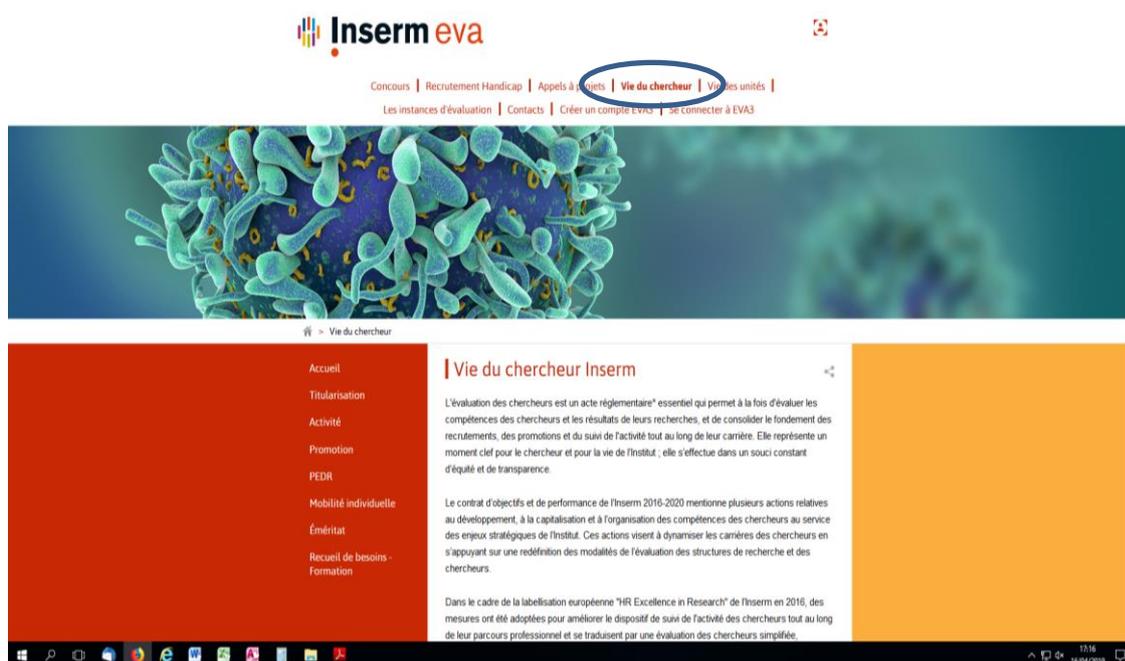


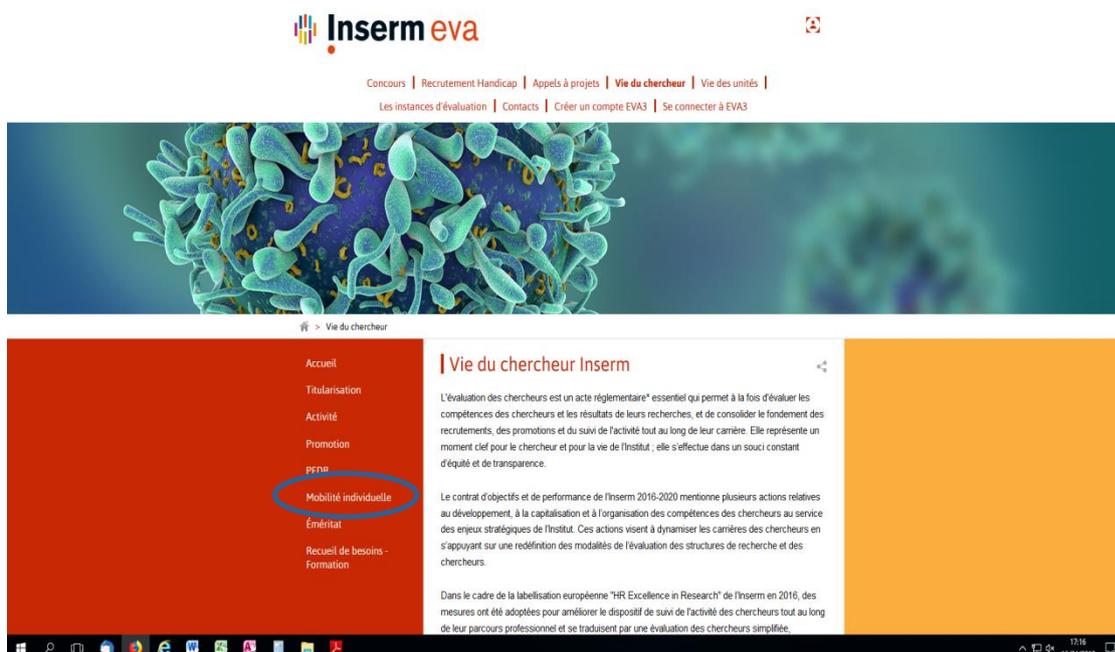
## Guide technique EVA3 - Mobilité

1. Accéder au site : <http://www.eva3.inserm.fr>

2. Choisir l'onglet « Vie du chercheur »



3. Choisir la rubrique « Mobilité individuelle » et lire l'ensemble des informations. Vous pourrez y trouver les **modèles de documents à télécharger** pour constituer votre demande.



#### 4. Se connecter à l'application EVA3

##### 4.1. Si vous n'avez pas de compte, vous devez le créer



Pour créer un compte EVA, vous devez utiliser votre adresse e-mail de l'Inserm ([prenom.nom@inserm.fr](mailto:prenom.nom@inserm.fr)). Aucune autre adresse e-mail ne sera acceptée par l'application.

##### 4.2. Si vous avez un compte, vous devez vous connecter



Pour vous connecter, vous devez saisir votre adresse e-mail de l'Inserm ([prenom.nom@inserm.fr](mailto:prenom.nom@inserm.fr)) et le mot de passe associé à votre messagerie Inserm. Si vous avez oublié le mot de passe de votre messagerie Inserm, veuillez contacter la hotline : [eva@inserm.fr](mailto:eva@inserm.fr) ou Tél : +33 (0)1.55.74.31.95

## 5. Compléter le CV

En prérequis à toute demande de mobilité, vous devez compléter un CV sous EVA3. Ce CV, unique à tous les processus liés à votre parcours professionnel, comprend différents thèmes qui apparaissent dans le menu de gauche : les éléments du cursus, les expériences professionnelles, l'animation, la direction, la valorisation... Il vous sera accessible en permanence pour une possible actualisation.

Numéro111 CANDIDAT111 48

ACCUEIL MON CV

ENREGISTRER

CV

Accueil ✓

1 - Etat civil ✓

2 - Coordonnées ✓

3 - Situation actuelle ✓

4a - Cursus - Diplômes et formation ✓

4b - Cursus - Expérience professio... ✓

5 - Publications sur l'ensemble de l... ✓

6a - Valorisation économique - Inv... ⚠

6b - Valorisation économique - Cré... ⚠

6c - Valorisation économique - Dé... ⚠

6d - Valorisation clinique ⚠

Accueil

Mon CV

Bienvenue dans l'espace « Mon CV »

Afin de simplifier vos démarches de candidature, la nouvelle application EVA dispose d'un CV unique qui sera disponible pour toutes vos futures demandes à l'Inserm (Concours, Evaluation d'activité, Demande de promotion, PEDR ...).

Ce CV contient l'ensemble des éléments de votre parcours professionnel (Etat Civil, Cursus, Production, Activité de valorisation, d'Animation, de Direction ...). Il peut être saisi et mis à jour à tout moment en accédant à votre espace personnel. Les données de votre « CV » sont sauvegardées d'une année sur l'autre ; vous pouvez les actualiser.

Seules les fiches 1 à 5 du CV sont obligatoires. La saisie des autres fiches est facultative, mais nous vous conseillons néanmoins de les mettre à jour si vous êtes candidat à une promotion ou à la PEDR. 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 « Imprimer mon CV ». 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.

Exceptionnellement, les porteurs de projet d'équipe ou d'unité, les candidats Atip-Avenir, Plan Cancer, ne doivent pas renseigner ce CV et utiliser le modèle de CV à télécharger dans chaque programme.

Attention dans la fiche 3-Situation actuelle la valeur du grade CRON n'a pas encore été implémentée. Vous pouvez utiliser la valeur "Autre" et indiquer CRON dans le champ approprié qui s'affichera à droite.

Recommandations :

- Saisie d'une date de début : à défaut de connaître le jour exact, saisissez le premier jour du mois concerné (01/05/2015)
- Saisie d'une date de fin : à défaut de connaître le jour exact, saisissez le dernier jour du mois concerné (31/12/2015)

Lorsque vous enregistrez chaque fiche et que tous les champs obligatoires sont renseignés, le symbole devient vert

ENREGISTRER

CV

Accueil ✓

1 - Etat civil ✓

2 - Coordonnées ✓

3 - Situation actuelle ✓

4a - Cursus - Diplômes et formation ✓

4b - Cursus - Expérience professio... ✓

5 - Publications sur l'ensemble de l... ✓

3 - Situation actuelle

Situation actuelle du chercheur

Fonction exercée (grade) \*

CR1-Chargé de Recherche 1ère classe

Date d'entrée dans la fonction actuelle

Organisme, établissement employeur \*

Ecole nationale vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation, Nantes-Atlantique (ONIRIS)

Une fois votre CV enregistré, vous pouvez revenir sur la page d'accueil d'EVA3.

ACCUEIL MON CV

Rechercher...

Processus en cours

Processus terminés

Afficher uniquement les processus me concernant

PORT À

CONCOURS 2019 - CRCN

STRUCTURE - VAGUE E

PROGRAMMES TRANSVERSAUX

ACCÈS À LA SESSION >

Bienvenue :

Actualité/New:

- Campagne €

Programme

Concours DR2 -

MIC - 2019 Plan-C

Single Call - 2019

## 6. Accéder à la rubrique « Mobilité individuelle » et s'inscrire

The first screenshot shows a red header with the text "MOBILITÉ INDIVIDUELLE" and "Chercheur [Inserm]". Below this, there are two buttons: "ACCÈS AU PROCESSUS >" and "S'INSCRIRE >". The "S'INSCRIRE >" button is circled in blue. The second screenshot shows a form titled "Inscription Mobilité individuelle". It contains fields for "Email :", "Nom d'usage :", "Prénom :", and "Avec quel profil souhaitez-vous vous inscrire ?". At the bottom right of the form, there is a red button labeled "VALIDER" with a checkmark icon, which is circled in blue.

Une fois votre inscription validée, apparaît l'écran ci-dessous :

The screenshot shows the "Prérequis" page. The header includes "ACCUEIL" and "MON CV". The left sidebar has "Numéro111 CANDIDAT111" and "Prérequis" selected. The main content area is titled "Prérequis" and "Avant de commencer". It contains text explaining the new EVA application and the requirements for the CV. At the bottom, there is a checkbox labeled "Je valide mon CV \*" which is circled in blue.

Après avoir **validé** votre CV et choisi « **continuez** », vous devez saisir les informations relatives à votre demande de mobilité. Ces informations sont regroupées par thème (ou fiche) apparaissant dans un menu à gauche.

The screenshot shows the "Ma demande" page. The left sidebar has "MOBILITÉ INDIVIDUELLE" and "Ma demande" selected. The main content area is titled "Ma demande" and "Mobilité envisagée". It contains a section "Nature de la mobilité" with three radio buttons: "Changement d'affectation", "Partage d'activité entre deux unités Inserm", and "Mise à disposition". The "Mise à disposition" option is selected. Below this, there is a text box: "Attention, vous devez confirmer votre choix qui conditionne les documents que vous aurez à déposer d'inscription." and a checked checkbox "Confirmation de votre choix". There is also a "Renouvellement \*" section with two radio buttons: "Oui" and "Non", where "Non" is selected. At the bottom, there is a section "Première demande" and "Durée souhaitée \*".

N'oubliez pas d'enregistrer chaque fiche, le symbole vert apparaîtra 

Dans la fiche « **Documents à joindre** », et selon la mobilité (position administrative) choisie vous pouvez déposer votre projet, les avis du directeur de la structure de départ, du directeur de la structure d'accueil et l'accord sur le devenir des travaux en cours. Les modèles sont disponibles à partir d'un lien qui renvoie à la page d'informations générales sur les différents types de mobilités (cf. page 1 de ce guide).

Vous devez ensuite **valider** votre dossier (dernière fiche) et l'enregistrer.

Votre dossier peut alors être transmis pour instruction par la direction de l'Inserm.