

APPEL A PROJETS 2025

Caractérisation des lésions prénéoplasiques et stratification de leurs risques évolutifs

Guide Technique « EVA3 »

Soumission en ligne : <https://www.eva3.inserm.fr>

Date limite : **30 janvier 2025, 17h**

Contact : cancerinserm.preneoplasie@inserm.fr

Table des matières

Information sur les appels à projets Cancer dans le cadre de la stratégie décennale de lutte contre les Cancers (2021-2030) (SD-Cancer).....	3
Accès à l'application et inscription	5
Candidats « NON Inserm »	5
Candidats « Inserm »	7
Votre dossier de candidature	8
1. Fiche « Accueil / Welcome »	10
2. Fiche d'identité/Identity	11
3. Fiche Informations Administratives/Administrative information	12
4. Fiche Informations Financières / Financial Information	13
5. Fiche Travaux et Projet / Project	15
6. Fiche Documents à joindre / Attached documents	16
Validation de votre dossier	18

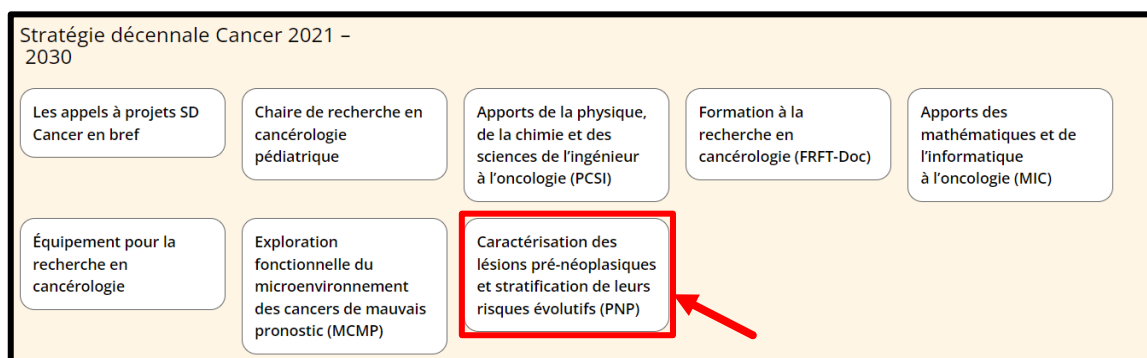
Information sur les appels à projets Cancer dans le cadre de la stratégie décennale de lutte contre les Cancers (2021-2030) (SD-Cancer)

Accédez à notre site Insermpro : « <https://pro.inserm.fr/> »

Cliquez sur « **Appel à Projets** » puis « **Stratégie décennale Cancer 2021 – 2030** » : Vous accéderez à la page d'accueil des appels à projets Cancer avec des informations sur les différents appels à projets.

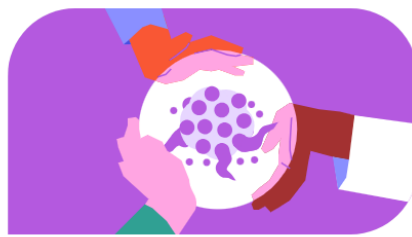


Appuyer sur « **Caractérisation des lésions pré-néoplasiques et stratification de leurs risques évolutifs (PNP)** » pour avoir plus d'informations sur l'Appel à projets " **Caractérisation des lésions pré-néoplasiques et stratification de leurs risques évolutifs** ".



Caractérisation des lésions pré-néoplasiques et stratification de leurs risques évolutifs (PNP)

L'Inserm soutient la recherche dans le domaine de la prévention de précision en réitérant un appel à projets permettant une caractérisation des pré-néoplasies et une meilleure stratification de leurs risques évolutifs.



Vous pouvez télécharger à cet endroit :

- Le texte de l'appel à projets « PNP 2025 » (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 française et en anglais)
- La trame du CV à suivre
- La trame de l'annexe financière
- La trame du dossier scientifique
- Le checklist dossier (en anglais et en français)

Calendrier

Du 26 novembre 2024 au **30 janvier 2025 (17h00)**

Candidature en ligne sur le site Eva3

[SE CONNECTER À EVA](#)[EVA3 MODE D'EMPLOI](#)

[HOW TO USE EVA3](#)[EVA@INSERM.FR](#)

Documents à télécharger

Guides et modèles de documents à venir

↓ **Appel à projets PNP 2025**

PDF - Publié le 24.10.24

Caractérisation des lésions prénéoplasiques et stratification de leurs risques évolutifs

Pour les documents en versions en anglais cliquer sur :

**Caractérisation des lésions
pré-néoplasiques et
stratification de leurs risques
évolutifs (PNP)**



L'Inserm soutient la recherche dans le domaine de la prévention de précision en réitérant un appel à projets permettant une caractérisation des pré-néoplasies et une meilleure stratification de leurs risques évolutifs.

Publié le 17.10.24

Imprimer la page 

A+ / A-

[ENGLISH VERSION](#)

Accès à l'application et inscription

Candidats « NON Inserm »

Pour vous inscrire :

Accédez à notre site EVA3 au lien : <https://www.eva3.inserm.fr>

Cliquez sur " **Vous n'avez pas de compte ?** " → Vous allez être redirigé vers l'application pour vous inscrire.

