

APPEL A PROJETS 2024

**Approches interdisciplinaires des processus oncogéniques et
perspectives thérapeutiques :
Apports à l'oncologie de la physique, de la chimie et des sciences
de l'ingénieur**

Guide Technique « EVA3 »

Soumission en ligne : <https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/appels-a-projets/pca/Pages/pcsi.aspx>

Date limite: **14 Décembre 2023, 17h**

Contact : cancerinserm.pcsi@inserm.fr

Table des matières

Information sur les projets Cancer organisé par l'ITMO Cancer d'Aviesan gérés à l'Inserm dans le cadre de la stratégie décennale de lutte contre les Cancers (2021-2030) (SD-Cancer)	3
1. Accédez à notre site EVA: Eva - Accueil (inserm.fr)	3
2. Accès à l'application et inscription.....	5
1. Nouveaux Candidats « NON Inserm »	5
2. Candidats « Inserm »	8
3. Votre dossier de candidature	9
3. Fiche « Accueil / Welcome »	11
4. Fiche d'identité/Identity	12
5. Fiche Informations Administratives/Administrative information.....	12
6. Fiche Informations Financières / Financial Information	13
7. Fiche Travaux et Projet / Project	15
8. Fiche Documents à joindre / Attached documents.....	16
4. Validation de votre dossier.....	18

Information sur les projets Cancer organisé par l'ITMO Cancer d'Aviesan gérés à l'Inserm dans le cadre de la stratégie décennale de lutte contre les Cancers (2021-2030) (SD-Cancer)

1. Accédez à notre site EVA: [Eva - Accueil \(inserm.fr\)](https://eva.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 tous les Appels à projets « **SD-Cancer** »

Cliquer sur « **PCSI** » pour avoir plus d'informations sur l'Appel à projets "**PCSI : Approches interdisciplinaires des processus oncogéniques et perspectives thérapeutiques : Apports à l'oncologie de la physique, de la chimie et des sciences de l'ingénieur**".



Vous pouvez télécharger à cet endroit :

- Le texte de l'appel à projets « PCSI 2024 » (version française ; english version)
- Le guide Technique « EVA3 » (en anglais et en français)
- Le guide du candidat qui vous aidera lors de la constitution de votre dossier de candidature (en français et en anglais)
- La trame du CV à suivre
- La trame de l'annexe financière
- La trame du dossier scientifique
- Le checklist (en anglais et en français)

Document à télécharger:

- Appel à projets : **version française ; english version**
- Guide technique EVA3 : version française ; english version
- Guide du candidat
- CV template
- Annexe financière
- Dossier Scientifique/Scientific file
- Checklist du dossier de candidature : version française ; english version

Rappel des dates : du **17 octobre 2023** au **14 décembre 2023 (17h00)**

Résultats :

Contact : cancerinserm.pcsi@inserm.fr

2. Accès à l'application et inscription

1. Nouveaux Candidats « NON Inserm »

Pour vous inscrire :

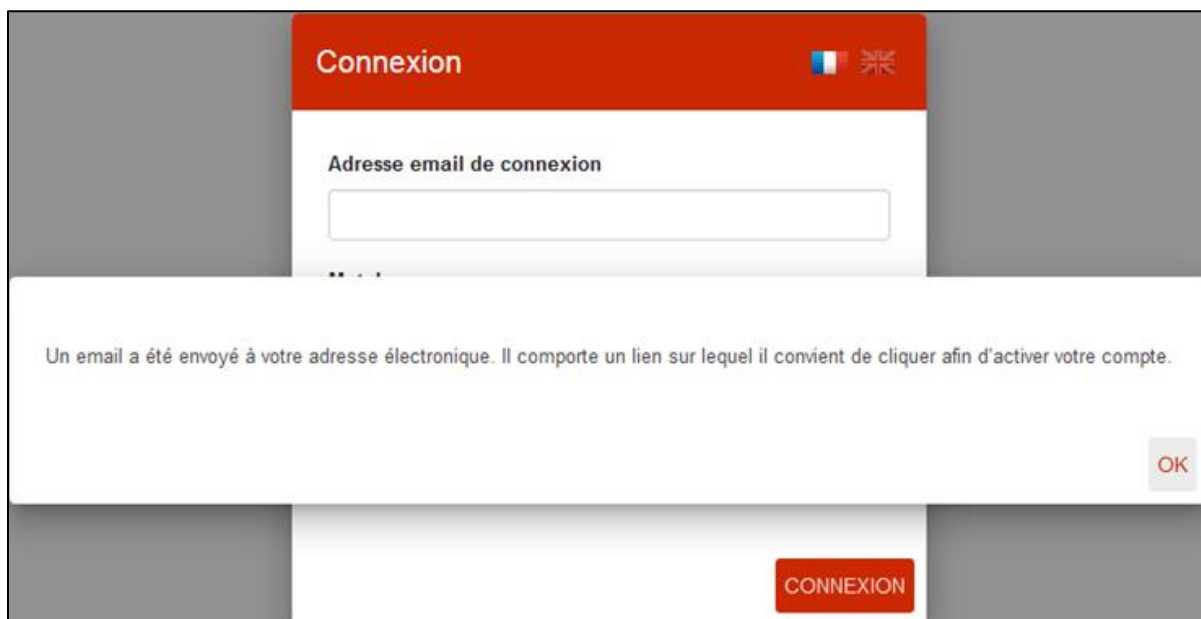
Accédez à notre site EVA3 au lien : [Eva - Accueil \(inserm.fr\)](https://eva.inserm.fr)

