

# FAQ Dossier de soumission - Appel ERC-2021-AdG (Chercheurs confirmés)

## Le dossier de soumission

Généralités :

Lettre d'engagement de la H.I. :

Questions éthiques :

Formulaires administratifs :

questions 38 à 46

questions 47 à 51

questions 52 et 53

question 54



European Research Council

Established by the European Commission

<p><b>Dossier de soumission</b> <b>Généralités</b></p>	<p>38</p>	<p>Y a-t-il une pré-inscription nécessaire sur le portail du participant pour répondre à l'appel à propositions <i>Advanced Grant 2021</i> ?</p>	<p>Il n'y a pas de pré-inscription mais le <b>PI doit posséder un compte ECAS</b> qui lui permet d'accéder au site électronique de soumission de propositions. La création de ce compte est faite sur la <a href="#">plateforme de la Commission Européenne</a>. Il est fortement recommandé de le faire le plus tôt possible.</p> <p>La soumission de la proposition est faite de manière électronique, en une seule étape, sur la partie dédiée à <a href="#">l'appel ERC-2021-ADG</a> du portail du participant. Il est recommandé de commencer la soumission dès l'ouverture de l'appel.</p>
--	-----------	--	--

<p><b>Dossier de soumission Généralités</b></p>	<p>39</p>	<p>Peut-on soumettre plusieurs versions jusqu'à la date limite ?</p>	<p>Il est possible de soumettre <b>plusieurs versions de la proposition</b> sur le portail du participant jusqu'à la date limite de clôture de l'appel. <b>Chaque nouvelle version écrasera la précédente.</b> Le trafic dans le site étant très élevé les jours précédant la date limite de soumission, il est conseillé de ne pas attendre les derniers jours avant la date limite pour soumettre sa proposition.</p>
<p><b>Dossier de soumission Généralités</b></p>	<p>40</p>	<p>Quelles sont les pièces qui composent le dossier de soumission ?</p>	<p>La soumission se fait en une seule étape ! Le dossier de soumission est composé ainsi : <b>Part A : formulaires de soumission (à remplir en ligne)</b> - A1 : Formulaire d'information sur le projet ; - A2 : Formulaire d'information sur l'institution d'accueil et le porteur de projet « <i>Principal Investigator</i> » ; - A3 : Budget, description de ressources (max. 8000 caractères) ; - A4 : Tableau des questions éthiques et de sécurité ; - A5 : Questions spécifiques (formation académique, éligibilité, temps dédié par le PI, ...) ; - Exclusion d'évaluateurs : il est possible d'exclure jusqu'à 3*évaluateurs potentiels (indiquez dans le formulaire : nom, prénom, institution, ville, pays, site web). <i>* tant qu'il reste possible de faire évaluer la proposition.</i></p> <p><b>Part B : la proposition (à télécharger)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Partie B1 :</b></li> </ul> <p>Résumé, identique à celui de la partie A1. a) <u>Résumé détaillé</u> du projet scientifique « <i>Extended Synopsis</i> » en mettant en évidence le caractère novateur du projet (5 pages) ; b) <u>CV</u> (2 pages) un modèle standard (modifiable) est proposé - Tableau des financements « <i>Funding ID</i> » (pas de limite de pages)</p>

		<p>c) <u>Track-record</u> détaillé (2 pages) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Partie B2 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition scientifique complète : description des aspects scientifiques et techniques du projet, en mettant en évidence son caractère novateur, son impact potentiel et sa méthodologie de recherche (14 pages).</li> <li>a) <u>Etat de l'art et objectifs</u> du projet de recherche ;</li> <li>b) <u>Méthodologie</u> : expliquer et justifier la méthodologie en fonction de l'état de l'art (inclure les aspects non conventionnels ou particulièrement novateurs). Inclure également ce qui fait que la proposition est risquée : équilibre « <i>gain/risque</i> » ;</li> </ul> </li> <li>• <b>Annexes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>La lettre d'engagement</u> de l'Institution d'accueil signée par une personne habilitée à engager juridiquement l'organisme (Attention : cette lettre doit <b>impérativement</b> accompagner la proposition sous peine d'inéligibilité (cf. <b>annexe 2</b> du <u>guide du candidat</u><sup>21</sup>), modèle à télécharger pendant la soumission en ligne ;</li> <li>- Les justificatifs de l'extension de la période de dix ans pour le track-record (cf. guide du candidat) ;</li> <li>- <u>Auto-évaluation sur les questions éthiques</u> : après avoir complété le tableau « <i>A4 – Ethics</i> » dans les formulaires administratifs en ligne, vous devrez fournir une auto-évaluation indiquant comment vous traiterez les questions éthiques soulevées dans le projet de recherche. Les instructions figurent dans le document « <u>How to complete your ethics self-assessment</u><sup>22</sup> » et la procédure de <b>validation</b></li> </ul> </li> </ul>
--	--	--