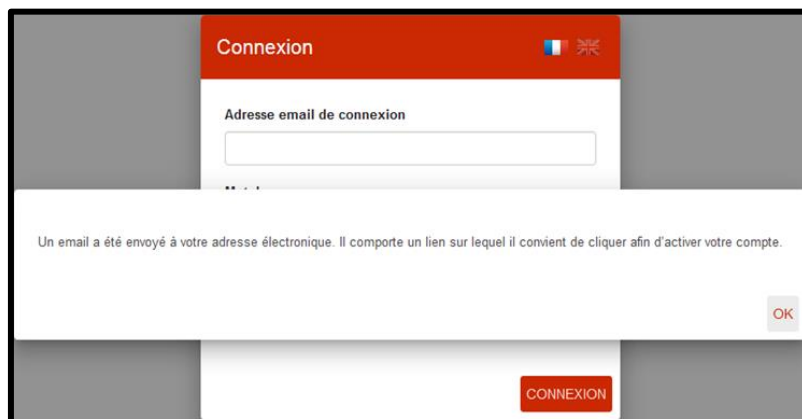


Vous pouvez vous inscrire avec votre nom, prénom, adresse mail et mot de passe. Cette adresse e-mail ne peut plus être modifiée.



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

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

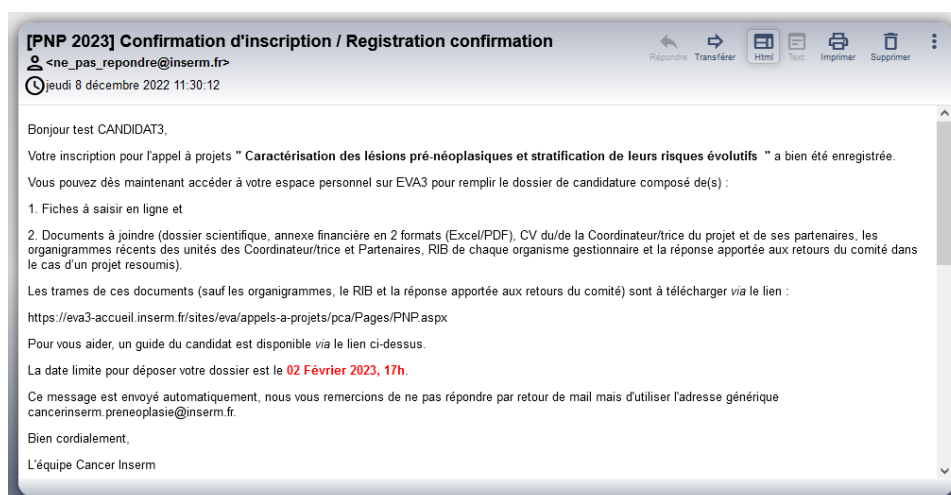


Cliquez sur le lien reçu par mail pour activer votre compte et inscrivez-vous avec l'adresse mail et le mot de passe que vous avez utilisés pour créer votre compte.



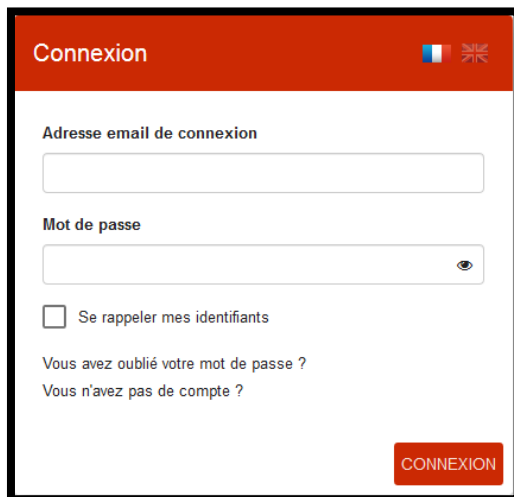
A la première connexion vous serez automatiquement redirigé vers la page de changement de mot de passe.

Une fois que vous avez modifié votre mot de passe, vous allez recevoir un mail de confirmation d'inscription pour cet appel à projets « **PNP 2025** ».



Une fois votre compte créé, vous pouvez accéder à notre site EVA3 au lien : <https://www.eva3.inserm.fr>

Vous accéderez alors à votre espace personnel avec vos identifiants créés à l'étape précédente.



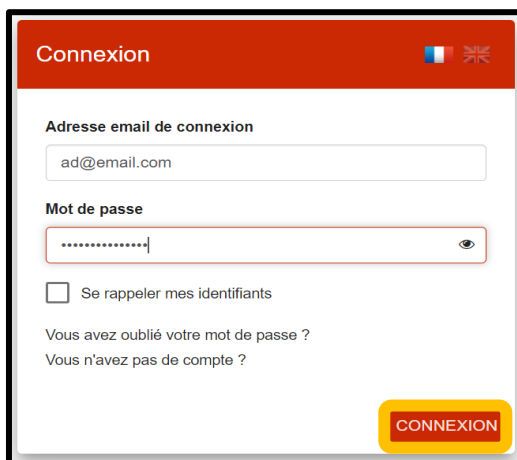
Vous accéderez alors à votre espace personnel

Candidats « Inserm »

Les candidats INSERM peuvent accéder directement et uniquement avec leur adresse e-mail Inserm et leur mot de passe de leur e-mail INSERM.

Accédez à notre site EVA3 au lien : <https://www.eva3.inserm.fr>

Vous accéderez à votre espace personnel en vous connectant avec vos identifiants Inserm.



