



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

Pré-demande 2026

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.....	6
a. Création d'une pré-demande de financement	6
b. Saisie du formulaire de pré-demande	7
c. Section Terms and Conditions	9
d. Section Eligibility	9
e. Section Applicant	9
f. Section Host laboratory and team	9
g. Section Research Team.....	10
h. Section Collaborative Teams (in France or Abroad)	12
i. Section Reviewers and Conflict of interest	13
j. Sections Research programme information - Detailed research programme - Scientific abstracts - Lay abstracts	13
k. Section Funding and cofunding	14
l. Section Indexation	15
m. Section Signature and submission	15
3) Procédure directeur du laboratoire du demandeur (consentement).....	16
4) Contacts	17

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 / Research 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...) et évaluées par le HCERES.
- 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 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 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).

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.

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.

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 **à l'exclusion des équipes des consortiums lauréats de l'appel à projets « Approches interdisciplinaires pour comprendre le rôle et les mécanismes de l'inflammation dans les maladies chroniques 2025 »**). Dans ce cas, le projet proposé devra être différent et non redondant de celui déjà soutenu par la FRM.

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 portant 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

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 » dans son espace candidat.

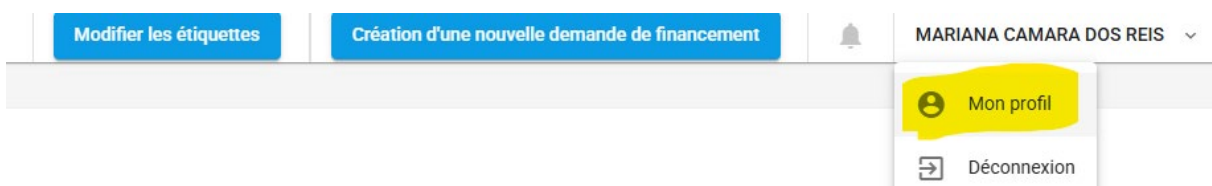
Si vous aviez un compte sur la précédente plateforme de demande de financement de la FRM, allez sur <https://financements-chercheurs.frm.org/> et cliquez sur « Nouveau mot de passe »



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

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.

Mon profil Informations complémentaires Avis de confidentialité

Statut

- ☒ Chargé de Recherche (CR)
- ☐ Chef de Clinique Assistant / Assistant Hospitalo-Universitaire (CCA/AHU)
- ☐ Directeur de Recherche (DR)
- ☐ Ingénieur de Recherche (IR)
- ☐ Maître de Conférence Universitaire – Praticien Hospitalier (MCUPH)
- ☐ Maître de Conférence Universitaire (MCU)
- ☐ Praticien Hospitalier (PH)
- ☐ Professeur des Universités-Praticien Hospitalier (PUPH)
- ☐ Professeur des Universités (PU)
- ☐ Autre

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 à jour **et en anglais**.

Accueil > Espace candidat > CV > CV documents

Curriculum vitae

Aucun CV trouvé

Ajouter un nouveau CV

1500 Caractères

Validate Submit Print

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. 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 « MCI – Maladies Chroniques Inflammation » > Remplir une demande.

Liste des programmes proposés par la FRM

☒ Afficher uniquement les programmes en cours

Programme	Session	Date d'accès	Date limite	Call's Information	Action
<input type="checkbox"/> FDT- Fin de thèse					
<input checked="" type="checkbox"/> MCI - Maladies chroniques Inflammation	MCI-Session pré demande 2026	22-04-2025 / 15:00	31-12-2025 / 15:00		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
<input type="checkbox"/> Afficher tout <input type="text" value="Filtrer..."/>					
<input type="checkbox"/> Environnement - Santé			31-03-2025 / 06:00		Remplir une demande
<input type="checkbox"/> Equipes FRM					

* Titre du projet

Le titre de la candidature est un champ obligatoire 0 / 500 Caractères

Confirmer Annuler

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	Date limite de la tâche
10778 (FDI202201010778) - lqertztztr Demandeur : FLORENCE GUBAL Espoirs de la Recherche - Fin de thèse / FDI-Session 2022	28-02-2025 05:59
10780 (EQU202212010780) - wfohghfghd 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	

En cours

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

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

Sections

- Terms and conditions
- Eligibility
- Applicant
- Host Laboratory and team
- Research Team
- Collaborative Teams (in France or Abroad)
- Reviewers and conflict of interest

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.

c. Section Terms and Conditions

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

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing a 'Sections' menu with 'Terms and conditions' selected. The main content area is titled 'Terms and conditions' and contains the following text:

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](#).

At the bottom right, there are two buttons: 'I agree' (highlighted with a red rectangle) and 'Cancel'.

d. Section Eligibility

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

e. 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).

The screenshot shows the top navigation bar of the application. It includes two buttons: 'Modifier les étiquettes' and 'Création d'une nouvelle demande de financement'. To the right of these buttons is a notification bell icon and the user's name 'MARIANA CAMARA DOS REIS' with a dropdown arrow. Below the user name, a dropdown menu is open, showing two options: 'Mon profil' (highlighted with a yellow background) and 'Déconnexion'.

f. 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.

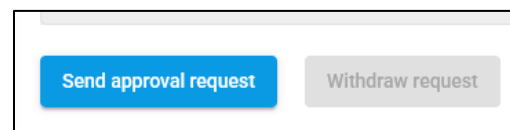
Le référentiel est consultable via l'onglet Documentation. 📄

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.**

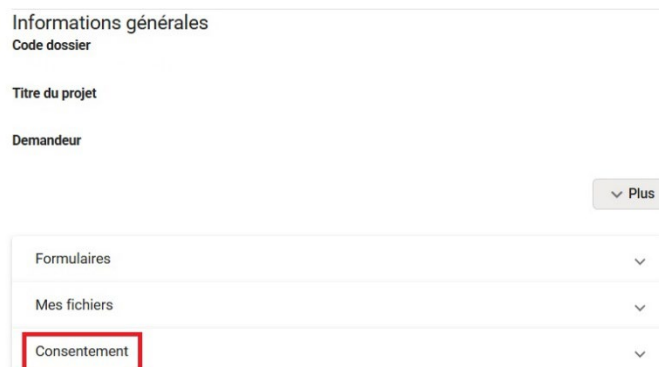
Une fois que vous avez sélectionné votre laboratoire et votre équipe d'accueil, vous devez cliquer sur « Send approval request » afin que votre directeur de laboratoire puisse consentir à votre demande. (voir 3. Procédure du directeur de laboratoire (consentement)) :

A rectangular box containing two buttons. The left button is blue with the text 'Send approval request' in white. The right button is light gray with the text 'Withdraw request' in gray.

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 screenshot of a web interface. At the top, there's a section titled 'Informations générales' with sub-items: 'Code dossier', 'Titre du projet', and 'Demandeur'. To the right of this section is a 'Plus' button with a downward arrow. Below this, there's a list of options: 'Formulaires', 'Mes fichiers', and 'Consentement'. The 'Consentement' option is highlighted with a red rectangular box.

g. Section Research Team

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

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 évaluées par le 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, télécharger :

- 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
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.

h. 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 (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, validez la section en cliquant sur « No ».

i. Section Reviewers and Conflict of interest

Indiquez au minimum 5 experts travaillant hors de France susceptibles d'expertiser votre programme de recherche. 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 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.

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

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 (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 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 **obligatoire** 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.

k. 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.

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).

La durée du projet est de 3 ans.

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.
- 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
<input type="button" value="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.

I. Section Indexation

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

m. Section Signature and submission

≡ Signature and submission

I undersigned: Mariana Camara Dos Reis

Declare and attest of what follows :

- 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.
- 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.
- 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.
- I agree that the present commitment is governed and interpreted by virtue of the applicable laws in France.
- I attest to have acquainted with the explanatory note (available in " Documentation" tabs).
- 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:

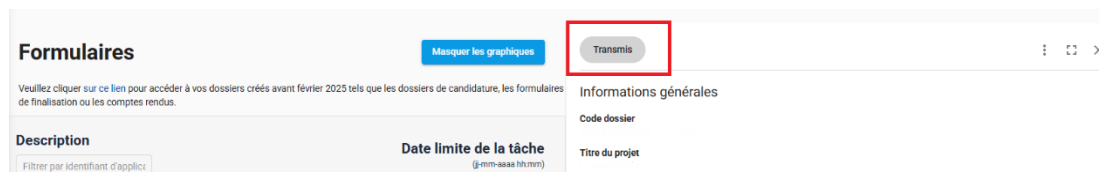
Step 1 : Validate the form of your funding application to make sure that all the information required has been correctly filled.

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

- 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 two buttons: 'Masquer les graphiques' (Hide charts) and 'Transmis' (Submitted). The 'Transmis' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there is a table with columns for 'Description', 'Date limite de la tâche' (Task deadline), and 'Informations générales' (General information). The 'Description' column has a sub-header 'Filtrer par identifiant d'application' (Filter by application identifier). The 'Date limite de la tâche' column has a sub-header '(J-jmm-aaaa hh:mm)' (J-jmm-aaaa hh:mm). The 'Informations générales' column has sub-headers 'Code dossier' (File code) and 'Titre du projet' (Project title).

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 (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.

4) Contacts

Florence Guibal

01 44 39 75 95

Florence.guibal-mailleux@frm.org

Chantal Adrien

01 44 39 75 73

chantal.adrien@frm.org

Mariana Camara dos Reis

01 44 39 75 88

mariana.camaradosreis@frm.org