

## Guides des déposants aux AIDES AUX EQUIPES – 2026

(Version janvier 2026)

### Sommaire

I. INFORMATIONS ET CONTACTS .....	2
II. OUTIL DE SOUMISSION .....	2
III. DUREE DES FINANCEMENTS .....	2
IV. DEMANDES MULTI-EQUIPES .....	2
V. DEMANDES CONJOINTES AIDES AUX EQUIPES/FINANCEMENT JEUNES CHERCHEURS .....	2
VI. PROJETS MENES DANS LES PAYS A RESSOURCES LIMITEES .....	3
VII. INITIATIVE « TOWARDS AN HIV CURE » .....	3
VIII. CONSTITUTION D'UNE DEMANDE D'AIDE AUX EQUIPES .....	3
IX. ELEMENTS SPECIFIQUES AUX ORGANISMES GESTIONNAIRES PRIVES .....	5
X. MONTAGE DU BUDGET .....	5
XI. COFINANCEMENTS ET/OU DEMANDES DE FINANCEMENT EN PARALLELE .....	6
XII. RESTRICTIONS SPECIFIQUES .....	6
XIII. MODALITES D'EXPERTISE SCIENTIFIQUE MULTIDISCIPLINAIRE. ....	7
XIV. ENGAGEMENTS DES BENEFICIAIRES DES AIDES .....	7

## I. Informations et contacts

Les informations concernant la soumission des demandes **uniquement en ligne**, sont accessibles sur le site <https://www.sidaction.org/lappel-a-projet-generaliste/>

Nous vous encourageons à nous solliciter en amont de la soumission de votre demande :

**Jane Deuve** : [j.deuve@sidaction.org](mailto:j.deuve@sidaction.org) – Directrice du Pôle scientifique - ***pour toutes questions scientifiques***

**Julia Grolère** : [j.grolere@sidaction.org](mailto:j.grolere@sidaction.org) – ***pour toutes questions relatives au suivi des demandes***

**Nadia Abid** : [n.abid@sidaction.org](mailto:n.abid@sidaction.org) – ***pour toutes questions relatives à la mise en place et au suivi des financements scientifiques***

**Simon Fretel** : [s.fretel@sidaction.org](mailto:s.fretel@sidaction.org) – ***pour toutes questions relatives au suivi et à la valorisation des projets***

## II. Outil de soumission

Une nouvelle version du système de gestion des financements est en ligne depuis juillet 2024.

- Pour vous connecter à la plateforme de demandes de financement :  
<https://financements.sidaction.org/>
- Pour vous familiariser avec les formulaires en ligne, consulter les guides techniques :
  - « **Synto\_ Accès & Présentation des différents espaces** »
  - « **Synto\_ Crédit d'une demande de financement** »
- Pour déposer une demande de financement, vous devez posséder un profil.
  - Si aucune demande n'a été déposée dans le passé sur cette plateforme Synto, vous ne possédez pas de profil. **Il faut le créer.**
  - **Toute création ou mise à jour de profil**, tel que le changement d'adresse courriel devra faire l'objet d'une **validation par Sidaction**, en contactant : [aps@sidaction.org](mailto:aps@sidaction.org)
  - Pour toutes questions, vous devez contacter : [aps@sidaction.org](mailto:aps@sidaction.org)

**Nous vous invitons à anticiper votre demande sur Synto. En effet, il ne nous sera pas possible de traiter l'ensemble des demandes urgentes dans les dernières jours précédant la date limite de dépôt**

## III. Durée des financements

Les aides aux équipes peuvent être attribuées pour une durée de 3 à 24 mois maximum.

L'aide aux équipes pour un projet d'innovation exclusivement dédié à des recherches de « **preuve de concept** » ne peut être attribué pour une durée supérieure à 12 mois.

## IV. Demandes multi-équipes

Plusieurs équipes peuvent s'associer pour demander le soutien d'un même projet

## V. Demandes conjointes Aides aux Equipes/Financement jeunes chercheurs

Pour un même projet, à l'exception des projets « **preuve de concept** », une demande de financement jeune chercheur nominatif (thèse ou post-doctorat) peut être associée à la demande. Dans ce cas cette demande jeune chercheur nominatif doit être fait par le ou la candidat.e. Elle sera expertisée à part et doit détailler le rôle spécifique du ou de la jeune chercheur.se dans le projet.

