

## Partie 4. Cibler votre public

**Mise en garde concernant cette traduction.** Ce document date du **6 février 2009**. Les mises à jour auront lieu uniquement dans la version anglaise.

La version anglaise comporte des diagrammes des principaux processus de chaque partie du cycle des subventions du NIH. Voir <http://www.niaid.nih.gov/ncn/grants/cycle/default.htm>. Tous les liens à part la navigation correspondent à des pages en anglais.

Aidez-nous à améliorer notre diffusion en envoyant un email à [deaweb@niaid.nih.gov](mailto:deaweb@niaid.nih.gov).

<< avant · Cycle des subventions du NIH · après >>

### Table des matières

- Êtes-vous prêt pour cette partie ?
- Adressez-vous à votre audience
- Ne proposez pas trop ou ne soyez pas trop innovateur
- Équilibrez le technique et le non technique
- Maîtrisez la demande
  - Limites de pages, formats
  - Planification et organisation efficaces
  - Écrivez, relisez et corrigez comme un pro
  - Assurez-vous que votre demande correspond bien à l'annonce
  - Simplifiez la vie des examinateurs
  - Connaissez ces problèmes de révision et leurs solutions
  - Problèmes les plus courants cités par les pairs examinateurs

### Êtes-vous prêt pour cette partie ?

La Partie 4. Cibler votre public ([Part 4. Target Your Audience](#)) décrit des approches de rédaction destinées à améliorer les chances de votre demande à réussir l'examen par des pairs.

Avant de lire cette page, assurez-vous de : . .

- Savoir comment utiliser ce tutoriel et où trouver les outils. Lire [How to Use the NIH Grant Cycle](#) (Comment utiliser le cycle des subventions du NIH) dans [Start Here](#) (Démarrer ici). Rechercher des outils ([Tools](#)) utiles : exemples de demandes, listes de contrôle, calendriers et contacts.
- Savoir si vous répondez aux conditions requises pour bénéficier d'une subvention du NIH et aux attentes du NIH et de votre institution -- voir [Part 1. Qualifying for a Grant](#) (Partie 1. Remplir les conditions requises pour une subvention).
- Avoir parlé à des responsables du programme du NIH pour estimer où peut appartenir votre demande et vous aider à choisir un sujet, un type de subvention et une approche – voir les points suivants.
- Avoir choisi un sujet, une hypothèse et un type de subvention. Lire la Partie 2. Stratégie ([Part 2. Game Plan](#)) pour apprendre comment créer une stratégie pour votre recherche, y compris le calendrier et le choix d'un sujet et d'un type de subvention.

- Savoir si votre demande sera proposée par l'investigateur ou si vous répondrez à un appel de demandes ; comprendre les annonces d'opportunités de financement. Lire la Partie 2. Stratégie ([Part 2. Game Plan](#)).
- Sachez comment définir la portée des travaux de recherche et concevoir votre projet, y compris les ressources, efforts, exigences spéciales et collaborateurs – lisez la Partie 3. Définir votre projet ([Part 3. Define Your Project](#)).
- Comprendre l'examen du NIH par des pairs. Il vous faudra ces connaissances pour rédiger votre demande. Voir la Partie 8. Attribution et examen ([Part 8. Assignment and Review](#)).

## Adressez-vous à votre audience

Il est important que vous compreniez l'examen du NIH par des pairs avant de lire cette section. Si ce n'est pas le cas, lisez la Partie 8. Attribution et examen ([Part 8. Assignment and Review](#)) maintenant.

Votre demande a deux types de public examinateur.

Les examinateurs jugent si votre projet vaut l'investissement fait par les contribuables américains. S'il n'est pas à la hauteur, ils recommanderont au NIH de mettre son argent ailleurs.

