

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

- ✓  Téléchargez tous les documents nécessaires à la constitution de votre dossier de candidature à cette adresse : <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>
- ✓  Créez votre compte EVA3 (pour les candidats non Inserm) à cette adresse : <https://www.eva3.inserm.fr/login>
- ✓  Renseignez tous les formulaires en ligne (qui sont obligatoires\*) dans votre espace personnel EVA3
- ✓  Complétez le dossier scientifique (selon le modèle fourni <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>). Quelques astuces suggérées par les membres du comité ces dernières années à prendre en compte lors de la rédaction du dossier scientifique :

### Rédigez votre dossier de candidature de manière simple, claire et compréhensible

- Orientez votre dossier scientifique de manière à vous adresser à la fois à des scientifiques experts spécialisés dans votre domaine mais également à des scientifiques généralistes à expertise plus large.
  - Fournissez un aperçu approprié du contexte se basant sur des preuves pour justifier rationnellement vos questions scientifiques. Référez-vous à des études réalisées par d'autres et utilisez des données préliminaires, des études pilotes et/ou plus larges pour étayer vos questions de recherche.
  - Donnez suffisamment de détails pour que les experts puissent comprendre ce que vous proposez, comment cela sera réalisé et si cela est faisable (**section 2-3 du dossier scientifique**)
  - Le montant demandé est déterminé en fonction du projet. La demande budgétaire devra être dument justifiée. Assurez-vous de savoir ce qui est éligible et ce qui ne l'est pas, cette information est disponible dans le texte de l'appel à projets et sur la première page du modèle d'annexe financière fourni (**section 2-4 du dossier scientifique, justification du budget**).
  - Utilisez un titre qui est spécifique et qui reflète bien le projet. Structurez le dossier scientifique avec des titres et des sous-titres clairs.
  - Rédigez en anglais clair et simple. Evitez les répétitions du jargon technique dans la mesure du possible. Minimisez l'utilisation des abréviations et des acronymes, pensez à les définir lors de leur première utilisation.
  - Listez de manière cohérente toutes les références dans la limite des 5 pages (**section 2-2 du dossier scientifique**).
  - Utilisez des schémas et des figures le cas échéant.
  - Vérifiez l'orthographe et la grammaire avant de soumettre.
- ✓  Téléchargez la trame de l'annexe financière (disponible au format Excel <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>). Celle-ci devra être remplie par votre organisme gestionnaire conformément au



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Inserm



La science pour la santé  
From science to health

règlement financier du texte de cet appel à projets. Cette annexe doit être remplie pour chaque équipe participante et doit être signée et tamponnée par le représentant légal de chaque organisme gestionnaire. Une fois complétées, les annexes financières (format Excel + format PDF tamponné et signé) doivent être déposées dans votre espace personnel EVA.

- ✓  Réunissez les CV (selon le modèle fourni <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>) du/de la Coordinateur/trice du projet et de ses partenaires dans un seul et même fichier.
- ✓  Joignez les organigrammes récents des unités du/de la Coordinateur/trice et de ses Partenaires, faisant figurer les équipes de recherche associées au(x) projet(s). L'administration de votre institut doit pouvoir vous fournir l'organigramme le plus récent mis à jour.
- ✓  Joignez le Relevé d'Identité Bancaire de chaque organisme gestionnaire. Votre organisme gestionnaire doit pouvoir vous fournir ce RIB ainsi que toutes les informations nécessaires pour renseigner au mieux le formulaire en ligne "Informations financières".
- ✓  Rédigez la réponse apportée aux retours du comité dans le cas d'un projet resoumis. Il est très important de prendre en compte les retours reçus de l'année précédente car le comité d'évaluation consacre beaucoup de temps et d'énergie à l'évaluation de chaque projet. Dans le cas où les retours reçus sont perçus comme non pertinents, indiquez les raisons et fournissez les justifications de la non pertinence de ces retours.