

APPEL A CANDIDATURES 2025

**Soutien pour la formation à la recherche
fondamentale et translationnelle en Cancérologie
Doctorat en science – FRFT-Doc**

Guide Technique « EVA3 »

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

Date limite : **04 mars 2025, 17h**

Contact : cancerinserm.frft@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	4
Candidats « NON Inserm »	4
Candidats « Inserm »	8
Votre dossier de candidature	9
1. Fiche Accueil du Candidat	12
2. Fiche Etat civil	13
3. Fiche Ma candidature	14
4. Fiche Coursus	14
5. Fiche Souhait d'affectation	15
6. Fiche Projet scientifique	17
7. Fiche Documents à joindre	19
Validation de votre dossier	21

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 « **Formation à la recherche en cancérologie (FRFT-Doc)** » pour avoir plus d'informations sur l'Appel à candidatures " *Soutien pour la formation à la recherche fondamentale et translationnelle en cancérologie - Doctorat en sciences*".



Vous pouvez télécharger à cet endroit :

- Le texte de l'Appel à candidatures « FRFT-Doc 2025 »
- Le guide Technique « EVA3 »
- Le guide du candidat qui vous aidera lors de la constitution de votre dossier de candidature
- La trame du CV pour candidat ou candidate
- La trame CV pour l'encadrant ou l'encadrante
- La trame du dossier scientifique
- Le modèle d'attestation pour l'organisme gestionnaire
- La Checklist de votre dossier de candidature.

Calendrier

Du 7 janvier au **4 mars 2025 (17h00)**

Candidature en ligne sur le site Eva3

SE CONNECTER À EVA

EVA3 MODE D'EMPLOI


HOW TO USE EVA3

EVA@INSERM.FR

Date prévisionnelle de publication des résultats : fin juin 2025

Documents à télécharger

Guides et modèles de documents à venir

 **FRFT-Doc 2025 Soutien pour la formation à la recherche fondamentale et translationnelle en cancérologie Doctorat en science**
PDF – Publié le 9.12.24
Appel à candidatures 2025

Accès à l'application eva3 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.



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

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



Nouvel utilisateur

Nom: CANDIDAT Prénom: MOI

Langue de préférence:  

Email: candidat@moi.fr Confirmer l'email: candidat@moi.fr

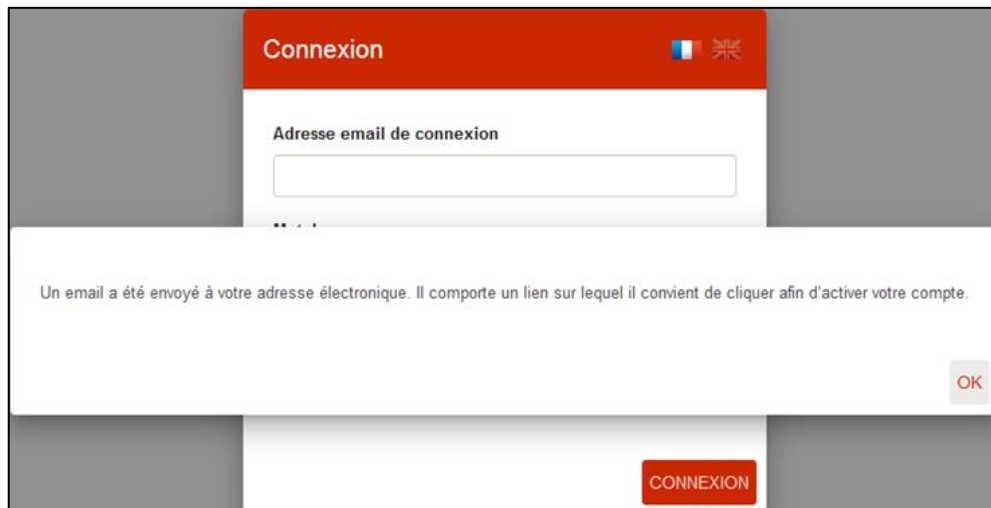
Pour l'email, seuls les caractères minuscules seront pris en compte. Tout caractère majuscule sera enregistré en minuscule.

Mot de passe: Confirmer le mot de passe:

Retourner au menu d'identification **VALIDATION**

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(e) vers la page de changement de mot de passe.

Une fois que vous aurez modifié votre mot de passe, vous allez recevoir un mail de confirmation d'inscription pour cet Appel à candidatures « **FRFT-Doc 2025** »

[FRFT - DOC 2025-2026] Confirmation d'inscription

 <ne_pas_repondre@inserm.fr>
 lundi 16 décembre 2024 10:32:03

 Délivrabilité  Répondre  Transférer  Imprimer  Supprimer

Bonjour test CANDIDAT1,

Votre inscription pour l'appel à candidatures "Soutien pour la formation à la recherche fondamentale et translationnelle en cancérologie" a bien été enregistrée.

Vous pouvez dès maintenant accéder à votre espace personnel pour remplir le dossier de candidature composé de(s) :

1. fiches à saisir en ligne.
2. documents à joindre :
 - Dossier scientifique*
 - Curriculum vitae du candidat.e*
 - Copie du diplôme / Attestation d'obtention du diplôme
 - Attestation de réussite à l'internat, si applicable
 - L'attestation sur l'honneur d'une inscription à la rentrée universitaire 2025-2026
 - Curriculum vitae d'encadrant.e*
 - Lettre de soutien du directeur du laboratoire d'accueil
 - Les Organigrammes récents des Unités des Coordinateur/trice et Partenaires
 - Lettre de soutien de l'école doctorale
 - Lettre d'engagement de l'encadrant.e
 - Attestation de l'Organisme Gestionnaire*
 - RIB de l'Organisme Gestionnaire

*les modèles de ces documents sont à télécharger via le lien:
<https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/appels-a-projets/pca/Pages/pcaft.aspx>

Pour vous aider, un guide du candidat est disponible via le lien ci-dessus.


Tout dossier de candidature incomplet sera déclaré non-recevable

Ce message est envoyé automatiquement, nous vous remercions de ne pas répondre par retour de mail mais d'utiliser l'adresse générique cancerinserm.frft@inserm.fr.

Bien cordialement,
L'équipe Cancer


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.

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 ?](#)

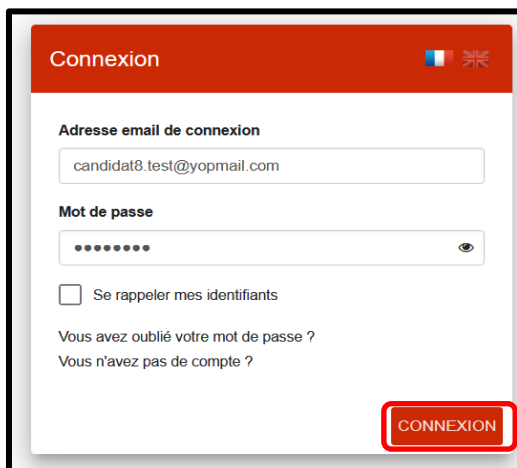
CONNEXION

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.

