

APPEL A PROJETS 2020

Maladies Rares Résoudre les impasses diagnostiques

GUIDE TECHNIQUE POUR EVA3

Portail d'authentification à l'application EVA3 pour la soumission du dossier :
<https://www.eva3.inserm.fr/login>

Date de clôture de l'appel à projets : **23 novembre 2020 à 17h00 (CEST)**

Contact : maladiesrares@inserm.fr

Sommaire

1. Informations sur Maladies Rares.....	2
2. Accès à l'application et inscription.....	2
3. Votre dossier de candidature.....	3
4. Soumission de votre dossier.....	4

1. Information sur Maladies Rares

Accédez au site EVA3 : <https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/Pages/default.aspx>



Cliquez sur **Appels à projets** qui vous amène à une page Accueil.



Dans le menu à gauche de la page Accueil, vous trouverez la liste des programmes de recherche.

→ Cliquez sur **Maladies Rares** pour accéder à la page intitulée **Résoudre les impasses diagnostiques** avec des informations générales sur les appels de Maladies Rares.

→ Puis cliquer sur **Maladies Rares => AAP 2020** pour accéder aux informations détaillées de l'Appel à Projets. Vous pouvez télécharger à cet endroit les documents nécessaires à la constitution de votre dossier de candidature.

2. Accès à l'application et inscription

Pour vous inscrire, accédez au site EVA3 : <https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/Pages/default.aspx>



Puis cliquer sur **Créer un compte EVA3** → Vous allez être redirigé vers l'application pour vous inscrire.

Les candidats INSERM peuvent accéder directement et uniquement avec le nom d'utilisateur et le mot de passe de leur messagerie INSERM.

Vous pouvez vous inscrire avec votre nom, prénom, adresse électronique et mot de passe. Cette adresse électronique ne peut plus être modifiée. N'oubliez pas de cliquer sur **"VALIDATION"**. Un email est envoyé à votre adresse électronique avec un lien sur lequel il convient de cliquer afin d'activer votre compte EVA3.

Cliquez sur ce lien pour activer votre compte EVA3 et inscrivez-vous avec l'adresse mail et le mot de passe que vous avez utilisés pour créer votre compte. Vous accédez alors à votre espace personnel.

Dès lors que vous avez un compte EVA3, vous pouvez vous connecter en cliquant sur **Se connecter à EVA3**.

3. Votre dossier de candidature

→ Cliquez sur **Accès à la session** de la « tuile » **Espace – Appels d’offres (nationaux)**.



→ Puis choisissez la tuile **Maladies Rares – APP 2020**.

→ Cliquez sur "S'inscrire" pour la première fois.

→ Dans la fenêtre qui s’ouvre, vérifiez les données remplies automatiquement puis validez.

The image shows a screenshot of the 'Inscription Maladies Rares - AAP' registration form. The form has a red header with the title. Below the header, there are several input fields: 'Email', 'Nom d'usage', 'Prénom', and 'Avec quel profil souhaitez-vous vous inscrire?'. The 'Avec quel profil...' field has 'Candidat' selected. At the bottom right, there is a red button with a white checkmark and the text 'VALIDER'.

Pour les fois suivantes, cliquez sur « **Accès au processus** » puis cliquez sur la tuile « **Mon dossier** » pour constituer votre dossier de candidature.

Vous arrivez sur la **première page de la fiche Accueil**. Cette page est un prérequis au déploiement des fiches qui vont constituer votre dossier (Equipe, Travaux & Projet, Documents à joindre). Ces fiches seront déployées dès que vous aurez répondu à la question de cette première page sur le nombre d’équipes participantes puis cliqué sur le bouton **CONTINUER**.

ATTENTION, vous ne pourrez plus revenir sur cette première page de la fiche Accueil sans l'intervention du support technique au cours de la démarche de candidature.

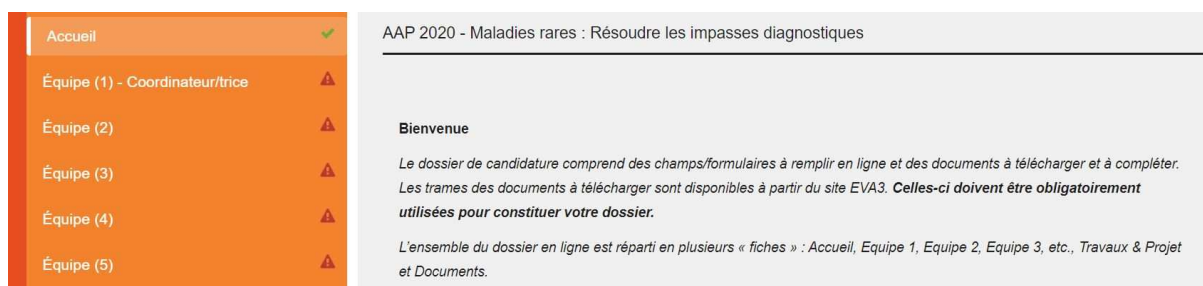
Il est donc très important de bien définir le nombre d’équipes participantes (*équipe du coordinateur/trice + équipe(s) associée(s) au projet*). En effet, le nombre de fiches « Equipe » qui seront déployées sera fonction du nombre indiqué dans cette première page de la fiche Accueil.