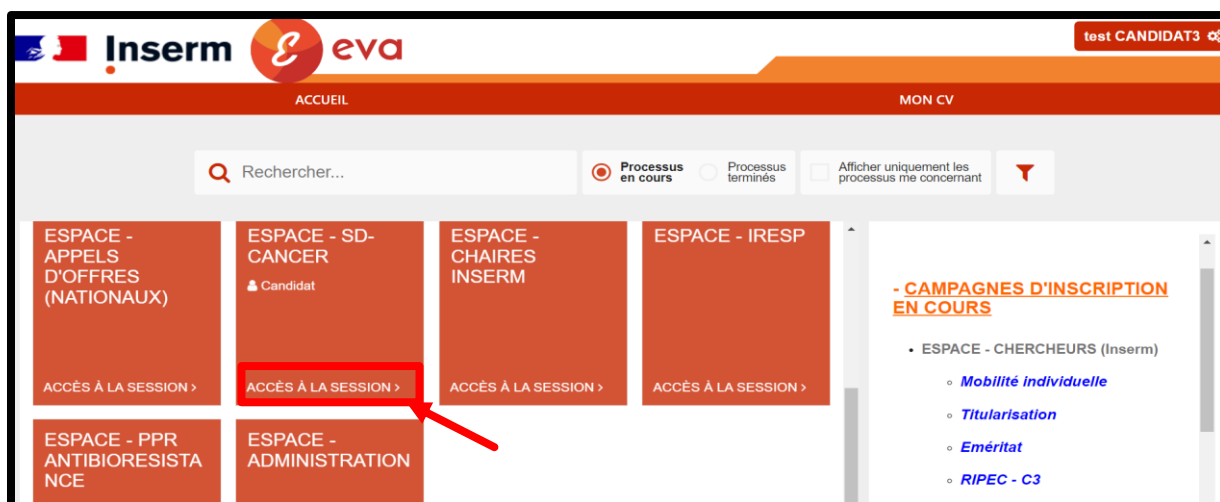
NB : Vous pourrez, à tout moment, en cliquant sur le bouton en haut à droite :

- Modifier la langue de l'application EVA3
- Se déconnecter

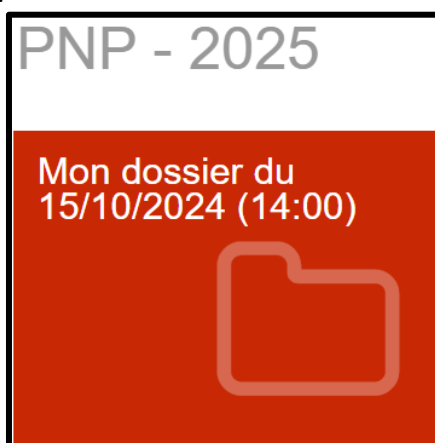


Votre dossier de candidature

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

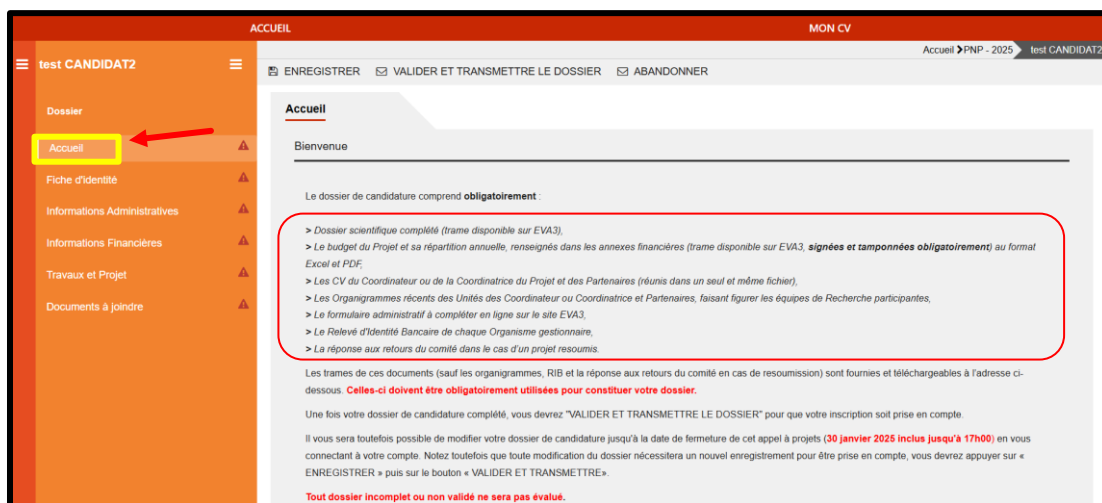


Pour accéder à l'appel à Projets « **PNP – 2025** », cliquez sur "**S'inscrire**" la première fois, puis sur "**Accès au processus**" les fois suivantes.