Dans cette section, vous apprendrez à intéresser les examinateurs. Vous pouvez également rechercher les conseils d'experts dans votre propre milieu. Si vous êtes dans une institution de recherche de bonne taille, trouvez les personnes actives ou d'anciens examinateurs. Consultez-les alors pour des conseils sur la rédaction de votre demande.

Comme c'est le cas pour tous les écrits, les auteurs doivent cibler leur public. Votre public est le groupe d'examineurs pairs qui examine votre demande.

**Notre conseil : Placez l'examineur principal en premier, mais retenez l'attention de tout le monde**

**Vendez votre demande.** Votre but est de vendre votre demande aux examinateurs. Montrez pourquoi le NIH doit vous financer, pourquoi votre sujet de recherche vaut la peine d'être poursuivi. Si vous générez de l'enthousiasme pour vos idées, vous serez plus à même d'obtenir un bon score.

Persuadez les examinateurs de ce qui suit :

- Votre proposition est importante.
- Votre approche est logique et innovatrice.
- Vous disposez des ressources nécessaires pour accomplir le travail.
- Vous et vos collaborateurs possédez les compétences nécessaires pour réaliser la recherche.

**Deux publics.** Parmi les examinateurs, votre demande compte en fait deux publics : un petit nombre probablement familiarisé avec vos techniques ou votre domaine et la majorité qui ne l'est pas.

Toutefois, étant donné que chaque examinateur possède une voix, ils sont tous importants.

- Pour réussir à l'examen par des pairs, il vous suffit de gagner l'appui de l'examineur principal, qui vous servira d'avocat lors de sa conduite des discussions du groupe.
  - Rédigez et organisez votre demande, afin de permettre à l'examineur principal de saisir rapidement ce que vous proposez et de l'expliquer.
  - Au cours des débats, les autres examinateurs poseront des questions au premier examinateur et survoleront la demande à ce moment là et dans la mesure du possible avant la réunion.

- Le plus probable est qu'ils ne liront que votre résumé (résumé du projet et descriptif du projet), antécédents et importance, ainsi que les objectifs particuliers.
- Attirez l'attention de tous les examinateurs en exposant votre point de vue des raisons pour lesquelles le NIH devrait vous financer.
  - Dites leur pourquoi le test de votre hypothèse vaut l'argent du NIH.
  - Montrez leur pourquoi vous êtes la personne pour faire la recherche.
  - Persuadez-les que votre institution peut vous apporter le soutien dont vous avez besoin.
- Faites plaisir aux examinateurs en citant leurs travaux s'ils sont pertinents. Vous pouvez trouver les membres des sections d'études à [CSR Study Section Roster Index](#) (Index des listes des sections d'études du CSR)
- Dans les pages ci-dessous et à la Partie 5. Plan de recherche ([Part 5. Research Plan](#)), nous vous disons comment transformer vos examinateurs en alliés en rédigeant votre demande de manière à ce qu'ils deviennent vos partisans.

## Ne proposez pas trop ou ne soyez pas trop innovateur

**Notre conseil : Faites attention à la quantité de ce que vous proposez et au degré d'innovation**

Assurez-vous que la portée de votre projet correspond à la durée et aux ressources demandées.

Assurez-vous que l'envergure de votre proposition correspond à la durée et aux ressources demandées.

### Ciblage

Ciblez davantage votre demande.

- Les PI novices visent souvent trop haut, en proposant de trop.
  - Proposez quelques objectifs particuliers et une portée limitée.
  - Assurez-vous que l'envergure de votre hypothèse et de vos objectifs particuliers correspond à votre demande en temps et en ressources.
  - Votre hypothèse doit être démontrable et vos objectifs réalisables avec les ressources et la durée que vous demandez. Les examinateurs se rendent vite compte de la bonne adéquation entre ces éléments.
- Nous traitons de ce sujet plus en détail dans [Think About Scope, Amount, and Effort](#) (Pensez à la portée, au montant et aux efforts)

### Innovation

Faites attention de ne pas trop innover. Le critère « d'innovation » d'examen par des pairs peut être délicat à prendre en compte dans votre proposition.