<sup>21</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/information-for-applicants\\_he-erc-adg\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/information-for-applicants_he-erc-adg_en.pdf)

<sup>22</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/how-to-complete-your-ethics-self-assessment\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/how-to-complete-your-ethics-self-assessment_en.pdf)

			<b>des questions éthiques</b> est décrite dans l' <b>annexe A des règles de soumission et d'évaluation</b> « <a href="#">ERC Rules for Submission and Evaluation</a> <sup>23</sup> ».
<b>Dossier de soumission Généralités</b>	41	Y a-t-il des contraintes de mise en page que le porteur de projet doit prendre en compte lors de la rédaction de sa proposition ?	<b>Le nombre de pages demandé ainsi que les contraintes de mise en page doivent être impérativement respectées</b> (p.19 du <a href="#">guide du candidat</a> <sup>24</sup> ). Police de caractères : Times New Roman, Arial ou similaire ; Taille de la police : 11 au minimum ; Marges : 2,0cm sur les côtés et 1,5cm en haut et en bas ; Interligne et espacement : simple. <b>Tout ce qui dépasse le nombre de pages imposé peut ne pas être lu.</b>
<b>Dossier de soumission Généralités</b>	42	Existe-t-il un modèle à suivre pour la rédaction de la proposition ?	La proposition doit être rédigée selon le <a href="#">modèle présent sur le portail du participant</a> <sup>25</sup> et avec l'aide du guide du candidat 2021.

<sup>23</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/erc-rules-for-submission-and-evaluation\\_he-erc\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/erc-rules-for-submission-and-evaluation_he-erc_en.pdf)

<sup>24</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/information-for-applicants\\_he-erc-adg\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/information-for-applicants_he-erc-adg_en.pdf)

<sup>25</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/temp-form/af/af\\_he-erc-adg\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/temp-form/af/af_he-erc-adg_en.pdf)

<b>Dossier de soumission Généralités</b>	43	A qui peut-on s'adresser si on a des difficultés avec la soumission ?	Pour de questions liées à l'appel : <i>ERC-2021-ADG-APPLICANTS@ec.europa.eu</i> Pour de questions techniques liées à la soumission électronique : <a href="#">Participant Portal IT Help Desk</a> <sup>26</sup> , via le formulaire de contact.
<b>Dossier de soumission Généralités</b>	44	Dans quelle langue doit être rédigé le dossier ?	Il est fortement recommandé de rédiger le dossier en <b>anglais qui</b> est la langue de travail des panels ERC. Les projets soumis dans une des autres langues officielles de l'Union Européenne seront traduits en anglais par un outil de traduction automatique. Ils devront impérativement être accompagnés d'une version du résumé en Anglais.
<b>Dossier de soumission Généralités</b>	45	Comment peut-on définir la notion « <i>d'impact</i> » du projet ?	En soutenant la recherche exploratoire, l'Europe vise à ouvrir la voie à de nouveaux résultats scientifiques et technologiques ainsi qu'à des nouveaux domaines de recherche. <b>Le porteur de projet doit montrer de quelle façon son projet de recherche pourrait ouvrir de nouvelles voies pour la science, la technologie, l'industrie, la société et le savoir.</b>
<b>Dossier de soumission Généralités</b>	46	Dans la fiche de financement faut-il faire apparaître d'autres sources de financement du projet (ANR par exemple) ?	<b>Oui</b> , la fiche de financement (« <i>Funding ID</i> ») doit présenter tant les financements dont les chercheurs bénéficient au moment du dépôt de projet ainsi que les demandes de financements nationaux ou européens en cours et même les projets où le PI participe sans financement.
<b>Dossier de soumission Lettre d'engagement de la Host Institution</b>	47	Au moment de la soumission du dossier de candidature, la lettre d'engagement de l'institution d'accueil doit-elle accompagner la proposition ?	<b>Oui</b> , la lettre d'engagement de l'institution d'accueil, <b>dûment signée</b> par le représentant légal de l'institution (scannée au format PDF), doit <b>impérativement accompagner le dossier du candidat</b> au moment de la soumission sinon le dossier sera considéré comme inéligible (p.22 et 23 du <u>guide du candidat</u> <sup>27</sup> ).