Un salaire pour un post-doctorat (non nominatif) peut être intégré à une demande d'aide aux équipes (voir plus bas section X)

## VI. Projets menés dans les pays à ressources limitées

Les projets proposés peuvent être menés dans les pays à ressources limitées, tels que définis par le Comité d'Aide au Développement de l'OCDE ([liste 2025](#)), à condition qu'ils fassent l'objet d'une coordination scientifique et d'une gestion financière par une structure française de recherche publique ou privée à but non lucratif ayant parmi ses missions le soutien à la recherche ou par une structure légalement déclarée dans le pays concerné, ayant une expérience reconnue de la gestion de fonds de recherche provenant de bailleurs de fonds internationaux (ANRS-MIE / Union Européenne / USAID / CDC...).

**Pour tout programme de recherche se déroulant dans les pays à ressources limitées, nous invitons les chercheur.se.s à s'adresser au Pôle Scientifique avant de déposer leur candidature.**

## VII. Initiative « Towards an HIV cure »

Partenaire de l'initiative internationale « *Towards an HIV cure* » de l'IAS, Sidaction souhaite assurer un suivi spécifique des projets soumis dans le cadre de son appel à projets ayant un lien avec l'une des huit orientations de recherche d'intérêt prioritaire identifiées par le 3<sup>ème</sup> plan stratégique publié 2021 :

<https://www.iasociety.org/sites/default/files/2022-03/CURE-GSS-Lay-Summary.pdf> Les projets pouvant être associés à cette démarche devront être identifiés en cochant la case « *Towards an HIV cure* » du formulaire de demande, et en précisant dans quelle orientation de recherche ils s'inscrivent :

1. Understanding HIV reservoirs
2. HIV reservoir measurement
3. Mechanisms of virus control
4. Targeting the provirus
5. Targeting the immune system
6. Cell and gene therapy
7. Paediatric remission and cure
8. Social, behavioural and ethical aspects of HIV cure

## VIII. Constitution d'une demande d'aide aux équipes

- **Consultation impérative des guides**
- **Vérifiez et complétez votre profil**
- Vérifiez et complétez les informations de votre équipe.
- Ajoutez les membres de l'équipe qui seront impliqués dans la réalisation du projet en cliquant sur « ajouter un membre ».
- Nous vous rappelons qu'une équipe est composée d'un.e chef.fe d'équipe du projet, des membres de l'équipe en poste au moment du dépôt de la candidature et du personnel supplémentaire éventuel budgété dans la candidature (dans ce cas précisé dans la case « nom » avec « statut demandé »).
- Pour chaque membre de l'équipe impliqué dans le projet, le pourcentage de temps consacré au projet doit être indiqué.
- Si du personnel est demandé dans votre financement, indiquez-le en ajoutant « statut demandé » au nom.

### ➤ Demande multi-équipes :

Dans ce cadre, un porteur du projet doit être désigné.

Le demandeur principal doit ajouter les chefs d'équipe du projet inclus dans la demande de financement.

- Assurez-vous que chaque chef d'équipe possède un compte Synto. A défaut, celui-ci devra le créer.
- Cliquez sur « Ajouter une équipe »
- Saisissez l'adresse e-mail du chef d'équipe concerné, puis enregistrez.
- Depuis la section équipe, cliquez sur « Envoyer la demande ».

- Il recevra alors un e-mail avec la demande dans son espace « Suivi », et devra DONNER SON CONSENTEMENT C'est ensuite que vous recevrez un e-mail qui vous permettra de lui donner **délégation** pour qu'il renseigne certaines sections du formulaire :
 

En pratique :

Dans l'interface de suivi des candidatures, cliquez sur « Délégations » puis « Ajouter ».

Déléguer les sections :

  - Publications
  - Équipe de recherche
  - Budget
  - Cofinancement
- Les chefs d'équipe partenaires délégués peuvent ensuite accéder à la demande via leur espace Synto et modifier les sections auxquelles ils ont accès.

#### ATTENTION

Si deux personnes travaillent sur la demande en même temps, une fenêtre pop-up apparaîtra. Dans ce cas, demandez à votre collaborateur de se déconnecter avant de procéder à toute modification car celle-ci ne sera pas enregistrée.

La délégation permet à votre codemandeur de modifier l'intégralité de la section accessible. Merci de vérifier toutes les informations avant de valider l'ensemble du formulaire.

Une fois le formulaire soumis, aucune modification ne peut être apportée et aucun document ne peut être soumis. Merci de vérifier que toutes les sections ont été complétées.

Il est de la responsabilité du porteur de projet principal de s'assurer que la demande est complète et qu'aucune modification involontaire n'a été apportée par un membre délégué.

- **Autre(s) partenaire(s) :** feuille des signatures des partenaires autres (non inclus dans la demande de financement)
- **Pièces à joindre à la demande :**
  - Projet de recherche détaillé en utilisant le « Modèle pour rédaction du projet détaillé »
  - Feuille des signatures des partenaires
  - Lettre motivée du ou de la Responsable scientifique Porteur.se du projet, faisant acte de candidature, sur papier à en-tête, adressée au Comité Scientifique et Médical, avec signature originale.
  - Curriculum Vitae (CV) incluant un bref exposé des travaux de recherche antérieurs, ainsi que la liste des brevets et des articles, publiés et sous presse dans des revues internationales à comité de lecture sur les dernières années, avec références bibliographiques complètes (inscrire dans les références le nom du demandeur en gras).
  - Pour les projets se déroulant à l'étranger, renseignements sur la structure étrangère : en utilisant le modèle « Etablissement étranger - Formulaire d'information sur la recherche.docx »
  - Pour les recherches cliniques, lister les cohortes épidémiologiques et essais thérapeutiques menés en indiquant pour chaque essai : le type d'étude, le nom de l'essai, le promoteur, l'objectif, le nombre de sujets inclus dans le service, la date de début, la durée.
  - Si le projet nécessite l'avis favorable du Comité de Protection des Personnes, indiquer à quelle étape en est la demande et si applicable fournir la lettre d'acceptation ou de soumission au comité de protection des personnes
  - Organigramme de la structure de rattachement de l'équipe du porteur de projet

#### Nota Bene :

- *Les limites de pages sont à titre indicatif*
- *Les qualités rédactionnelles et les capacités de synthèse des demandeur.se.s du financement seront particulièrement appréciées.*

- *Le projet de recherche peut être soumis en anglais.*
- **Pour les demandes d'aide à la recherche clinique, le projet doit préciser le(s) essai(s) sur le(s)quel(s) porte plus particulièrement la demande en le(s) replaçant dans le contexte des problématiques actuelles et en indiquant les besoins du service pour développer ses activités nouvelles de recherche.**

## IX. Eléments spécifiques aux organismes gestionnaires privés

A envoyer par email à Nadia Abid : [n.abid@sidaction.org](mailto:n.abid@sidaction.org)

- Récépissé de déclaration d'association à la préfecture et parution au J.O.
- Récépissé(s) de déclaration à la préfecture des modifications apportées à l'association et parution(s) au J.O.
- Statuts et règlement intérieur.
- Composition du Conseil d'Administration (CA) et du bureau, datée et signée.
- Dernier rapport moral approuvé par le CA, daté et signé.
- Dernier rapport financier approuvé par le CA, daté et signé.
- S'il y a lieu, attestation des délégations de pouvoir et de signature, datée et signée.
- S'il y a lieu, grille des salaires, état des rémunérations et copie de la notification de l'URSSAF.

## X. Montage du budget

Les aides aux équipes peuvent être allouées pour du fonctionnement, de l'équipement et du personnel temporaire. Le montant demandé est de **25 000€ minimum**.

### ➤ Fonctionnement :

**Frais de missions, frais de publications** : ces frais doivent concerner spécifiquement la valorisation de résultats obtenus grâce au soutien de Sidaction et, s'agissant de la participation à une conférence, ils doivent concerner uniquement la personne de l'équipe chargée de la présentation des résultats.

- Des frais de publications, limités à 3 000€
- Des frais de missions, limités à 3 000€

Les frais de publications et de missions ne pourront pas dépasser les **4 500€ au total**.

Si la demande est associée à une demande de financement Jeune chercheur.se, les frais de missions ne sont pas éligibles. Le soutien à la valorisation des travaux du ou de la jeune chercheur.se est privilégié.

### ➤ Equipement (non éligible dans le cadre d'un projet « preuve de concept ») :

Ces frais doivent impérativement être argumentés, pour que le Comité puisse évaluer leur pertinence.

### ➤ Personnel

Les budgets doivent être établis en accord avec l'organisme gestionnaire, notamment afin de prendre en compte les niveaux de rémunération et les durées de contrat à appliquer.

Un budget pour un post-doctorant non nominatif pourra être demandé dans ce financement. Cependant cette personne ne pourra avoir déjà bénéficié d'un financement de post-doctorat de Sidaction dans le passé. La date limite de prise en charge ne pouvant aller au-delà de 6 mois après la date de notification, il est important d'avoir identifié le la post-docotrant.e dans ces délais.

**Personnels non éligibles** pour un financement dans le cadre d'une aide aux équipes :

- Etudiant.e.s en cycle universitaire.
- Gratification des stagiaires.

Peuvent cependant être pris en compte dans les aides aux équipes : les salaires de chercheur.se.s, médecins, pharmacien.ne.s – non statutaires – pour un investissement dédié au projet de moins de 25% (par exemple un plein temps sur 3 mois pour un projet d'une année, ou un quart temps sur la durée totale du projet).

➤ **Frais de gestion**

**A partir de 2026, le budget devra inclure des frais de gestion à hauteur de 5% maximum**

**Frais d'honoraires** : Les demandes de frais d'honoraires sont exceptionnelles et doivent être justifiées

**Annexes à la demande financière :**

- Devis des matériels de plus de 800 € établis depuis moins de trois mois.
- Profils de poste mentionnant : durée du contrat, temps de travail (complet/partiel), diplômes requis, missions confiées, compétences recherchées.
- Curriculum vitae des personnes à rémunérer (si elles sont identifiées au dépôt de la demande) – **3 pages maximum.**
- Pour les personnes à rémunérer titulaires d'un master 2 : lettre d'engagement à ne pas suivre une formation de 3<sup>ème</sup> cycle universitaire au cours de la période soutenue par Sidaction, signée bilatéralement par la personne concernée et le responsable scientifique du projet.
- Pour les demandes en personnel : s'adresser à l'organisme chargé de la gestion des fonds pour obtenir l'estimation détaillée des salaires demandés, à joindre au dossier (faire apparaître le montant de la taxe sur les salaires, si applicable).
- Les demandes de frais d'honoraires sont exceptionnelles et acceptées uniquement si le personnel à recruter ne peut pas être contractualisé par la structure d'accueil. Elles doivent être accompagnées d'un devis et ne doivent pas remplacer une demande en personnel ; **elles doivent être incluses dans le budget de fonctionnement** et être **impérativement** argumentées par rapport aux besoins de l'étude (*traductions, retranscription, saisie de données, ...*).
- Pour les demandes de frais de missions, frais de publications et d'achat de matériel informatique, joindre un argumentaire pour que les expert.e.s puissent évaluer leur pertinence.

**XI. Cofinancements et/ou demandes de financement en parallèle**

En cas de cofinancement(s) du projet par d'autres structures que Sidaction, le(s) nom(s) du (des) cofinanceur(s), ainsi que les dates d'octroi et de début de financement doivent impérativement être précisés dans la demande.

En cas de demandes parallèles déposées auprès d'autres financeurs (même projet), il est indispensable de fournir toute précision utile à l'expertise financière du dossier et notamment les dates prévues de réponse du ou des financeurs sollicités.

**XII. Restrictions spécifiques**

- ✓ **Dans le cadre de la même session de l'appel à projets**, une équipe n'est autorisée à soumettre qu'une seule demande d'aide aux équipes (simple ou multiple). Pour un même projet, une demande de financement jeune chercheur nominative (thèse ou post-doctorat) peut être associée à la demande.  
Un salaire pour un post-doctorat (non nominatif) peut être intégré à une demande d'aide aux équipes.  
Si le ou la candidat.e est déjà identifié.e, alors une demande jeune chercheur nominatif doit être fait par le ou la candidat.e.
- ✓ Une équipe associée à une demande d'aide aux équipes multiples est autorisée à déposer une demande d'aide aux équipes pour un autre projet.
- ✓ Une équipe bénéficiant de financement(s) de Sidaction encore en cours (pour l'équipe et/ou pour un.e jeune chercheur.se), peut déposer une nouvelle demande de soutien (même projet ou projet différent), à condition d'argumenter la nouvelle demande.