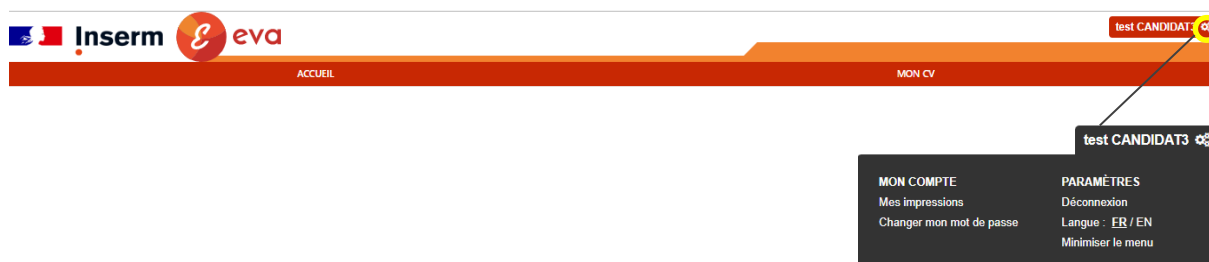
Accédez à notre site EVA3 au lien : <https://www.eva3.inserm.fr>

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

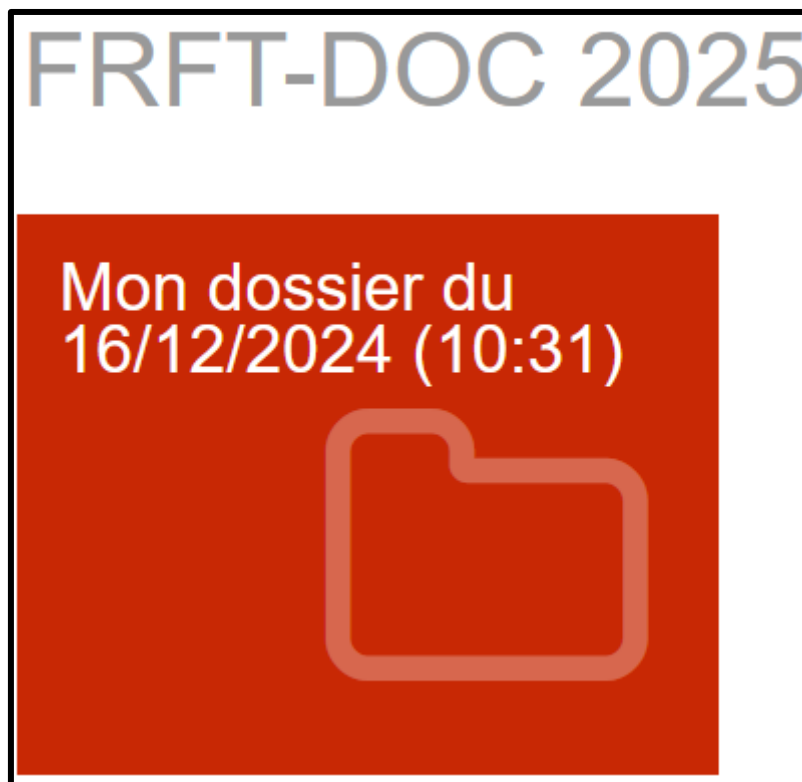


Votre dossier de candidature

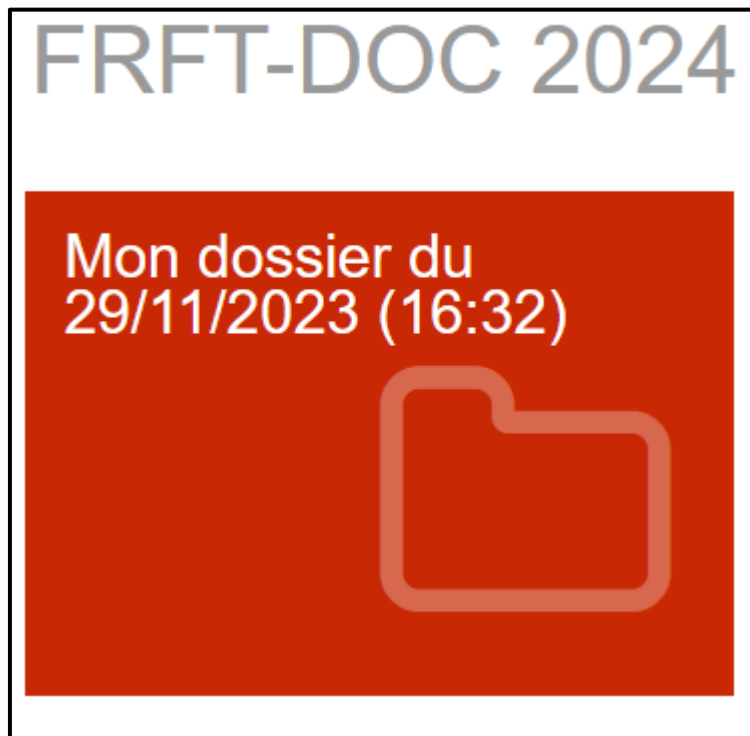
Choisissez la tuile "ESPACE – SD Cancer" puis cliquez sur "[Accès à la session](#)".



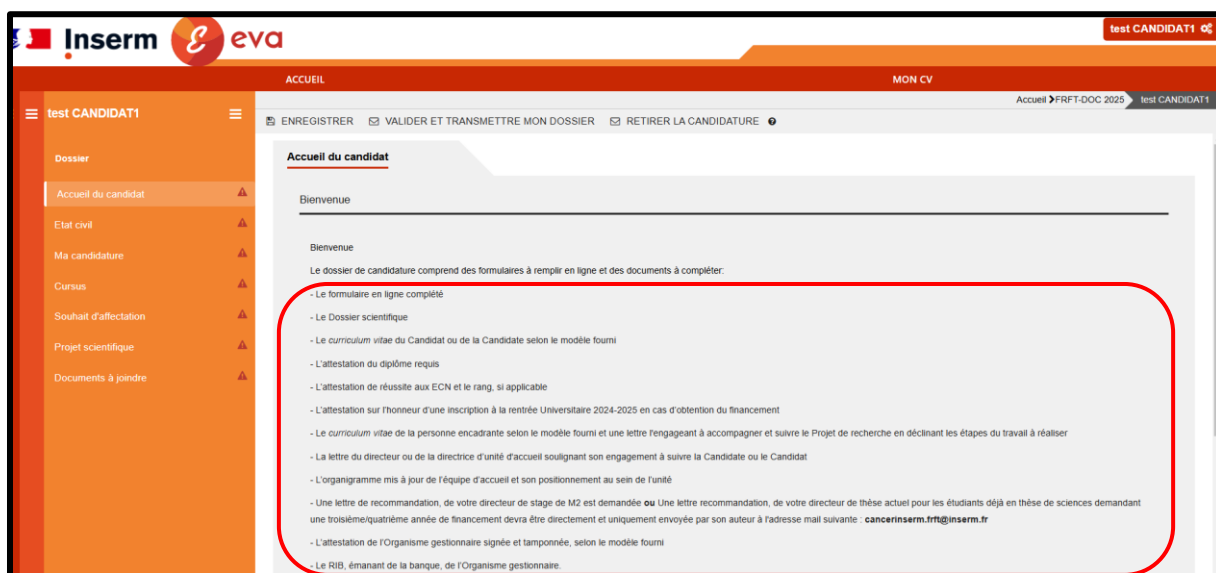
Pour accéder à l'appel à candidatures « **FRFT-Doc 2025** », cliquez sur "[S'inscrire](#)" la première fois, puis sur "[Accès au processus](#)" les fois suivantes.