- Il peut s'avérer plus difficile de se faire accepter par l'examineur si vos idées sont en dehors du courant général de pensée, surtout si vous êtes un investigateur possédant moins d'expérience.
  - Si votre proposition est hautement innovatrice, vous devrez avancer des arguments irréfutables sur la raison pour laquelle vous défiez le paradigme existant et faire valoir des données pour soutenir votre approche innovatrice.
  - L'innovation ne signifie pas nécessairement un nouveau paradigme.
  - Soit la fin soit les moyens doivent être innovateurs, mais pas nécessairement les deux.
- Assurez-vous d'avoir lu [Create a Solid Hypothesis](#) (Créez une hypothèse solide).

## Équilibrez le technique et le non technique

Il vous faudra équilibrer l'écriture technique et non technique, surtout dans vos objectifs particuliers. Comme stipulé auparavant, la plupart des examinateurs se contentent de survoler votre demande et il est possible qu'ils ne soient pas familiarisés avec votre domaine ou vos méthodes.

### Notre conseil : Considérez nos deux approches

Voici deux approches possibles pour l'organisation des données techniques et non techniques.

1. Conservez non techniques les parties de la demande qui ont le plus de chance d'être lues par les examinateurs – le résumé, les antécédents et l'importance, ainsi que les objectifs particuliers – et réservez les aspects techniques et détaillés à la section sur les méthodes. Votre section sur les méthodes doit toujours décrire en menu détail toutes vos expériences.

Soyez très prudent avec les documents techniques. Certains examinateurs peuvent être mieux informés que vous dans votre domaine.

2. Incluez à la fois les données techniques et non techniques tout au long de votre demande.

Par exemple, vous pourriez commencer chaque paragraphe simplement avant de progresser vers des informations plus complexes, ou bien vous pouvez faire alterner des paragraphes avec moins et davantage d'informations techniques. Pour être plus sûr, incluez à la fois des descriptions plus générales et moins techniques, en plus d'informations techniques, dans les sections les plus lues de votre demande.

### Autres conseils

- Soyez très prudent avec les documents hautement techniques. Certains examinateurs peuvent être mieux informés que vous dans votre domaine. Pour réussir, vous devez être au moins autant documenté que le plus avisé des examinateurs du groupe.
- Omettez tout ce qui n'est pas crucial. Plus vous en ajoutez, plus vous donnez d'informations à réfuter ou à critiquer à vos examinateurs.
- Rédigez votre demande comme si vous donniez un cours à votre public. Tout comme pour un article de *Scientific American*, joignez suffisamment d'informations de fond pour permettre à un lecteur intelligent de comprendre le travail que vous proposez.

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- [Basic Layout of Initial Peer Review](#) (Présentation de base de l'examen initial par des pairs)
- [Start With Specific Aims](#) (Commencez par les objectifs particuliers)
- [Background and Significance checklist](#) (Listes de contrôle des antécédents et de l'importance)

## Maîtrisez la demande

Suivez toutes les instructions du Guide des demandes de subventions ([Grant Application Guide](#)) et du [NIH Guide](#). Ne prenez pas le risque de voir votre demande renvoyée parce que vous avez dépassé le nombre de pages limite ou utilisé un type de police trop petit.

Ne prenez pas le risque de voir votre demande renvoyée parce que vous avez dépassé le nombre de pages limite ou utilisé un type de police trop petit.

Assurez-vous de savoir si vous déposez votre demande électroniquement ou si vous utilisez une demande sur papier. Lisez l'annonce du *Guide* ou le [Transition Timeline](#) (Calendrier de transition) du NIH pour savoir.

La plupart des types de subventions, y compris la R01 et la [R21](#) exigent une demande électronique de la part des investigateurs. Finalement, tous les types utiliseront une demande électronique.