### XIII. Modalités d'expertise scientifique multidisciplinaire.

Le Comité Scientifique et Médical de Sidaction (CSM) évalue les demandes d'aides aux équipes, selon les critères ci-dessous :

- Pertinence scientifique et/ou innovation.
- Approches (méthodologie, technique).
- Faisabilité.
- Profil de(s) équipe(s).
- Adéquation financière du budget présenté.

Le CSM portera une attention particulière à la motivation et à la cohérence du parcours scientifique. Pour chaque dossier, 2 rapporteur.se.s spécialistes de la thématique traitée sont nommé.e.s pour une évaluation détaillée (3 en cas de demande pour une même équipe > 250 000 €). Dans le cas où l'expertise n'existe pas dans le comité, une évaluation externe est sollicitée. Chaque dossier est ensuite présenté par les rapporteur.se.s en session plénière du Comité Scientifique et Médical, dont la composition est multidisciplinaire. Ce Comité discute de chaque dossier : de son volet scientifique et de son volet financier.

***La composition du comité est consultable sur notre site :***

<https://www.sidaction.org/wp-content/uploads/2026/01/sidaction-comite-scientifique-et-medical-27janv26.pdf>

Pour chaque dossier traité par le Comité, au terme des discussions, un avis collégial est donné. L'avis du Comité est présenté au Conseil d'Administration pour validation.

**NOTA BENE :** De manière anonyme, les commentaires scientifiques détaillés des évaluateurs.rices ayant analysé le projet ainsi que l'avis collégial du Comité validé par le Conseil d'Administration seront communiqués aux candidat.e.s.

### XIV. Engagements des bénéficiaires des aides

- Les bénéficiaires des aides auront la responsabilité de faire signer les conventions avec leurs organismes gestionnaires.
- Si un désistement du personnel temporaire financé par Sidaction intervenait durant le projet, le remplacement de celui-ci ne pourrait être opéré, pour la durée restante du projet, qu'après accord formel de la Commission permanente du Comité scientifique et médical de Sidaction, et sur la base du profil de poste transmis lors du dépôt de la demande – **Pour toutes questions, s'adresser à Nadia Abid : [n.abid@sidaction.org](mailto:n.abid@sidaction.org)**
- Pour chaque projet de recherche financé, le ou la bénéficiaire est tenu.e de faire parvenir à Sidaction, dans les 2 mois qui suivent la date d'échéance du contrat :
  - Un rapport scientifique
  - Un bilan financier détaillé établi par l'organisme gestionnaire
- Toutes les publications et communications de résultats obtenus dans le cadre du projet soutenu doivent mentionner le soutien financier de Sidaction
- Les bénéficiaires pourront être sollicité.e.s en vue de la présentation de leurs travaux lors d'un séminaire annuel, de journées de travail, conférences ou sessions satellites organisés par Sidaction.
- Les bénéficiaires pourront être sollicité.e.s par Sidaction dans sa communication globale auprès du grand public.

*Les informations recueillies sur ce document sont enregistrées dans un fichier informatisé par Sidaction. Elles sont destinées à la direction du pôle scientifique et aux tiers mandatés par Sidaction à des fins de gestion interne, pour analyser votre proposition de projet et prendre contact avec vous. Ces données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées. Conformément à la loi informatique et libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'opposition à l'utilisation de vos données personnelles ainsi que d'un droit d'accès, de rectification, à la limitation, à la portabilité, d'effacement et post mortem. Vous pouvez adresser votre demande à la direction du pôle scientifique, Sidaction, 228 rue du Faubourg Saint Martin, 75010 Paris ou à notre Délégué à la Protection des Données [dpo@sidaction.org](mailto:dpo@sidaction.org). Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL. Pour en savoir plus, consultez la page « Vie privée » sur [www.sidaction.org](http://www.sidaction.org).*