

## APPEL A PROJETS 2024

# Subvention pour l'acquisition d'Équipement pour la recherche en cancérologie

## Guide Technique « EVA3 »

Soumission en ligne : [Cancer - Equipement \(inserm.fr\)](https://www.inserm.fr/cancer-equipement)

Date limite : **30 novembre 2023, 17h**

Contact : [cancerinserm.equipement@inserm.fr](mailto:cancerinserm.equipement@inserm.fr)

## [Information sur la stratégie décennale de lutte contre les Cancers \(2021-2030\)](#)

Accédez à notre site EVA : [Eva - Accueil \(inserm.fr\)](#) Cliquez sur « **Appel à Projets** » puis « **SD-Cancer** » : Vous accéderez à la page d'accueil de Cancer avec des informations sur les différents appels à projets Cancer.



Faites défiler vers le bas pour voir le calendrier des Appels à projets dans le cadre de « SD- Cancer » ainsi que le règlement de l'appel à projets.

Appuyer sur « **Équipement** » pour avoir plus d'informations sur l'Appel à projets " **Subvention pour l'acquisition d'Équipement pour la recherche en cancérologie** ".

Appels à projets > SD-Cancer > Equipement

## Equipement

### Subvention pour l'acquisition d'équipement pour la recherche en cancérologie

**Objectifs :** Les équipements disponibles dans les laboratoires, et tout particulièrement sur les plateformes de recherche, sont cruciaux pour la compréhension des mécanismes de développement des cancers. L'objectif de cet appel est de permettre l'acquisition d'équipements semi-lourds et lourds dans les laboratoires et les plateformes de recherche indispensables au développement de projets de recherche ambitieux dans le domaine de la cancérologie, de favoriser les interactions entre les équipes et de renforcer l'attractivité et la place des équipes françaises sur la scène internationale dans ce domaine.

Cet appel à projets est organisé par l'ITMO Cancer d'Aviesan. La gestion opérationnelle est effectuée par l'Inserm.

Documents à télécharger

**Vous pouvez télécharger à cet endroit :**

- **Le texte de l'appel à projets « Equipement 2024 »**
- **Le guide du candidat qui vous aidera lors de la constitution de votre dossier de candidature**
- **La trame du CV à suivre**
- **La trame du dossier scientifique**
- **La trame de l'annexe financière**
- **Le guide technique « EVA3 »**

### Subvention pour l'acquisition d'équipement pour la recherche en cancérologie

**Objectifs :** Les équipements disponibles dans les laboratoires, et tout particulièrement sur les plateformes de recherche, sont cruciaux pour la compréhension des mécanismes de développement des cancers. L'objectif de cet appel est de permettre l'acquisition d'équipements semi-lourds et lourds dans les laboratoires et les plateformes de recherche indispensables au développement de projets de recherche ambitieux dans le domaine de la cancérologie, de favoriser les interactions entre les équipes et de renforcer l'attractivité et la place des équipes françaises sur la scène internationale dans ce domaine.

Cet appel à projets est organisé par l'ITMO Cancer d'Aviesan. La gestion opérationnelle est effectuée par l'Inserm.

### Documents à télécharger

→ **Texte de l'AAP 2024**

→ **Guide technique EVA3**

→ **Guide du candidat**

→ **CV Template**

→ **Annexe financière**

→ **Dossier scientifique**

Ouverture : **26 septembre 2023**, Fermeture : **30 novembre 2023 (17h00)**

Contact : [cancerinserm.equipement@inserm.fr](mailto:cancerinserm.equipement@inserm.fr)

## Accès à l'application et inscription

Candidats « NON Inserm »

Pour vous inscrire :

Accédez à notre site EVA3 au lien : [Eva - Accueil \(inserm.fr\)](https://eva.inserm.fr)

Cliquez sur "**Créer un compte EVA3**" → Vous allez être redirigé vers l'application pour vous inscrire



Vous pouvez vous inscrire avec votre nom, prénom, adresse mail et mot de passe. Cette adresse e-mail ne peut plus être modifiée.

N'oubliez pas de cliquer sur "**VALIDATION**".

