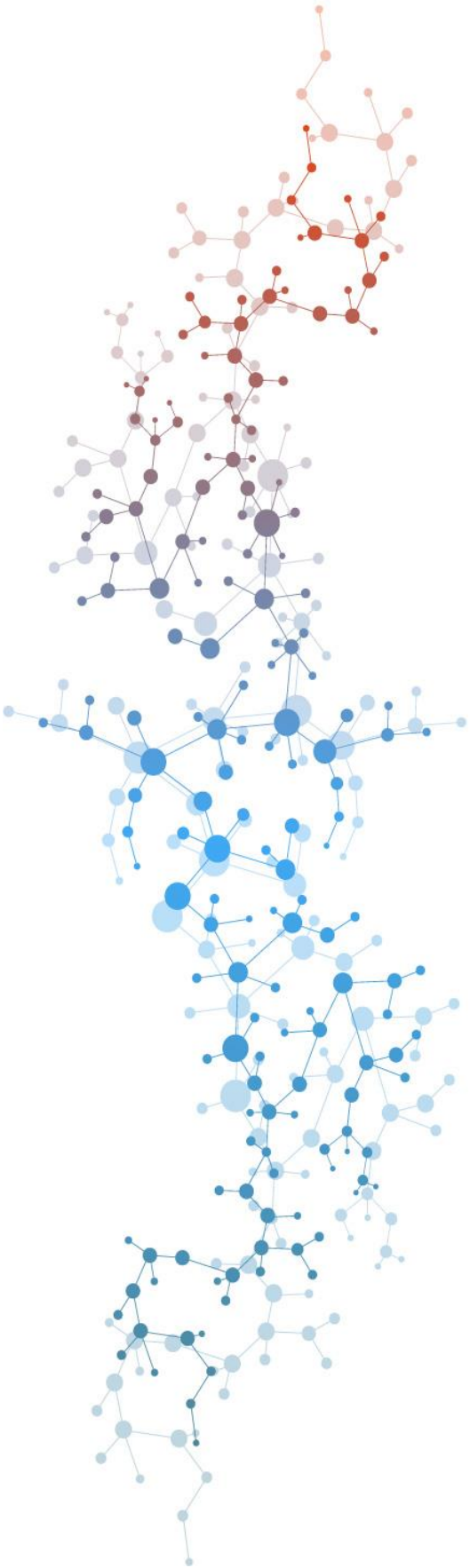
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté Égalité Fraternité*

