

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

- ✓ ☐ 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 membres du comité puissent comprendre ce que vous proposez, comment cela sera réalisé et si cela est faisable. Indiquez clairement le rôle du candidat ou la candidate dans le projet proposé (**section 2 du dossier scientifique**).
- Le soutien financier est exclusivement destiné à des coûts de personnel. Il est versé directement à l'Organisme gestionnaire en sa qualité d'employeur qui mettra en place, sous sa responsabilité, le contrat de travail du lauréat ou de la lauréate.
- 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 français ou 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 utilisés dans la rédaction de votre projet scientifique.
- Utilisez des schémas et des figures le cas échéant.
- Vérifiez l'orthographe et la grammaire avant de soumettre.

Tous les documents sont à joindre en format PDF dans votre espace personnel EVA.

- ✓ ☐ Compléter votre formulaire en ligne depuis votre espace personnel EVA.
- ✓ ☐ Joindre le Dossier scientifique : la trame est disponible au format Word sur <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>.
- ✓ ☐ Joindre le CV du Candidat ou de la Candidate : la trame est disponible au format Word sur <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>.
- ✓ ☐ Joindre le diplôme ou l'attestation du diplôme requis.
- ✓ ☐ Joindre l'attestation de réussite aux ECN et le rang, si applicable.
- ✓ ☐ Joindre l'attestation sur l'honneur d'une inscription à la rentrée Universitaire 2026-2027 en cas d'obtention du financement.
- ✓ ☐ Joindre le CV 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 trame est disponible au format Word sur <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>.
- ✓ ☐ Joindre la lettre du directeur ou de la directrice d'unité d'accueil soulignant son engagement à suivre la Candidate ou le Candidat.
- ✓ ☐ Joindre l'organigramme mis à jour de l'équipe d'accueil et son positionnement au sein de l'unité.
- ✓ ☐ Joindre l'attestation de l'Organisme gestionnaire signée et tamponnée : la trame est disponible au format Word sur <https://pro.inserm.fr/SD-Cancer>.
- ✓ ☐ Joindre le RIB, émanant de la banque, de l'Organisme gestionnaire.