



## Contrat doctoral FRM Demande 2019 – Notice explicative

**RESERVE AUX ECOLES DOCTORALES  
UNIQUEMENT**

### **IMPORTANT :**

- **Toute demande non conforme** (pièces non conformes, etc.) **sera jugée irrecevable.**
- **Toute demande non transmise à la date de clôture de l'appel à projets sera immédiatement jugée irrecevable.**

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

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

### **A. Termes de l'appel à projets**

La Fondation pour la Recherche Médicale (FRM) reconduit en 2019 son appel à projets « Contrat doctoral FRM » destiné à financer une trentaine de contrats doctoraux de 3 ans à la rentrée universitaire 2019-2020.

Les candidats seront proposés par les écoles doctorales de discipline scientifique principale ou secondaire « biologie, médecine et santé » tel que référencé au 22 février 2019 dans l'annuaire des formations doctorales et des unités de recherche (site Internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche).

Les écoles doctorales éligibles seront contactées directement par la FRM et seront invitées à présenter 1 ou 2 candidat(s) à cet appel à projets.

Aide individuelle pour un contrat doctoral (thèse de sciences) débutant à la rentrée universitaire 2019-2020.

## **Critères**

### **Demandeur : doctorant**

- Profil du demandeur : scientifique ou médical (médecin, pharmacien, vétérinaire, interne en médecine, pharmacie, odontologie, ou étudiant vétérinaire) et titulaire d'un Master 2 recherche ou diplôme équivalent à la date de début de financement.
- Un demandeur ne peut pas demander à la fois un « Contrat doctoral FRM » et un « Poste de thèse pour internes et assistants ».
- Inscription obligatoire en 1<sup>ère</sup> année de thèse de sciences pour l'année universitaire 2019-2020 dans une université française (éventuellement en cotutelle) et dans une école doctorale éligible dans le cadre de cet appel à projets.
- Les projets de recherche proposés peuvent concerner n'importe quel domaine de recherche en biologie et en santé.
- Laboratoire d'accueil situé en France ou à l'étranger.  
Dans le cas d'un laboratoire d'accueil situé hors de l'Espace Economique Européen (EEE), le demandeur s'il est ressortissant de l'EEE, s'engage à exercer une activité pour une période d'au moins 2 ans en France ou dans l'EEE à l'issue de ses travaux en dehors de l'EEE.

### **Equipe d'accueil**

- Pour être éligible à une demande d'aide individuelle, une équipe d'accueil doit obligatoirement, à la date du conseil scientifique concerné, être labellisée par un ou des organisme(s) public(s) français de recherche ou d'enseignement supérieur (Inserm, CNRS, Université...) comme suite à une évaluation par l'Hceres.
- Une équipe d'accueil en France (au sens Hceres) ne peut déposer qu'une seule demande à cet appel à projets et ce, quel que soit sa taille ou son éventuelle structuration en différents groupes ou thèmes de recherche.
- Les équipes des membres du conseil scientifique de la FRM siégeant lors de la sélection des demandes ne sont pas éligibles à cet appel à projets (<https://www.frm.org/fondation/notre-fonctionnement/le-comite-de-la-recherche>).
- Les équipes bénéficiaires d'un programme pluriannuel de la FRM en cours (Equipe FRM, programme Urgences ou Pionniers de la Recherche) sont éligibles à cet appel à projets.

### **Financement**

- Aide individuelle et nominative destinée à couvrir le coût du salaire du bénéficiaire (salaire brut chargé, charges patronales et taxes afférentes)
- Contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein.
- Employeur : l'organisme en charge de la gestion de ce type de contrat dans le laboratoire d'accueil (Université, Inserm...) sous réserve de son acceptation. Si le laboratoire d'accueil est à l'étranger, s'assurer que l'organisme employeur en France acceptera la mise en place du CDD.
- Durée du financement : 36 mois, non renouvelable.
- Début du CDD : entre le 1<sup>er</sup> octobre 2019 et le 1<sup>er</sup> janvier 2020
- Montant : 102 600€ pour 36 mois versé à l'organisme employeur. Le salaire brut est déterminé selon la grille de l'organisme employeur qui établit le contrat de travail.
- La FRM demandera à l'organisme gestionnaire une projection financière détaillée du coût total du contrat doctoral avant d'accepter sa mise en place.