**Nouvel utilisateur**

Nom  Prénom

Langue de préférence

Email  Confirmer l'email

Pour l'email, seuls les caractères minuscules seront pris en compte. Tout caractère majuscule sera enregistré en minuscule.

Mot de passe  Confirmer le mot de passe

Retourner au menu d'identification [VALIDATION](#)

Un e-mail sera envoyé à cette adresse mail pour activer votre compte EVA3.

**Connexion**

Adresse email de connexion

Un email a été envoyé à votre adresse électronique. Il comporte un lien sur lequel il convient de cliquer afin d'activer votre compte.

OK

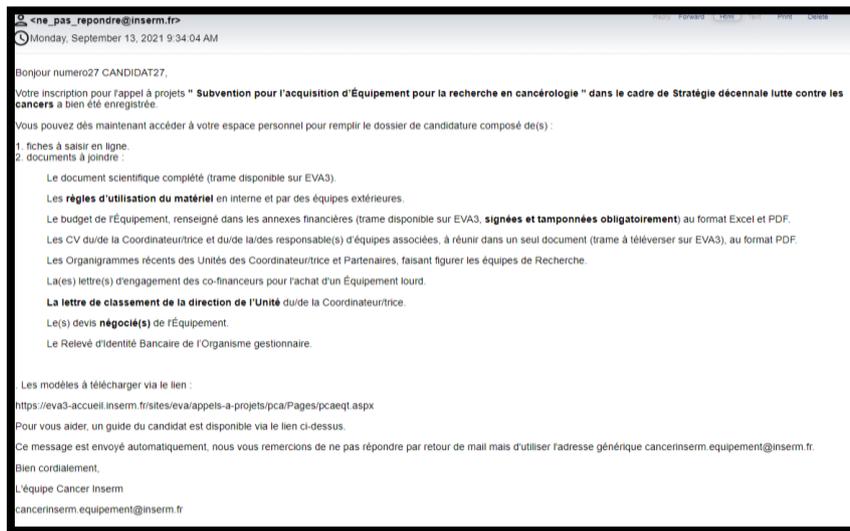
CONNEXION

Cliquez sur le lien reçu par mail pour activer votre compte et inscrivez-vous avec l'adresse mail et le mot de passe que vous avez utilisés pour créer votre compte.



A la première connexion vous serez automatiquement redirigé vers la page de changement de mot de passe.

Une fois que vous avez modifié votre mot de passe, vous allez recevoir un mail de confirmation d'inscription pour cet appel à projets « **Subvention pour l'acquisition d'Équipement pour la recherche en cancérologie** »



Une fois votre compte créé, vous pouvez accéder à notre site EVA3 au lien : [Eva - Accueil \(inserm.fr\)](https://eva3-accueil.inserm.fr)

Cliquez sur « **Se connecter à EVA3** »



Vous accéderez alors à votre espace personnel

[Candidats « Inserm »](#)

**Les candidats INSERM peuvent accéder directement et uniquement avec leur nom d'utilisateur et leur mot de passe de leur e-mail INSERM.**

Accédez à notre site EVA3 au lien : [Eva - Accueil \(inserm.fr\)](http://Eva - Accueil (inserm.fr))

Cliquez directement sur « **Se connecter à EVA3** »



Vous accéderez à votre espace personnel

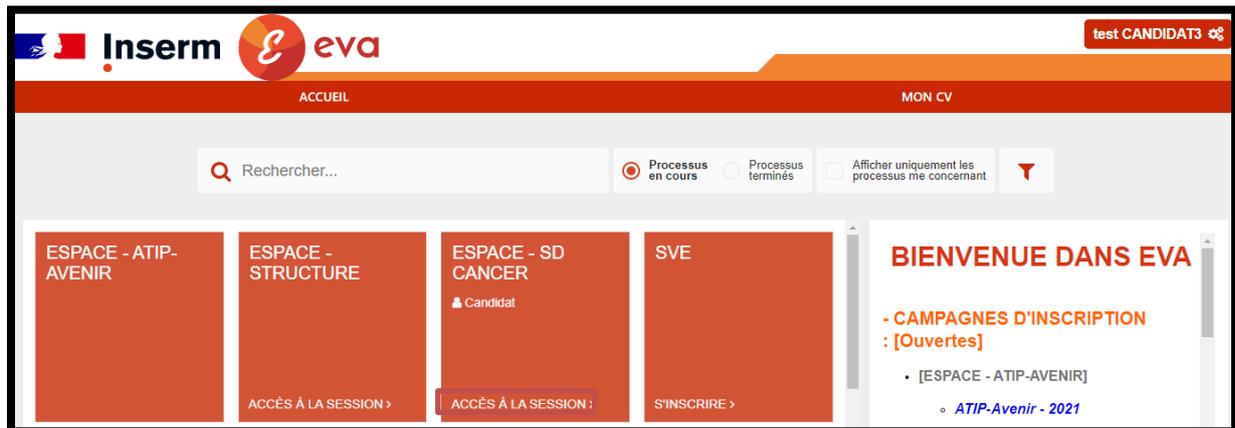
**NB** : Vous pourrez, à tout moment, en cliquant sur le bouton en haut à droite :

- Modifier la langue de l'application EVA3
- Se déconnecter
- Changer de mot de passe



## Votre dossier de candidature

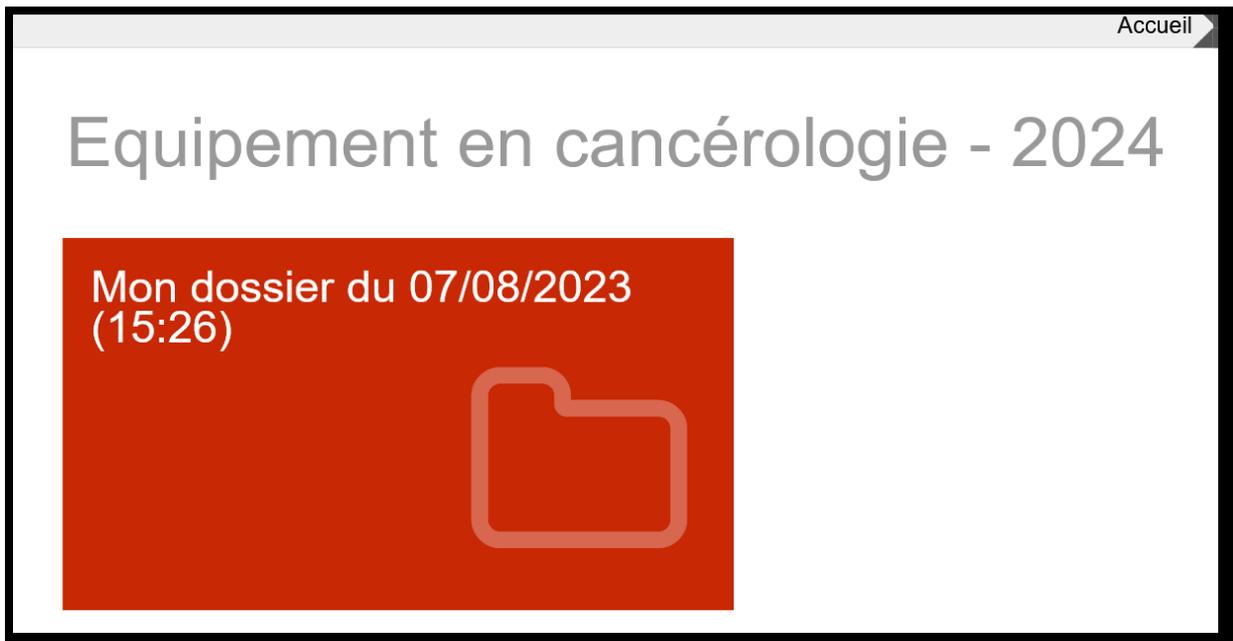
Choisissez la tuile "ESPACE – SD Cancer" et cliquez sur "Accès à la session".



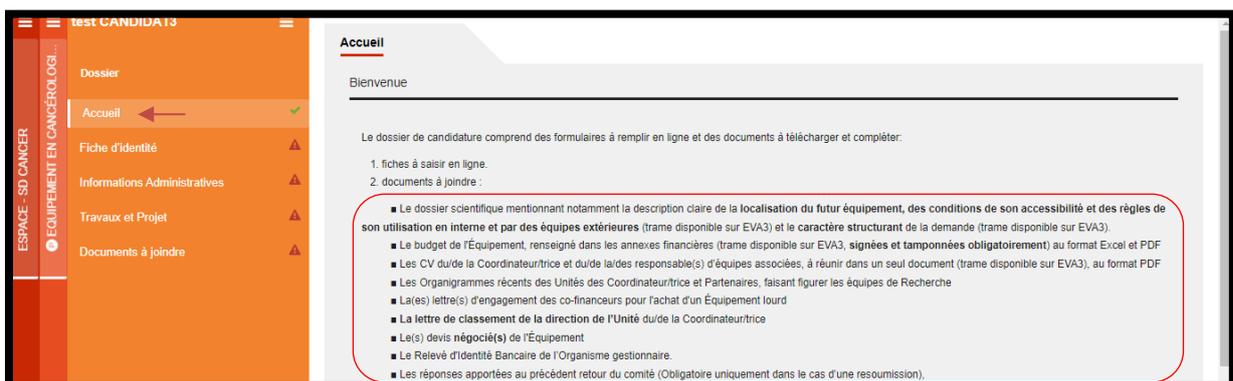
Pour accéder à l'appel à Projets « *Equipelement en cancérologie – 2024* », cliquez sur "S'inscrire" la première fois, puis sur "Accès au processus" les fois suivantes.



Vous pouvez modifier et compléter votre dossier jusqu'à la date limite de dépôt (**30 novembre 2023, 17h**) en vous connectant à votre espace personnel et en cliquant sur « Mon dossier »

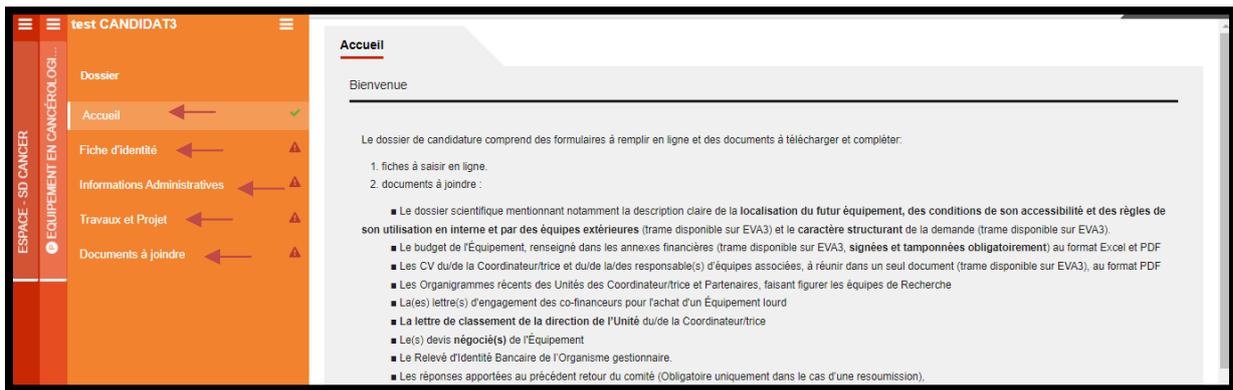


Vous arrivez sur la page d'accueil du processus qui vous décrit les documents nécessaires pour le dossier de candidature « Equipement 2024 ».

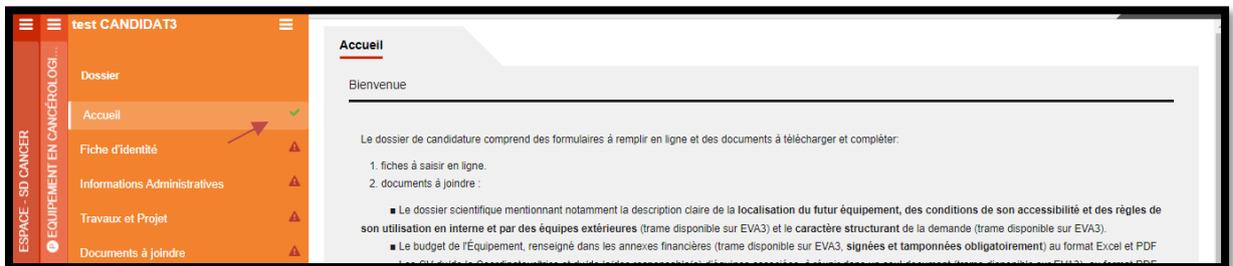


Cliquez sur chaque fiche et remplissez les informations requises, c'est obligatoire :

