

FICHE PRATIQUE « Constituer mon dossier »

Éléments à fournir pour soumettre un dossier de candidature
dans le cadre de l'appel à projets du Fonds Amgen France

Vous êtes membre d'une équipe ou porteur d'un projet que vous souhaitez soumettre dans le cadre de **l'appel à projets du Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain**. Voici quelques éléments pratiques pour vous aider à constituer et compléter votre dossier.

Nous vous invitons à consulter, sur notre site amgeninnovations.fr, le [règlement de l'appel à projet](#) ainsi que la [Foire Aux Questions](#) pour plus d'informations.

Pour rappel, **vous avez jusqu' au dimanche 17 septembre 2023 pour déposer votre dossier.**

SOMMAIRE

I. Sur le site	2
A. L'espace personnel sécurisé	2
B. Le formulaire de dépôt de projet	2
II. Documents à joindre à la candidature	3
A. Présentation scientifique du projet	4
B. CV du porteur avec publications	5
C. Présentation du calendrier	6
D. Présentation du budget	7
E. La vidéo de présentation	9

I. Sur le site

A. Le formulaire de dépôt de projet

1. Lorsque vous arrivez sur le site de l'appel à projets (aap4.fr) cliquez sur le bouton « JE CANDIDATE » pour pouvoir commencer à le compléter. Le dossier de candidature se compose :
 - du formulaire électronique à renseigner
 - de plusieurs documents qui doivent être joints et déposés dans cet espace
2. Une fois le dossier complété, cliquez sur « Sauvegarder mon dossier » en bas de page. Il est alors enregistré dans votre espace candidat. En cliquant sur « sauvegarder mon dossier » celui-ci reste modifiable par la suite.
3. Pour envoyer définitivement votre dossier au jury, cliquez sur « Soumettre mon dossier ». Votre dossier ne sera plus modifiable par la suite.

Vous pouvez compléter votre dossier en plusieurs fois. Pour cela, il vous suffit d'enregistrer toute modification du formulaire pour la conserver, en cliquant sur « Sauvegarder mon dossier » en bas de page. Si vous n'enregistrez pas, seule la version précédente restera dans votre espace « Mes dossiers sauvegardés ». Toute soumission finale, en cliquant sur « Soumettre mon dossier » est définitive.

Le formulaire se compose de 6 étapes :

- Le porteur du projet (ou membre de l'équipe)
- La sélection de la thématique
- Le projet
- La structure juridique porteuse du projet
- Les documents à joindre à la candidature
- La soumission de la candidature

Le candidat a la possibilité de sauvegarder en « brouillons » autant de dossiers qu'il le souhaite, en cliquant à chaque soumission sur le bouton « Sauvegarder mon dossier ». Il peut ensuite revenir sur chacun de ces dossiers « brouillons » dans la page « Mes dossiers sauvegardés » (directement accessibles dans le menu général du site) pour effectuer une ou plusieurs modifications. Une fois la ou les modifications effectuées, le candidat peut alors cliquer sur « Soumettre mon dossier » qui sera alors envoyé au jury pour notation.

[Les fichiers joints ne seront sauvegardés que dans la soumission finale de votre dossier.](#)

B. L'espace personnel sécurisé

L'espace personnel sécurisé est le lieu de tous les échanges entre un porteur de projet et le Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain. Il est individualisé et sécurisé afin de garantir la confidentialité des informations qui s'y trouvent.

Les documents contenus sur votre espace « Je candidate » restent confidentiels et ne seront pas utilisés sans l'accord préalable du porteur de projet.

Processus de création de l'"espace candidat"

1. L'espace candidat se crée automatiquement à la suite du dépôt de votre projet. Le formulaire de dépôt de projet se situe dans le menu du site – cliquez dessus pour y accéder.
2. A la première ouverture, vous arrivez dans l'espace d'accueil « Je candidate », où vous trouverez l'adresse e-mail de contact, un résumé des conditions de l'appel à projets, un lien vers le règlement de l'appel à projet et un bouton « Déposer mon projet ». Lorsque vous cliquez dessus, il vous est demandé de remplir le formulaire d'appel à projets.
3. En bas du formulaire, vous trouverez deux boutons : « Soumettre mon dossier » et « Sauvegarder mon dossier ». En cliquant sur « Soumettre mon dossier », vous enverrez directement votre projet au jury. Ainsi, si vous souhaitez revenir sur votre dossier avant de l'envoyer définitivement au jury, vous devrez cliquer sur « Sauvegarder mon dossier ». En

effet en cliquant sur « Sauvegarder mon dossier », celui-ci est sauvegardé dans votre espace candidat et n'est pas soumis directement au jury.

4. Une fois votre dossier sauvegardé, vous recevrez un e-mail automatique vous demandant de créer votre espace candidat. Celui-ci est automatiquement paramétré pour utiliser l'adresse e-mail renseignée en début de formulaire comme identifiant. Vous devrez alors cliquer sur le lien de création de mot de passe.
5. Une fois créé, vous pourrez ouvrir votre espace personnel grâce à cette adresse mail et votre mot de passe. Vous pourrez alors retrouver votre projet sauvegardé dans votre espace « Mes dossiers sauvegardés ». Vous aurez la possibilité de le modifier avant de l'envoyer directement au jury.

II. Documents à joindre à la candidature

Quatre de ces pièces sont obligatoires :

- **Présentation scientifique du projet**
- **CV du porteur avec publications**
- **Présentation du calendrier**
- **Présentation du budget**

Deux documents sont facultatifs

- CV des autres membres de l'équipe, si pertinent
- Vidéo de présentation, de 2 minutes maximum

Ces deux derniers documents seront appréciés par le Comité Scientifique mais ne constituent pas un prérequis à l'éligibilité du projet.

Par souci de simplicité, chaque document à joindre ne fait pas l'objet d'un modèle type à compléter, mais pourra suivre votre propre modèle. Nous avons néanmoins proposé ci-dessous un plan type pour chacun des documents intégrant les principales informations requises dans le cadre de cet appel à projet.

Vous devrez joindre ces documents au formulaire à l'endroit indiqué :

- en format PDF pour les documents Word, Excel et PowerPoint,
- en format .avi, .mov, .mp4, .mpg, .mkv pour la vidéo.

A. Présentation scientifique du projet

Par souci de simplicité, chaque document à joindre ne fait pas l'objet d'un modèle type à compléter, mais pourra suivre votre propre modèle. Nous avons néanmoins proposé ci-dessous un plan type pour chacun des documents intégrant les principales informations requises dans le cadre de cet appel à projet.

La présentation scientifique du projet constitue le principal support pour le Comité en charge de l'évaluation.

Le contenu scientifique peut être rédigé en anglais ou en français.

Ce document sera fourni en format PDF. Il peut avoir la **forme** suivante :

- Document : Word, de 10 pages maximum (y compris illustrations et annexes)
- Format : A4
- Police : Helvetica, Arial, Times
- Taille de police : 11
- Espacement interligne : simple
- Les pages doivent être numérotées et datées en pied de page

Contenu :

- **Abstract** résumant le projet (5000 signes maximum)
 - Résumé du projet : finalité et enjeux scientifiques (max. 20 lignes)
 - Genèse du projet (max. 3 lignes)
 - Principales difficultés considérées (max. 3 lignes)
 - Retombées attendues (max. 3 lignes)
 - Mots clés (max. 5)
- **Projet scientifique** (4 à 7 pages)
 - Rationnel scientifique
 - Description des objectifs et des hypothèses de recherche faisant apparaître clairement le caractère novateur du projet ;
 - Méthodologie utilisée et pertinence pour atteindre les objectifs fixés ;
 - Description des domaines scientifiques et potentiellement des domaines sociétaux dans lesquels les résultats du projet auront un impact, à plus ou moins long terme (notamment l'impact du projet scientifique à terme sur le vécu du patient, la pratique médicale et/ou l'organisation du système de santé)
- Ce document peut également contenir 2 à 4 pages d'**annexes et/ou d'illustrations** pour éclairer le Comité scientifique (sans toutefois dépasser un total de 10 pages)

Ce document est à fournir en format PDF.

En cas de **question relative au dépôt de projet**
ou au Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain, [consultez la FAQ](#).

Si vous n'y avez pas trouvé de réponse, [contactez-nous](#).

B. CV du porteur avec publications

Par souci de simplicité, chaque document à joindre ne fait pas l'objet d'un modèle type à compléter, mais pourra suivre votre propre modèle. Nous avons néanmoins proposé ci-dessous un plan type pour chacun des documents intégrant les principales informations requises dans le cadre de cet appel à projet.

Le CV du porteur de projet est le 2^e document attendu pour l'évaluation du projet.

Les informations principales sont les suivantes :

- NOM et Prénom
- TITRES UNIVERSITAIRES (et/ou HOSPITALIERS)
- ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (dont activité HOSPITALIÈRE)
- ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT
- ACTIVITÉS DE RECHERCHE
- AUTRES ACTIVITÉS (en rapport avec le projet soumis)

Le CV doit contenir la **liste des principales publications** du porteur de projet.