Vous pouvez modifier et compléter votre dossier jusqu'à la date limite de dépôt (**04 mars 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 « **FRFT-Doc 2025** ».



Cliquez sur chaque fiche et remplissez les informations requises :

1. **Fiche Accueil du candidat**
2. **Fiche Etat civil**

3. Fiche Ma candidature
4. Fiche Coursus
5. Fiche Souhait d'affectation
6. Fiche Projet scientifique
7. Fiche Documents à joindre

ACCUEIL **MON CV**

Accueil > FRFT-DOC 2025 > test CANDIDAT1

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE MON DOSSIER RETIRER LA CANDIDATURE

test CANDIDAT1

Dossier

- Accueil du candidat ✓
- Etat civil ⚠
- Ma candidature ⚠
- Coursus ⚠
- Souhait d'affectation ⚠
- Projet scientifique ⚠
- Documents à joindre ⚠

Accueil du candidat

Bienvenue

Bienvenue

Le dossier de candidature comprend des formulaires à remplir en ligne et des documents à compléter:

- Le formulaire en ligne complété
- Le Dossier scientifique
- Le *curriculum vitae* du Candidat ou de la Candidate selon le modèle fourni
- L'attestation du diplôme requis
- L'attestation de réussite aux ECN et le rang, si applicable

Lorsqu'une fiche est complétée, une encoche 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.

ACCUEIL **MON CV**

Accueil > FRFT-DOC 2025 > test CANDIDAT1

ENREGISTRER VALIDER ET TRANSMETTRE MON DOSSIER RETIRER LA CANDIDATURE

test CANDIDAT1

Dossier

- Accueil du candidat ✓
- Etat civil ⚠
- Ma candidature ⚠
- Coursus ⚠
- Souhait d'affectation ⚠
- Projet scientifique ⚠
- Documents à joindre ⚠

Accueil du candidat

Bienvenue

Bienvenue

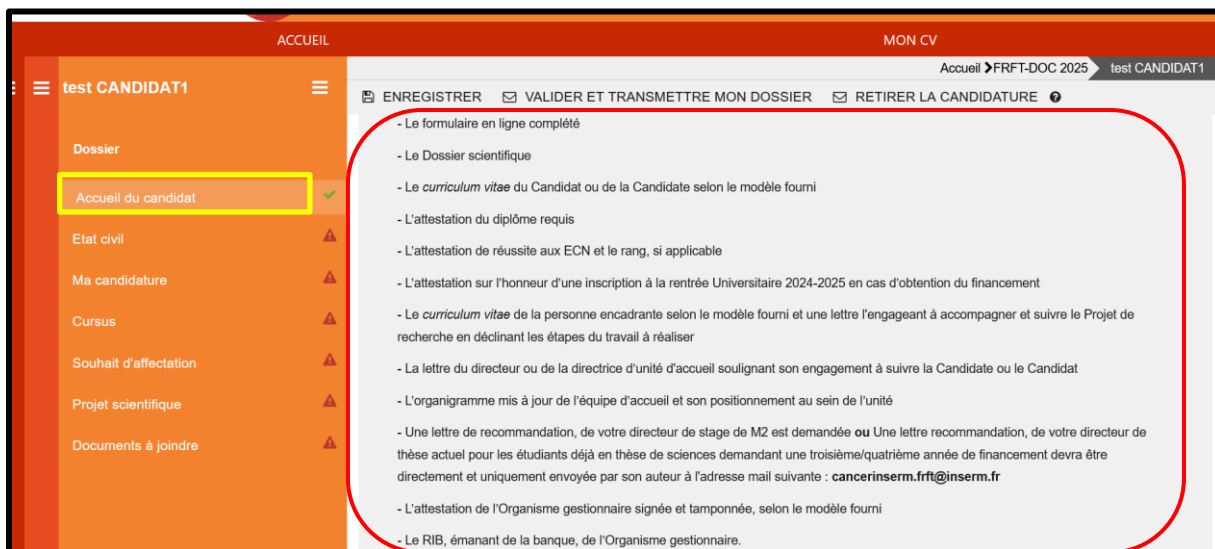
Le dossier de candidature comprend des formulaires à remplir en ligne et des documents à compléter:

- Le formulaire en ligne complété
- Le Dossier scientifique
- Le *curriculum vitae* du Candidat ou de la Candidate selon le modèle fourni
- L'attestation du diplôme requis
- L'attestation de réussite aux ECN et le rang, si applicable

1. Fiche Accueil du Candidat

Votre dossier de candidature est constitué **obligatoirement** :

- Le formulaire en ligne complété
- Le Dossier scientifique
- Le *curriculum vitae* du Candidat ou de la Candidate selon le modèle fourni
- L'attestation du diplôme requis
- L'attestation de réussite aux ECN et le rang, si applicable
- L'attestation sur l'honneur d'une inscription à la rentrée Universitaire 2025-2026 en cas d'obtention du financement
- Le *curriculum vitae* de la personne encadrante selon le modèle fourni et une lettre l'engageant à accompagner et suivre le Projet de recherche en déclinant les étapes du travail à réaliser
- La lettre du directeur ou de la directrice d'unité d'accueil soulignant son engagement à suivre la Candidate ou le Candidat
- L'organigramme mis à jour de l'équipe d'accueil et son positionnement au sein de l'unité
- Une lettre de recommandation, de votre directeur de stage de M2 est demandée **ou** Une lettre recommandation, de votre directeur de thèse actuel pour les étudiants déjà en thèse de sciences demandant une troisième/quatrième année de financement devra être directement et uniquement envoyée par son auteur à l'adresse mail suivante : **cancerinserm.frft@inserm.fr**
- L'attestation de l'Organisme gestionnaire signée et tamponnée, selon le modèle fourni
- Le RIB, émanant de la banque, de l'Organisme gestionnaire.



Vous pouvez accéder aux « **trames** » à **télécharger** pour la constitution de votre dossier de candidature (Dossier scientifique, CVs et Modèle attestation organisme gestionnaire) ainsi qu'au texte de l'Appel à candidatures « **FRFT-Doc 2025** » et aux différents Guides qui pourront vous accompagner tout au long du processus. Pour cela, il faut appuyer sur « **Documents à télécharger** » en bas de la page.

The screenshot shows the 'test CANDIDAT1' dashboard. On the left is a sidebar with a menu: Dossier, Accueil du candidat (checked), Etat civil, Ma candidature, Cursus, Souhait d'affectation, Projet scientifique, and Documents à joindre. The main content area has a header with 'Accueil > FRFT-DOC 2025 > test CANDIDAT1' and three action buttons: ENREGISTRER, VALIDER ET TRANSMETTRE MON DOSSIER, and RETIRER LA CANDIDATURE. Below these are instructions about the application process and contact information. At the bottom, there are two links: 'Documentation générale' and 'Documents à télécharger', with the latter highlighted by a red box and a red arrow pointing to it.

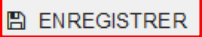
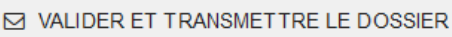
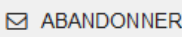
2. Fiche Etat civil

Les données, comme le nom et prénom l'adresse mail sont automatiquement rapatriées depuis les informations fournies lors de votre inscription.

N'oubliez pas de renseigner, la civilité, la date de naissance, le code ORCID et de remplir tous les champs obligatoires marqués d'un "astérisque rouge *" liés à votre Etat civil.

The screenshot shows the 'Etat civil' form. The sidebar is the same as in the previous screenshot, but 'Etat civil' is now highlighted with a yellow box. The main content area has a header with 'ACCUEIL' and 'MON CV', and the same action buttons. Below is the 'Etat civil' section with a sub-header 'Identité'. It contains several fields: 'Civilité *' with radio buttons for 'Monsieur' and 'Madame'; 'Nom (en MAJUSCULE) *' with a text box containing 'CANDIDAT1'; 'Prénom *' with a text box containing 'Test'; 'Date de naissance *' with a date picker; 'Age' with a text box containing '0'; 'Nationalité *' with a dropdown menu showing 'Française'; and 'ORCID (Valide ORCID uniquement) *' with a text box. A red arrow points to the 'Civilité *' field, another red arrow points to the 'ORCID' field, and a third red arrow points to the 'Date de naissance *' field. The text '30 caractères restants' is visible at the bottom right of the ORCID field.

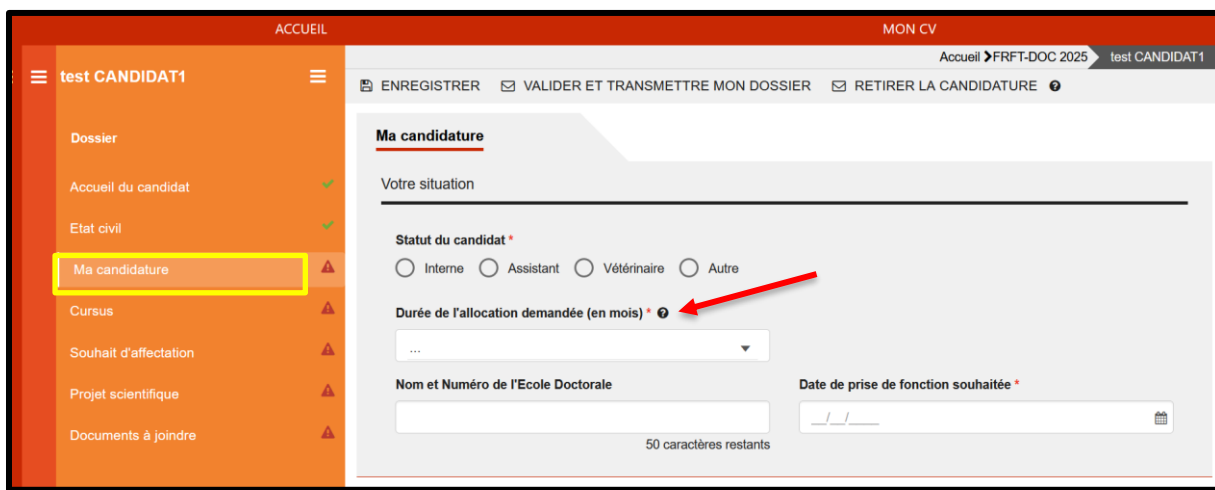
Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page)

 ENREGISTRER  VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER  ABANDONNER


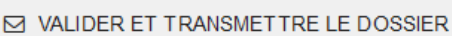
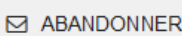
3. Fiche Ma candidature

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.



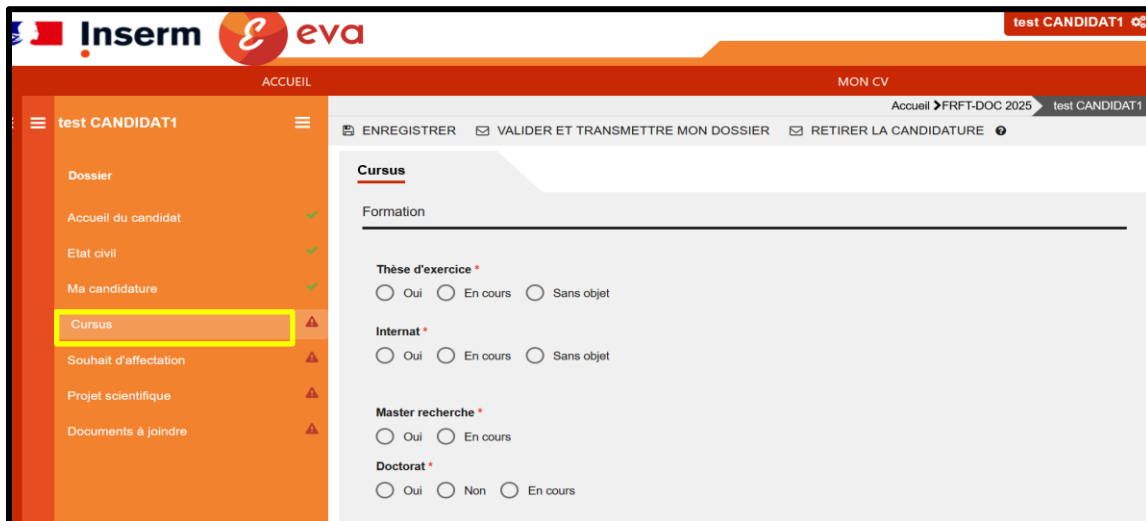
Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page)

 ENREGISTRER  VALIDER ET TRANSMETTRE LE DOSSIER  ABANDONNER

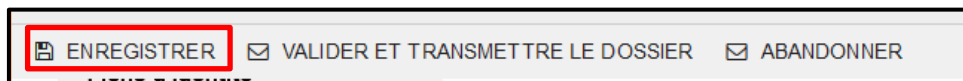
4. Fiche Cursus

N'oubliez pas de renseigner tous les champs.

Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un « astérisque rouge * » liés à votre cursus académique.



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



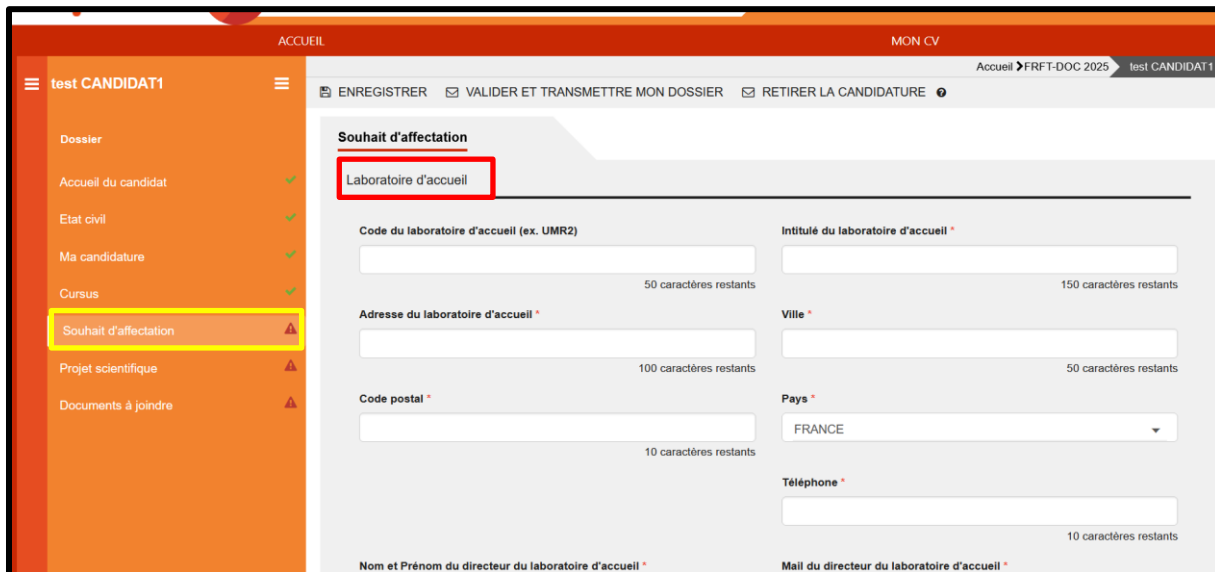
5. Fiche Souhait d'affectation

Il s'agit de renseigner les informations concernant votre laboratoire et équipe d'accueil. Il est recommandé de se rapprocher de son encadrant.e pour avoir les informations nécessaires.

Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un « astérisque rouge * » liés à votre laboratoire d'accueil.

Laboratoire d'accueil

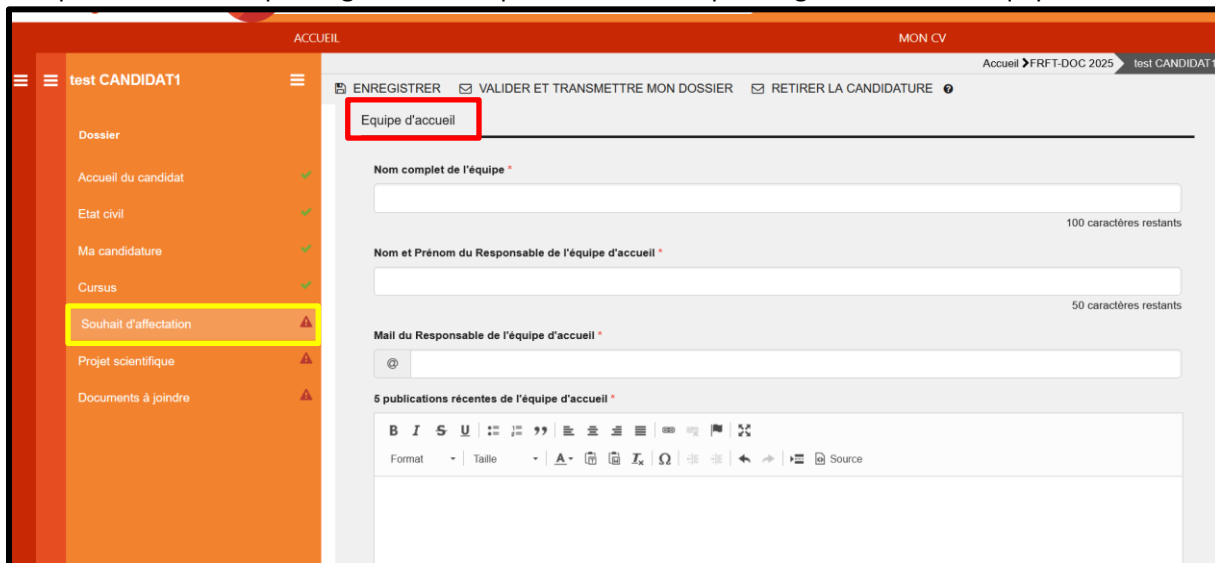
N'oubliez pas de renseigner tous les champs.



Equipe d'accueil

N'oubliez pas de renseigner tous les champs.

Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un "astérisque rouge *" liés à votre équipe encadrant.e



Encadrant du candidat

N'oubliez pas de renseigner tous les champs.

Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un "astérisque rouge *" liés à votre encadrant.e

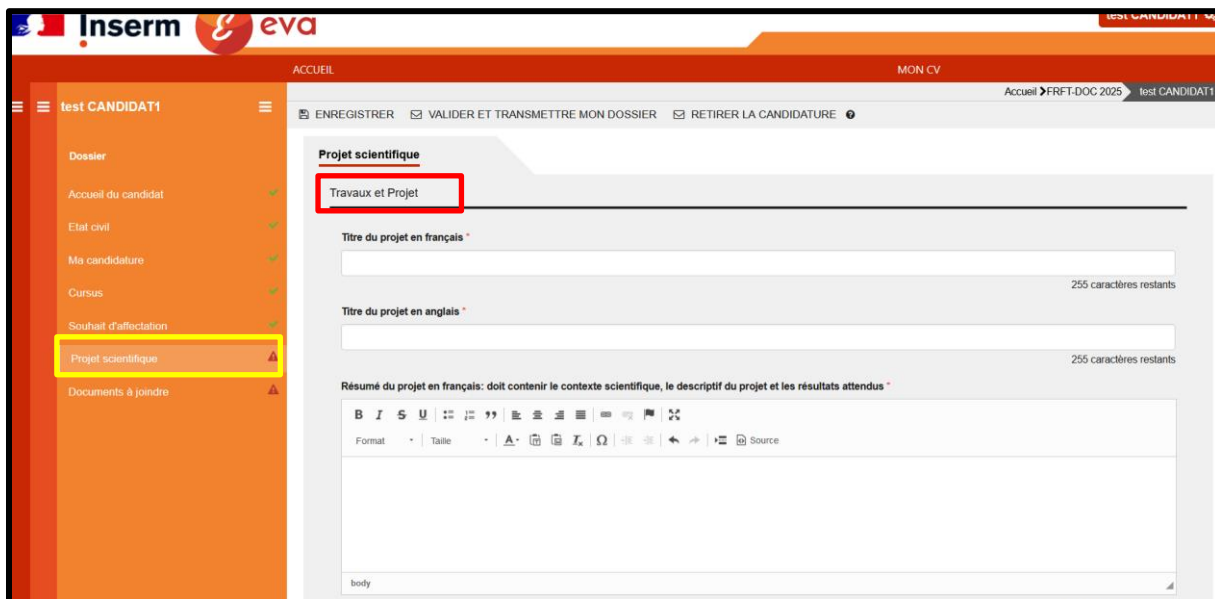
Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page)

6. Fiche Projet scientifique

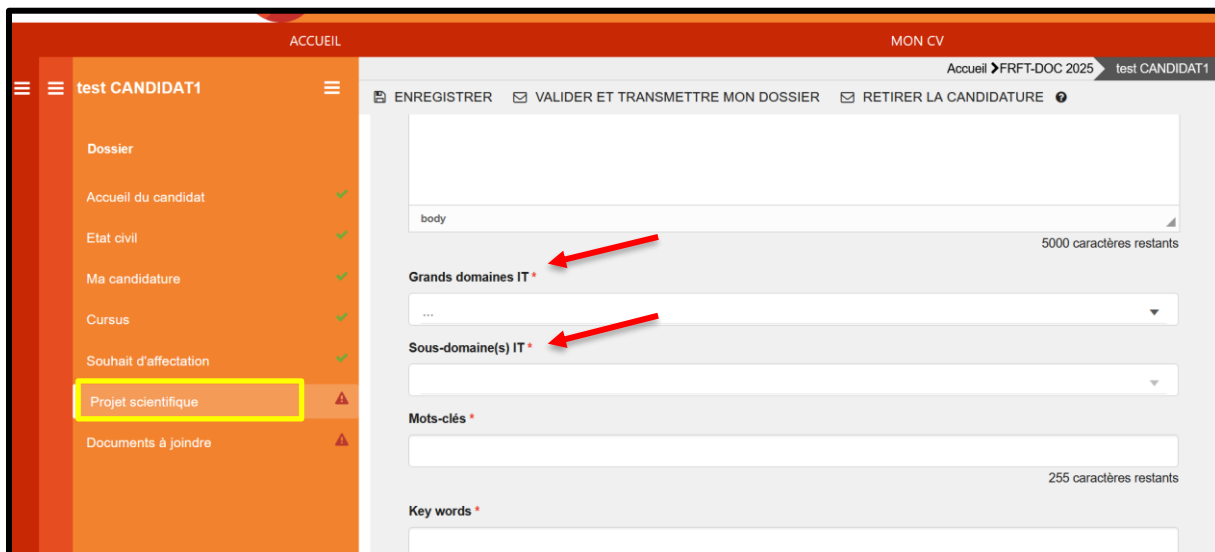
Il s'agit de renseigner les informations concernant le projet scientifique.

Travaux et Projet

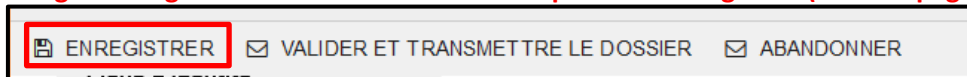
Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un « astérisque rouge * » liés à votre projet scientifique.



Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un « astérisque rouge * » liés (grands domaines IT, sous domaines IT, Mots clés qui se rattachent à votre projet scientifique.



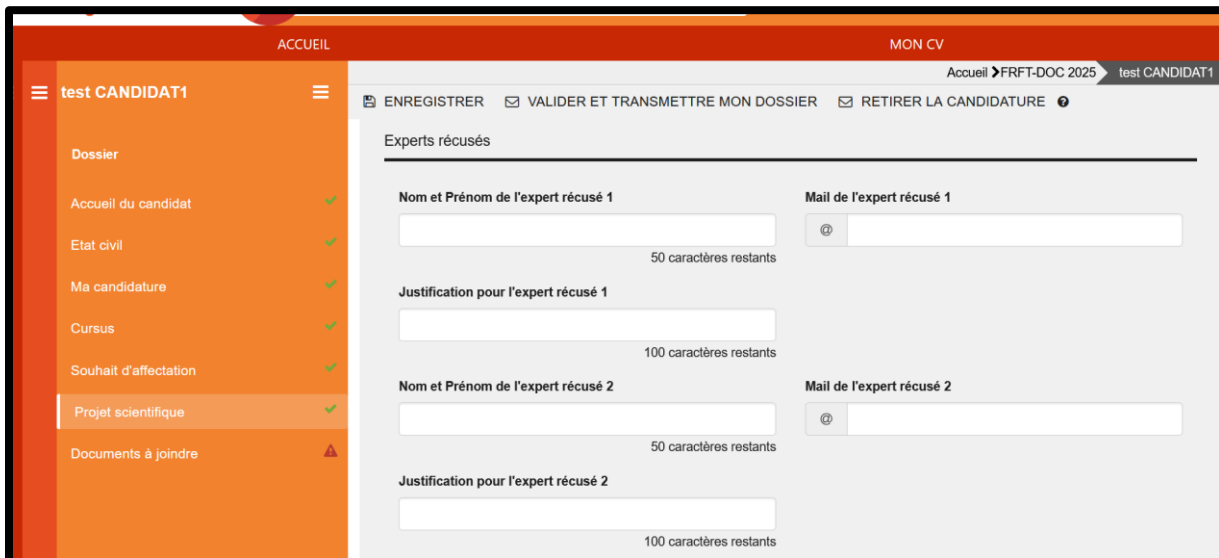
Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page)



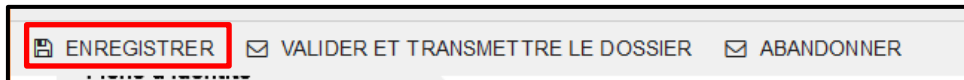
Experts recusés

Veuillez indiquer d'experts recusés, en précisant pour chacun leur nom et prénom, adresse mail et la justification si vous souhaitez recuser d'un expert.

* Un **expert recusé** est une personne désignée, mais dont l'impartialité, la compétence ou la capacité à remplir cette mission est remise en question, ce qui entraîne son exclusion de la procédure de l'évaluation du dossier concerné.



