est manquant, un tableau récapitulatif apparaîtra.

3) Cliquer sur « Submitt », afin de soumettre votre 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, dans « **Suivi des demandes** » cliquez sur votre dossier : le statut doit passer de « en cours » à « Transmis » :

The screenshot shows a web interface titled 'Formulaires'. At the top right, there is a button labeled 'Transmis' which is highlighted with a red rectangular box. Below the title, there is a blue button 'Masquer les graphiques'. The main content area is divided into two sections: 'Description' on the left and 'Date limite de la tâche' on the right. The 'Description' section has a sub-header 'Filtrer par identifiant d'applies'. The 'Date limite de la tâche' section has a sub-header '(j-mm-aaaa hh:mm)'. On the right side, there is a sidebar with the title 'Informations générales' and two items: 'Code dossier' and 'Titre du projet'.

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

4. 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 SYNTO, 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 (jj-mm-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.

5. Contacts

Florence Guibal

Florence.guibal-mailleux@frm.org

01 44 39 75 95

Mariana Câmara dos Reis

mariana.camaradosreis@frm.org

01 44 39 75 88