Facultativement, certains CV de membres de l'équipe peuvent être fournis sur le même modèle, si le porteur le juge utile pour l'évaluation du projet.

Ce document est à fournir en format PDF.

En cas de **question relative au dépôt de projet**
ou au Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain, [consultez la FAQ](#).

Si vous n'y avez pas trouvé de réponse, [contactez-nous](#).

C. Présentation du calendrier

Par souci de simplicité, chaque document à joindre ne fait pas l'objet d'un modèle type à compléter, mais pourra suivre votre propre modèle. Nous avons néanmoins proposé ci-dessous un plan type pour chacun des documents intégrant les principales informations requises dans le cadre de cet appel à projet.

La **présentation du calendrier** est la 3^e pièce jointe obligatoire.

Voici un **modèle de calendrier** listant les informations clés nécessaires.

I. Calendrier du projet dans sa globalité

	Activités réalisées / à réaliser
Semestre 1	
Semestre 2	
Semestre 3	
Semestre 4	
...	

II. Calendrier détaillé du projet pour lequel un financement est demandé à Amgen Fonds de dotation pour la Recherche

	Activités réalisées	Type de livrable obtenu
Année 1		
- Semestre 1		
- Semestre 2		
<i>NB : Le Fonds Amgen France ne pourra procéder au versement de la seconde tranche du projet que lorsque les livrables de l'année 1 seront considérés comme acquis.</i>		
Année 2		
• Semestre 1		
• Semestre 2		
.....		

RAPPEL : Même si un projet est envisagé pour une période de plus de 2 ans, son financement par le Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain ne pourra excéder 2 ans (pour un projet d'une année, ne renseigner que l'année 1).

Ce document est à fournir en format PDF.

En cas de **question relative au dépôt de projet** ou au Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain, [consultez la FAQ](#).

Si vous n'y avez pas trouvé de réponse, [contactez-nous](#).

D. Présentation du budget

Par souci de simplicité, chaque document à joindre ne fait pas l'objet d'un modèle type à compléter, mais pourra suivre votre propre modèle. Nous avons néanmoins proposé ci-dessous un plan type pour chacun des documents intégrant les principales informations requises dans le cadre de cet appel à projet.

La présentation du budget est la 4^e pièce jointe obligatoire.

A titre informatif, vous trouverez ci-dessous un modèle de budget listant les informations requises dans le cadre de cet appel à projet.

Le budget, exprimé TTC, précisera :

- Le budget prévisionnel et global du projet
- Le budget demandé au Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain
- La ventilation budgétaire par grand type de postes et dépenses
- En outre, il indiquera les autres financements (préciser s'ils sont envisagés ou déjà confirmés ainsi que l'identité des autres financeurs)

RAPPEL : Même si un projet est envisagé pour une période de plus de 2 ans, son financement par le Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain ne pourra excéder 2 ans (pour un projet d'une année, ne renseigner que l'année 1).

MODÈLE DE BUDGET

I. Budget de la structure juridique délivrant les récépissés fiscaux

Informations budgétaires structure	Dernier exercice clos Année 2022	Année en cours Année 2023
Budget		
Résultat d'exploitation (excédent ou déficit)		

II. Budget prévisionnel et global du projet

Dépenses (Distinguer celles déjà engagées de celles estimées)		Recettes (Préciser les montants déjà versés)	
Type de dépenses	Montant	Type de recettes	Montant
<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement • Investissement 		<ul style="list-style-type: none"> • Fonds propres • Subventions obtenues : (préciser l'origine des fonds, leur montant et leur dénomination : subvention publique, partenariat privé, mécénat ou autre) • Subventions demandées et date estimée de réponse (préciser l'acteur sollicité et le montant demandé) 	

Pour les projets déjà commencés, bien séparer les sommes engagées des sommes estimées.

III. Budget détaillé demandé au Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain

	Dépenses (Distinguer celles déjà engagées de celles estimées)	
	Type de dépenses	Montant
Année 1 Préciser :	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement <ul style="list-style-type: none"> ○ Poste budgétaire 1 (<i>préciser</i>) ○ Poste budgétaire 2 ○ • Investissement <ul style="list-style-type: none"> ○ 	
Année 2 (si applicable) Préciser :	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement <ul style="list-style-type: none"> ○ • Investissement <ul style="list-style-type: none"> ○ 	

Ce document est à fournir en format PDF.

En cas de **question relative au dépôt de projet**
ou au Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain, [consultez la FAQ](#).

Si vous n'y avez pas trouvé de réponse, [contactez-nous](#).