Inserm
La science pour la santé
From science to health

agence de programmes de recherche en santé



# Caractérisation des lésions prénéoplasiques et stratification de leurs risques évolutifs

## Appel à projets 2027

## Guide Technique « EVA3 »

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

Date limite : **14 janvier 2027, 17h**

Contact : cancerinserm.preneoplasie@inserm.fr

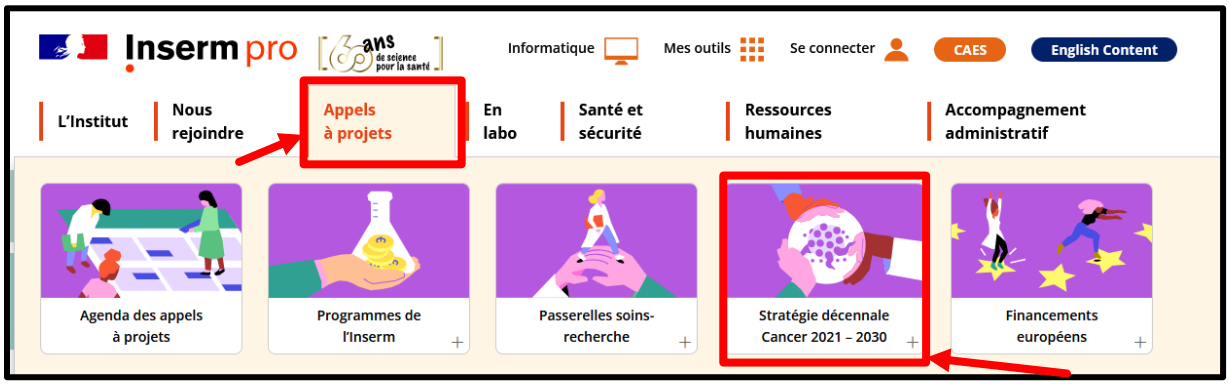
# Table des matières


1. Information sur la stratégie décennale de lutte contre les Cancers (2021-2030) ..... 3
2. Accès à l'application et inscription ..... 4
3. Votre dossier de candidature ..... 6
   - 3.1 Fiche « Accueil / Welcome » ..... 7
   - 3.2 Fiche d'identité/Identity ..... 8
   - 3.3 Fiche Informations Administratives/Administrative information ..... 9
   - 3.4 Fiche Informations Financières / Financial Information ..... 10
   - 3.5 Fiche Travaux et Projet / Project ..... 11
   - 3.6 Fiche Documents à joindre / Attached documents ..... 12
4. Validation de votre dossier ..... 13
   - 4.1 Modification de votre dossier ..... 13
   - 4.2 Abandon de votre dossier ..... 14

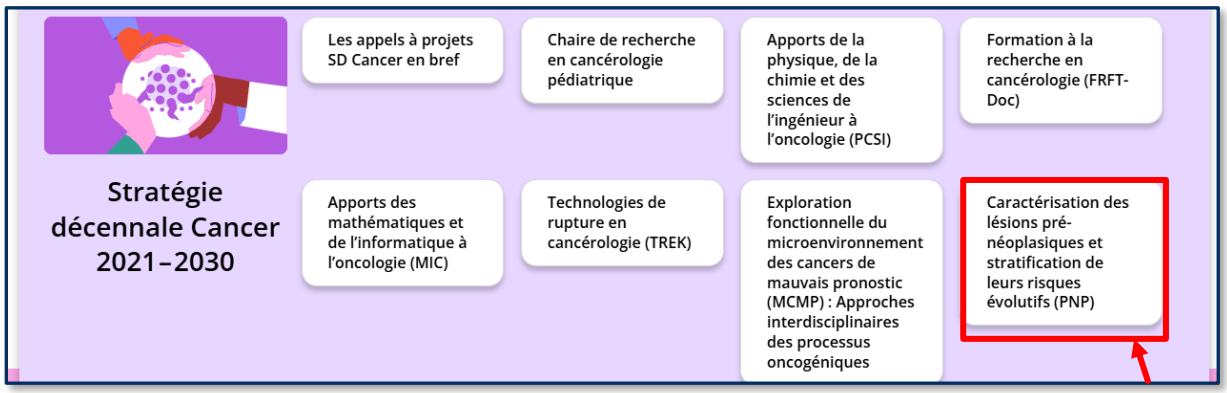
## 1. Information sur la stratégie décennale de lutte contre les Cancers (2021-2030)

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

Pour accéder à la page d'accueil des appels à projets Cancer et consulter les informations relatives aux différents appels, **cliquez** sur "**Appel à Projets**", puis sur « **Stratégie décennale Cancer 2021–2030** »




Cliquer sur « **Caractérisation des lésions pré-néoplasiques et stratification de leurs risques évolutifs (PNP)** » pour avoir plus d'informations sur l'appel.




**Vous pouvez télécharger à cet endroit :**

- **Le texte de l'appel à projets « PNP 2027 »**
- **Le guide du candidat, qui vous aidera à constituer votre dossier de candidature**
- **La trame du CV à suivre**
- **La trame du dossier scientifique**
- **La trame de l'annexe financière**
- **Le guide Technique « EVA3 »**
- **Checklist pour la construction de votre dossier**

## 2. Accès à l'application et inscription

Candidats « NON Inserm »

Pour vous inscrire : Accédez à notre site EVA3 au lien : https://www.eva3.inserm.fr et 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 pourra 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 votre mot de passe modifié vous allez recevoir un mail de confirmation d'inscription pour cet appel à projets « **PNP 2027** ».

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.