## Limites de pages, formats

Trouvez les limites de pages dans le [Grant Application Guide](#) (Guide des demandes de subventions) pour votre Dossier de demande de subvention. Les limites de pages peuvent varier pour les différentes annonces.

Le NIH applique rigoureusement les exigences en matière de formatage et peut renvoyer toutes les demandes dont la mise en page n'est pas acceptable !

- Le Plan de recherche d'une demande R01 peut avoir jusqu'à 25 pages de long.
  - Seules les sections figurant dans Concevez votre plan de recherche ([Design Your Research Plan](#)) comptent envers la limite du plan de recherche. Objectifs particuliers, Antécédents et importance, Études préliminaires/Rapport provisoire et Conception et méthodes de recherche.
  - Les minibiographies et les informations sur les sujets humains, les animaux, la documentation, les ententes de consortium et les consultants ne comptent pas, bien que certaines possèdent leurs propres limites de pages.

Mise en garde : Le NIH applique rigoureusement les exigences en matière de formatage et peut renvoyer toutes les demandes dont la mise en page n'est pas acceptable ! Suivez la taille de police et les exigences d'espacement données dans le [Grant Application Guide](#) (Guide des demandes de subventions).

Si vous avez besoin d'aide pour la mise en page de votre demande, contactez un responsable des examens scientifiques du [CSR](#) ou du [Scientific Review Program](#) (Programme d'examen scientifique) du NIAID.

Pour savoir comment créer et assembler les annexes de votre Plan de recherche, consultez [Download Package and Assemble Your Application](#) (Téléchargez le dossier et assemblez votre demande).

## Planification et organisation efficaces

### Notre conseil : Organisez les sections

Organisez votre demande de manière à ce que les examinateurs puissent la parcourir sans effort.

Ils s'attendent à ce que le Plan de recherche suive l'ordre du [Grant Application Guide](#) (Guide des demandes de subventions) pour votre Dossier de demande de subvention. Libellez les sections en conséquence : par exemple, Objectifs particuliers et Antécédents et importance.

À l'intérieur de cette structure, choisissez une méthode d'organisation parmi plusieurs, pour les différentes sections de la demande ou combinez-les efficacement. Vous pouvez procéder à l'organisation par :

- Ordre de vos expériences dans la section des méthodes.
- Critères d'examen du NIH.
- Documents plus ou moins techniques.

## Écrivez, relisez et corrigez comme un pro

### Notre conseil : Conservez votre rédaction simple

Les examinateurs apprécient une demande extrêmement bien lisible. Tous les concepts que vous avez appris dans les classes de composition anglaise (ou dans toute autre langue) s'appliquent à la rédaction d'une demande de subvention auprès du NIH.

Préparez une demande bien organisée et agréable sur le plan visuel.

Les techniques suivantes vont permettre de conserver votre rédaction simple et bien organisée, afin que les examinateurs puissent aisément y puiser les informations voulues.

- **Commencez par un sommaire** suivant l'organisation que vous avez soigneusement prévue aux sections précédentes du Cycle des subventions du NIH ([NIH Grant Cycle](#)). Un sommaire facilitera le développement de phrases par thèmes et l'agencement efficace de vos paragraphes.
- **Écrivez une phrase pour chaque thème principal.**
  - Une phrase à thème est généralement la première phrase d'un paragraphe appuyée par des informations complémentaires dans les phrases suivantes.
  - Exemple : *Staphylococcus aureus* est un pathogène opportuniste bien armé produisant un réseau divers de facteurs de virulence et provoquant un réseau divers correspondant d'infections.
- **Développez un seul point par paragraphe, en le déclarant clairement sous forme de phrase à thème.**
  - Ceci est clé pour vos examinateurs pour leur permettre de lire ou de survoler votre demande.
  - Les paragraphes ont deux fonctions : ils regroupent les informations point par point et ils divisent la page, en créant un espace blanc.
- **Faites en sorte que votre demande soit courte et simple.** Gardez les paragraphes courts. Commencez par des idées simples et progressez vers des idées plus complexes. Énoncez les points clés de manière aussi non technique que possible.
- **Utilisez des phrases courtes avec une structure de base :** sujet, verbe et objet. Séparez les phrases longues et compliquées et évitez les phrases d'introduction supérieures à six mots. Conservez les phrases à une moyenne de 20 mots ou moins.
- **Insérez des transitions.**
  - Au début d'un nouveau paragraphe ou concept, ajoutez une transition avec le point suivant en le rapportant au précédent.
  - Utilisez des mots du type « en outre », « de plus », « dans un autre domaine », « par contraste » et « suivant le même cheminement » pour montrer une relation entre les idées.
- **Conservez les idées et les informations apparentées ensemble**, par ex. : mettez les clauses et les phrases aussi près que possible, de préférence à droite des mots qu'elles modifient.
- **Utilisez des verbes forts, actifs** -- ils sont les chevaux de trait des phrases efficaces. Par exemple, écrivez « Nous allons développer une ligne de cellules » et non pas « Une ligne de cellules va être développée ».
- **Utilisez des verbes plutôt que des noms abstraits.** Transformez les noms abstraits mornes se terminant en « ion » et « ment » en verbes. Par exemple, dites : « creating the assay leads to... » plutôt que « the creation of the assay leads to... »
- **Si la rédaction n'est pas votre fort, demandez de l'aide.**

## Assurez-vous que votre demande correspond bien à l'annonce

Les appels de candidatures et les annonces de programmes possèdent leurs propres objectifs et exigences spéciales. Nous couvrons ce sujet dans la Partie 3. Définir

Pour les RFA et les PA, le personnel du programme du NIAID examine votre demande pour s'assurer qu'elle répond aux objectifs et aux exigences spéciales.

votre projet ([Part 3. Define Your Project](#)).

Après avoir soumis votre demande, le personnel du programme du NIAID l'examine pour s'assurer qu'elle répond à ces objectifs et à ces exigences. Cet examen n'a rien à voir avec l'examen par des pairs et n'évalue en aucun cas l'aspect scientifique.

Si le personnel de notre programme pense que votre demande ne répond pas à l'annonce, le NIH la rejettera et elle ne sera pas soumise à un examen par des pairs.

Évitez ce résultat en lisant les annonces d'opportunités de financement du [Guide](#), qui possède les informations clés dont vous aurez besoin.

## Simplifiez la vie des examinateurs

**Notre conseil : Faites en sorte que les examinateurs veulent lire votre demande**

L'examen par des pairs place un lourd fardeau sur les examinateurs, c'est pourquoi ils apprécient une demande claire, bien organisée et facile à lire.

Créez une demande conviviale.

Ayez les examinateurs de votre côté : rendez-la super conviviale. Voici comment :

- **Divisez-la en sections** – épargnez-les !
  - Utilisez des en-têtes pour créer de l'espace blanc et une structure supplémentaires.
  - Les examinateurs sont humains. Si quelque chose semble trop difficile à lire, il y a moins de chance qu'ils le lisent.
  - D'énormes blocs de texte ininterrompus sont déprimants. Si vous ne le croyez pas, consultez cette liste sans puces sous [Example of Text Without Formatting](#) (Exemple de texte sans mise en page).
- **Marquez tous les documents clairement.** Facilitez la tâche des examinateurs pour trouver les informations.
- **Guidez les examinateurs à l'aide de graphiques.** Une image vaut probablement plus d'un millier de mots. Graphiques, calendriers, tableaux et autres éléments visuels peuvent aider les examinateurs à facilement saisir beaucoup d'informations. De plus ils servent à briser la monotonie du texte.
- **Relisez et corrigez.** Votre présentation – rédaction et apparence -- peut également décider du sort de votre demande. En cas de nombreuses fautes d'orthographe et d'incohérences internes, votre score peut en souffrir. Demandez au plus grand nombre possible de personnes de lire votre demande, y compris des non scientifiques.

## Connaissez ces problèmes de révision et leurs solutions

**Notre conseil : Ne tombez pas dans les pièges courants**

Évitez les principaux pièges dans lesquels tombent les PI. Les examinateurs pairs sont des scientifiques bien informés et expérimentés, mais qui ne savent pas tout.

- **Problème** : Il se peut qu'ils ne saisissent pas l'importance de votre projet de recherche.  
**Solution** : Rédigez un argument irréfutable en sa faveur.
- **Problème** : Il se peut qu'ils ne soient pas familiarisés avec vos méthodes.  
**Solution** : Écrivez pour le non-expert dans le domaine.

- **Problème** : Il se peut qu'ils ne soient pas familiarisés avec votre laboratoire.  
**Solution** : Montrez-leur que vous pouvez accomplir le travail.
- **Problème** : Il se peut qu'ils soient fatigués après avoir lu 10 à 15 demandes en détail.  
**Solution** : Écrivez de manière claire et concise et assurez-vous que votre demande soit ordonnée, bien organisée et visuellement attirante. Omettez tout ce qui n'est pas absolument crucial.

## Problèmes les plus courants cités par les pairs examinateurs

Vous trouverez ci-dessous une liste des raisons les plus courantes citées par les examinateurs, au sujet de l'échec d'une demande.

- Problème pas suffisamment important.
- Étude ayant peu de chance de produire des informations utiles.
- Études basées sur une hypothèse ou des données peu fiables.
- Autres hypothèses pas prises en considération.
- Méthodes ne convenant pas aux objectifs.
- Problème plus complexe que ce que l'investigateur semble réaliser.
- Pas important en terme de recherche liée à la santé
- Trop peu de détails dans le plan de recherche pour convaincre les examinateurs que l'investigateur sait de quoi il parle, par ex. : aucune reconnaissance des problèmes et pièges possibles.
- Sujet prématuré sur le plan scientifique.
- Plan de recherche trop ambitieux avec une quantité de travail irréaliste.
- Direction ou sens de priorité mal défini, par ex. : les expériences ne se suivent pas logiquement et ne présentent pas de point de départ ou de fin clair.
- Manque de focalisation dans les hypothèses, les objectifs particuliers ou le plan de recherche.
- Manque d'idées originales ou nouvelles.
- L'investigateur est trop inexpérimenté avec les techniques proposées.
- Le projet proposé est comme une expédition de pêche sans aucun fondement scientifique solide, par ex. : aucune question scientifique de base n'est adressée.
- Proposition pilotée par la technologie, par ex. : une méthode à la recherche d'un problème.
- La logique derrière les expériences n'est pas fournie, par ex. : leur importance ou leur pertinence par rapport à l'hypothèse.
- Les expériences dépendent trop du succès d'une expérience initiale proposée. Manque de méthodes alternatives au cas où l'approche primaire ne marcherait pas.
- Le système de modèle proposé n'est pas approprié pour adresser les questions proposées.
- Contrôles pertinents non compris.
- Manque de données préliminaires dans la proposition ou bien celles-ci ne soutiennent pas la faisabilité du projet.
- Considération insuffisante des besoins statistiques.
- Insuffisance de clarté entre les données obtenues par l'investigateur et celles rapportées par d'autres.

[<< avant](#) · [Cycle des subventions du NIH](#) · [après >>](#)



La partie suivante du [NIH Grant Cycle: Application to Renewal](#) (Cycle des subventions du NIH : des demandes au renouvellement) est la Partie 5. Plan de recherche ([Part 5. Research Plan](#)).

Aidez-nous à améliorer notre diffusion en envoyant un email à [deaweb@niaid.nih.gov](mailto:deaweb@niaid.nih.gov) .