NOTICE EXPLICATIVE

Aide individuelle pour un retour en France

Année universitaire 2025-2026

Site de soumission : https://financements-chercheurs.frm.org/

Contact : fleur.soirot-maline@frm.org / Tél : +33 (0) 1 44 39 75 87

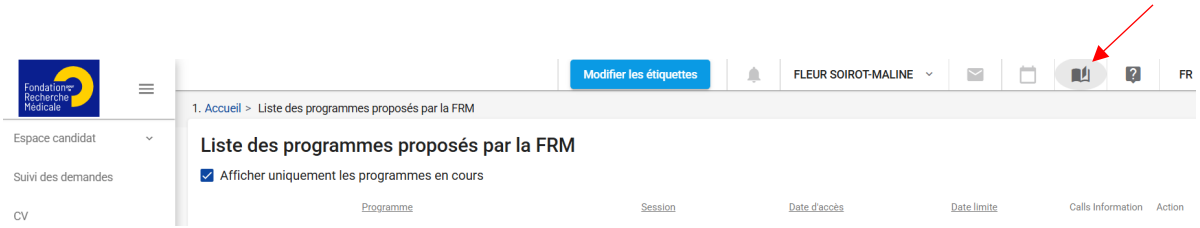
Date limite de saisie en ligne : 22 mai 2025 à 16 heures (heure de Paris)

Sommaire

1/ Critères d'éligibilité
2/ Création de compte, mise à jour « Mon profil » et création d'un « CV en ligne »
3/ Création d'une nouvelle demande de financement
4/ Les 2 demandes de consentement
5/ Après la transmission de la demande
6/ Critères d'évaluation de la demande
7/ Pièces à fournir en cas d'acceptation

- La demande de financement s'effectue en ligne via le nouveau portail Synto de la FRM : https://financements-chercheurs.frm.org

- Pour retrouver/consulter les notices explicatives et l'appel à projet, cliquer sur le livre situé dans le bandeau bleu



1- Critères d'éligibilité aux aides individuelles de la FRM

Dans le cadre de son programme généraliste, la FRM soutient des projets de recherche susceptibles de générer des retombées importantes en santé. Il est ouvert à tous les domaines de recherche en biologie et en santé.

Une variété d'aides est ainsi proposée pour répondre toujours au mieux aux besoins de la recherche et des équipes quels que soient le thème et la nature de leurs travaux de recherche.

Ce positionnement permet notamment d'apporter un soutien fort à la recherche fondamentale, source de nouveaux outils, de concepts innovants et de progrès.

Ce programme contribue tout particulièrement à la formation des jeunes chercheurs en proposant différents types d'aides individuelles.

- Equipe d'accueil

Pour être éligible à une demande d'aide individuelle de la FRM, l'équipe d'accueil doit obligatoirement, à la date du Conseil scientifique concerné, être reconnue indépendante par un ou des organisme(s) public(s) français de recherche ou d'enseignement supérieur (Inserm, CNRS, Université…) comme à la suite d'une évaluation par le Hceres.

NB : Les équipes ATIP Avenir, de facto reconnues par l'Inserm et/ou le CNRS, sont éligibles aux aides individuelles de la FRM

Une équipe d'accueil ne peut déposer qu'une seule demande pour un même type d'aide individuelle (ex. fin de thèse de sciences) et ce, quel que soit sa taille ou son éventuelle structuration en différents groupes ou différents thèmes de recherche.

- Demandeur

Le demandeur est le futur bénéficiaire de l'aide (doctorant ou post doctorant).
L'aide de la FRM est nominative. En cas de désistement du demandeur après l'attribution du financement, celui-ci sera annulé et ne pourra être reporté sur un autre candidat. Cette annulation s'applique également en cours de financement ; une aide individuelle ne peut être reportée sur un autre bénéficiaire.

- Encadrant

L'encadrant (tuteur ou directeur de thèse selon l'aide) doit être membre de l'équipe d'accueil.

Un encadrant bénéficiant en tant que demandeur principal d'une aide aux équipes de la FRM (Equipe FRM, Amorçage de jeunes équipes, AAP du programme thématique de la FRM : AAP Alzheimer, Maladies Neurodégénératives, Santé Environnement, Médecine Réparatrice) toujours en cours de financement à la date du Conseil scientifique concerné, ne peut pas participer à une demande d'aide individuelle FRM à l'exception d'une demande de Fin de thèse.