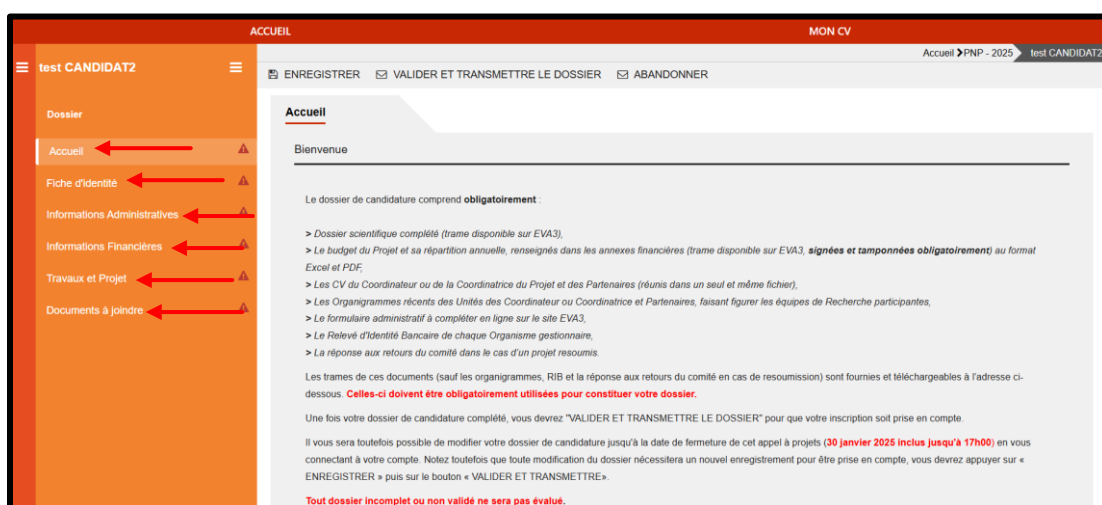
Vous pouvez modifier et compléter votre dossier jusqu'à la date limite de dépôt (**30 janvier 2025, 17h**) en vous connectant à votre espace personnel et en cliquant sur « **Mon dossier** ».

Vous arrivez sur la page d'accueil du processus qui vous décrit les documents nécessaires pour le dossier de candidature « PNP 2025 ».



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.



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 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 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 « **PNP 2025** » 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.

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

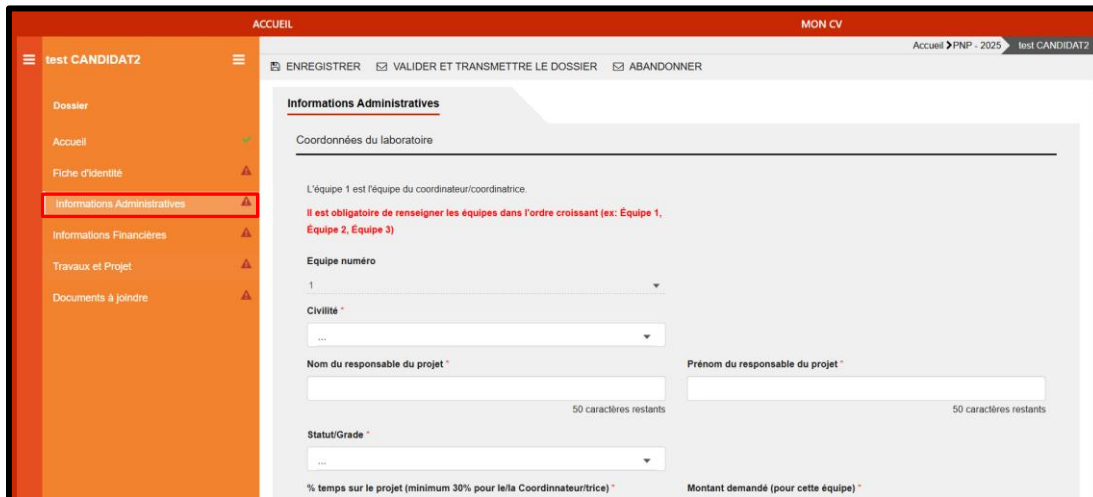
Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page)

3. Fiche Informations Administratives/Administrative information

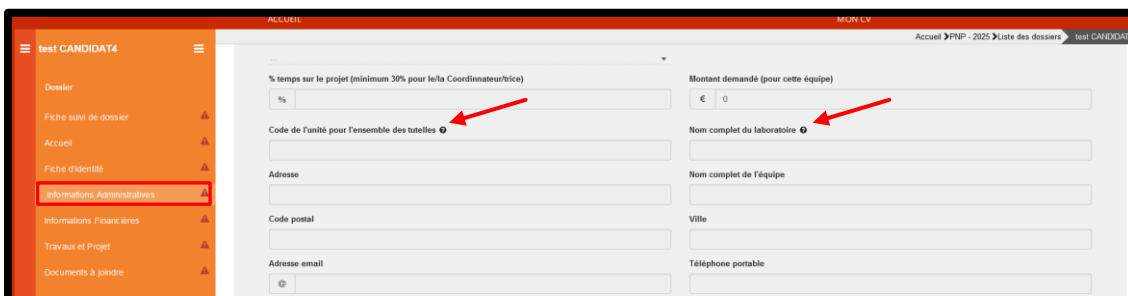


L'équipe 1 est l'équipe du coordinateur/coordinatrice. Il est obligatoire de renseigner les équipes dans l'ordre croissant (ex: Équipe 1, Équipe 2, Équipe 3).

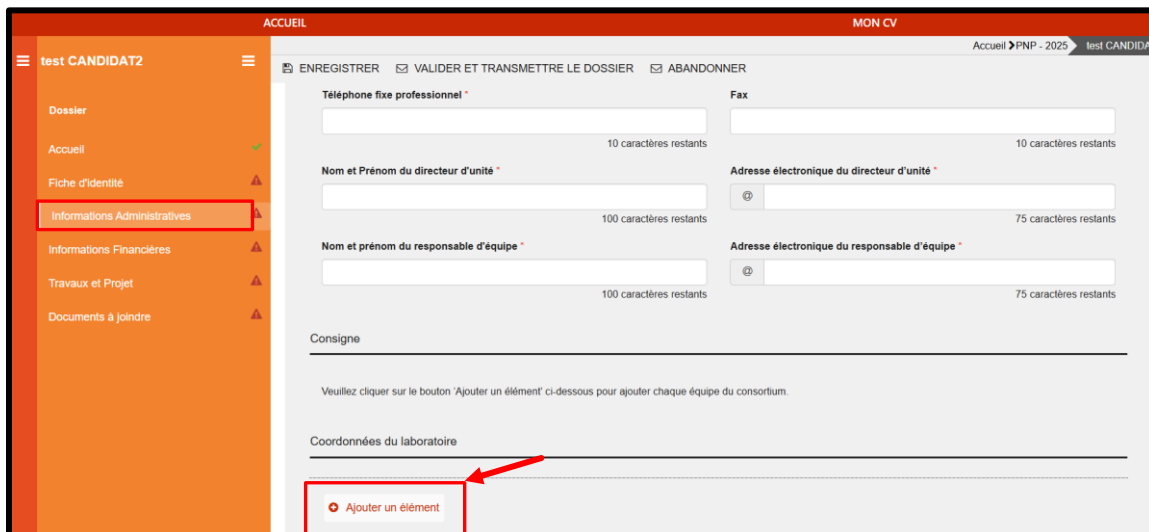
N'oubliez pas de renseigner tous les champs.



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.



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



ACCUEIL MON CV

test CANDIDAT2

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

Téléphone fixe professionnel * 10 caractères restants

Fax 10 caractères restants

Nom et Prénom du directeur d'unité * 100 caractères restants

Adresse électronique du directeur d'unité * 75 caractères restants

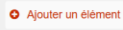
Nom et prénom du responsable d'équipe * 100 caractères restants

Adresse électronique du responsable d'équipe * 75 caractères restants

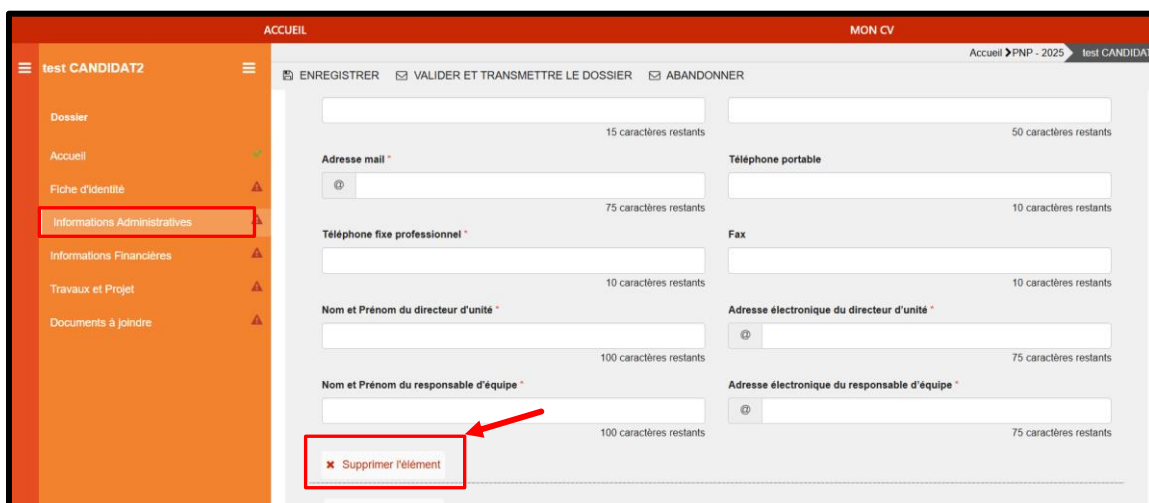
Consigne

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

Coordonnées du laboratoire



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



ACCUEIL MON CV

test CANDIDAT2

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

Adresse mail * 75 caractères restants

Téléphone portable 50 caractères restants

Téléphone fixe professionnel * 10 caractères restants


Fax 10 caractères restants

Nom et Prénom du directeur d'unité * 100 caractères restants

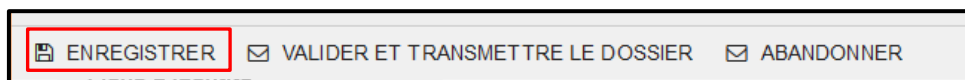
Adresse électronique du directeur d'unité * 75 caractères restants

Nom et Prénom du responsable d'équipe * 100 caractères restants

Adresse électronique du responsable d'équipe * 75 caractères restants



Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur le bouton enregistrer en haut de page.



ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

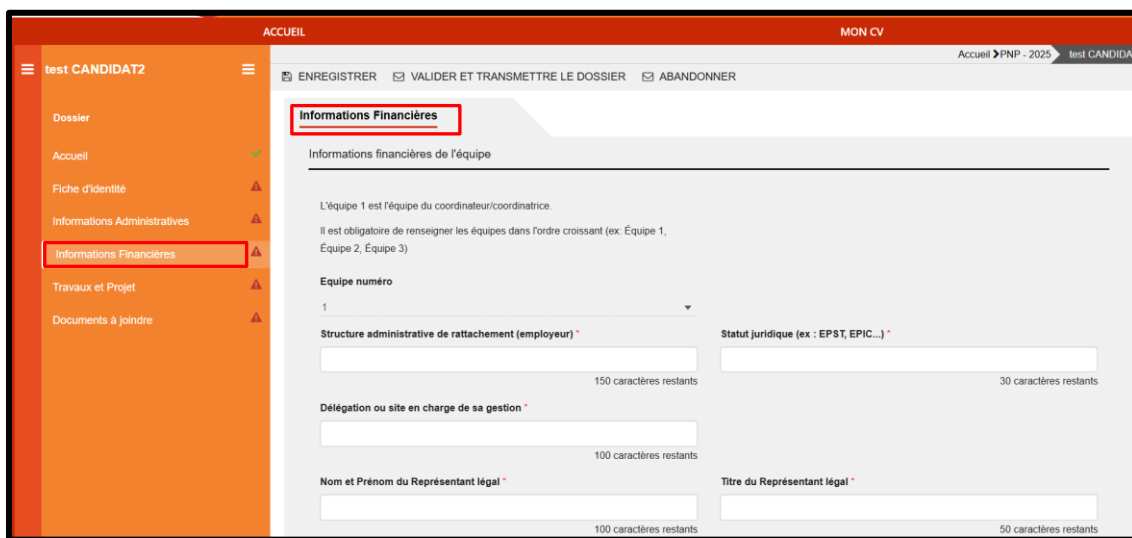
4. Fiche Informations Financières / Financial Information

 **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).**

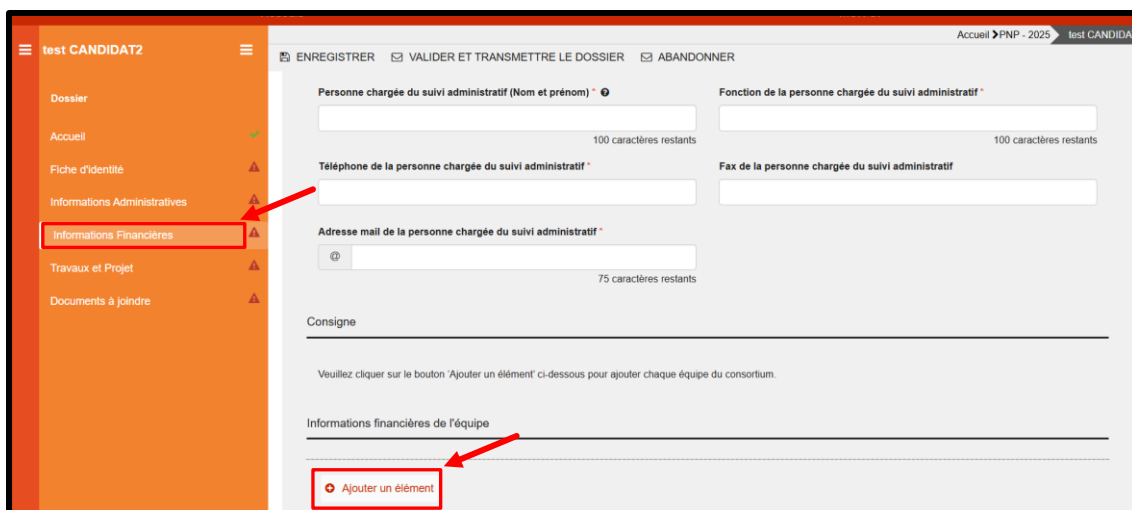
N'hésitez pas à vous rapprocher de l'organisme gestionnaire de chaque équipe partenaire du projet (demandant un financement) renseigner au mieux les champs de la rubrique « **Informations financières de l'équipe** »

N'oubliez pas qu'il existe un document appelé **Annexe financière**, pour décrire vos dépenses budgétaires, qui doit être téléchargé, rempli (avec signatures et cachets) et téléchargé (au format PDF et Excel).




N'oubliez pas de renseigner tous les champs.



Pour ajouter les informations des équipes partenaires, vous pouvez cliquer sur "**Ajouter un élément**". Vous devez ajouter les informations pour toutes les équipes impliquées dans le consortium sans dépasser 4 équipes au maximum.



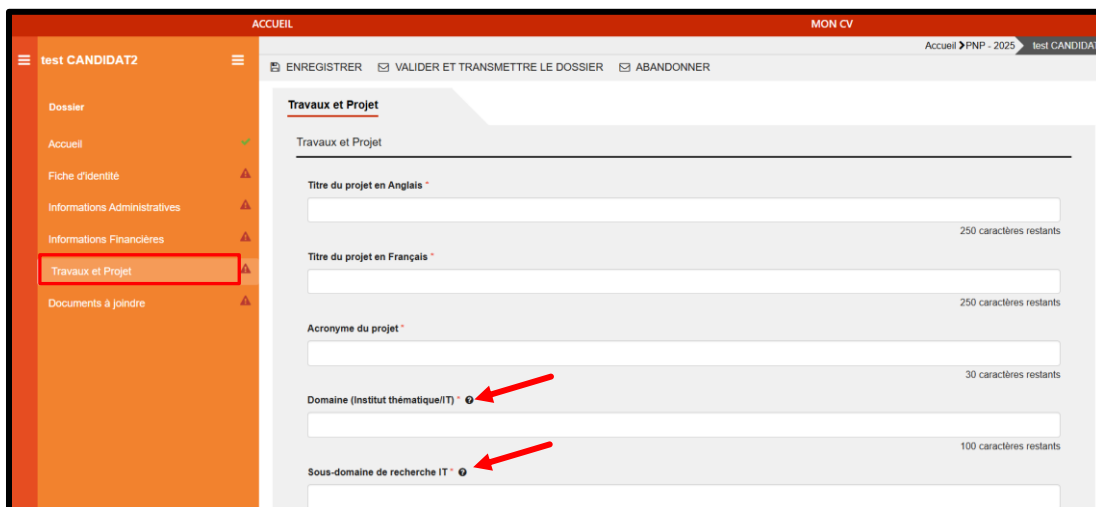
Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur le bouton enregistrer en haut de page.

 **ENREGISTRER**  **VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER**  **ABANDONNER**

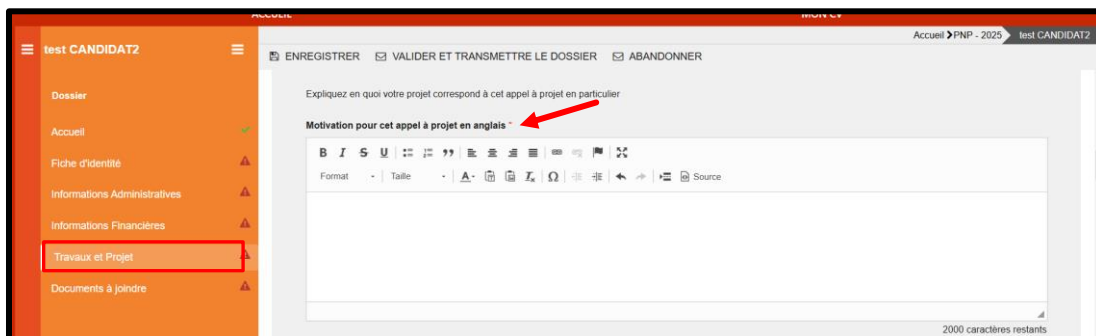
5. Fiche Travaux et Projet / Project

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 Institut thématique).



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.



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

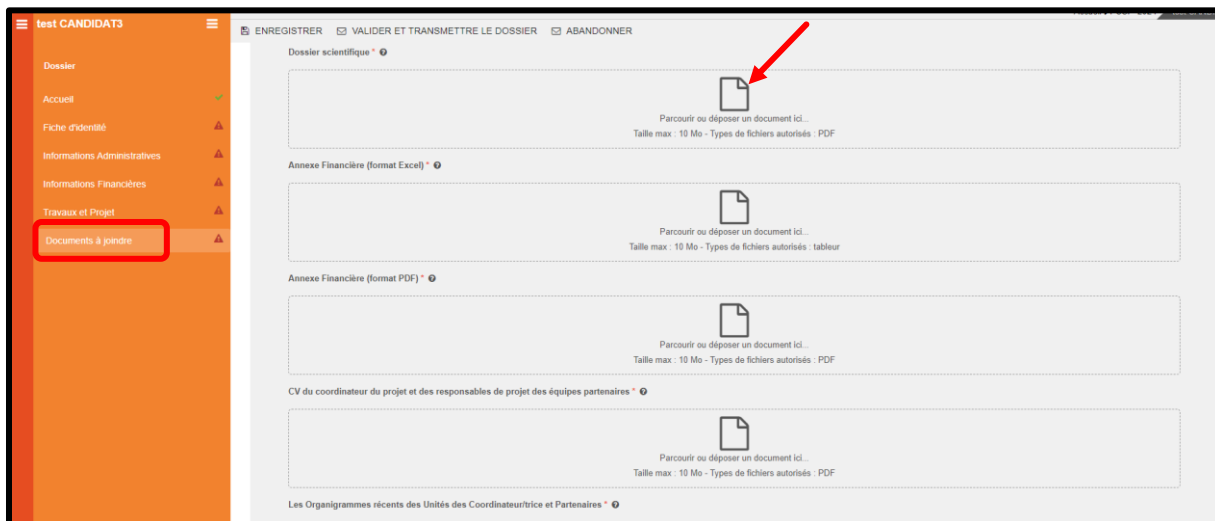
Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur le bouton enregistrer en haut de page.

6. 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

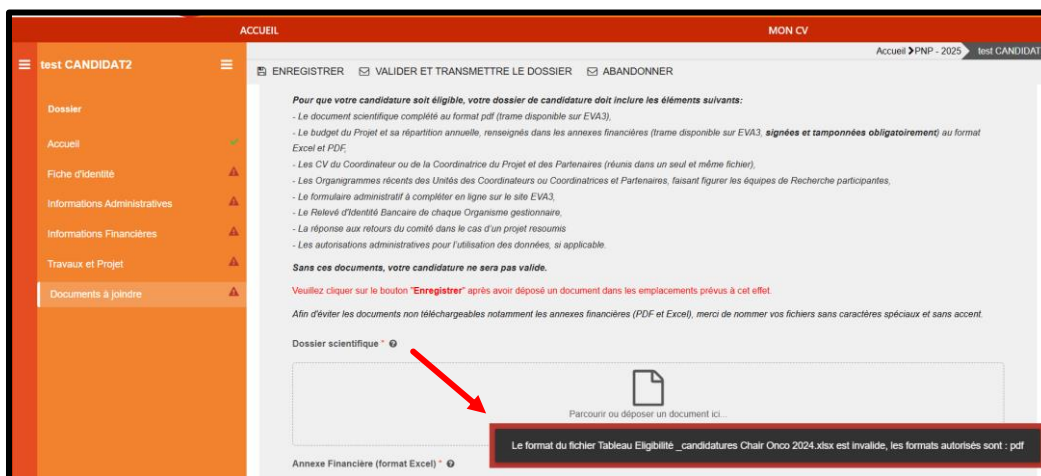
CV du coordinateur du projet et des responsables de projet des équipes partenaires *

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 *

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 CANDIDAT2

ACCUEIL MON CV

Accueil > PNP - 2025 test CANDIDAT2

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

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

- Le document scientifique complété au format pdf (trame disponible sur EVA3),
- Le budget du Projet et sa répartition annuelle, renseignés dans les annexes financières (trame disponible sur EVA3, **signées et tamponnées obligatoirement**) au format Excel et PDF,
- Les CV du Coordinateur ou de la Coordinatrice du Projet et des Partenaires (rédigés 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 resourcis
- Les autorisations administratives pour l'utilisation des données, si applicable

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.

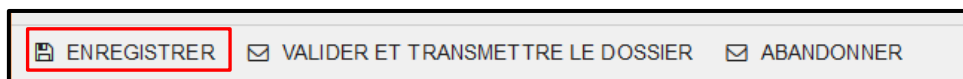
Dossier scientifique *

Parcourir ou déposer un document ici...

Annexe Financière (format Excel) *

Le format du fichier Tableau Eligibilité_candidatures Chair Onco 2024.xlsx est invalide, les formats autorisés sont : pdf

Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur le bouton enregistrer en haut de page.

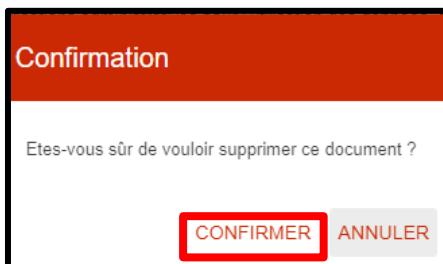


ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER ABANDONNER

À 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



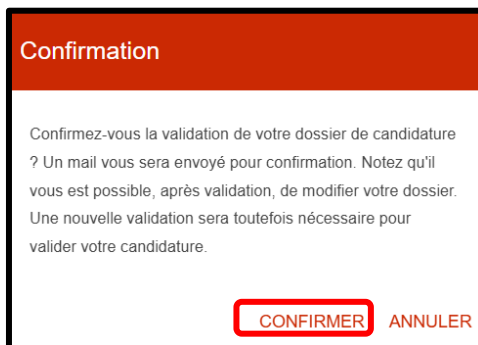
 **Pensez à enregistrer régulièrement vos données.**

Validation de votre dossier

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



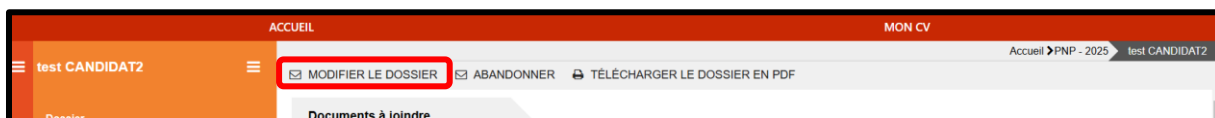
Puis cliquez sur « **Confirmer** »



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



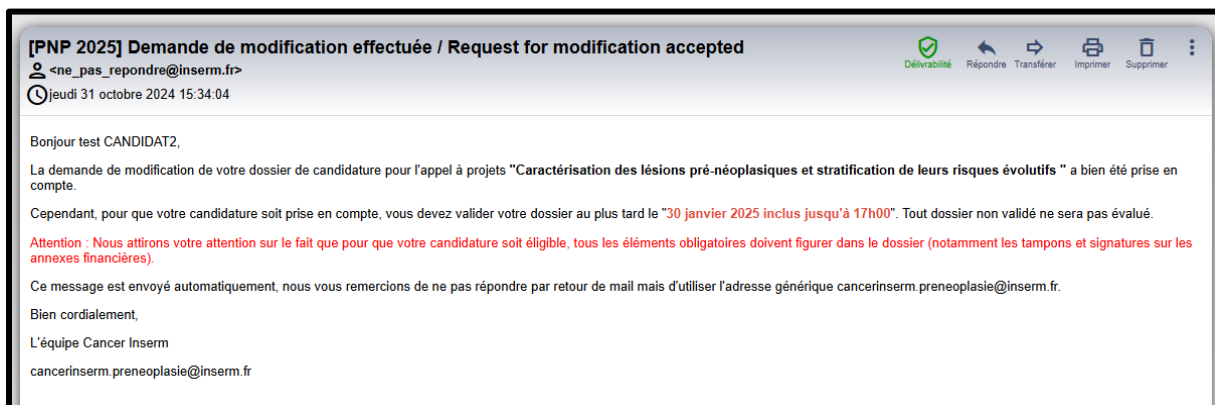
Une fois soumis, vous pouvez toujours « **Modifier votre dossier** » jusqu'à la date de fermeture de l'Appel à projets.



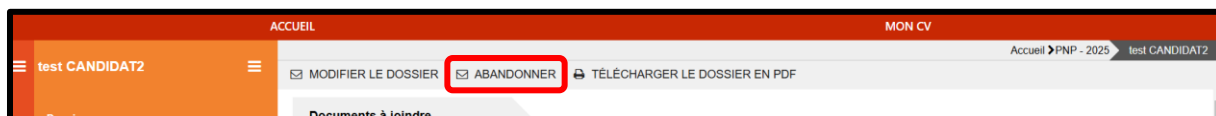
Chaque modification doit être suivie par « **Enregistrer** » puis une nouvelle **validation et transmission du dossier**, sans cela votre modification dans le dossier de candidature ne sera pas prise en compte.



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



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



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 ou l'équipe cancer de DPS : cancerinserm.preneoplasie@inserm.fr



Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable !