

Technologies de rupture en cancérologie (TREK)

- ✓ ☐ 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

- Rédigez votre dossier scientifique en tenant compte des critères d'éligibilité et des critères d'évaluation précisés dans le texte de l'appel à projets.
 - 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.
 - Le montant demandé est déterminé en fonction du devis négocié. 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 (**section 2-12 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 de 2 pages (**section 2-10 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 règlement financier du texte de cet appel à projets. Cette annexe doit être signée et tamponnée par le représentant légal de l'organisme gestionnaire. Une fois complétée, l'annexe financière (format Excel + format PDF tamponné et signé) doit être déposé dans votre espace personnel EVA. Le budget nécessaire à l'acquisition de l'équipement doit être renseigné.

- ✓ ☐ Réunissez les CV (selon le modèle fourni <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>) de la/du porteur de la demande et de ses partenaires (dans le cas d'un projet proposé par un consortium) dans un seul et même fichier.
- ✓ ☐ Joignez les organigrammes récents des unités de la/du porteur de la demande projet et de ses Partenaires (dans le cas d'une demande proposé par un consortium), 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.
- ✓ ☐ Le devis négocié de l'équipement (plusieurs devis peuvent être déposés pour le même équipement).
- ✓ ☐ 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".
- ✓ ☐ La lettre de classement de la direction de l'Unité de la/du Porteur de la demande **si plusieurs demandes d'Équipements émanent de la même unité ou du même institut.**
- ✓ ☐ La(es) lettre(s) d'engagement du/des co-financeur(s) (**dans la mesure où le cout d'équipement dépasse 1,5M€**)