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



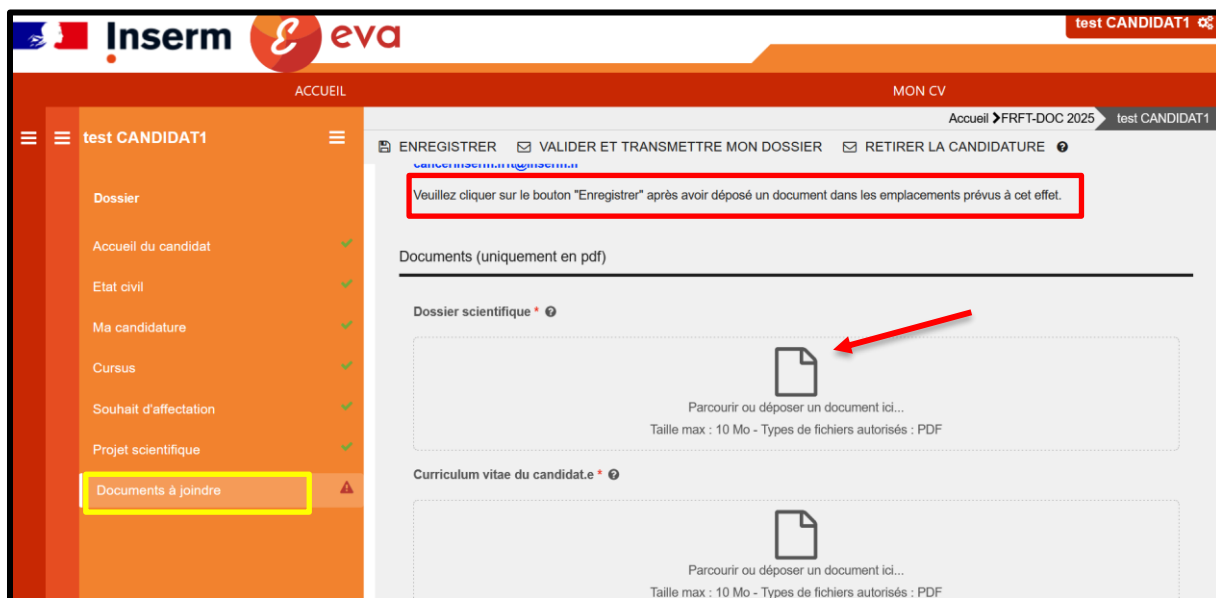
7. Fiche Documents à joindre

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

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



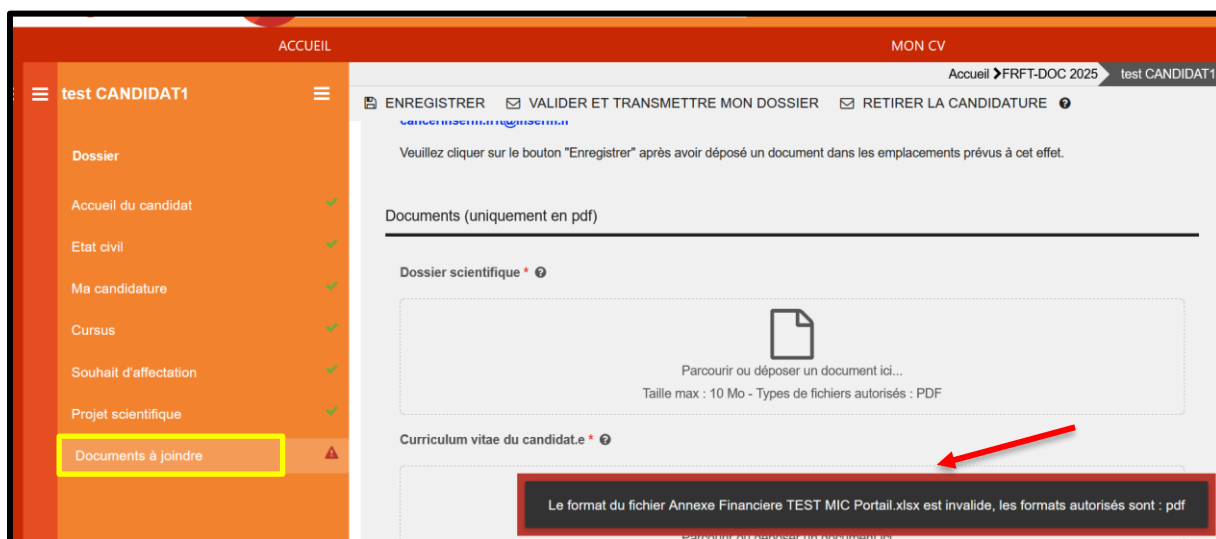
Appuyez sur « **Parcourir ou déposer un document ici** » pour déposer le document à joindre. **Tous les documents à joindre doivent être en format PDF.**



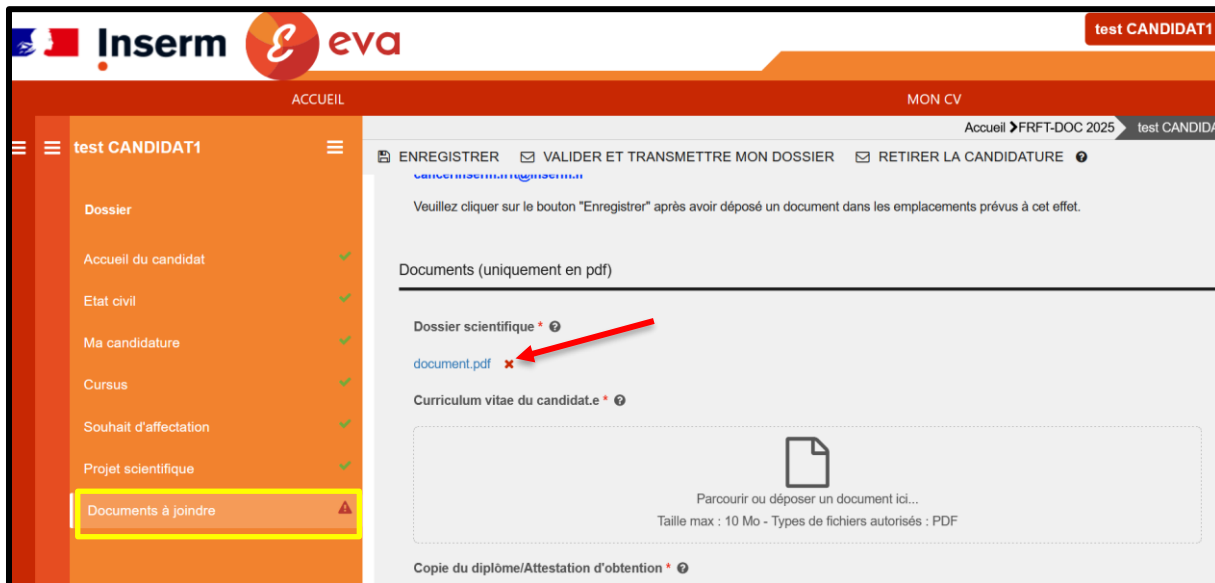
⚠ Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page)

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 ou .xls.



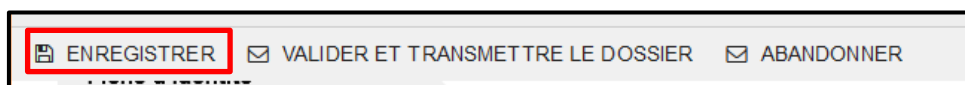
À tout moment, vous pouvez modifier ou supprimer une pièce jointe déjà téléchargée, il faut pour cela appuyer sur « la petite croix rouge »



Puis cliquez sur « Confirmer » pour supprimer le document joint



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



Validation de votre dossier

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



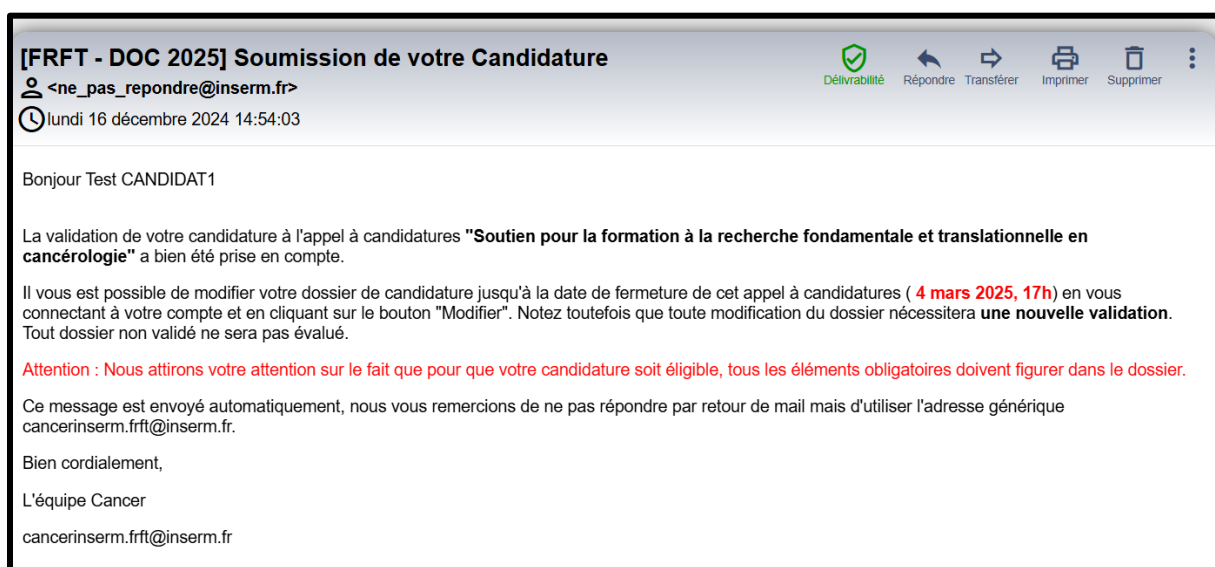
Puis cliquez sur « Confirmer »

Confirmation

Confirmez-vous la validation de votre dossier de candidature ? Un mail vous sera envoyé pour confirmation. Notez qu'il vous est possible, après validation, de modifier votre dossier. Une nouvelle validation sera toutefois nécessaire pour valider votre candidature.

CONFIRMER
ANNULER

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



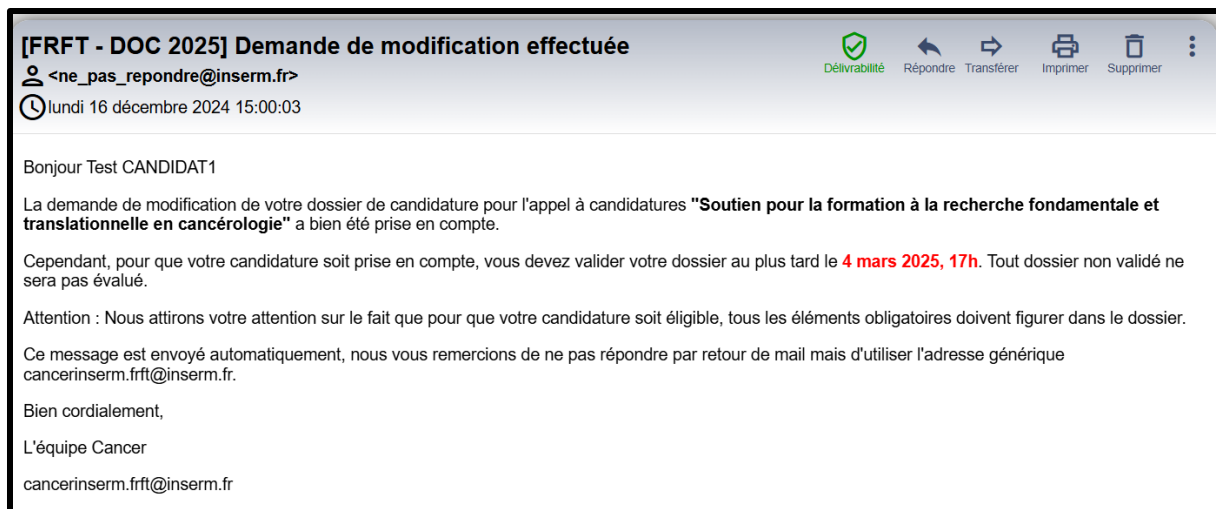
Une fois soumis, vous pouvez toujours « **Modifier votre dossier** » jusqu'à la date de fermeture de l'Appel à candidature.



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.



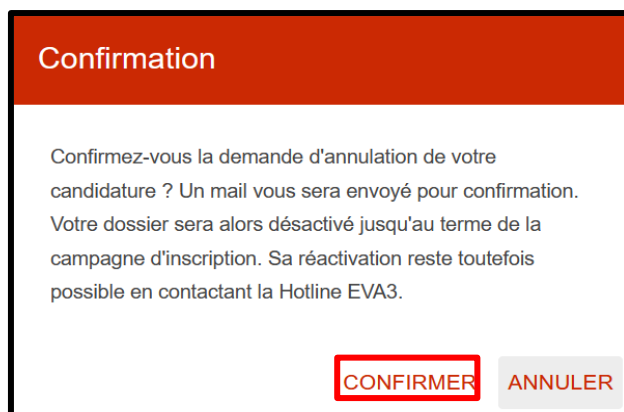
Vous allez recevoir un mail de confirmation de modification effectuée sur votre dossier de candidature.



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




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.

[FRFT - DOC 2024] Candidature annulée

 "inserm.fr" ne semble pas être le véritable expéditeur de ce message

 <ne_pas_repondre@inserm.fr>

 mercredi 6 décembre 2023 11:16:34

Bonjour test CANDIDAT2,

La demande d'annulation de votre candidature à l'appel à projets "**Soutien pour la formation à la recherche fondamentale et translationnelle en cancérologie**" a bien été prise en compte.

Il vous est toutefois possible de réactiver votre dossier avant la date de fermeture de cet appel à projets (**22 février 2024 17h**) en contactant la hotline EVA (eva@inserm.fr).

Ce message est envoyé automatiquement, nous vous remercions de ne pas répondre par retour de mail mais d'utiliser l'adresse générique cancerinserm.frft@inserm.fr.

Bien cordialement,

L'équipe Cancer

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.frft@inserm.fr



Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable !