



APPEL A PROJETS 2022
FONDATION VICTOR ET ERMINIA MESCLE
Notice explicative

A/ Contexte

• Conditions générales

La Fondation Victor et Erminia Mescle sous l'égide de la Fondation pour la recherche médicale a pour vocation d'encourager la recherche sur la transplantation d'organes et la thérapie cellulaire à visée réparatrice.

Cet appel à projets annuel est destiné à soutenir des recherches précliniques sur les greffes d'organes ou de cellules.

Dans ce cadre, sont inclus les projets portant sur : la perte du greffon, l'induction de tolérance, les mécanismes moléculaires impliqués dans les phénomènes de rejet, l'identification de biomarqueurs innovants.

Sont exclus les projets portant sur :

- la caractérisation et la production de cellules souches ou progénitrices
- la thérapie cellulaire pour la correction des hémopathies malignes,
- les projets purement épidémiologiques et biostatistiques ou visant au financement d'essais cliniques.

Le financement sera remis par la Fondation pour la recherche médicale sous la forme d'un Prix : le Prix Victor et Erminia Mescle 2022.

- Financement

Cet appel à projets est destiné à soutenir une unique équipe de recherche.

Le financement d'un montant de 100 000 euros pour 2 ans est destiné à couvrir des frais d'équipement, de fonctionnement, de mission et/ ou de personnel.

Le financement doit débuter au plus tard le 31 décembre 2022.

- Critères d'éligibilité

Le demandeur, porteur du projet, doit être un chercheur ou un enseignant chercheur statutaire (EPST, Université...) ayant une activité de recherche pour toute la durée du financement.

Le demandeur ne doit pas être bénéficiaire d'une aide aux équipes de la FRM en cours de financement (Equipes FRM, Amorçage de jeunes équipes, anciens Programmes Urgences et Pionniers, appels à projets des Axes prioritaires).

L'équipe candidate doit être reconnue comme équipe indépendante (unité mono-équipe, équipe d'une unité pluri-équipes ou d'un centre de recherche) par un/des organisme(s) public(s) de recherche ou d'enseignement supérieur (CNRS, Inserm, Université...) comme suite à une évaluation par le HCERES.

Les demandes seront évaluées par un comité scientifique composé d'experts français.

Calendrier

1er mars 2022	Ouverture de l'appel à projets
13 avril 2022	Clôture de l'appel à projets
15 juin 2022	Sélection des projets

Consulter le détail de cet appel à projets avec la notice explicative correspondante sur le site web de la FRM : www.frm.org – Espace Chercheurs – Appel à projets 2022 Contact : Gaëtane Pollin - gaetane.pollin@frm.org

B/ Soumettre une demande de financement

1/ Procédure de soumission

La demande de financement s'effectue en ligne via le **portail eAwards** de la FRM https://frm.evision.ca/eAwards_applicant accessible depuis le site web www.frm.org – Accès Chercheurs – Appels à projets FRM

La demande de financement se fait exclusivement en ligne.

Aucune version papier n'est exigée.

2/ Qui fait la demande ?

Le demandeur est obligatoirement un chercheur ou un enseignant chercheur **statutaire** (EPST, Université...) ayant une activité de recherche pour toute la durée du projet.

3/ Etapes à suivre :

Important : **2 intervenants** sont impliqués dans la demande :

- Le **directeur du laboratoire d'accueil**
- Le **demandeur** (chercheur ou un enseignant chercheur statutaire)

La procédure est détaillée pour chaque intervenant : §3.1 pour le directeur du laboratoire d'accueil; §3.2 pour le demandeur

Il est fortement conseillé de **lire l'intégralité de la notice explicative** avant de débiter la saisie du formulaire de demande.

Nous attirons votre attention sur la **section « Laboratoire et équipe d'accueil »**. **Aucune demande de modification du référentiel** des laboratoires ne sera prise en compte à compter de **2 jours ouvrés** avant la date de clôture.

3-1/ Procédure pour le directeur du laboratoire (consentement)

Le directeur du laboratoire est sollicité via le système eAwards de la FRM pour **Accorder son consentement** à la demande de financement du demandeur.

La FRM a déjà créé un compte eAwards pour le directeur du laboratoire. L'identifiant de ce compte est le courriel qui apparaît au niveau de ligne « Directeur du laboratoire d'accueil » dans la section « Laboratoire et équipe d'accueil ».

Si ce courriel n'est pas correct, merci de le signaler à support@frm.org.

NB : Un compte eAwards regroupe des informations personnelles rattachées à une adresse email qui sert à l'authentification. Il permet de consentir ou bien d'effectuer des demandes de financement auprès de la FRM et de suivre leur gestion si elles sont acceptées.

Sollicitation pour le **consentement à la demande via l'onglet « en tant que directeur »**

Lorsque le demandeur aura renseigné et validé dans la section « Laboratoire et équipe d'accueil » de son formulaire de demande, les informations concernant son laboratoire et son équipe, le directeur du 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 du laboratoire devra alors se connecter à son propre compte eAwards et cliquer sur « en tant que directeur ».

Il pourra pré-visualiser la demande de financement correspondante et dans la colonne « **Consentement** » devra cliquer « Accepter » ou « Refuser ». Le demandeur sera informé par email de sa décision.

3-2/ Procédure pour le Demandeur

Si vous n'avez pas déjà un compte eAwards, vous devez vous en créer un en suivant la procédure Créer un compte. (Un compte eAwards regroupe des informations personnelles rattachées à une adresse email qui sert à l'authentification. Il permet de consentir ou bien d'effectuer des demandes de financement auprès de la FRM et de suivre leur gestion si elles sont acceptées).

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



[Accueil](#) | [Contacts](#) | [Aide](#) | [Liste de documents](#)

Français ▾

Authentification

Compte eAwards

Mot de passe

[Créer un compte](#)

[Mot de passe oublié?](#)

Liste des navigateurs suggérés

Google Chrome
Firefox Mozilla
Safari

[Vision](#)

[Avis Important](#)

3-2.1/Création d'une demande de financement

Après avoir saisi votre compte eAwards (identifiant) et votre mot de passe, la page suivante s'affiche :

Détails des activités

- ▼ En tant que demandeur
 - Sessions
 - Mes formulaires
 - Gestion du financement
 - Demandes financées
- En tant que chef d'équipe
- En tant qu'encadrant ou directeur
- Centre de messagerie
- CV**

Accueil

Votre session de travail sera déconnectée après un délai d'expiration de 30 minutes sans activité.

Cliquez [ici](#) pour accéder aux programmes et formulaires.

Master 2 recherche :

ATTENTION toutes les équipes d'accueil ne sont pas éligibles

Avant de créer une nouvelle demande vérifier impérativement l'éligibilité de votre équipe d'accueil : « Liste de documents » (bandeau bleu) puis « Référentiel Equipes M2R 2020 ».

L'équipe est référencée, vous pouvez créer une demande. L'équipe n'est pas référencée, vous ne pouvez pas constituer un dossier. En cas de réclamation, envoyer un courriel à support@frm.org

Dans un premier temps, nous vous invitons à mettre à jour votre profil, et **insérer votre CV** en format PDF. Pour cela, en haut de la page, cliquer sur : « **Mon Profil** », puis à gauche de l'écran dans « **Détails des activités** », cliquer sur : **CV**, cliquer sur « Parcourir », puis sur « Joindre ».

Attention : le CV à joindre doit être en format PDF.

Pour créer votre demande de financement, allez dans « **Détails des activités** » situé à gauche de l'écran :

- cliquer : sur « **Sessions** », cliquer sur « **Prix de recherche** », « **AAP Victor et Erminia MESCLE - PME - Session 2022** » puis sur « **Créer une demande** »

Ceci vous permet de générer un formulaire.

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

NB : Le dossier apparaît alors dans la rubrique située à gauche de l'écran « Mes formulaires ».

3-2.2 /Saisie du formulaire



AAP - Victor et Erminia MESCLE	Demande 11418 (PME201906011418)	N/A	16/04/2020 16:00	Non applicable	En cours	Visualiser	10/03/2020 12:06		Visualiser
-----------------------------------	------------------------------------	-----	------------------	----------------	----------	------------	------------------	--	------------

A gauche de l'écran, cliquer sur « **Mes formulaires** », puis dans la 2^{ème} colonne du tableau intitulé « Dossier », cliquer sur le numéro de votre demande.

A gauche de l'écran s'affichent toutes les sections du formulaire à renseigner. **Les sections peuvent être complétées indépendamment les unes des autres sans ordre précis.** Un code couleur (rouge / vert) permet d'identifier le statut de chaque section. La légende est disponible en ligne.

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

Le formulaire peut être rempli en plusieurs fois. Il est toujours accessible à partir de la page d'accueil dans la rubrique « **Mes formulaires** »

Recommandations sur les sections :

- Section « **Préambule** » Il est impératif de lire attentivement cette section et de cliquer sur « **Sauvegarde** ».
- Section « **Demandeur** » : Les données affichées sont reprises du profil. Elles sont à vérifier et à valider, en cliquant sur « **Sauvegarde** ». Toute modification doit être apportée en retournant sur « **Mon profil** ». Important : si vous n'avez pas joint votre CV dans votre compte, vous ne pourrez pas sauvegarder cette section. L'indication « Veuillez joindre un CV à votre profil » apparaît. Une fois votre CV joint, vous pouvez alors « sauvegarder » la section « demandeur » et l'indication « CV joint au profil » apparaît.
- Section « **Information demandeur** » : Les 10 principales publications du demandeur doivent être jointes en format PDF (2 pages maximum)
- Section « **Laboratoire et équipe d'accueil** » : Tous les champs doivent être remplis

Les laboratoires sont regroupés par "structures" correspondant à des sites géographiques. Le référentiel est consultable via l'onglet "Liste de documents". Si le laboratoire ne se trouve pas dans la liste proposée, vous devez suivre la procédure « laboratoire/équipe non trouvés » disponible dans l'onglet « contact ». **Aucune demande de modification du référentiel** des laboratoires ne sera prise en compte à compter de **2 jours ouvrés** avant la date de clôture.

Suite à la sauvegarde de cette section, le directeur du laboratoire d'accueil recevra un courriel pour l'inviter à consentir à la demande soumise.

- Section « **Membres de l'équipe du demandeur** » : indiquer les membres de l'équipe (statutaires ou non) impliqués dans le projet y compris le demandeur.
- Section « **Équipes collaboratrices** » : indiquer les équipes collaboratrices (en France ou à l'étranger) sur le projet proposé.
- Section « **Informations sur le projet de recherche** » : La saisie des informations demandées est libre.
- Section « **Projet de recherche détaillé** » : La saisie des informations est libre. Le plan proposé doit être respecté.
- Section « **Résultats préliminaires** » : la saisie des informations demandées est libre. Il est possible de joindre un document PDF comprenant des figures (Maximum 2 pages)
- Sections « **Résumés scientifiques** » et « **Résumés grand public** » : La saisie des informations demandées est libre
- Section « **Financement et co-financement** » : Cette section est composée de 3 parties :
 - a) **1^{ère} partie : Financement** : Le montant total du financement est fixe (**100 000 €**) ainsi que sa durée (2 ans). Frais éligibles : équipement, fonctionnement, mission et /ou personnel - Attention : les frais de mission éligibles sont de 3 000 € par année, soit 6 000 € pour les 2 ans)
 - b) **2^{ème} partie : Cofinancement** : indiquer tous les co-financements obtenus et demandés pour le projet proposé
 - c) **3^{ème} partie : Justification de la demande auprès de la FRM par rapport aux co-financements obtenus et/ou demandés**
 - Section « **Indexation** » : Cette indexation est utile à la FRM pour donner satisfaction à ses donateurs qui souhaitent financer la recherche sur une pathologie ou une thématique particulière, ainsi que pour sa communication.
 - Section « **Signature et soumission** » : Lire les instructions et les accepter, puis « Valider le formulaire » puis « Transmettre ». **Attention : sans avoir cliqué sur « Transmettre », votre demande de financement ne sera jamais prise en compte.**