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

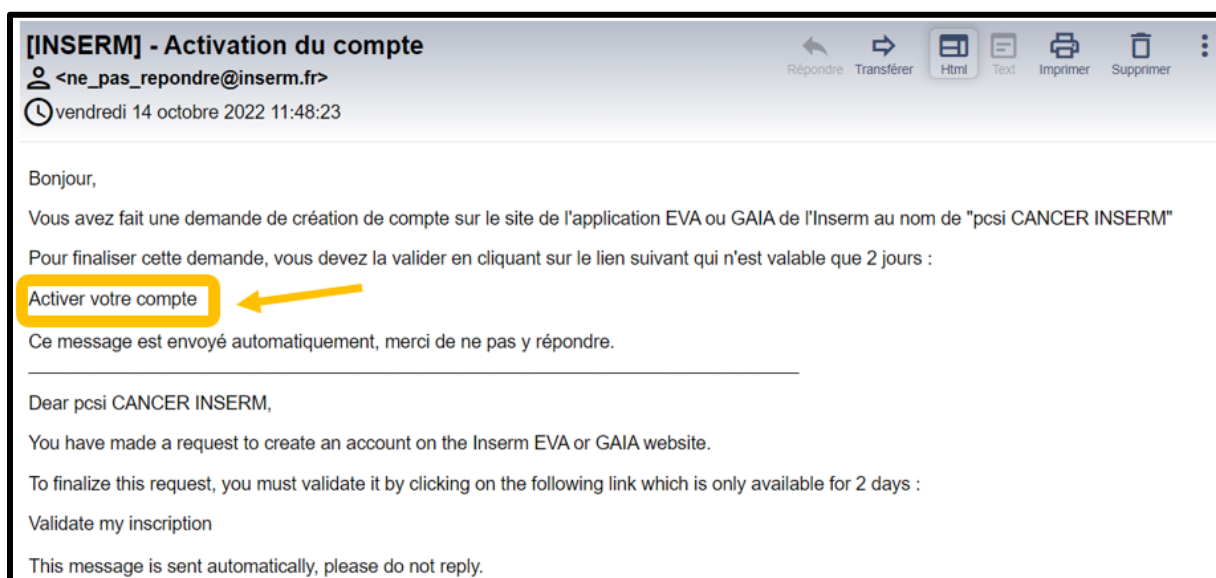


Vous pouvez vous inscrire avec votre nom, prénom, adresse mail et mot de passe. Cette adresse e-mail ne peut plus être modifiée.
N'oubliez pas de cliquer sur "**VALIDATION**".

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



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.

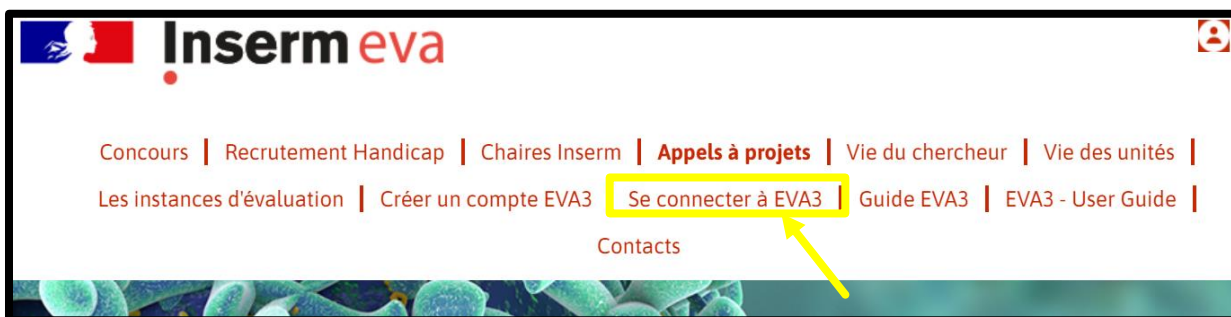


A la première connexion vous serez automatiquement redirigé vers la page de changement de mot de passe.

Une fois que vous avez modifié votre mot de passe, vous allez recevoir un mail de confirmation d'inscription pour cet appel à projets « **PCSI 2024** »



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

Connexion

Adresse email de connexion

Mot de passe

☐ Se rappeler mes identifiants

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

[Vous n'avez pas de compte ?](#)

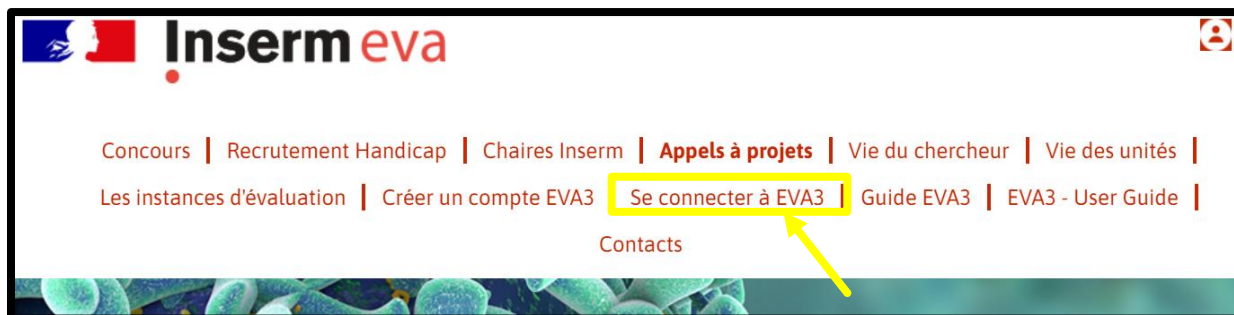
CONNEXION

2. 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

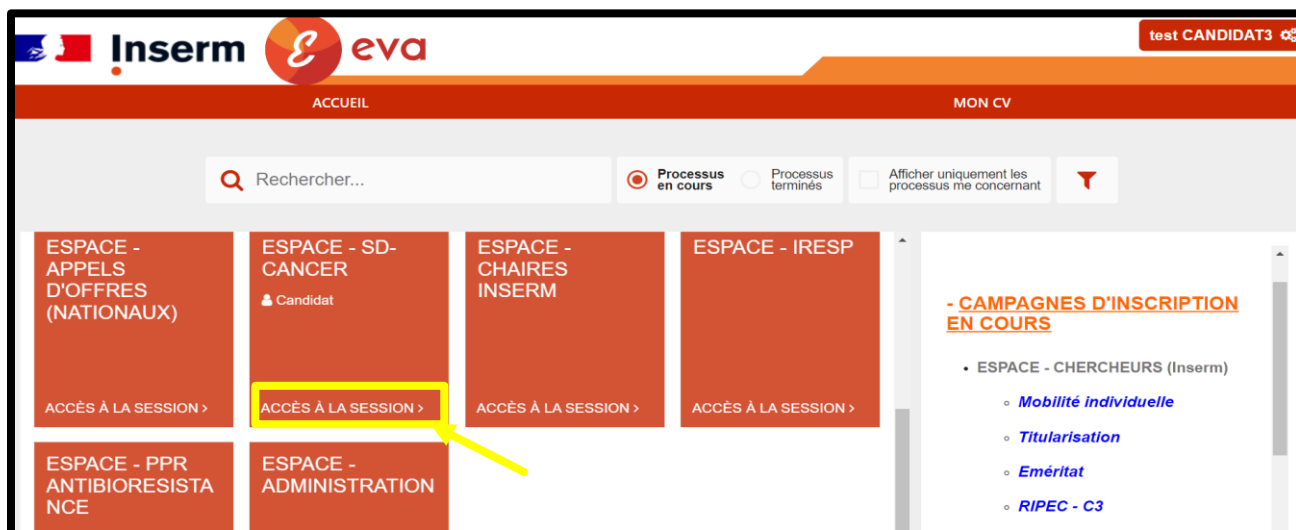
NB : Vous pourrez, à tout moment, en cliquant sur le bouton en haut à droite :

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



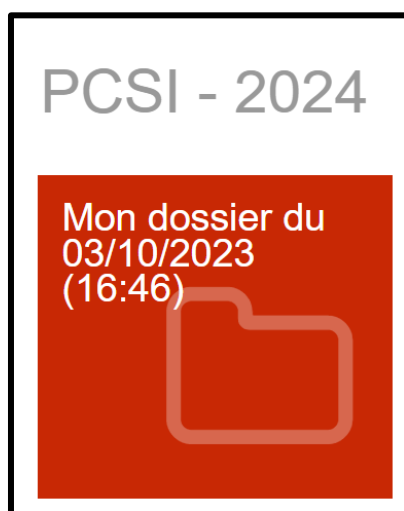
3. Votre dossier de candidature

Faites défiler les tuiles et choisissez la tuile "ESPACE – SD Cancer" puis cliquez sur "Accès à la session".

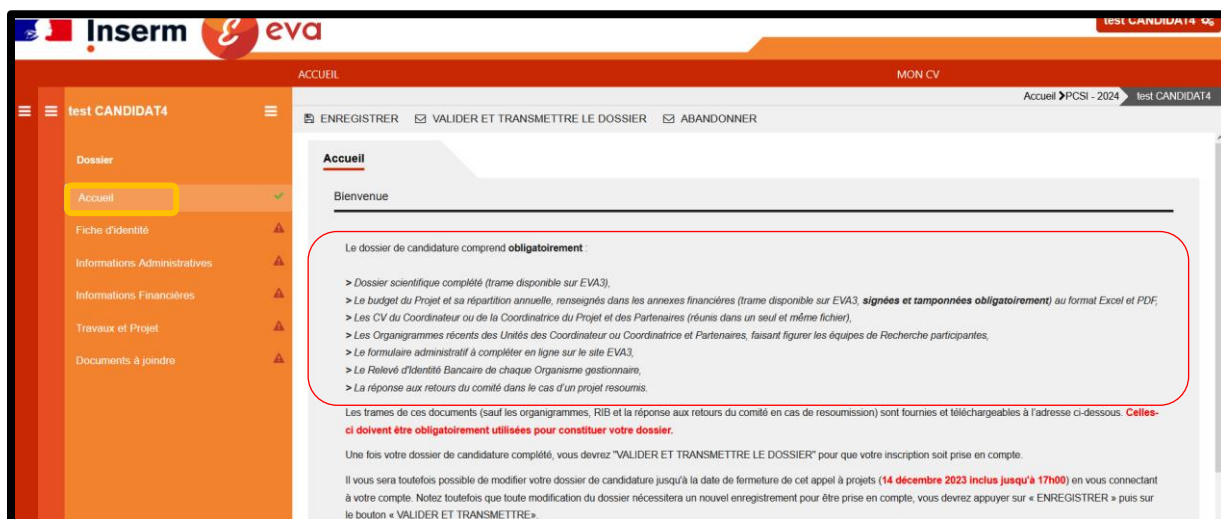


Pour accéder à l'appel à Projets « PCSI – 2024 », cliquez sur "S'inscrire" la première fois, puis sur "Accès au processus" les fois suivantes.

Vous pouvez modifier et compléter votre dossier jusqu'à la date limite de dépôt (**14 Décembre 2023, 17h**) en vous connectant à votre espace personnel et en cliquant sur « Mon dossier du XX/XX/2023 »



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

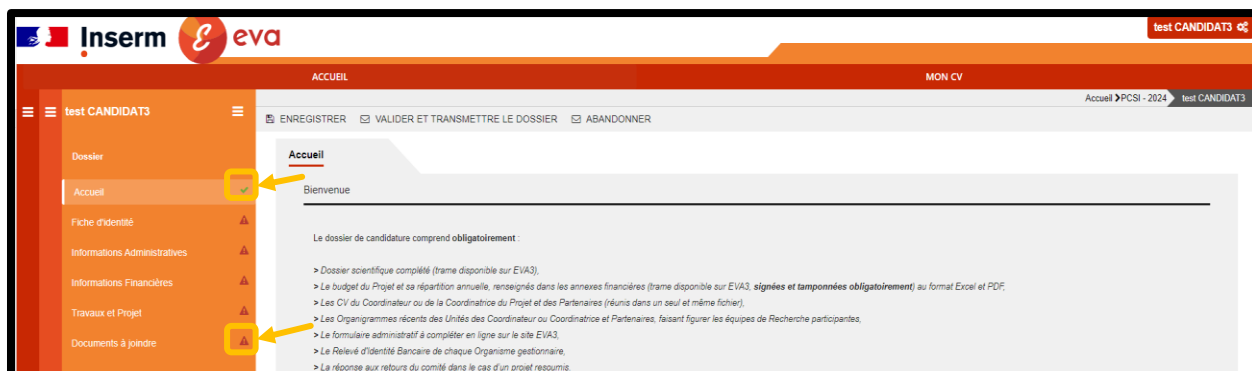


Cliquez sur chaque fiche et remplissez les informations requises :

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



Lorsqu'une fiche est complétée, une coche 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.



3. Fiche « Accueil / Welcome »

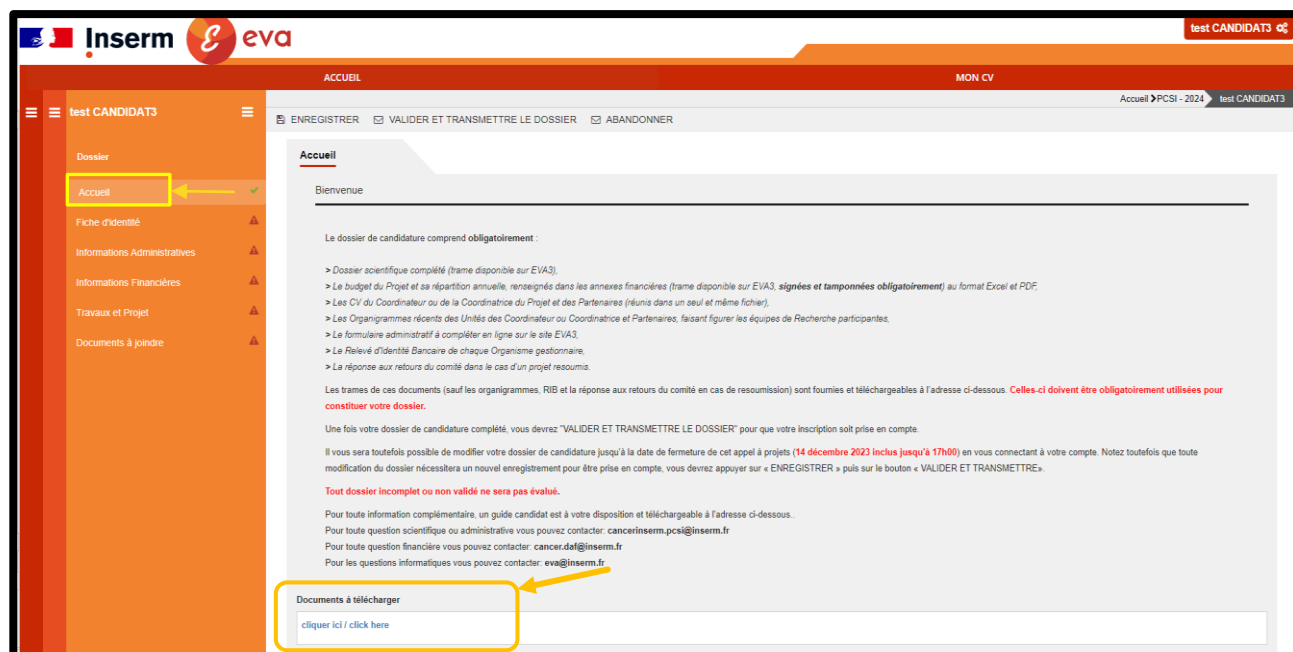
Votre dossier de candidature est constitué **obligatoirement** du **dossier scientifique**, de **l'annexe financière (Format PDF/Excel)**, du **CV du/de la Coordinateur/trice et de ses partenaires**, des **organigrammes récents des unités des Coordinateurs/trices et partenaires faisant figurer les équipes de Recherche**, du **RIB de chaque organisme gestionnaire de chaque équipe partenaire**, 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 et uniquement dans le cas d'une resoumission)