1. Fiche d'Accueil / Welcome
2. Fiche d'identité / Identity
3. Fiche d'Informations Administratives / Administrative information
4. Fiche de Travaux et Projet / Project
5. Fiche des Documents à joindre / Attached documents



Lorsqu'une fiche est complétée, une encoche verte est visible à côté du nom de la fiche ; à l'inverse, si une fiche n'est pas complètement remplie ou contient une erreur, la fiche est indiquée avec le symbole attention en rouge.

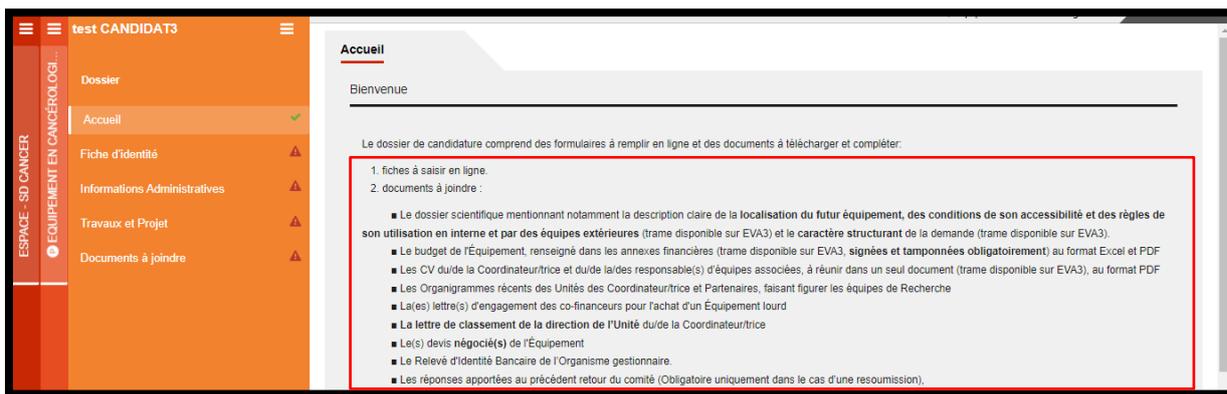


## 1. Fiche « Accueil / Welcome »

Votre dossier de candidature est constitué **obligatoirement** du **dossier scientifique, de l'annexe financière (Format PDF/Excel), du CV du/de la Responsable de la demande et de ses partenaires, des organigrammes récents des unités du/de la Responsable de la demande et partenaires faisant figurer les équipes de Recherche, du devis négocié, du RIB de l'organisme gestionnaire du/de la Responsable de la demande, du formulaire en ligne constitué des différentes fiches** (ces dernières étant indiquées sur la gauche dans la bande orange).

Votre dossier de candidature **doit également contenir** les éléments suivants dans certains cas :

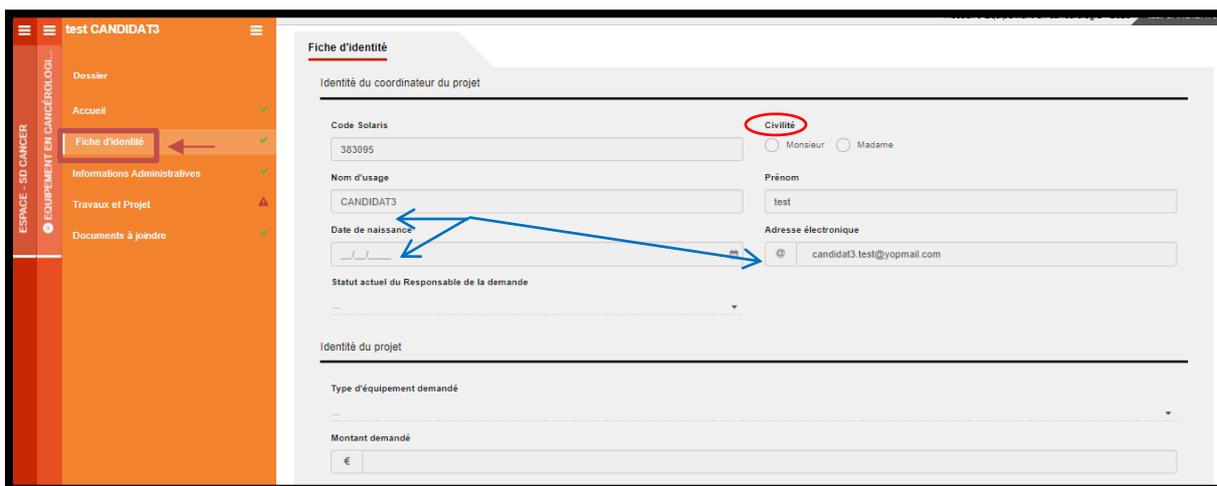
- La réponse apportée aux retours du précédent comité (obligatoire uniquement dans le cas d'une resoumission)
- Le/les lettre(s) du/des co-financeur(s) (obligatoire uniquement dans le cas d'un équipement lourd)
- La lettre de classement du directeur d'unité **du/de la Responsable de la demande** (obligatoire uniquement dans le cas de plusieurs demandes émanant d'une même unité)



## 2. Fiche d'identité/Identity

Les données, comme le code Solaris, le nom et prénom sont automatiquement rapatriées depuis les informations fournies lors de votre inscription.

N'oubliez pas de renseigner la civilité et de remplir la date de naissance, le statut actuel du/de la Responsable de la demande et toutes les autres rubriques concernant l'identité du projet.



**Pensez à enregistrer régulièrement vos données.**



## 3. Fiche Informations Administratives/Administrative information

N'oubliez pas de renseigner tous les champs

N'hésitez pas à consulter les exemples présents pour certains champs en appuyant sur le « Point d'interrogation en blanc sur fond noir » à côté du champ.

Dans la rubrique « Ajouter une équipe participante », vous pouvez cliquer sur "Ajoutez un élément" pour ajouter des équipes partenaires.

Vous pouvez ajouter jusqu'à cinq équipes clé impliquées dans le projet d'acquisition de cet équipement.

N'hésitez pas à vous rapprocher de l'organisme gestionnaire du/de la Responsable de la demande pour renseigner au mieux les champs de la rubrique « Organisme gestionnaire »

test CANDIDAT3

ESPACE -50 DANGER EQUIPEMENT EN CANCÉROLOGIE

Dossier

Accueil

Fiche d'identité

Informations Administratives

Travaux et Projet

Documents à joindre

Organisme Gestionnaire du laboratoire du coordinateur de projet

Structure administrative de rattachement (employeur)

Délégation du site en charge de sa gestion

Nom et Prénom du Représentant légal

Adresse de l'organisme gestionnaire

Code postal de l'organisme gestionnaire

Téléphone de l'organisme gestionnaire

Comptable public

Oui  Non

Personne chargée du suivi administratif (Nom et prénom)

Téléphone de la personne chargée du suivi administratif

Adresse mail de la personne chargée du suivi administratif

Statut juridique (ex : EPST, EPC...)

Titre du Représentant légal

Ville de l'organisme gestionnaire

Fax de l'organisme gestionnaire

Numéro SIRET

Fonction de la personne chargée du suivi administratif

Fax de la personne chargée du suivi administratif

#### 4. Fiche Travaux et Projet / Project

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

N'hésitez pas à consulter les informations supplémentaires présentes pour certains champs en appuyant sur le « Point d'interrogation en blanc sur fond noir » à côté du champ (Exemple : Domaines ITMO)

numero27 CANDIDAT27

ESPACE -CANCER EQUIPEMENT EN CANCÉROLOGIE

Dossier

Accueil

Fiche d'identité

Informations Administratives

Travaux et Projet

Documents à joindre

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

Travaux et projets

Titre du projet en Anglais \*

255 caractères restants

Titre du projet en Français \*

255 caractères restants

Acronyme du projet \*

255 caractères restants

Domaine (Institut thématique(ITMO) \*

255 caractères restants

Sous-domaine de recherche ITMO \*

255 caractères restants

Mots clés de votre projet de recherche (en Français) \*

255 caractères restants

Mots clés de votre projet de recherche (en Anglais) \*

255 caractères restants

#### 5. Fiche Documents à joindre / Attached documents

La liste des documents à compléter et à télécharger constituant le dossier de candidature est rappelée dans cette fiche.