E. La vidéo de présentation

La vidéo de présentation est un élément facultatif de l'évaluation du projet. Il ne s'agit pas d'une réalisation professionnelle. Le Comité scientifique appréciera de la visionner pour découvrir l'équipe candidate et le porteur du projet.

Il s'agit d'un clip de 2 minutes maximum, présentant de façon simple et conviviale l'équipe, le porteur et le projet de recherche.

La vidéo est à fournir en format .avi, .mov, .mp4, .mkv ou .mpg.

Voici quelques conseils pour la bonne réalisation de ce clip :

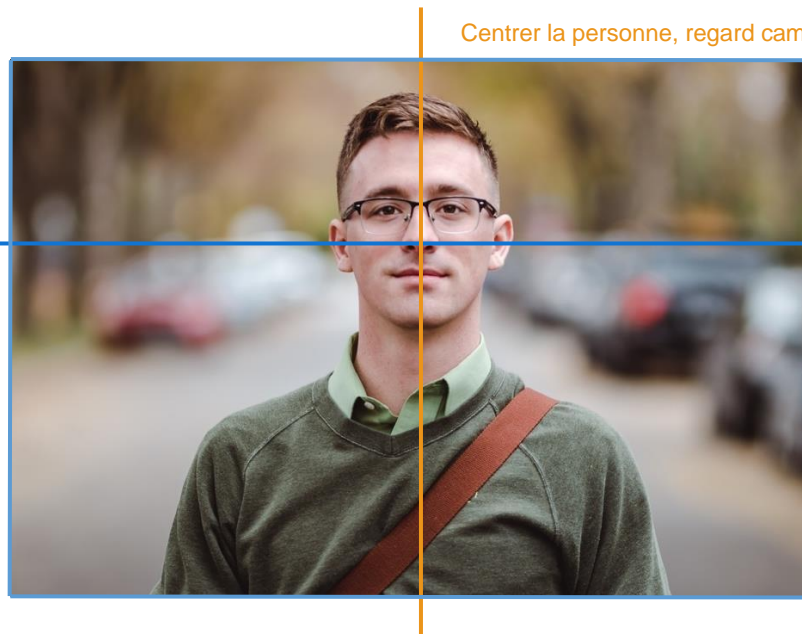
Court et dynamique

- Pour respecter une durée totale de 2 minutes, les prises de paroles doivent être courtes, surtout si plusieurs personnes prennent la parole
- Une voix off de commentaire est également possible
- Prévoir que le ou les personnes interviewées mentionnent le nom du projet et celui du porteur de projet
- Prévoir un carton titre au début de la vidéo

Le cadre

CF l'image ci-dessous (sur un smartphone, penser à utiliser le mode vidéo en paysage)

Filmer en
format paysage
16/9



Centrer la personne, regard caméra

Positionner les yeux
sur la ligne de tiers
supérieur

Le lieu de tournage est très important pour que l'image et le son soient de qualité:

- Choisir un lieu calme niveau sonore : loin des collègues de travail, d'une climatisation ou d'une route par exemple – si en extérieur, attention au vent
- De préférence, approchez-vous d'une fenêtre pour que votre visage soit éclairé par la lumière du jour. Ne pas cadrer une fenêtre pour éviter un fond surexposé, un premier plan sous-exposé ou en contre-jour.
- Pour le décor, préférer filmer devant une bibliothèque, des plantes, un espace ouvert
- Varier les arrière-plans si plusieurs témoins sont filmés sur le même lieu – ou privilégier un fond blanc

Pour le ou les témoins :

- Penser à votre tenue : pas de rayures, pas de couleurs trop agressives, de bijoux qui peuvent faire du bruit lors des mouvements (bracelets, etc.)
- Soigner votre coiffure, mettre un peu de poudre pour éviter de briller (même les hommes, si nécessaire)
- Regarder la caméra, penser à sourire et à articuler
 - Ne pas parler trop vite – le message doit être court et percutant, mais pas bousculé/accélééré

Pour la personne chargée du tournage (et/ou tenant la caméra / smartphone) :

- Prévoir un pied de caméra/appareil pour une bonne stabilité de l'image ou un appui
- Si vous filmez avec un smartphone, penser à le tenir en mode paysage (voir ci-dessus)

[Les fichiers joints ne seront sauvegardés que dans la soumission finale de votre dossier.](#)

En cas de **question relative au dépôt de projet**
ou au Fonds Amgen France pour la Science et l'Humain, [consultez la FAQ.](#)

Si vous n'y avez pas trouvé de réponse, [contactez-nous.](#)