Vous pouvez accéder aux « **trames/templates** » à **télécharger** pour la constitution de votre dossier de candidature (Dossier scientifique, CV et Annexe financière) ainsi qu'au texte de l'Appel à projets « **PCSI 2024** » et aux différents Guides qui pourront vous accompagner tout au long du processus. Pour cela, il faut appuyer sur « **Page de téléchargement** » en bas de la page.



4. 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 date de naissance, le code ORCID et de remplir tous les champs obligatoires marqués d'un "astérisque rouge *" liés à l'identité du projet.

Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page).

5. Fiche Informations Administratives/Administrative information

⚠ Attention l'équipe 1 est toujours l'équipe du/de la Coordinateur/trice.

N'oubliez pas de renseigner tous les champs obligatoires présentant « un astérisque rouge * »
Consultez obligatoirement les explications présentes pour certains champs en appuyant sur le « Point d'interrogation » à côté du champ

Vous pouvez cliquer sur "Ajouter un élément" pour ajouter des équipes partenaires. Vous pouvez ajouter jusqu'à 4 équipes au maximum impliquées dans le consortium.

The screenshot shows the 'test CANDIDAT3' interface. On the left, a sidebar menu lists 'Dossier', 'Accueil', 'Fiche d'identité', 'Informations Administratives', 'Informations Financières', 'Travaux et Projet', and 'Documents à joindre'. The main area is titled 'ACCUEIL' and 'MON CV'. It contains fields for 'Nom et Prénom du directeur d'unité (Nom en MAJUSCULE)', 'Adresse électronique du directeur d'unité', 'Nom et prénom du responsable d'équipe (Nom en MAJUSCULE)', 'Adresse électronique du responsable d'équipe', 'Consigne', 'Coordonnées du laboratoire', and a red button labeled 'Ajouter un élément' which is highlighted with a yellow box.

A tout moment, vous pouvez également supprimer une équipe qui ne participe plus au projet soumis au final. Vous pouvez cliquer sur « **Supprimer l'élément** »

The screenshot shows the 'test CANDIDAT4' interface. The sidebar menu is similar to the previous one, but 'Informations Financières' is highlighted with a yellow box. The main area is titled 'ACCUEIL' and 'MON CV'. It contains fields for 'Personne chargée du suivi administratif (Nom et prénom)(Nom en MAJUSCULE)', 'Fonction de la personne chargée du suivi administratif', 'Téléphone de la personne chargée du suivi administratif', 'Fax de la personne chargée du suivi administratif', and 'Adresse mail de la personne chargée du suivi administratif'. A red button labeled 'Supprimer l'élément' is highlighted with a yellow box.

Pensez à enregistrer régulièrement vos données.

The screenshot shows the 'test CANDIDAT3' interface. The sidebar menu is visible, and the 'ENREGISTRER' button in the top navigation bar is highlighted with a red box.

6. Fiche Informations Financières / Financial Information

N'hésitez pas à vous rapprocher de l'organisme gestionnaire de chaque équipe partenaire du projet (demandant un financement) pour renseigner au mieux les champs de la fiche « Informations Financières »

N'oubliez pas de renseigner tous les champs obligatoires présentant « un astérisque rouge »

Inserm **eva** test CANDIDAT4

ACCUEIL MON CV

test CANDIDAT4

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

Informations Financières

Informations financières de l'équipe

L'équipe 1 est l'équipe du coordinateur/coordinatrice.
Il est obligatoire de renseigner les équipes dans l'ordre croissant (ex : Équipe 1, Équipe 2, Équipe 3)

Equipe numéro
1

Structure administrative de rattachement (employeur) * 150 caractères restants

Statut juridique (ex : EPST, EPIC...) * 30 caractères restants

Délégation ou site en charge de sa gestion * 100 caractères restants

Vous pouvez cliquer sur "Ajouter un élément" pour renseigner la fiche « Informations Financières » des équipes partenaires. Vous pouvez ajouter jusqu'à 4 équipes au maximum impliquées dans le consortium.

Inserm **eva** test CANDIDAT4

ACCUEIL MON CV

test CANDIDAT4

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

100 caractères restants

Téléphone de la personne chargée du suivi administratif * Fax de la personne chargée du suivi administratif

Adresse mail de la personne chargée du suivi administratif * 75 caractères restants

Consigne

Veuillez cliquer sur le bouton 'Ajouter un élément' ci-dessous pour ajouter chaque équipe du consortium.

Informations financières de l'équipe

Ajouter un élément

Pensez à enregistrer régulièrement vos données.

Inserm **eva** test CANDIDAT3

ACCUEIL MON CV

test CANDIDAT3

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

7. 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).

test CANDIDAT4

ACCUEIL MON CV

Accueil > PCSI - 2024 test CANDIDAT4

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

Titre du projet en Anglais *

250 caractères restants

Titre du projet en Français *

250 caractères restants

Acronyme du projet *

30 caractères restants

Domaine (Institut thématique ITMO) *

100 caractères restants

Sous-domaine de recherche ITMO *

Rédiger **la motivation pour cet appel à Projets** et les contributions majeures du consortium dans le domaine de cet AAP en anglais car votre dossier sera évalué par des experts internationaux.

test CANDIDAT4

ACCUEIL MON CV

Accueil > PCSI - 2024 test CANDIDAT4

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

body

2000 caractères restants

Type du projet *

...

Expliquez en quoi votre projet correspond à cet appel à projet en particulier

Motivation pour cet appel à projet (En anglais uniquement) *

B I S U ...

Format Taille ...

Concernant les experts proposés, veuillez n'indiquer que **des experts internationaux (hors France)** qui **n'ont pas de lien/conflit d'intérêts**. Vous devez renseigner **au moins un expert international**.

Pensez à enregistrer régulièrement vos données.

8. Fiche Documents à joindre / Attached documents

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

Veuillez 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.

test CANDIDAT3

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

Dossier scientifique * ⓘ

Parcourir ou déposer un document ici...
Taille max : 10 Mo - Types de fichiers autorisés : PDF

Annexe Financière (format Excel) * ⓘ

Parcourir ou déposer un document ici...
Taille max : 10 Mo - Types de fichiers autorisés : tableur

Annexe Financière (format PDF) * ⓘ

Parcourir ou déposer un document ici...
Taille max : 10 Mo - Types de fichiers autorisés : PDF

CV du coordinateur du projet et des responsables de projet des équipes partenaires * ⓘ

Parcourir ou déposer un document ici...
Taille max : 10 Mo - Types de fichiers autorisés : PDF

Les Organigrammes récents des Unités des Coordinateur(trice) et Partenaires * ⓘ

Pensez à enregistrer régulièrement vos données.

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.

test CANDIDAT3

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

Documents à joindre

Documents

Pour que votre candidature soit éligible, votre dossier de candidature doit inclure les éléments suivants :

- Le document scientifique complet (comme disponible sur EVA3), signés et tamponnés obligatoirement au format Excel et PDF.
- Le budget du Projet et sa répartition annuelle, renseignés dans les annexes financières (trame disponible sur EVA3).
- Les CV du Coordinateur ou de la Coordinatrice du Projet et des Partenaires (réunis dans un seul et même fichier).
- Les Organigrammes récents des Unités des Coordinateurs ou Coordinatrices et Partenaires, faisant figurer les équipes de Recherche participantes.
- Le formulaire administratif à compléter en ligne sur le site EVA3.
- Le Relevé d'Identité Bancaire de chaque Organisme gestionnaire.
- La réponse aux retours du comité dans le cas d'un projet réexaminé.

Sans ces documents, votre candidature ne sera pas valide.

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

Afin d'éviter les documents non téléchargeables notamment les annexes financières (PDF et Excel), merci de nommer vos fichiers sans caractères spéciaux et sans accent.

Dossier scientifique * ⓘ

Parcourir ou déposer un document ici...
Taille max : 10 Mo - Types de fichiers autorisés : PDF

Annexe Financière (format Excel) * ⓘ

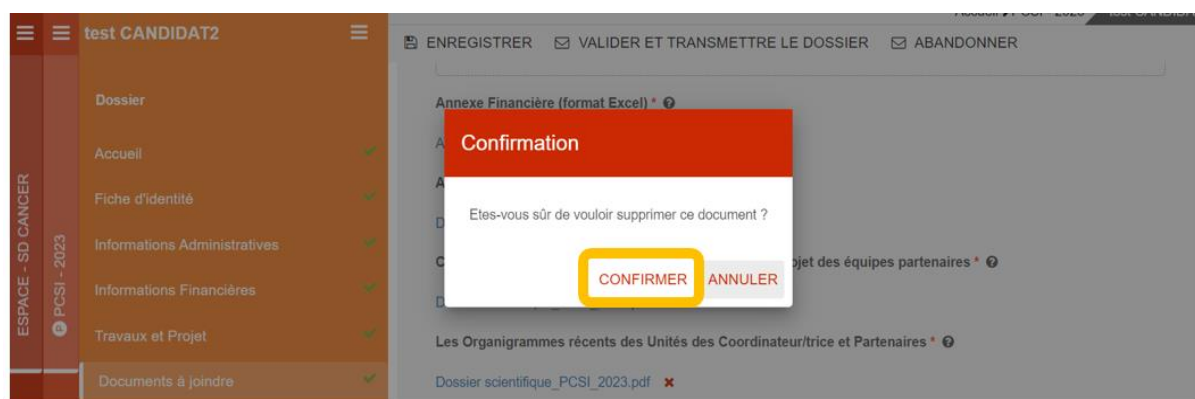
Parcourir ou déposer un document ici...
Taille max : 10 Mo - Types de fichiers autorisés : tableur

Le format du fichier ANNEXE FINANCIER Candidat 2 PCSI.xlsx est invalide, les formats autorisés sont : pdf

A tout moment, vous pouvez modifier ou supprimer une pièce jointe déjà téléchargée, il faut pour cela appuyer sur « la petite croix rouge »



Puis cliquez sur « Confirmer » pour supprimer le document joint



⚠ Pensez à enregistrer régulièrement vos données.

4. Validation de votre dossier

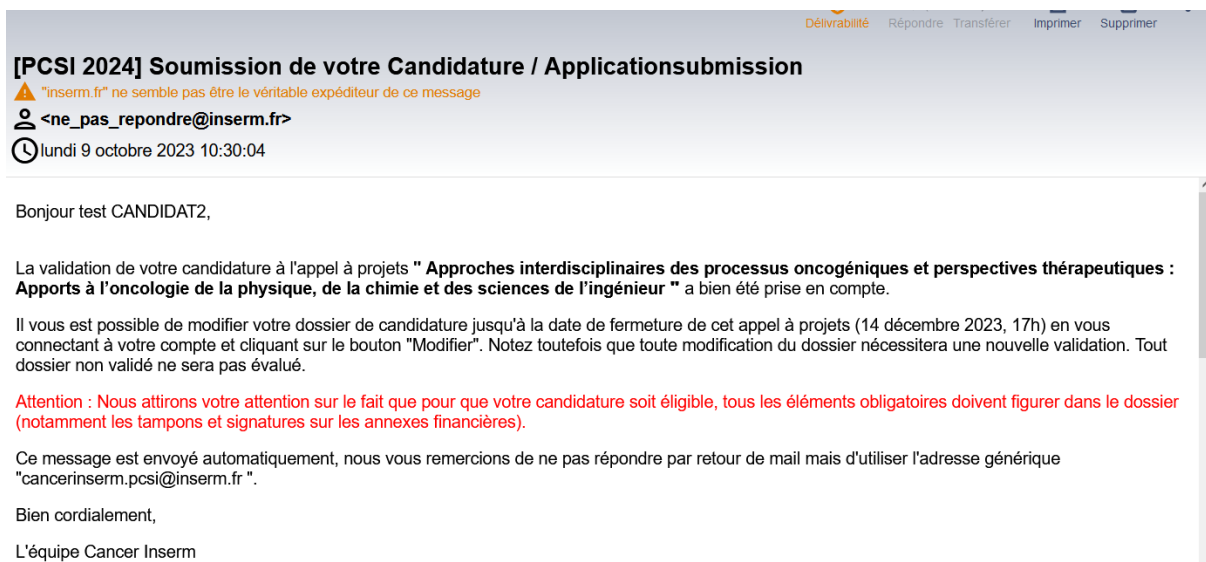
Une fois le dossier complet et prêt à être soumis, cliquez sur "**Valider et transmettre le dossier**".



Puis cliquez sur « **Confirmer** »



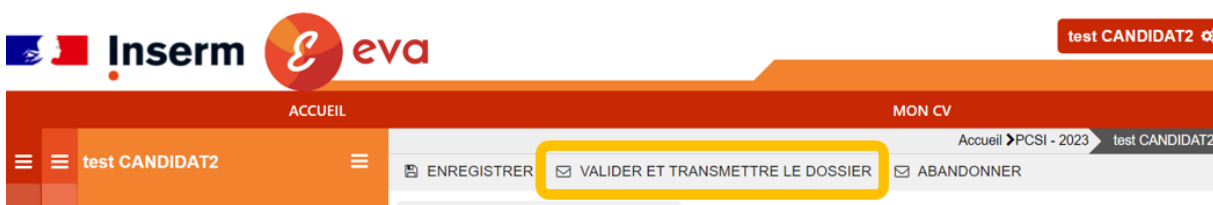
Vous allez recevoir un mail de confirmation de la soumission de votre candidature.



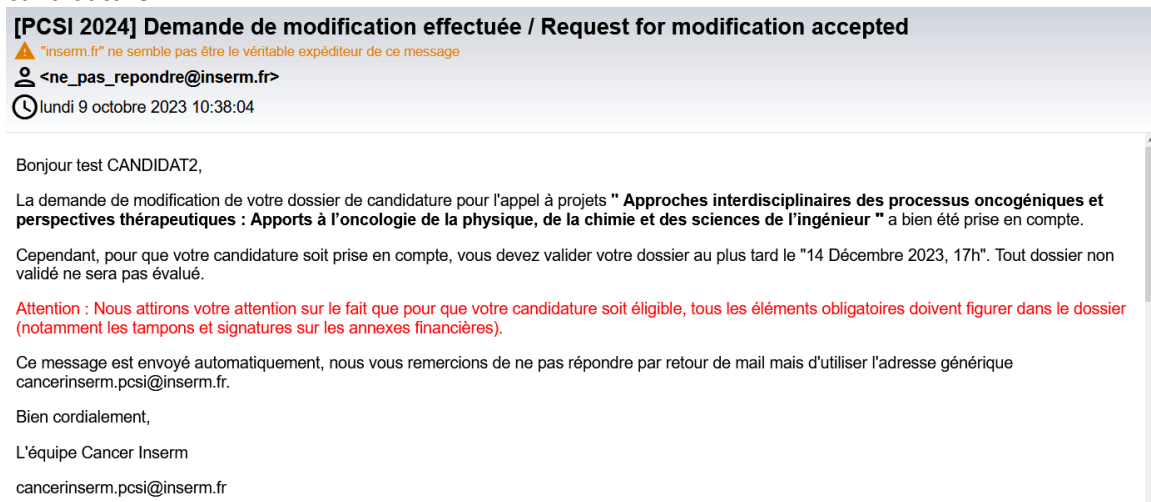
Une fois soumis, vous pouvez toujours « **Modifier votre dossier** » jusqu'à la date de fermeture de l'Appel à projets.



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.



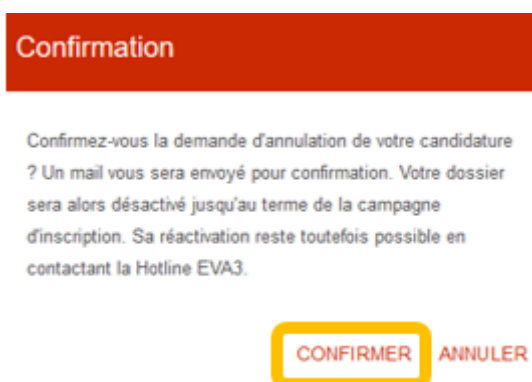
Vous allez recevoir un mail de confirmation de modification effectuée sur votre dossier de candidature.



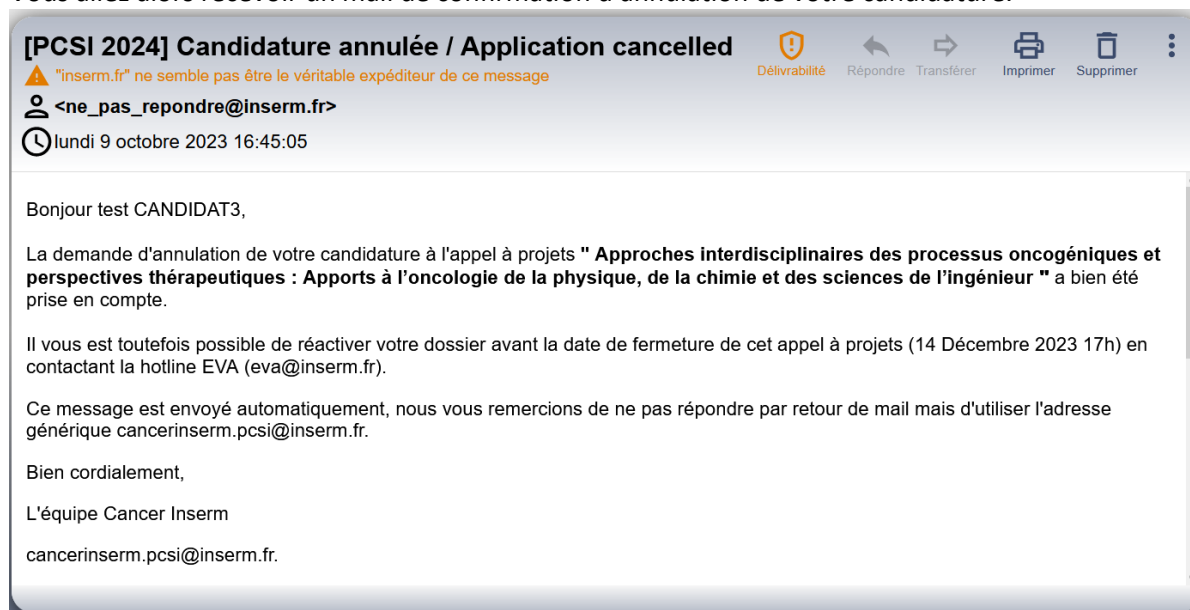
A tout moment, vous pouvez décider d'abandonner votre candidature en cliquant sur "**Abandonner**"



En confirmant la demande d'annulation de votre candidature, vous quittez le processus



Vous allez alors recevoir un mail de confirmation d'annulation de votre 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



Tout dossier incomplet sera considéré comme inéligible pour la suite du processus !