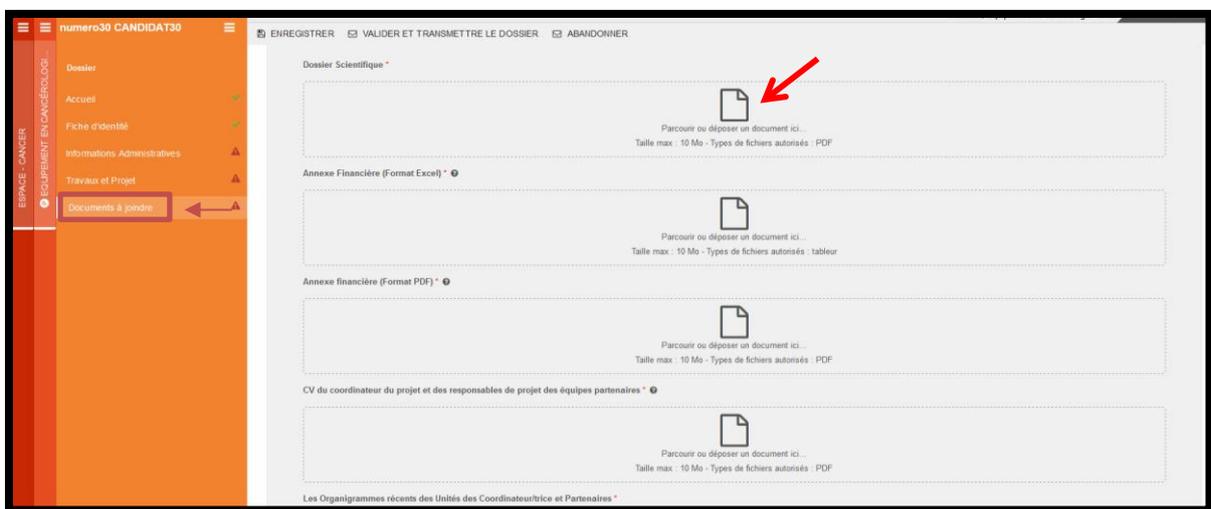
Veillez cliquer sur le bouton "**Enregistrer**" après avoir déposé un document dans les emplacements prévus à cet effet.



Appuyez sur « Parcourir ou déposer un document ici » pour déposer le document à joindre.

Veillez à télécharger le document au format indiqué sinon un message d'erreur va s'afficher vous indiquant qu'une erreur est survenue.

Il est impossible de télécharger un document au format .doc dans un emplacement au format PDF par exemple.



 **Pensez à enregistrer régulièrement vos données.**

## Validation de votre dossier

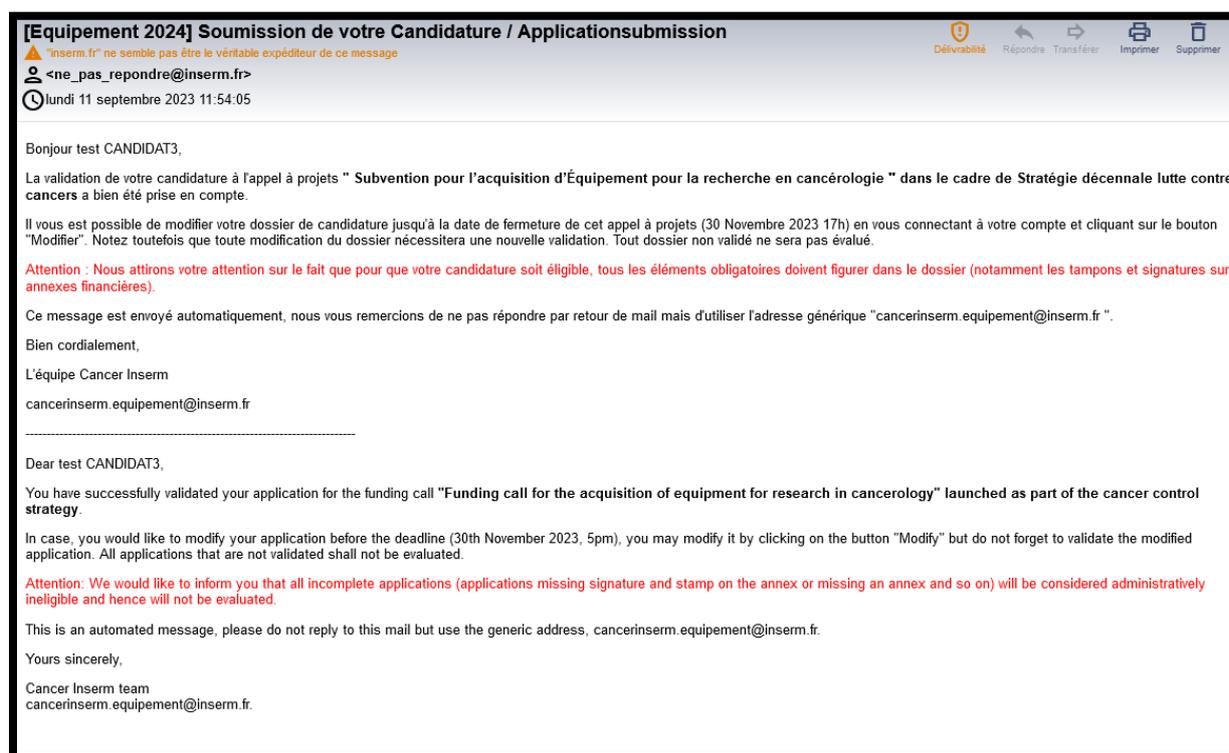
Une fois le dossier complet et prêt à être soumis, cliquez sur "**Valider et transmettre le dossier**".



Puis cliquez sur « **Confirmer** »



Vous allez recevoir un mail de confirmation de la soumission de votre candidature.



Une fois soumis, vous pouvez toujours « **Modifier votre dossier** » jusqu'à la date de fermeture de l'Appel à projets.



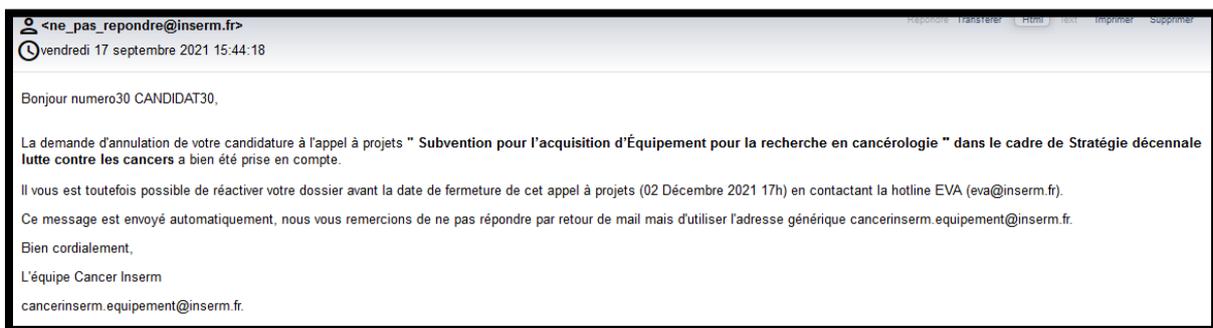
Chaque modification doit être suivie par « **Enregistrer** » puis une nouvelle **validation et transmission du dossier**, sans cela votre modification dans le dossier de candidature ne sera pas prise en compte.



Vous allez recevoir un mail de confirmation de modification effectuée sur votre dossier de candidature.  
A tout moment, vous pouvez décider d'abandonner votre candidature en cliquant sur "**Abandonner**"



Vous allez recevoir un mail de confirmation de l'annulation de votre dossier de candidature.



**Un mail de confirmation sera envoyé après les actions: soumission / abandonner / et modification.**

→ Si vous ne les recevez pas, merci de contacter les personnes en charge d'EVA3 à cette adresse :  
[eva@inserm.fr](mailto:eva@inserm.fr)

**⚠ Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable !**