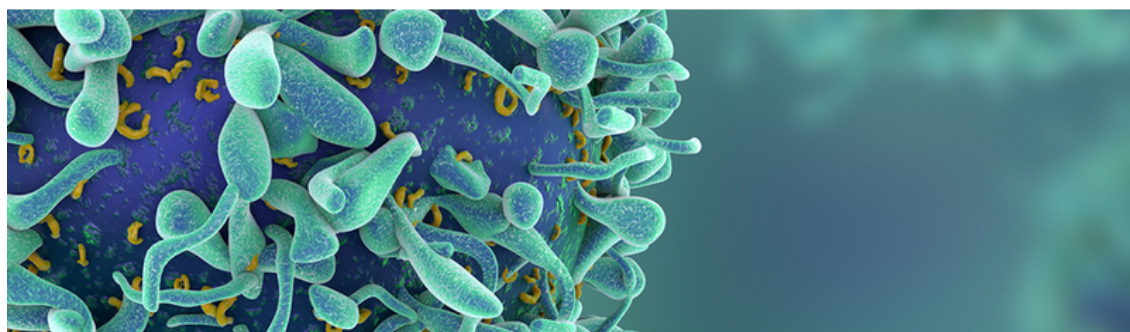


Guide Technique EVA3

Demande de promotion (CRHC/DR1/DRCE) des chercheurs Inserm 2024

Vous devrez vous connecter à <https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/Pages/default.aspx>

Choisissez l'onglet "Vie du chercheur", puis "Promotion"



🏠 > Vie du chercheur > Promotion

Résultats

Promotion CRHC

Promotion DR

Promotion

Campagne 2024

La campagne de promotion des chercheurs et plus particulièrement celle des Chargés de Recherche a évolué, avec l'introduction du grade de Chargé de Recherche Hors Classe (CRHC) accessible par la voie d'avancement au choix et découlant directement de la mise en œuvre du protocole PPCR (Parcours professionnels, carrières et rémunérations).

Les campagnes d'avancement de grade pour les chargés de recherche (CRCN vers CRHC) et les directeurs de recherche (DR2 vers DR1 et DR1 vers DRCE) seront mises en place simultanément pour des évaluations qui interviendront sur le second semestre 2024.

Pour rappel, vous ne pourrez faire acte de promotion que dans un seul groupe de discipline.

Les candidatures seront examinées par les commissions lors de la « session d'automne ». Les demandes de promotions sont, de plus, soumises à l'avis du Conseil Scientifique de l'établissement qui procède à un interclassement. C'est le Président-Directeur Général de l'Inserm qui arrête la liste définitive des lauréats.

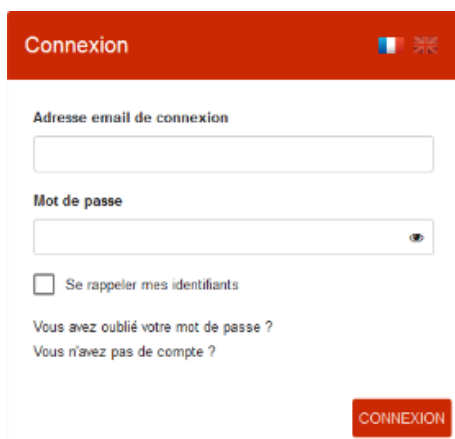
Nous vous invitons à lire les informations disponibles au sujet des demandes de promotions pour l'année 2024.

Les dates d'ouverture de la campagne de promotion des chercheurs Inserm sont :

- Ouverture le 21 mai 2024,
- **Clôture le 27 juin 2024 à 17h.**

Accéder à votre compte EVA3

Via la page d'accueil d'Eva3 ("Se connecter à EVA3") ou via <https://www.eva3.inserm.login>



The screenshot shows a login form titled "Connexion". It features two input fields: "Adresse email de connexion" and "Mot de passe". Below the password field is a checkbox labeled "Se rappeler mes identifiants". There are two links: "Vous avez oublié votre mot de passe ?" and "Vous n'avez pas de compte ?". A red "CONNEXION" button is located at the bottom right of the form.

Pour vous connecter, veuillez saisir votre adresse email de l'Inserm (prenom.nom@inserm.fr) et le mot de passe associé à cette messagerie. **Vous ne pouvez déposer une demande de promotion qu'avec votre compte lié à votre adresse mail Inserm.**

Si vous avez oublié votre mot de passe, veuillez contacter la hotline support.dsi@inserm.fr ou le +33(0)1.55.74.31.95.

Constitution de votre dossier de demande de promotion

Vous pourrez vous inscrire dès l'ouverture du processus via les tuiles "Espace chercheur (Inserm)" et "Promotion 2024". Cliquez à chaque fois sur les liens inscrits en bas des tuiles.



Une fois que vous aurez **validé votre inscription**, un mail de confirmation vous sera envoyé.

Vous pouvez alors constituer votre dossier de demande de promotion, qui se compose de votre CV EVA3 ("**Mon CV**"), de fiches à saisir en ligne et de documents à joindre (télécharger), puis à verser dans votre dossier.



Mon CV

Le **CV** est commun à tous les processus (activités, promotion, C3 Ripec, etc). Il contient l'ensemble des éléments de votre parcours professionnel (Etat Civil, Coursus, Production, Activité de valorisation, d'Animation, de Direction, etc). Le CV est sauvegardé d'une année sur l'autre, il peut être mis à jour à tout moment sur EVA3 en accédant à votre espace personnel.

Seules les fiches 1 à 5 du CV sont obligatoires. Nous vous conseillons néanmoins de mettre à jour les autres fiches surtout si vous êtes candidat à une promotion ou à la C3 Ripec. De même, cette saisie peut être adaptée en fonction de votre évaluation (par exemple pour une évaluation d'activité à 5 ans, vous pouvez ne renseigner que les activités de vos 5 dernières années).

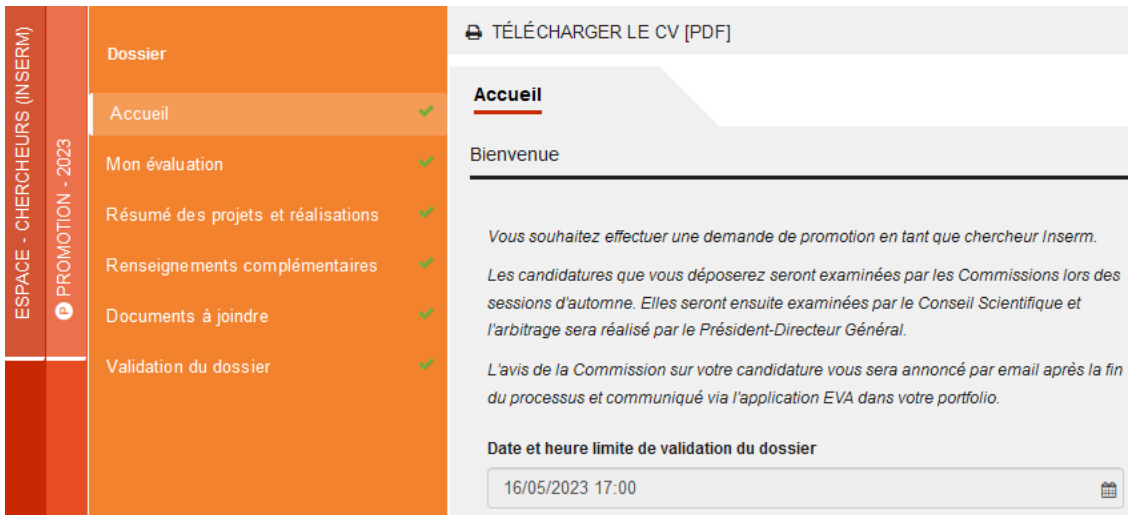
Vous pouvez à tout moment imprimer votre CV depuis la tuile « Télécharger en PDF [mon CV] » présente dans « Espace - Chercheurs (Inserm) ». Cliquer sur « s'inscrire » pour une première impression ou « accès au processus ».



Les données du CV peuvent être saisies sans ordre chronologique ; l'ordre chronologique sera rétabli automatiquement à la restitution des données au format PDF et à l'impression.

Lorsque tous les champs obligatoires d'une fiche ont été renseignés et enregistrés, le symbole  devient .

Fiches à saisir en ligne et documents à joindre

Illustration de votre dossier "Promotion" :



Lorsque vous enregistrez une fiche dont tous les champs obligatoires ont été renseignés, le symbole  devient .

Les documents à joindre (et à verser dans la fiche du même nom) sont téléchargeables à partir de la page d'accueil d'EVA3 ou via un lien de la fiche "**Accueil**".

La dernière fiche "Validation du dossier" permet de valider également votre CV (pensez à bien le saisir et ou l'actualiser). Une fois la case cochée, le bouton "**Transmettre le dossier**" apparaît ; un mail vous est envoyé. **Votre candidature ne sera effective qu'une fois que vous aurez cliqué sur ce bouton.**

Si un ou des champs d'une des fiches du CV obligatoire (fiches 1 à 5) n'ont pas été renseignés, vous ne pourrez transmettre votre dossier et vous devrez les remplir avant de pouvoir efficacement faire cette dernière étape.

Une fois votre dossier de candidature validé et transmis

La date de validation du dossier se renseigne automatiquement à la validation. Au moment de cette transmission l'ensemble des fiches du CV est figé. Les fiches apparaissent dans votre dossier et seront accessibles aux évaluateurs de votre dossier.

Il est possible de modifier votre dossier de candidature jusqu'à la date de clôture du processus (27 juin 2024). Cependant, après toute modification (Fiches et/ou CV), n'oubliez pas de cliquer à nouveau sur le bouton "Transmettre le dossier**".**