Exemple : dans le cas d'un projet avec 5 équipes participantes, 5 fiches « Equipe » seront créés automatiquement : Equipe 1 (coordinateur), Equipe 2, Equipe 3, Equipe 4, Equipe 5.

ATTENTION, le nombre maximum de fiches « Equipe » qui peuvent être créées et déployées est de 17.



Vous arrivez sur la **deuxième page de la fiche Accueil** qui est une page d’informations générales et vous permet d’accéder aux différentes fiches de votre dossier.



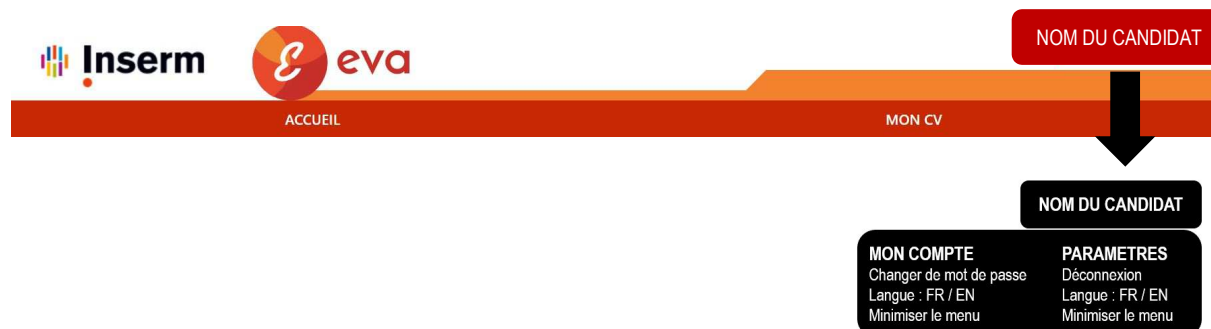
Puis cliquez sur chaque fiche créée et remplissez les informations requises et joignez les documents nécessaires :

- Fiche Equipe 1, Equipe 2, Equipe 3, etc. / [Team 1](#), [Team2](#), [Team 3](#), etc.
- Fiche Travaux et Projet / [Project](#)
- Fiche Documents à joindre / [Attached documents](#)

Lorsqu'une fiche est complétée, une encoche verte est visible à côté du nom de la fiche. A l'inverse, un symbole en rouge signale que la fiche n'est pas complètement remplie.

Attention : Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur le bouton ENREGISTRER.

NB : Vous pouvez modifier la langue de l'application EVA3 (ou vous déconnecter) en cliquant sur le bouton en haut à droite du formulaire de saisie puis sur Langue : FR / EN (ou Déconnexion).



3.1. Fiche Equipe

La fiche Equipe contient le formulaire en ligne « Informations administratives et financières ». Ce formulaire est composé de deux parties : 1) informations administratives et 2) informations financières.

Ce formulaire en ligne est à remplir pour **toutes** les équipes. Cependant, dans le cas où une équipe ne demande pas de financement, il n'est pas utile de compléter la partie 2) informations financières.

3.2. Fiche Travaux et Projet

Renseignez et remplissez **tous** les champs de la fiche « Travaux et Projet ».

Concernant les experts proposés, veuillez n'indiquer que des **experts internationaux (hors France)**. Vous devez renseigner au moins un expert international.

3.3. Fiche Documents à joindre

Votre dossier de candidature est constitué de plusieurs éléments à joindre dans cette fiche « Documents à joindre ». Ces éléments sont à télécharger dans les formats indiqués.

4. Soumission de votre dossier

Une fois le dossier complet et prêt à être soumis, cliquez sur le bouton **VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER** en haut dans l'entête du formulaire de saisie.

Vous allez recevoir un mail de confirmation de la soumission. Si vous ne recevez pas ce mail, contactez les fonctionnels EVA3 à eva@inserm.fr

Une fois soumis, vous pouvez toujours modifier votre dossier jusqu'à la date de fermeture de l'AAP. Chaque modification doit être suivie par une nouvelle soumission du dossier, sans cela, votre modification ne sera pas prise en compte.

A tout moment, vous pouvez décider de retirer votre candidature en cliquant sur le bouton **ABANDONNER**.

Un mail de confirmation sera envoyé après les actions: soumission / abandon / modification. Si vous ne les recevez pas, contactez les fonctionnels EVA3 à eva@inserm.fr

Tout dossier incomplet sera considéré comme inéligible