<sup>26</sup> <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form>

<sup>27</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/information-for-applicants\\_he-erc-adg\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/information-for-applicants_he-erc-adg_en.pdf)

<p style="text-align: center;"><b>Dossier de soumission Lettre d'engagement de la Host Institution</b></p>	<p style="text-align: center;">48</p>	<p style="text-align: center;">Que doit contenir la lettre d'engagement ?</p>	<p>Voir page 22 du <u>guide du candidat</u><sup>28</sup>, le modèle est téléchargeable pendant la soumission en ligne.</p> <p>Cette lettre contient la plupart des <b>obligations de l'Institution d'Accueil envers le porteur de projet</b> figurant dans la convention de subvention.</p> <p>Elle servira à <b>établir un contrat</b>, le « <i>Supplementary Agreement</i> » <b>entre l'institution d'accueil et le porteur de projet</b> dont la durée sera égale à celle de la convention de subvention.</p> <p>La lettre d'engagement doit être rédigée sur <b>papier à en-tête</b>, signée par la <b>personne habilitée à engager juridiquement l'Institution</b> et présenter le <b>tampon</b> de cette dernière.</p> <p><b>L'institution d'accueil s'engage à garantir l'indépendance du porteur de projet</b> si celui-ci est retenu pour une subvention ERC et à mettre à sa disposition l'environnement nécessaire (scientifique et administratif).</p> <p><i>N.B. : La version à fournir avec l'ensemble du dossier est celle que vous pourrez télécharger une fois inscrit(e) sur le portail du participant.</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Dossier de soumission Lettre d'engagement de la Host Institution</b></p>	<p style="text-align: center;">49</p>	<p style="text-align: center;">Qui doit signer la lettre d'engagement ?</p>	<p><b>La lettre d'engagement de l'institution d'accueil doit être signée par la personne habilitée à engager juridiquement l'institution.</b></p>

<p><b>Dossier de soumission</b> <b>Lettre d'engagement de la Host Institution</b></p>	50	<p>Comment faut-il joindre la lettre d'engagement scannée de l'institution d'accueil ?</p>	<p>La lettre d'engagement scannée doit être téléchargée sous la forme d'un document PDF à l'<b>étape 5 de la soumission</b> électronique.</p> <p>Il en est de même pour les autres annexes (tableau des questions éthiques et description des questions éthiques si nécessaire) qui doivent également être mises au format PDF.</p>
<p><b>Dossier de soumission</b> <b>Lettre d'engagement de la Host Institution</b></p>	51	<p>Est-ce que les autres entités légales qui participent au projet, mis à part l'institution d'accueil, doivent fournir des lettres d'engagement ?</p>	<p>Non, l'institution d'accueil est la seule entité légale qui doit fournir une lettre d'engagement.</p>
<p><b>Dossier de soumission</b> <b>Les questions éthiques</b></p>	52	<p>Le porteur de projet doit-il remplir le tableau des questions éthiques ?</p>	<p>Oui, le porteur de projet doit <b>impérativement</b> remplir avec le plus grand soin le <b>tableau des questions éthiques (partie A4)</b>, et cela même si son projet n'implique pas de questions éthiques (dans ce cas, il faudra répondre « <i>non</i> » à toutes les questions du tableau). S'il est retenu, le projet sera dans tous les cas soumis à un comité dédié à ces questions, préalablement à toute signature de la convention.</p>
<p><b>Dossier de soumission</b> <b>Les questions éthiques</b></p>	53	<p>Quels documents doit le porteur de projet fournir si des questions éthiques sont soulevées?</p>	<p>Si la proposition soulève une ou plusieurs des questions énumérées dans le tableau éthique, le PI doit remplir impérativement l'auto-évaluation éthique. Celle-ci doit comprendre une description des questions d'éthique associées à la proposition et tout document pertinent tel que les autorisations ou les habilitations qui sont déjà disponibles avec leur date d'expiration. Si ces documents ne sont pas encore disponibles, il faut indiquer la date approximative à laquelle ils le seront. Cela permettra d'obtenir plus rapidement l'autorisation éthique et d'accélérer le processus de signature de la convention de subvention si la proposition est retenue. L'auto-évaluation éthique fera partie de la convention de subvention (à l'annexe 1, en tant que description de l'action, exigences éthiques, etc.) et pourra donc donner lieu à des</p>