## Calendrier

Début de saisie des demandes	19/03/2019, 15h, heure de Paris
Clôture de saisie des demandes	25/04/2019, 16h, heure de Paris
Sélection par le Conseil scientifique de la FRM	20 et 21/06/2019

## Contact :

Florence GUIBAL  
florence.guibal-mailleux@frm.org – Tél : +33 (0) 1 44 39 75 95

## B. Soumission d'une demande de financement

### Procédure

La demande de financement s'effectue en ligne via le portail eAwards de la FRM [https://frm.evision.ca/eAwards\\_applicant](https://frm.evision.ca/eAwards_applicant) ou depuis via le site de la FRM <https://www.frm.org/chercheurs/appel-a-projets-frm/espoirs-de-la-recherche>, accès au portail eVision.

### Qui fait la demande ?

La demande est faite par le **demandeur** (futur doctorant).

### Intervenants

Trois intervenants sont impliqués dans la demande :

- Le demandeur (doctorant)
- L'encadrant (directeur de thèse)
- Le chef de l'équipe d'accueil (au sens Hceres)

## C. Procédure du demandeur

Le compte eAwards sera créé par la FRM, le demandeur pourra y accéder et le mettre à jour via le lien fourni par la FRM ([https://frm.evision.ca/eAwards\\_applicant](https://frm.evision.ca/eAwards_applicant)). Différents champs, obligatoires ou non, sont à renseigner.

FRM  
FONDATION  
RECHERCHE  
MÉDICALE

Accueil | Contacts | Aide | Liste de documents

Français ▾

Authentication

Compte eAwards

Mot de passe

Se connecter

[Créer un compte](#)

[Mot de passe oublié?](#)

Liste des navigateurs testés

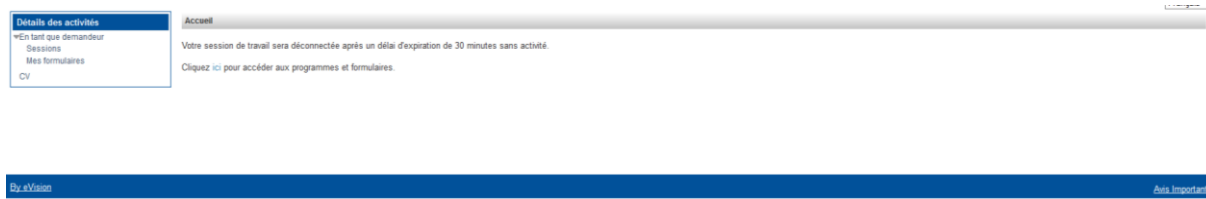
- Google Chrome
- Firefox Mozilla
- Safari

Avis Important

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

## 1. Création d'une demande de financement

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



Dans un premier temps, mettre à jour votre profil, et joindre votre CV au format PDF (en haut de la page, cliquer sur : « **Mon Profil** », puis à gauche de l'écran dans « **Détails des activités** », sur : **CV**, « Parcourir », puis « Joindre »). Le CV doit respecter le plan indiqué sur le site.

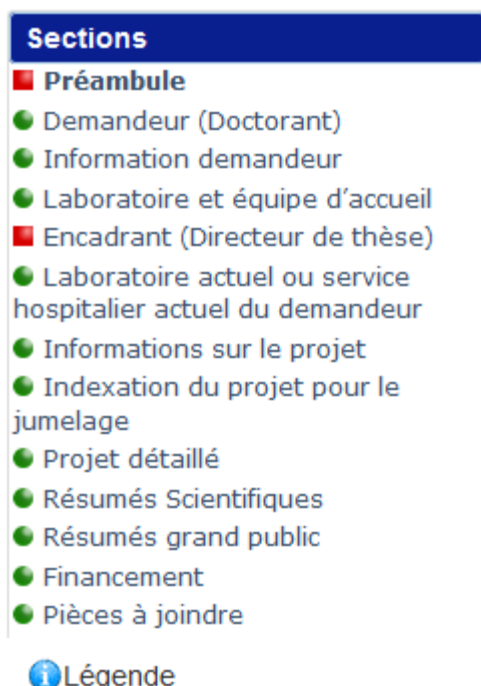


Pour saisir votre demande de financement, cliquez successivement sur :

- « Détails des activités » (à gauche de l'écran)
- « Sessions »
- « Espoirs de la Recherche »
- « Contrat doctoral »
- « Créer une nouvelle demande »

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

La demande apparaît alors dans la rubrique située à gauche de l'écran « Mes formulaires ».



## 2. Saisie du formulaire de demande

A gauche de l'écran s'affichent toutes les sections à renseigner.

**Les sections peuvent être complétées indépendamment les unes des autres et sans ordre précis.** Un code couleur (rouge / vert) permet d'identifier le statut de chaque section. La légende est disponible en ligne.

Pour chaque section, il est demandé de **sauvegarder**. En l'absence de sauvegarde, les données saisies seront perdues.

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

#### **a. Section « Préambule »**

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

#### **b. Section « Demandeur (doctorant) »**

Les données affichées sont reprises du profil du demandeur. Elles sont à vérifier et à valider. Toute modification doit être apportée en retournant sur « **Mon profil** ».

#### **c. Section « Information demandeur »**

Master 2 recherche

- Êtes-vous titulaire d'un Master 2 recherche ou d'un diplôme équivalent ? Oui / Non
- Date d'obtention ou date prévue d'obtention ?
- Intitulé du Master 2 recherche
- Université(s) et/ou École(s) dont dépend le Master 2 Recherche
- Nom de l'encadrant du Master 2 Recherche
- Laboratoire du Master 2 Recherche
- Notes et classement de Master 1 et Master 2 Recherche: Indiquer vos notes et votre classement de Master 1 et de Master 2 (si disponible) – 500 caractères

Doctorat en sciences

- Dans quelle université allez-vous vous inscrire en thèse de sciences?

Autres diplômes

- Indiquez le nom, le domaine et la date d'obtention de vos autres diplômes – 300 caractères

Informations complémentaires pour les internes

- Suivez-vous un cursus de médecine, pharmacie, odontologie, vétérinaire ? Oui / Non  
Si oui : Indiquer le type de cursus, l'année du cursus et pour les internes, indiquer la date de l'examen classant national et le rang de classement – 500 caractères

Projet professionnel

- Quel est votre projet professionnel à l'issue de l'aide de la FRM et à plus long terme ?  
– 500 caractères

Publications

- Joindre au format PDF les 10 principales publications du demandeur (doctorant) acceptées dans des revues à comité de lecture au cours des 5 dernières années.  
Si le demandeur n'a pas encore de publication, télécharger une page indiquant « Pas de publications à ce jour. »

#### **d. Section « Laboratoire et équipe d'accueil »**

Renseigner la structure et le laboratoire d'accueil du demandeur.

Les laboratoires sont regroupés par « structures » correspondant à des sites géographiques. Le référentiel est consultable via l'onglet « Liste de documents ». Saisir dans le champ « structure » au moins trois lettres du nom du site géographique et sélectionner la structure.

Si vous ne trouvez pas votre laboratoire et/ou votre équipe d'accueil, allez dans l'onglet « Contacts » / « Procédure Laboratoire / Equipe non trouvés ». Vous devrez attendre la validation de la FRM qui se fera dans les 2 jours ouvrés et **au plus tard 48 heures avant la date de clôture des demandes.**

Après avoir sélectionné la structure, vous avez accès à la liste des laboratoires. Une fois le laboratoire choisi, le nom de son directeur apparaît. Vous avez accès ensuite aux différentes équipes rattachées et au nom de leur responsable.

Après la sauvegarde de cette section, le/la chef de l'équipe d'accueil dont le nom s'affiche recevra un courriel (à l'adresse indiquée entre parenthèses) pour l'inviter à consentir à la demande (voir D. Procédure de consentement de l'encadrant et chef d'équipe).

Important : Un compte eAwards a déjà été pré-créé pour le/la chef d'équipe. L'identifiant est l'adresse courriel indiquée entre parenthèses.

Le consentement du chef d'équipe peut être vérifié dans la rubrique « Mes formulaires », « Autres statuts ».

#### **e. Section « Encadrant (directeur de thèse) »**

- Courriel du compte de l'encadrant : saisir l'adresse courriel du compte eAwards du directeur de thèse.

Si l'encadrant (directeur de thèse) est aussi le chef d'équipe, il ne doit pas se créer un compte. Le courriel à saisir est celui déjà référencé dans la section Laboratoire et Equipe d'accueil (adresse courriel indiquée entre parenthèses).

Si l'encadrant n'est pas le chef d'équipe, il ne doit pas se créer un compte, la FRM lui aura créé son compte grâce aux informations transmises par l'école doctorale. L'adresse courriel à saisir est celle transmise par la FRM.

En cliquant sur « Valider », toutes les informations relatives au profil du directeur de thèse s'affichent.

Si le directeur de thèse n'a pas joint son CV à son profil, vous ne pourrez pas sauvegarder cette section. L'indication « Veuillez joindre un CV à votre profil » apparaît.

Une fois son CV joint à son profil, vous pouvez alors « sauvegarder » à nouveau la section « Encadrant (directeur de thèse) » et l'indication « CV joint au profil » apparaît.

- Ecole doctorale de rattachement
- Année d'obtention de l'HDR
- Etudiants en thèse encadrés durant les 5 dernières années : nom, prénom, date de début et de fin de thèse, publications associées à ces thèses.
- Publications : joindre la liste des 10 principales publications de l'encadrant (directeur de thèse) sous format PDF en respectant les consignes.

Après avoir sauvegardé cette section, le directeur de thèse recevra un courriel pour consentir à la demande du financement (D. Procédure de consentement de l'encadrant et chef d'équipe). Le courriel utilisé sera celui de son compte eAwards.

Le consentement de l'encadrant (directeur de thèse), l'ajout de son CV à son profil peuvent être vérifiés dans la rubrique « Mes formulaires », colonne « Autres statuts ».

**f. Laboratoire actuel ou service hospitalier actuel du demandeur**

- Intitulé du laboratoire, adresse, ville, pays, code postal
- Directeur du laboratoire ou Chef de service : civilité, prénom, nom
- Encadrant : civilité, prénom, nom

**g. Section « Informations sur le projet »**

- Titre (en anglais ou en français) – 200 caractères
- S'agit-il d'un projet de recherche clinique ? Oui / Non, si Oui : promoteur de l'étude, n°CPP, date d'enregistrement

**h. Section « Indexation »**

Cette section permet à la FRM de satisfaire les demandes de ces donateurs et lui sert à des fins de communication.

**i. Section « Projet détaillé »**

Projet de recherche en français ou en anglais incluant la bibliographie. Indiquer clairement les travaux qui seront réalisés par le demandeur – 6000 caractères

**j. Section « Résumés scientifiques »**

- Résumé du projet en français – 2000 caractères
- Résumé du projet en anglais – 2000 caractères

**k. Section « Résumés grand public »**

Ces résumés doivent être vulgarisés et compréhensibles par des non-initiés (donateurs, grand public, partenaires de la FRM, etc.). Toutes données devant rester confidentielles ne doivent pas y être mentionnées.

- Résumé grand public en français – 2000 caractères
- Résumé grand public en anglais – 2000 caractères

**l. Section « Financement »**

- Date de début de l'aide demandée à la FRM (entre le 01/10/2019 et le 01/01/2020).
- Avez-vous sollicité d'autres organismes pour le financement de ce projet ? Oui / Non  
Si vous avez demandé d'autres financements pour votre contrat doctoral, indiquer les organismes /fondations/ associations sollicités et la date de réponses attendue – 500 caractères

**m. Section « Pièces à joindre »**

- Lettre de recommandation du directeur de thèse
- Lettre du directeur de l'école doctorale attestant et motivant du choix du demandeur

#### **n. Section « Signature et soumission »**

- 1) Cocher la case « **J'accepte** »
- 2) Cliquer sur « **Valider le formulaire** », 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 « Transmettre »**, afin de soumettre votre demande de financement.

**Attention : sans avoir cliqué sur « Transmettre », votre demande de financement ne sera jamais prise en compte.**

### **D. Procédure de consentement de l'encadrant et chef d'équipe**

L'encadrant (directeur de thèse) et le chef d'équipe sont sollicités via le système eAwards de la FRM pour **accorder leur consentement** à la demande de financement du demandeur (doctorant).

L'encadrant (directeur de thèse) et le chef d'équipe doivent donc posséder un compte eAwards (portail : [https://frm.evision.ca/eAwards\\_applicant](https://frm.evision.ca/eAwards_applicant)), renseigner leur profil et joindre leur CV.

Un compte eAwards regroupe des informations personnelles rattachées à une adresse courriel 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 qu'encadrant »**

Lorsque le demandeur (doctorant) aura renseigné et validé l'adresse courriel du compte de son encadrant (directeur de thèse) dans son formulaire de demande, celui-ci 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.

L'encadrant (directeur de thèse) devra alors se connecter à son compte eAwards et cliquer sur « en tant qu'encadrant ».

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

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

Lorsque le demandeur (doctorant) aura renseigné et validé son laboratoire et son équipe d'accueil dans son formulaire de demande, le directeur du laboratoire d'accueil recevra un courriel l'invitant à consentir à la demande de financement.

Le directeur du laboratoire d'accueil devra se connecter à son 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 (doctorant) sera informé par courriel de sa décision.

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



## **E. Après la transmission de la demande**

Pour vous assurer de la bonne transmission de votre demande, il vous suffit de vérifier dans « Mes formulaires », la colonne « Statut du formulaire » : le statut doit passer de « en cours » à « Transmis ».

## **F. Informations relatives au suivi de la demande de financement**

Une notification relative à la recevabilité ou l'irrecevabilité administrative de la demande sera communiquée par courriel au demandeur de l'aide 4 semaines environ après la clôture de l'appel à projets.

Toute demande incomplète ou non conforme sera jugée immédiatement irrecevable. Aucun recours n'est possible.

Seules les demandes admissibles administrativement seront soumises à l'expertise du Conseil scientifique de la FRM. Cependant, la FRM se réserve le droit de retirer une demande pour laquelle un financement équivalent (durée et montant) aura été obtenu entre temps auprès d'un autre organisme caritatif (Fondation ARC, Ligue Nationale contre le Cancer...).

La décision de la FRM sera communiquée au plus tard deux semaines après la date du Conseil scientifique, par courriel au demandeur de l'aide, à son encadrant et à l'école doctorale. Aucune décision ne sera communiquée par téléphone.

Les aides individuelles sont nominatives. Tout changement de bénéficiaire entraînera l'annulation de la demande.

Les données recueillies lors de la soumission de votre dossier font l'objet d'un traitement informatique par la FRM et sont nécessaires à sa gestion. Elles ne sont pas transférées hors de l'EEE et pourront être utilisées pour vous adresser des communications de la FRM et à des fins d'études statistiques.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6/01/1978, en contactant la FRM au 54 rue de Varenne 75007 Paris ou support@frm.org, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification des données vous concernant et d'un droit d'opposition à leur traitement, pour motifs légitimes.

## **G. Critères d'évaluation de la demande**

- **Encadrant (directeur de thèse) et équipe d'accueil :**
  - Notoriété et qualité des publications de l'encadrant
  - Expérience d'encadrement
  - Qualité de l'équipe d'accueil
- **Candidat (doctorant) :**
  - Coursus
  - Qualité Master recherche
  - Mobilité thématique
  - Mobilité technologique
  - Qualité des publications
  - Projet professionnel
- **Projet :**
  - Originalité et innovation

- Faisabilité
- Description des travaux réalisés par le candidat
- Qualité rédactionnelle
- Caractère formateur pour le candidat

## **H. Pièces à fournir**

Si l'aide est acceptée, pièces à fournir obligatoirement un mois avant le début du financement :

- Attestation d'obtention ou diplôme du Master 2 recherche ou diplôme équivalent
- Attestation d'inscription en 1<sup>ère</sup> année de thèse de sciences