Un encadrant ne peut être impliqué que dans une seule demande de financement par session du Conseil scientifique même s'il s'agit de types d'aides différents (ex. Postdoctorat en France et Aide au retour en France)

Un changement d'encadrant après l'acceptation du financement n'est pas recevable et entraînera l'annulation du financement octroyé.

Barèmes des aides FRM et choix de l'organisme-employeur

Le montant indiqué pour chaque type d'aide est fixe quel que soit le laboratoire d'accueil et l'organisme-employeur choisi.

Il s'agit d'un montant forfaitaire susceptible d'aucune réévaluation au cours du financement et indépendant des barèmes et grilles de rémunération en vigueur au sein de l'organisme-employeur. Ce montant recouvre le salaire brut et les éléments de salaires s'y rattachant directement.

Le salaire brut versé au bénéficiaire sera déterminé selon la grille de l'organisme-employeur qui établira le contrat de travail.

Dans le cas d'une gestion par un organisme-employeur appliquant un barème supérieur à celui de la FRM, le financement alloué par la FRM sera un cofinancement et la différence du coût complet du salaire du bénéficiaire devra être prise en charge par le laboratoire d'accueil.

IMPORTANT : Le choix de l'organisme-employeur doit donc faire l'objet d'une attention particulière de la part de l'encadrant et du responsable d'équipe qui devront s'assurer auprès du futur organisme gestionnaire-employeur, à la fois de l'éligibilité au recrutement du candidat et si le barème FRM couvre le coût complet du CDD.

Pour faciliter cette démarche, un document intitulé « Engagement Laboratoire/Organisme-Employeur » est mis à disposition dès l'ouverture de l'appel à projets, dans le portail Candidat eAwards – section Liste de documents. Il devra être dûment complété et signé à la fois par l'organisme-employeur qui donnera son accord pour le recrutement et précisera le coût complet du CDD, par l'encadrant et par le responsable d'équipe qui s'engageront en cas de barème supérieur à financer la différence sur les fonds propres de l'équipe.

Ce document « Engagement Laboratoire/Organisme-Employeur » devra être fourni à la FRM au moment de l'acceptation du financement soit dans les 15 jours suivant le conseil scientifique. Il est disponible dès maintenant dans l'onglet « Liste des documents » du portail candidat, afin d'en prendre connaissance. Il est recommandé de ne pas attendre la décision de la FRM pour le compléter.

Engagements de la FRM pour la Science Ouverte :

En 2025, la Fondation pour la Recherche Médicale 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 ».

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/

Aide individuelle pour un retour en France après un stage postdoctoral à l'étranger.

Critères d'éligibilité :

- Profil du demandeur : chercheur titulaire d'un doctorat en sciences soutenu en France depuis 6 ans maximum à la date du conseil scientifique ET ayant effectué un stage postdoctoral à l'étranger d'au moins 2 ans dans le même laboratoire.
- Le demandeur doit être auteur d'au moins une publication (à l'exclusion des articles de revues) acceptée ou en révision en lien avec son stage postdoctoral à l'étranger. Les travaux soumis pour publication ne seront pas pris en compte.
- Laboratoire d'accueil situé en France
- Demandeur : chercheur post doctorant

NB : Le laboratoire de thèse en France peut être choisi comme laboratoire d'accueil mais une mobilité est fortement recommandée.

Retour en France : le demandeur peut être déjà revenu en France. Dans ce cas, il doit l'être depuis 6 mois maximum à la date du conseil scientifique (26 septembre 2025) soit après le 1er avril 2026.

Intégration dans le laboratoire d'accueil : le demandeur doit intégrer le laboratoire d'accueil en France dans les 6 mois précédant ou les 6 mois suivant la date du conseil scientifique (26 septembre 2025) soit entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026.

Financement :

- Aide 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 : organisme en charge de la gestion de ce type de contrat dans le laboratoire d'accueil (CNRS, INSERM, Université…) sous réserve de son acceptation notamment dans le cadre du cumul limité du nombre d'années en CDD
- Durée : 2 ou 3 ans, non renouvelable
- Début du CDD : au plus tard le 1er avril 2026, soit 6 mois après la date du conseil scientifique du 26 septembre 2025)
- Montant : 70 000 €/an versé à l'organisme employeur. Le salaire brut est déterminé selon la grille de l'organisme employeur qui établit le contrat de travail.

- Frais de mission (participation à un/des congrès ou court séjour dans un autre laboratoire) : 3 000 € accordés en sus des frais de salaires quelle que soit la durée de l'aide (2 ou 3 ans). Ces frais seront à engager au plus tard à la fin du CDD et ne pourront pas être utilisés pour couvrir des frais de fonctionnement

N.B. Des conditions dérogatoires sont prévues. Des évènements impactant la date de soutenance de thèse peuvent être pris en compte : congé maternité, congé parental, congé longue maladie (supérieure à 90 jours). La FRM étudiera les demandes, au cas par cas.

Calendrier :

	Début de saisie en ligne	Date limite de saisie en ligne	Sélection par le Conseil scientifique
Aide au retour en France	~~10 avril 2025~~ reporté au 14 avril 2025	22 mai 2025	26 septembre 2025

Rappel :

Pour la session du conseil scientifique du 26 septembre 2025 :

Un encadrant ne peut être impliqué que dans une seule demande : Aide au retour en France OU post-doctorat en France.

Une équipe d'accueil ne peut déposer qu'une seule demande d'Aide au retour en France et qu'une seule demande de Post doctorat en France.

2- Création de compte, mise à jour « Mon profil » et création d'un « CV en ligne » pour les candidats demandeurs et les encadrants

a) Mise à jour du Profil

Un compte Synto 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.

Si vous disposez d'un compte sur notre ancienne plateforme eAwards, indiquez votre compte (courriel/Nom d'utilisateur) et cliquez sur « Mot de passe oublié » (Nouveau mot de passe).

Si vous n'avez pas de compte dans Synto, il faut en créer un : cliquer sur « Nouvel utilisateur » (Créer un compte).

Important : Si vous êtes Chef/fe d'équipe, un compte Synto a déjà été pré-créé. L'identifiant est l'adresse courriel indiquée. **Ne pas re créer de nouveau compte chef/fe d'équipe**

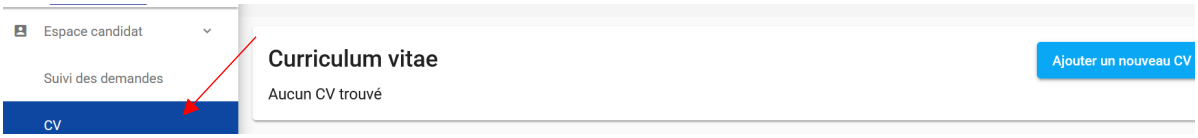
Après avoir complété et sauvegardé tous les champs de l'onglet « **Mon Profil** », compléter **votre statut** sur l'onglet « **information complémentaire** », cliquer sur votre choix et sauvegarder

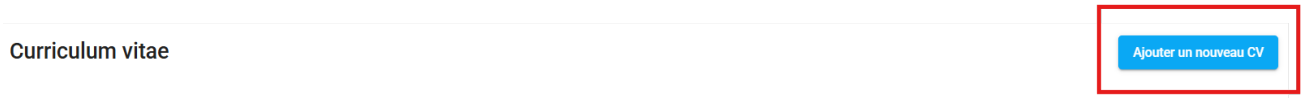
Ces onglets doivent être impérativement remplis afin de pourvoir rapatrier les informations dans votre formulaire de demande de financement :

b) **Création et soumission d'un CV**.

Le candidat et l'encadrant doivent impérativement créer un CV **dans leur propre portail**.

Cliquez à gauche sur CV, puis à droite sur « Ajouter un nouveau CV » puis « Créer un nouveau CV » :





- **Le candidat, dans son portail,** devra remplir et soumettre un CV de type intitulé « **Postdoctorant »**
- **L'encadrant, dans son portail,** devra remplir et soumettre un CV de type intitulé « Encadrant » ou « Principal Investigator (PI) & Co-PI »

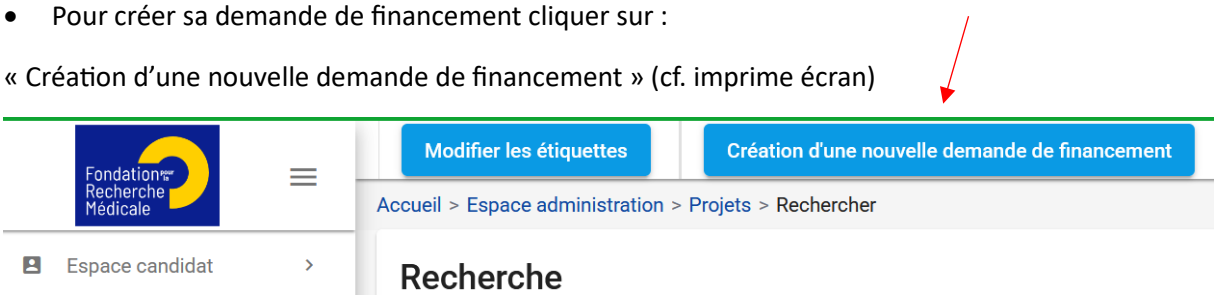
Après avoir **choisi** le **type de CV** et donné un titre, le **CV** est à remplir directement en ligne**,** via les blocs, sans oublier « Enregistrer » - « Valider ».

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

3- Création d'une nouvelle demande de financement :

- Pour créer sa demande de financement cliquer sur :

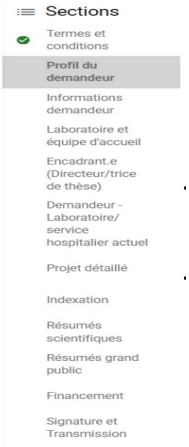
« Création d'une nouvelle demande de financement » (cf. imprime écran)



- Pour accéder au programme « **Aide au retour en France** », cliquer sur la croix

(+) Espoirs de la Recherche – Aide au retour en France

- Pour démarrer la saisie de votre formulaire, cliquer sur « Remplir une demande »



Une fois que vous avez pris connaissance de la section « Termes et conditions » et que vous l'avez acceptée, les autres sections se déploient.

Vous pouvez les visualiser sur la gauche de l'écran Le formulaire peut être rempli en plusieurs fois. Il est accessible à partir du menu à gauche « **Espace candidat** » dans la rubrique « **Suivi des demandes** »

Toutes les limites de caractères sont espaces compris, un compteur vous aide à suivre le nombre de caractère

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

❖ **Toute lettre de recommandation doit être impérativement signée et sur papier à entête.**

4- Les 2 demandes de consentement

Deux consentements sont requis : celui du Chef d'équipe et celui de votre encadrant

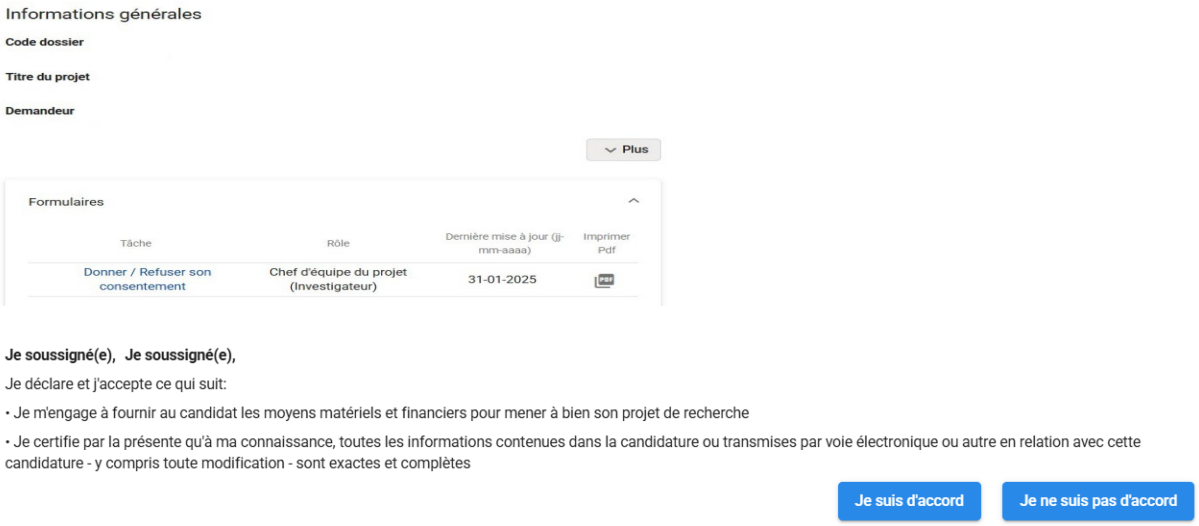
L'encadrant.te et le/la chef.fe d'équipe doivent donc posséder un compte Synto (portail : https://financements-chercheurs.frm.org) et renseigner leur profil.

a. Sollicitation pour le consentement à la demande par l'encadrant.e

Lorsque le demandeur post doctorant aura envoyé sa demande de consentement dans la section « Encadrant.e », l'encadrant.e principal 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.e devra se connecter à son compte Synto et cliquer sur le dossier dans « Suivi des demandes ».

Il/elle pourra pré visualiser la demande de financement correspondante et dans la colonne « Tâche », devra cliquer sur « Donner / Refuser son consentement ». Le demandeur (postdoctorant) sera informé par courriel de sa décision.

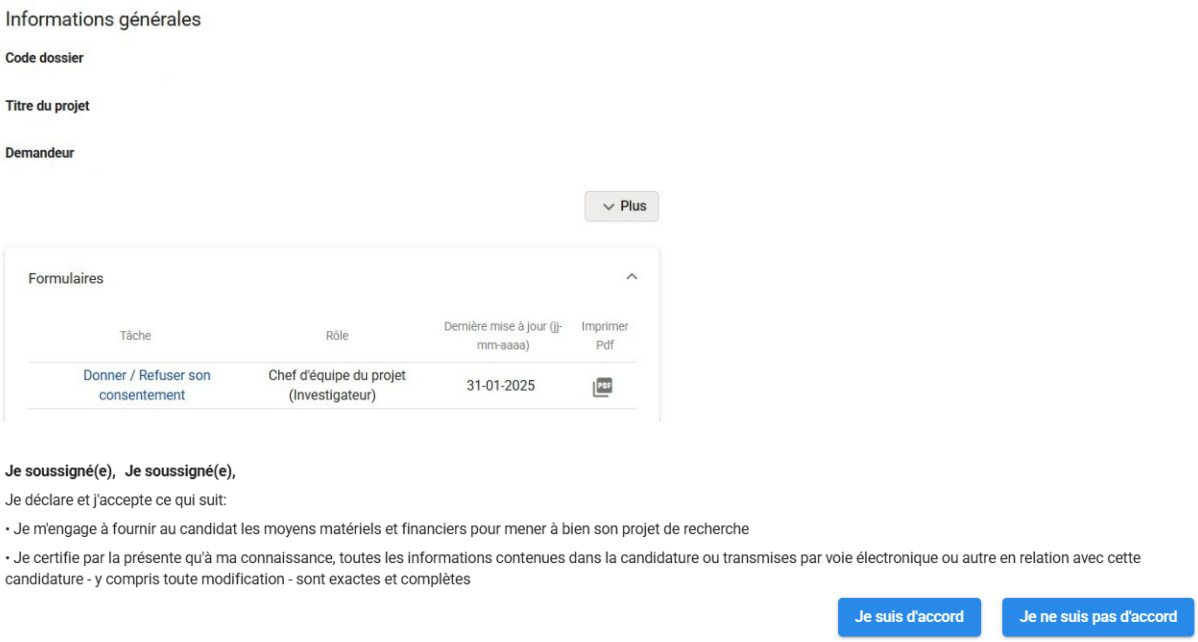


b. Sollicitation pour le consentement à la demande par le/la chef.fe d'équipe

Lorsque le demandeur post doctorant aura envoyé sa demande de consentement dans la section « Laboratoire et équipe d'accueil », le/la chef.fe d'équipe 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/la chef.fe d'équipe devra se connecter à son compte Synto et cliquer sur le dossier dans « Suivi des demandes ».

Il/elle pourra pré visualiser la demande de financement correspondante et dans la colonne « Tâche », devra cliquer sur « Donner / Refuser son consentement ». Le demandeur (postdoctorant) sera informé par courriel de sa décision.



Si l'encadrant et le/la chef.e d'équipe sont la même personne, il/elle devra valider les deux consentements, en tant qu'encadrant ET en tant que chef d'équipe.

5- Après la transmission de la demande

Pour vous assurer de la bonne transmission de votre demande, il vous suffit de vérifier dans « Suivi des demandes » puis cliquez sur votre dossier : le statut doit passer de « en cours » à « Transmis » :

a) 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 entrainera 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.

6- Critères d'évaluation de la demande

CANDIDAT : Cursus, Projet professionnel, Qualité de la production scientifique
ENCADRANT : CV et qualité des publications, Expérience d'encadrement, Devenir des anciens étudiant, Capacité à lever des fonds
PROJET : Originalité et aspect innovant, Faisabilité, Qualité des résultats déjà acquis
CARACTERE FORMATEUR DU PROJET POUR LE CANDIDAT : Mobilité géographique, Variété des approches expérimentales, Mobilité thématique

7- Pièces à fournir

Si l'aide est acceptée, pièces à fournir obligatoirement au moins un mois avant le début du financement :
 Master 2 : attestation d'obtention ou diplôme
 Attestation d'inscription en thèse de science
 Fiche communication grand public et attestation sur l'honneur