			<p>obligations contractuelles qui pourront être vérifiées ultérieurement par le biais de contrôles, d'examens ou d'audits éthiques.</p> <p>Les instructions figurent dans le document « <a href="#">How to complete your ethics self-assessment</a><sup>29)</sup> » et la procédure de <b>validation des questions éthiques</b> est décrite dans l'<b>annexe A des règles de soumission et d'évaluation</b> « <a href="#">ERC Rules for Submission and Evaluation</a><sup>30</sup> ».</p>
<b>Dossier de soumission</b> <b>Formulaire administratifs</b>	54	Quels sont les formulaires administratifs à remplir sur le portail du participant ?	<p><b>Il y a 5 formulaires à remplir en ligne sur le site de soumission électronique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A1 : Formulaire d'information sur le projet.</li> <li>- A2 : Formulaire d'information sur l'institution d'accueil et le porteur de projet « <i>Principal Investigator</i> ». Cette partie contient deux questions nouvelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Est-ce que l'institution d'accueil dispose d'un « <i>Gender Equality Plan</i> » ? (yes/No question). Pour l'appel 2021, la réponse n'aura pas d'incidence sur l'évaluation de la proposition.</li> <li>2. Concernant l'étape de la carrière du PI. Le champs sur les étapes de la carrière se réfère à celles définies dans le manuel Frascati 2015<sup>31</sup>. Cette information ne</li> </ul> </li> </ul>

<sup>29</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/how-to-complete-your-ethics-self-assessment\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/how-to-complete-your-ethics-self-assessment_en.pdf)

<sup>30</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/erc-rules-for-submission-and-evaluation\\_he-erc\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/erc-rules-for-submission-and-evaluation_he-erc_en.pdf)

<sup>31</sup> Category A – Top grade researcher: the single highest grade/post at which research is normally conducted. Example: 'Full professor' or 'Director of research'.

Category B – Senior researcher: Researchers working in positions not as senior as top position but more senior than newly qualified doctoral graduates (ISCED level 8).

Examples: 'associate professor' or 'senior researcher' or 'principal investigator'.

Category C – Recognised researcher: the first grade/post into which a newly qualified doctoral graduate would normally be recruited. Examples: 'assistant professor', 'investigator' or 'post-doctoral fellow'.

Category D – First stage researcher: Either doctoral students at the ISCED level 8 who are engaged as researchers, or researchers working in posts that do not normally require a doctorate degree. Examples: 'PhD students' or 'junior researchers' (without a PhD).

			<p>sera pas fournie aux évaluateurs et ne sera pas évaluée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A3 : Le budget et la description de ressources (max 8000 caractères)</li> <li>- A4 : Tableau des questions éthiques et sécurité.</li> <li>- A5 : Questions spécifiques (formation académique, éligibilité, temps dédié par le PI, ...);</li> <li>- Exclusion d'évaluateurs : il est possible d'exclure jusqu'à 3* évaluateurs potentiels (indiquez dans le formulaire : nom, prénom, institution, ville, pays, site web).</li> </ul> <p><i>* tant qu'il reste possible de faire évaluer la proposition.</i></p>
--	--	--	--

---