Candidats « Inserm »

**Vous pouvez accéder directement au site EVA3 uniquement avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de votre e-mail INSERM.**

- **Accédez au site EVA3 :** https://www.eva3.inserm.fr
- **Connectez-vous à votre espace personnel en utilisant vos identifiants INSERM.**



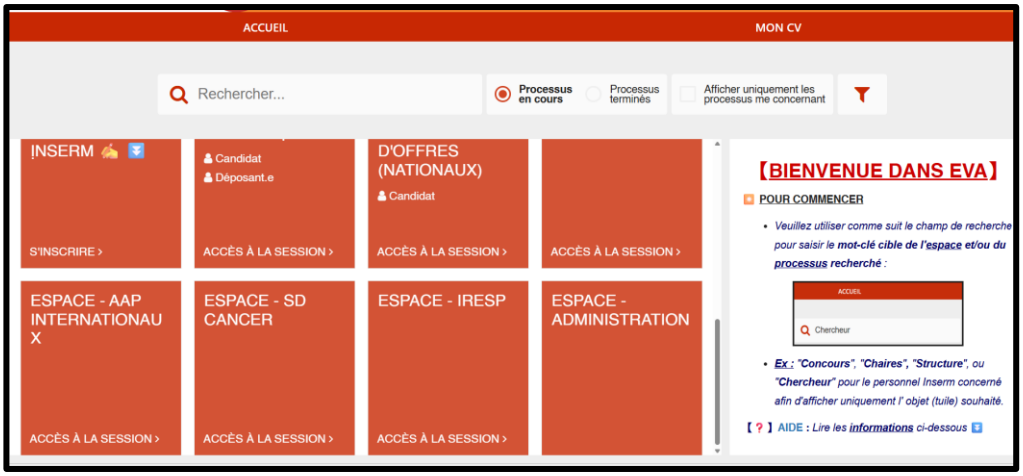

**NB** : Vous pourrez, à tout moment, en cliquant sur le bouton en haut à droite :

- Modifier la langue de l'application EVA3
- Se déconnecter
- Changer de mot de passe




## 3. 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 – 2027** »*, cliquez sur "**S'inscrire**" pour la première connexion, puis sur "**Accès au processus**" les fois suivantes.

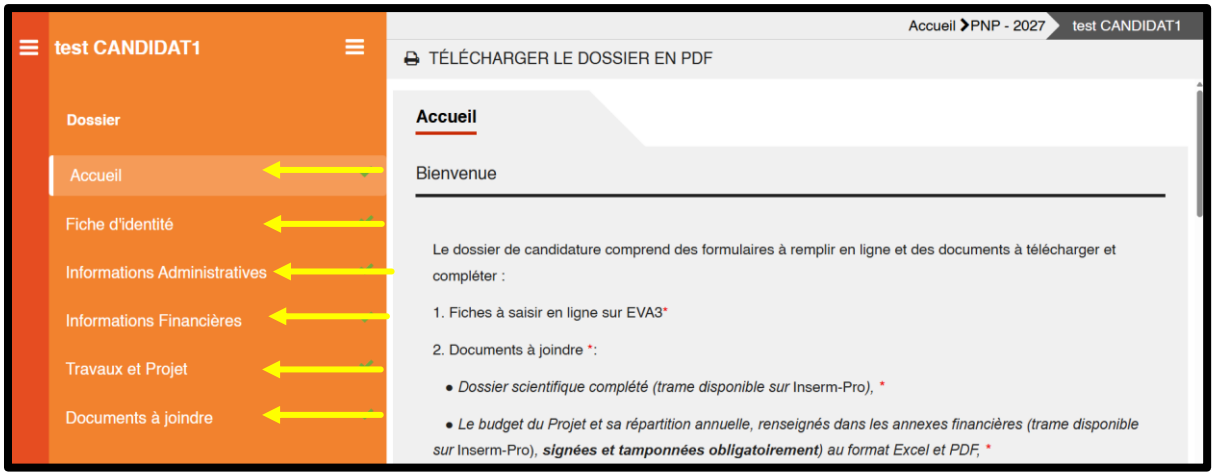



Vous pouvez modifier et compléter votre dossier jusqu'à la date limite de dépôt (**14 janvier 2027, 17h**) en vous connectant à votre espace personnel et en cliquant sur « **Mon dossier** ».

Vous arrivez sur la page d'accueil du processus qui vous décrit les documents nécessaires pour le dossier de candidature « ***PNP 2027*** ».

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 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**.

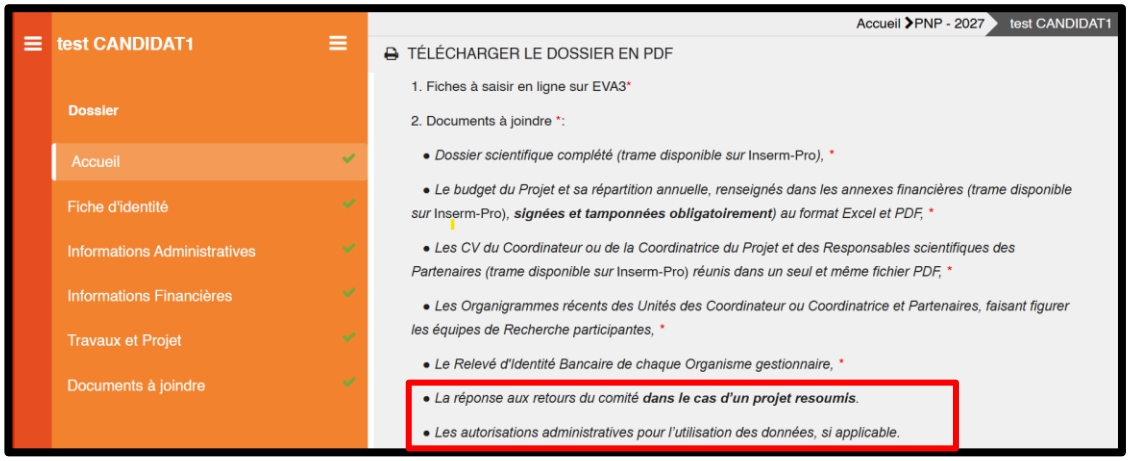
## 3.1 Fiche « Accueil / Welcome »

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 et uniquement dans le cas d'une resoumission)
- Les autorisations administratives pour l'utilisation des données, si applicable

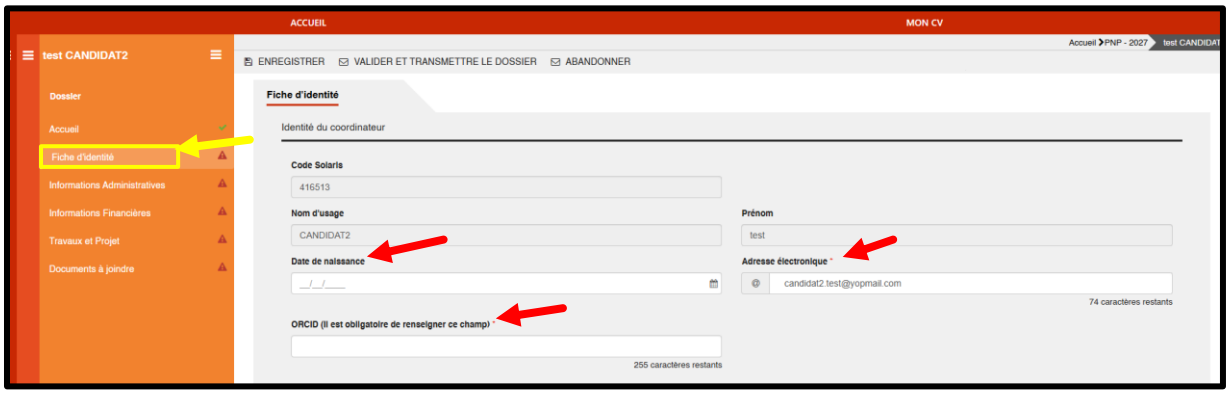



Les trames nécessaires à la constitution du dossier de candidature (dossier scientifique, curriculum vitae et annexe financière), ainsi que le texte de l'appel à projets **PNP 2027** et les guides d'accompagnement, sont accessibles en cliquant sur le lien **« Page de téléchargement »** situé au bas de la page. **Celles-ci doivent être obligatoirement utilisées pour constituer votre dossier.**

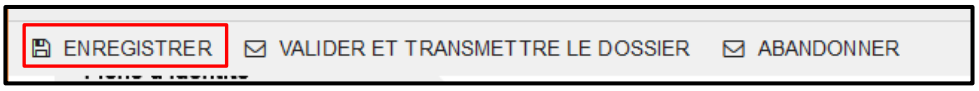



## 3.2 Fiche d'identité/Identity

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.



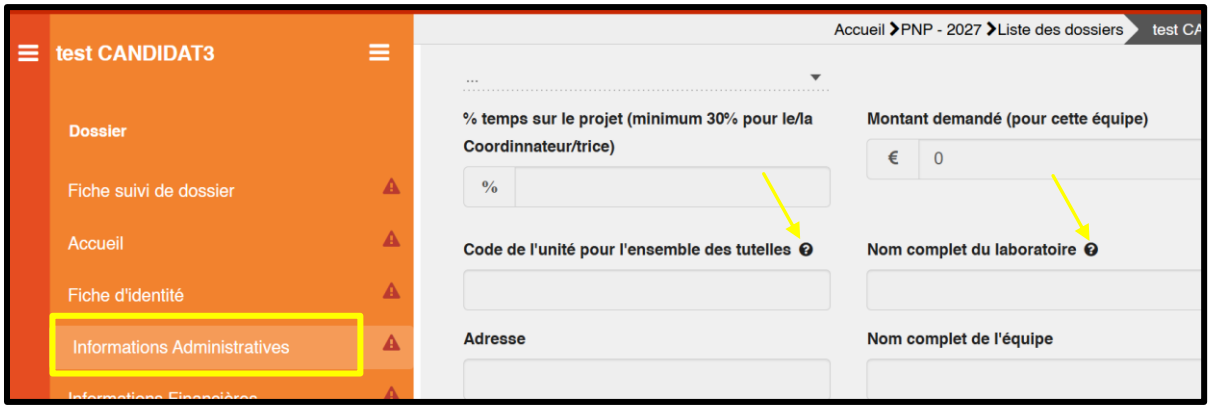

**Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur enregistrer (haut de page)**




## 3.3 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, cliquez sur **« Ajouter un élément »**.
Vous pouvez intégrer jusqu'à **quatre équipes** au maximum au sein du consortium.




À tout moment, vous avez la possibilité de supprimer une équipe qui ne participe plus au projet. Pour cela, cliquez sur **« Supprimer l'élément »**.




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

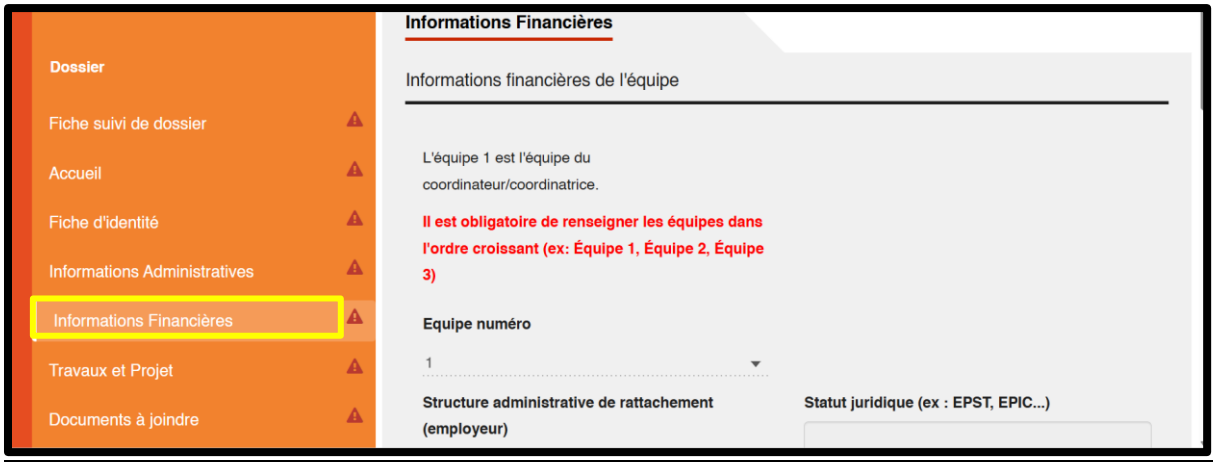
## 3.4 Fiche Informations Financières / Financial Information

⚠ 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).**

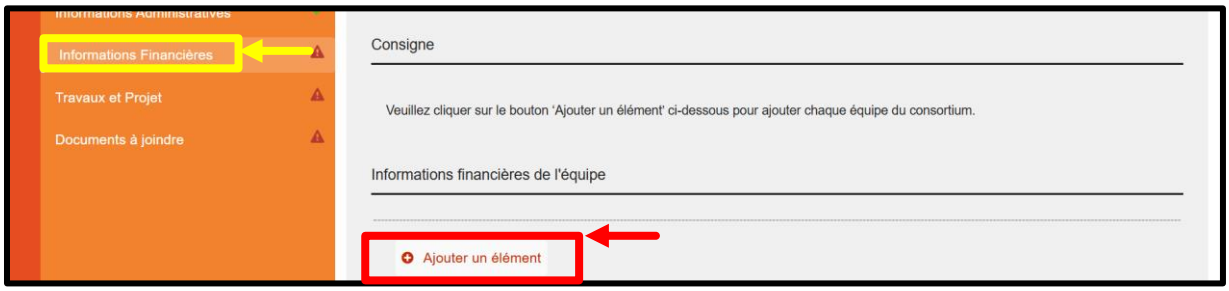
Nous vous invitons à vous rapprocher de l'organisme gestionnaire de chaque équipe partenaire du projet sollicitant un financement, afin de renseigner de manière complète et précise les champs de la rubrique **« Informations financières de l'équipe »**.

Par ailleurs, veuillez noter que le document **Annexe financière** doit impérativement être téléchargé, complété (avec signatures et cachets), puis déposé en ligne **aux formats PDF et Excel**, conformément aux consignes.

Enfin, veuillez veiller à ce que **l'ensemble des champs requis soit dûment renseigné**.




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.**

## 3.5 Fiche Travaux et Projet / Project

Veuillez compléter l'ensemble des champs de la fiche **« Travaux et Projet »**.

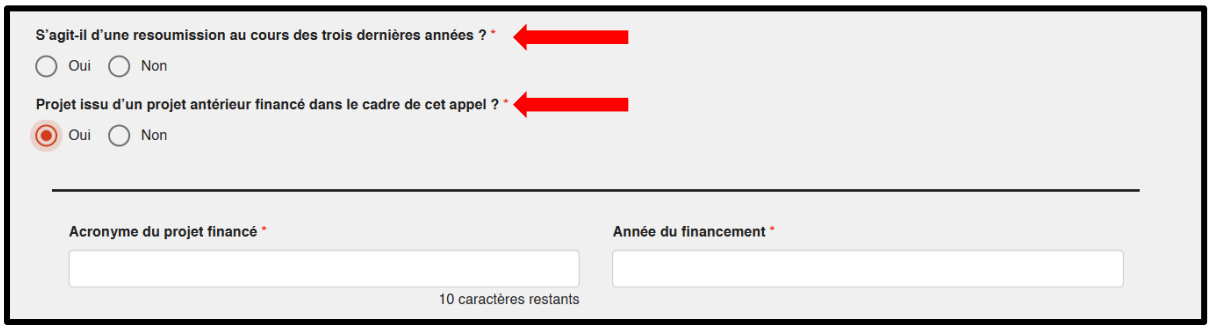
Pour certains champs, des informations complémentaires sont disponibles en cliquant sur l'icône **point d'interrogation** (blanc sur fond noir) située à leur droite, par exemple pour le champ **« Domaines Institut thématique »**.



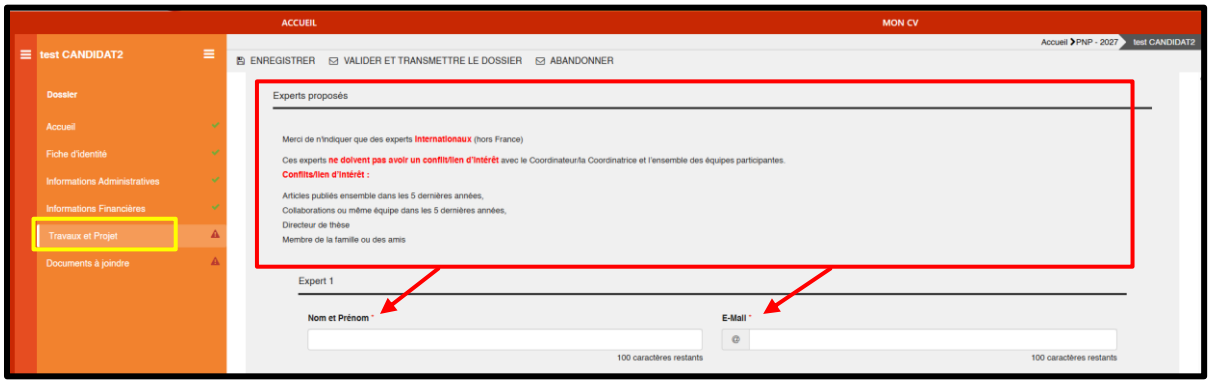

**Rédiger la motivation pour cet appel à Projets et les contributions majeures du consortium dans le domaine de cet AAP en anglais car votre dossier sera évalué par des experts internationaux.**

*Si le projet a été soumis au cours des trois dernières années, cochez "**Oui**" et joignez impérativement les réponses aux observations du comité lors de la précédente soumission*

*Si le projet est issu d'un projet antérieur financé dans le cadre d'un appel PSCI, merci de l'indiquer en cochant "**Oui**" et en précisant l'année ainsi que l'acronyme concerné.*



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

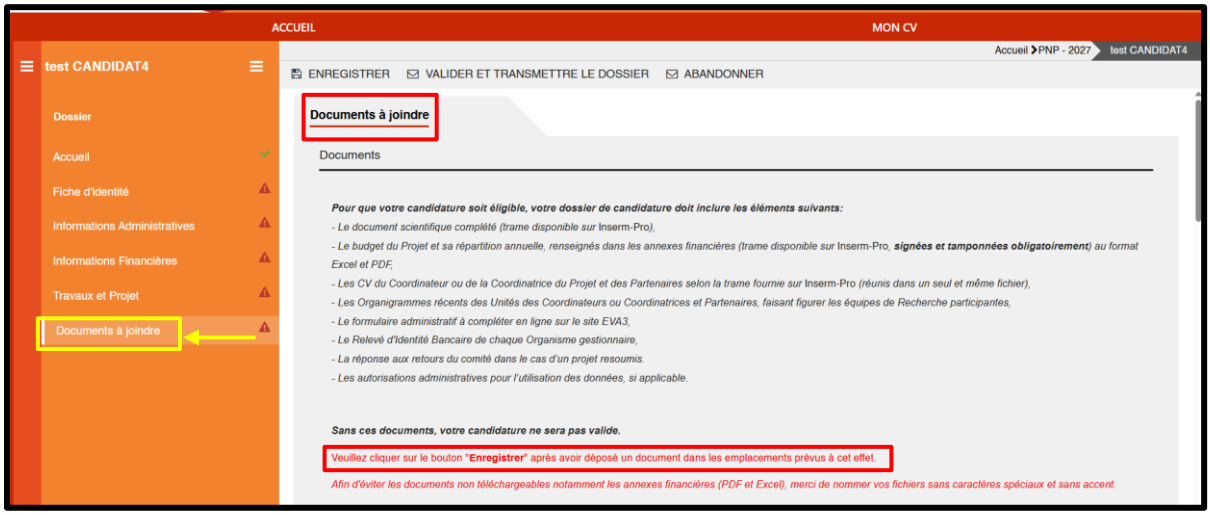



**Pensez à enregistrer régulièrement vos données en cliquant sur le bouton enregistrer en haut de page.**

## 3.6 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.




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.

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

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.

## 4. 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** »

### 4.1 Modification de votre dossier

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.**

## 4.2 Abandon de votre dossier

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




**Un mail de confirmation sera envoyé après les actions : soumission / abandonner / et modification.**

**Si vous ne le 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**