

Partie 8. Affectation et examen

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.

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

Table des matières

- Êtes-vous prêt pour cette partie ?
- Le NIH vérifie votre demande
- Les demandes reçoivent un numéro d'identification du NIH
- Les demandes sont affectées à un institut et à un IRG (groupe d'examen intégré)
- Appelez si vous n'êtes pas satisfait d'une affectation du CSR
- Il se peut que vous puissiez envoyer des données supplémentaires
- La révision initiale par des pairs évalue le mérite scientifique
 - Qui sont les pairs qui examinent votre demande ?
 - Les SRO évaluent l'état complet des demandes et affectent les examinateurs
 - Les demandes non concurrentielles reçoivent un examen simplifié
 - Présentation de base de l'examen initial par des pairs
 - La plupart des examinateurs parcourent rapidement chaque demande
 - Attribution de score prioritaire
 - Comment les critères d'examen du NIH affectent votre score
 - Si votre demande n'a pas de score
 - Les demandes étrangères ont une étape d'examen supplémentaire
 - Les examinateurs sont équitables, mais n'ont pas toujours raison
- Quand vous pouvez espérer une réponse
- Si votre demande score au-dessus de la ligne budgétaire ou n'a pas de score
- Signification du rapport sommaire
- Préparez vos informations juste à temps
 - Si vous avez des documents portant sur des sujets humains
 - Si vous avez des documents portant sur des recherches sur animaux
 - Préparez votre soumission pour d'autres soutiens
 - Si vous avez des [accords consortiaux](#) ou [contractuels](#)

Êtes-vous prêt pour cette partie ?

La Partie 8. Affectation et examen ([Part 8. Assignment and Review](#)) décrit la méthode de traitement de votre demande par le NIH et comment celui-ci mène l'examen initial 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.
- Comprendre les informations juste à temps. Lire [You Will Send Some Materials Just-in-Time](#) (Vous enverrez certains documents juste à temps) dans la Partie 6. Autres sections de la demande ([Part 6. Other Application Sections](#)).
- Avoir une demande ayant réussi la validation Commons. Lire la Partie 7. Dépôt de la demande ([Part 7. Applying](#)).
- Savoir qui est votre responsable de programme. Consultez [Contact Staff for Help](#) (Contacter un membre du personnel pour de l'aide) dans [Start Here](#) (Commencez ici).

Le NIH vérifie votre demande

Après que votre demande arrive au Centre d'examen scientifique (CSR) du NIH, son personnel s'assure qu'elle est bien conforme aux exigences administratives et de formatage.

La vérification manuelle du CSR est un point d'échec possible pour votre demande.

Soyez conscient du fait que cette vérification représente un point d'échec possible. Le NIH peut vous renvoyer votre demande sans examen par des pairs pour les raisons suivantes :

- Comprend d'autres documents de soutien que vous êtes supposé soumettre juste à temps.
- Documentation sur les sujets humains ou animaux insuffisante, y compris des données manquantes, assurances ou autres documents requis.
- Pas de documents de pré-approbation soit 1) pour soumettre une demande supérieure à 500 000 dollars en coûts directs pour une année donnée soit 2) pour un plan de partage de données pour une telle demande. Pour de plus amples informations maintenant, consultez le SOP sur les grandes subventions ([Big Grants](#)) et celui sur le partage de données pour subventions : données finales de recherche et GWAS ([Data Sharing for Grants SOP: Final Research Data and GWAS](#)).
- Aucune documentation d'approbation pour l'utilisation d'agents sélectionnés.
- Budget détaillé plutôt que modulaire en cas de demande de 250 000 dollars ou moins en coûts annuels directs pour des types de subventions exigeant une forme modulaire.
- Mise en page incorrecte, y compris tailles de polices et marges. Consultez [Master the Application](#) (Maîtrisez la demande) pour plus de détails.
- Mauvaise soumission, par exemple, l'envoi des formulaires au NIH par email au lieu de les soumettre par l'intermédiaire de Grants.gov.
- La non-conformité aux exigences d'un appel de demandes ou d'une annonce de programme, en cas de réponse à une initiative spécifique à un institut. (Le personnel du programme du NIAID décide de cela.)
- Prise de contact avec un examinateur.

Les demandes reçoivent un numéro d'identification du NIH

Le Center for Scientific Review du NIH donne à votre demande un numéro unique d'identification du genre suivant : 1 R01 AI183723 02 A1 S1.

Le personnel du NIH fera habituellement référence à votre subvention ou demande à l'aide du numéro du NIH.

Type de demande	Code d'activité	Organisme d'administration	No. de série	Suffixe de l'année	Subvention	Autre
1	R01	AI	183723	02	A1	S1

Chaque entrée indique une autre brique d'information sur votre demande.

- Le premier numéro est le type de demande (par ex. : une nouvelle demande est du type 1), qui indique au NIH si votre demande est nouvelle, si c'est un renouvellement, si elle est non concurrentielle ou d'un autre type. Les différents types de demandes figurent dans notre [Glossary](#).
- Ensuite vient le code d'activité, le type de subvention demandé, par ex. : une subvention de projet de recherche R01.
- L'abréviation suivante de deux lettres est le code IC ; le code du NIAID est AI.
- Ensuite vient le numéro de série unique attribué par le CSR.
- Ensuite, le suffixe indiquant l'année de financement de la subvention.
- Les deux derniers sont des codes pour un amendement, un supplément ou une bourse de recherche institutionnelle.

Dans le [Commons](#), vous verrez ce numéro du NIH associé à votre demande en plus de l'ancien numéro de suivi de Grants.gov. Le personnel du NIH fera habituellement référence à votre subvention ou demande à l'aide du numéro du NIH.

Les demandes sont affectées à un institut et à un IRG (groupe d'examen intégré)

Le CSR affecte ensuite votre demande à un groupe d'examen intégré pour examen initial par des pairs et à un institut ou à un centre pour le financement. Cela a lieu en fonction de votre demande ou des directives de renvoi du NIH. Lisez-en davantage dans [Consider Requesting an Institute and Study Section](#) (Considérez demander un institut et une section d'étude).

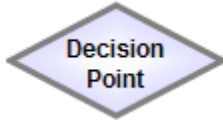
Connectez-vous chaque semaine à l'eRA Commons pour vérifier vos affectations.

Dans les sept à dix jours suivant votre dépôt de demande, vous devriez trouver vos affectations dans l'[eRA Commons](#).

- Connectez-vous au [Commons](#) pour vérifier. Si vous ne voyez pas vos affectations d'ici deux semaines, appelez le bureau des renvois du NIH (NIH Referral Office) au 301-435-0715.
- À premier abord, il se peut que vous ne voyez pas la section d'études attendue. À la place, ce champ peut montrer l'organisation ombrelle, le groupe d'examen intégré. Cet élément est mis à jour au cours des prochains jours lorsque votre demande est affectée à la section d'étude réalisant l'examen initial par des pairs.
- Si vous n'êtes pas satisfait de l'affectation donnée par le CSR, vous pouvez demander un changement. Lisez plus d'informations dans Consultez [Call If You Are Not Satisfied With a CSR Assignment](#) (Appelez si vous n'êtes pas satisfait d'une affectation du CSR).

Après que le NIAID ait reçu votre demande, notre branche d'analyse des renvois et des politiques l'affecte à une division du programme, en fonction de nos directives de renvois internes.

Pour commencer, les champs : responsable du programme, spécialiste de la gestion des subventions et responsable de l'examen scientifique seront blancs.



Êtes-vous satisfait de l'affectation de votre demande ?

- **Oui.** Sautez à [You May Be Able to Send in Additional Data](#) (Il se peut que vous puissiez envoyer des données supplémentaires).
- **Non.** Continuez à lire.

Appelez si vous n'êtes pas satisfait d'une affectation du CSR

★ **Notre conseil : Changez une affectation qui ne vous plaît pas**

Si vous repérez des conflits d'intérêt ou d'autres problèmes, contactez rapidement le SRO pour en discuter.

Si vous n'êtes pas satisfait de l'affectation effectuée par le CSR à une section d'étude ou à un institut, suivez les étapes ci-après :

- Faites savoir à votre responsable d'examen scientifique, dès que possible, bien avant l'examen initial par des pairs, si vous voyez un problème majeur, par exemple, un conflit d'intérêt ou un manque d'expertise pour l'examen de la demande.
- Consultez le [CSR Study Section Roster Index](#) (Index des listes des sections d'études du CSR) pour trouver une alternative.
- Discutez de l'alternative avec le responsable de l'examen scientifique.
- Faxez une lettre au CSR au 301-480-1987 stipulant les raisons du changement. Voici un exemple de demande acceptable et non acceptable :

Acceptable : « La focalisation de la section d'étude X semble porter davantage sur la biologie structurale des molécules d'importance immunologique. Puisque ma demande propose de développer de nouveaux anticorps pour des études de phase I sur des sujets humains, la perspective clinique des examinateurs sur la section d'étude Y est cruciale à l'appréciation des approches prises. »

Non acceptable : « Je ne veux pas les examinateurs X mais plutôt Y. »

- Si cette action ne résout pas le problème, vous pouvez faire appel au directeur des réceptions et renvoi (director of receipt and referral) du CSR. Appelez le 301-435-0715.
- Il est souvent préférable de patienter pour la prochaine date de réception que d'être passé en revue par des examinateurs qui ne conviennent pas.

Il se peut que vous puissiez envoyer des données supplémentaires



Possédez-vous des données supplémentaires ?

- **Non.** Sautez à [Initial Peer Review Assesses Scientific Merit](#) (la révision initiale par des pairs évalue le mérite scientifique).
- **Oui.** Continuez à lire.

Si vous avez rassemblé des données supplémentaires entre le moment où vous avez envoyé votre demande et son examen, **il se peut** que vous soyez autorisé à les envoyer.

Contactez votre SRO pour savoir si vous pouvez envoyer des données complémentaires.

Contactez votre responsable de l'examen scientifique pour savoir si cela est possible, ainsi que la date limite ; les procédures varient parmi les sections d'étude.

Soyez conscient du fait que les examinateurs n'ont aucune obligation d'examiner des documents tardifs et cela peut avoir un effet positif ou négatif envers vous.

★ Notre conseil : Discutez des problèmes avec votre SRO

Contactez le SRO si vous découvrez que votre demande possède des problèmes de contenu comme des pages manquantes dont vous vous êtes rendu compte après le délai de vérification de deux jours de l'image de la demande dans l'[eRA Commons](#). Nous avons traité de ce problème dans [If Your Application Passes Commons Validation](#) (Si votre demande réussit la validation Commons).

- Pour les demandes de recherches proposées par les investigateurs, appelez le numéro de téléphone général du Centre des examens scientifiques au 301-435-0715.
- Pour les demandes répondant à un appel de demandes ou à une annonce de programme identifiant l'emplacement de l'examen par des pairs (PAR), contactez le SRO figurant dans l'annonce. Pour en apprendre davantage sur les RFA et PAR, allez à [RFAs, RFPs, and PAs](#) (RFA, RFP et PA) -- questions et réponses.

La révision initiale par des pairs évalue le mérite scientifique

Le test le plus important de votre demande est son examen initial par des pairs.

Le score de votre demande dans l'examen initial par des pairs est le facteur le plus important du processus de financement.

Vos pairs – des chercheurs scientifiques à succès dans votre domaine et d'autres associés -- utilisent les informations fournies dans votre demande pour évaluer le mérite scientifique de la recherche proposée et votre capacité à réaliser le travail.

Après avoir évalué votre proposition, les examinateurs lui donne une valeur numérique indiquant leur jugement de son mérite scientifique. Ce numéro crucial est le facteur le plus important pour déterminer le succès de votre demande.

La section suivante donne le détail de l'examen initial par des pairs du NIH. (Pour un aperçu plus vaste, lisez [Perspective on Peer Review](#) (Perspectives d'un examen par des pairs) dans notre [New Investigator Guide to NIH Funding](#) (Guide des subventionnements du NIH à l'attention des nouveaux investigateurs).

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- SOP [Review Criteria](#) (critères d'examen) et autres SOP [Peer Review](#) (examen par des pairs)
- Questions et réponses [Peer Review of Applications](#) (Examen de demandes par des pairs)
- Questions et réponses [Peer Review Meetings -- CSR](#) (Réunions d'examens par des pairs -- CSR)
- Questions et réponses [After Peer Review](#) (Après l'examen par des pairs)

Qui sont les pairs qui examinent votre demande ?

Les pairs examinateurs du NIH sont des scientifiques, universitaires pour la plupart, qui se réunissent trois fois par an, pendant plusieurs jours, pour passer en revue les demandes.

L'examen initial par des pairs a lieu soit dans les bureaux du CSR soit dans un institut.

★ Notre conseil : Sachez qui est qui dans l'examen par des pairs

Voici les personnes clés d'un examen initial par des pairs :

- Le président du comité d'examen – un membre du comité qui dirige les discussions.
- Le responsable de l'examen scientifique (scientific review officer/SRO) – un membre du personnel du NIH qui dirige l'effort et possède habituellement un doctorat dans un domaine scientifique pertinent. Les SRO recrutent des examinateurs, les informent des règlements, créent des listes de demandes simplifiées et rédigent des rapports sommaires.

Selon le type de subvention, les réunions du comité d'examen initial par des pairs ont lieu soit dans les bureaux du CSR soit dans un institut. Le processus est essentiellement équivalent aux deux endroits en termes de réglementation, critères d'examen, composition du comité, conduite des réunions et taille du groupe -- environ 20 membres.

Examen du CSR

- Les demandes de subventions standard, de R01, sont examinées au CSR.
- Le CSR structure ses comités d'examen, aussi appelés sections d'études, en 20 organismes de tutelle, les groupes d'examen intégrés (IRG).
 - Chaque IRG abrite cinq ou six sections d'étude qui couvrent un domaine scientifique plus étroit.
 - Voir un exemple d'organisation d'IRG à [Infectious Diseases and Microbiology IRG](#) (IRG de maladies infectieuses et microbiologie).
- Le CSR organise également des panels d'experts spéciaux lorsque des qualifications spéciales s'avèrent nécessaires.
- Allez à [CSR Study Section Roster Index](#) (Index des listes des sections d'études du CSR) pour voir les membres permanents des sections d'études.

Examen du NIAID

- Le NIAID a approuvé des comités d'examen pour le sida ; les allergies, l'immunologie et la transplantation ; ainsi que la microbiologie et les maladies infectieuses.
 - Ils examinent les demandes de subventions pour projets de programme, accords de coopération, formation et carrière de recherche, ainsi que les demandes répondant à certains appels de candidatures (RFA). Trouvez nos comités d'examen permanents à [Councils and Committees](#) (conseils et comités).
 - Pour de nombreux RFA, nous créons des groupes d'examen spéciaux dont les connaissances correspondent au domaine scientifique en question.

Les SRO évaluent l'état complet des demandes et affectent les examinateurs

Votre responsable de l'examen scientifique réalise une vérification initiale de votre demande afin de s'assurer que les parties clés y figurent.

Des examinateurs assignés lisent votre demande et en rédigent une critique avant la réunion.

Si vous répondez à un appel de candidatures (RFA), le personnel du programme du NIAID vérifie pour s'assurer que cela répond à l'appel de candidatures.

Avant d'envoyer votre demande aux examinateurs, les SRO examinent la demande plus minutieusement, afin de s'assurer qu'elle est bien complète et peuvent vous contacter en cas d'omission. Si cela est le cas, envoyez les informations rapidement, afin que les examinateurs les reçoivent bien avant l'examen.

Les SRO assignent des examinateurs primaires, secondaires et tertiaires.

- Les examinateurs assignés lisent votre demande en détail et en rédigent une critique avant la réunion.
- Les SRO peuvent également demander à d'autres membres de servir de lecteurs.

Quatre à six semaines avant la réunion. Les SRO envoient à chaque membre du comité une copie de toutes les demandes à examiner. À la fois pour les demandes sur papier et celles électroniques, le CSR et le NIAID suivent en gros la même procédure :

1. Envoyez un CD protégé par mot de passe de toutes les demandes à chaque examinateur, excepté à ceux ayant un conflit d'intérêt.
2. Envoyez des copies papier des demandes aux examinateurs assignés.

Par exemple : pour un examen de 100 demandes, un examinateur peut en recevoir 95 sur CD (cinq non envoyées en raison de conflits) et des copies papier de 15 des 95 auxquelles il a été affecté.

Les demandes non concurrentielles reçoivent un examen simplifié

Le NIH utilise un processus appelé rationalisation afin de permettre aux examinateurs de se concentrer sur les demandes ayant une chance d'être financées.

Les demandes simplifiées sont considérées non concurrentielles. Elles reçoivent un court rapport sommaire avec les critiques de l'examineur.

Les comités d'examen ne passent en revue aucune demande que le groupe, à l'unanimité, considère en gros dans la moitié inférieure des demandes en cours d'examen lors de la réunion (ce pourcentage varie par type de subvention ainsi que par section d'étude). Du fait qu'aucun institut ne possède de ligne budgétaire de 50 percentiles, ces demandes ne sont simplement pas compétitives.

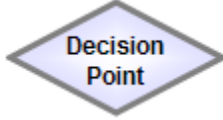
Voici comment fonctionne la simplification :

- Une semaine avant la réunion de la section d'étude, les SRO demandent aux membres une liste des demandes qu'ils estiment ne pas devoir être examinées et préparent une liste groupée.
- Si l'un des examinateurs n'est pas d'accord avec une décision, le groupe passera en revue la demande en question.

Nous décrivons cela plus en détail ci-dessous.

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- Questions et réponses [Unfunded Application Advice](#) (Conseils concernant les demandes non financées)



Si vous avez déjà les résultats de votre examen, votre demande a-t-elle été simplifiée ?

- **Oui.** Allez à [If Your Application Is Unscored](#) (Si votre demande n'a pas de score).
- **Non.** Votre demande sera examinée. Continuez à lire.

Présentation de base de l'examen initial par des pairs

Les comités d'examen du CSR se réunissent trois fois par an pour une réunion d'un à trois jours.

Les réunions initiales par des pairs ont lieu quatre à cinq mois après la date de réception du NIH pour les demandes autres que celles sur le SIDA, un à deux mois plus tard pour celles-ci.

S'ils ont participé à la réunion, les membres du personnel du programme peuvent vous donner davantage d'indications sur les discussions.

À la réunion, les responsables de l'examen scientifique s'assurent que le groupe respecte les politiques et la procédure. Le président du groupe, un membre du comité, dirige les débats. Pour faire l'expérience d'une réunion d'examen par des pairs, regardez la vidéo du CSR sur une simulation de section d'étude [Video on Peer Review at NIH](#).

★ **Notre conseil : Sachez ce qui se passe durant un examen par des pairs**

Bien que ne pouvant pas participer aux débats, le personnel du programme de l'institut peut assister à la réunion et devenir une source de points de vue supplémentaires dans la discussion.

- Vous pouvez demander à votre responsable de programme s'il prévoit de participer à la réunion.
- Si vous devez effectuer une révision plus tard, le feedback de votre responsable de programme peut être un supplément précieux au rapport sommaire. (Nous traitons de cela plus en détail dans [Contact Your Program Officer for Feedback](#) (Contactez votre responsable de programme pour du feedback).

Après l'ouverture de la séance par le SRO, l'examineur primaire présente généralement votre demande au groupe.

- Le groupe explore les différences d'opinion, en prenant grandement part aux discussions qui durent généralement de 10 à 15 minutes.
- D'autres examinateurs posent des questions aux examinateurs assignés et survolent la demande durant les débats.
- Généralement, une fois que les membres découvrent une erreur fatale sur laquelle ils sont tous d'accord, ils cessent toute discussion de la demande.
 - Parmi des exemples d'erreurs fatales, on compte : la non-protection de la sécurité du personnel de laboratoire ou des animaux, la proposition d'une quantité de travail trop importante par rapport aux délais de la subvention, l'absence de citation d'une publication majeure dans le domaine ou le rapport de faits inexacts.
- Les documents passés en revue sont confidentiels.
 - Les examinateurs ne sont pas autorisés à divulguer des informations en dehors de la réunion.

- À la fin de la réunion, le personnel du NIH ramasse et détruit tous les documents utilisés au cours de l'examen.

La plupart des examinateurs parcourent rapidement chaque demande

Habituellement, seuls les examinateurs assignés liront votre demande avant l'examen. Les autres examinateurs auront juste lu pour la plupart votre résumé, vos antécédents et l'importance du projet, ainsi que ses objectifs particuliers.

Probablement seulement deux personnes auront lu soigneusement votre demande, même si tous les vingt membres lui attribuent un score.

Les examinateurs reçoivent des douzaines de demandes volumineuses pour chaque réunion, équivalant à des milliers de feuilles de papier à lire en quelques semaines – et ces personnes ont aussi des emplois à plein temps ! En réalité, il leur est impossible de tout lire en détail.

L'examineur primaire doit pouvoir facilement lire, comprendre et expliquer votre proposition, la raison pour laquelle vous établissez le bien-fondé de votre recherche dans la demande. Dans la Partie 4. Cibler votre public ([Part 4. Target Your Audience](#)) et la Partie 5. Plan de recherche ([Part 5. Research Plan](#)), nous vous avons indiqué comment rallier les examinateurs qui vous ont été assignés à votre cause.

Gardez à l'esprit le fait que vingt personnes vont donner un score à votre demande, bien que seulement deux d'entre elles l'aient soigneusement lue. C'est la raison pour laquelle vous rédigez et organisez vos objectifs particuliers pour les deux publics (nous avons traité de ce sujet dans [Plan and Organize Effectively](#) (Planifiez et organisez efficacement) et dans la Partie 5. Plan de recherche ([Part 5. Research Plan](#)).

Si vous envoyez une demande que vous avez révisée en fonction des commentaires des examinateurs du dernier examen, ceux-ci évalueront votre réponse. Pour plus de détails, voir [How to Revise and Resubmit](#) (Comment réviser et resoumettre).

Attribution de score prioritaire

Reflétant le jugement des examinateurs sur la valeur technique et scientifique de votre demande, le score prioritaire est un résultat essentiel de l'examen.

Un score brut de 1,0 est le meilleur possible et 5,0 le pire.

- Une fois la discussion concernant votre demande terminée, les examinateurs assignés suggèrent un score prioritaire.
- Ensuite, tous les examinateurs votent.
 - Chaque membre marque son score confidentiellement sur un bulletin de vote, attribuant un nombre de un à cinq.
 - 1,0 est le meilleur et 5,0 le pire.
 - À la fin de la réunion, le responsable des examens scientifiques ramasse les bulletins de vote et calcule le score.
 - Chaque vote compte de manière égale.
 - Votre score prioritaire est la moyenne de ces scores multipliée par 100.

Pour de plus amples informations sur les décisions de financement, consultez [How NIAID Determines Which Applications to Fund](#) (Comment le NIAID détermine quelles demandes financer).

Comment les critères d'examen du NIH affectent votre score

Rôle des critères d'examen

Lors de l'évaluation de la valeur scientifique et technique d'une demande, tous les comités d'examen du NIH utilisent les mêmes critères d'examen initial par des pairs – voir le SOP [Review Criteria](#) (Critères d'examen).

Il n'existe pas de relation directe entre la manière dont votre demande est évaluée par rapport aux critères d'examen et votre score.

Si vous répondez à un appel de candidatures (RFA), examinez-le pour détecter tout critère d'examen spécial.

Bien que les examinateurs pairs ne notent pas les demandes strictement selon les critères d'examen, ces critères servent de mesure pour évaluer le mérite et la faisabilité.

Il est important de comprendre comment les critères d'examen sont liés à votre score :

- **Mérite global.** Un score prioritaire final reflète un jugement de mérite global.
- **Demande idéale.** Dans une large mesure, les examinateurs jugent votre demande en fonction de leur demande idéale exceptionnelle *dans votre domaine scientifique*.
 - Cela est similaire à une exposition canine, où les chiens sont jugés en fonction de « la meilleure race », mais les différentes races ne rivalisent pas entre elles.
 - Ainsi, il n'existe pas de relation directe entre la manière dont votre demande est évaluée par rapport aux critères d'examen et votre score.
- **L'usage varie.** L'adhésion aux critères varie en fonction du comité.
- **Le poids varie.** Une demande n'a pas besoin d'être solide pour chacun des critères d'évaluation pour obtenir un score prioritaire élevé, bien que tous les critères puissent affecter votre score. Par exemple, les examinateurs peuvent attribuer un score exceptionnel à une proposition pour des travaux importants qui ne sont pas innovants, mais qui sont essentiels à l'avancée du domaine de recherche.

D'autres critères cruciaux peuvent affecter votre score

Vos examinateurs considéreront d'autres éléments en dehors des critères d'examen.

- **Domaines particuliers.** Selon les expériences que vous proposez, ils s'assurent que vous respectez bien les réglementations du NIH en matière de recherche impliquant l'ADN recombinant, de sujets humains, d'animaux et d'agents sélectionnés.
- **Présentation.** Votre présentation peut décider du sort de votre demande.
 - Bien que les examinateurs évaluent le côté scientifique de votre demande, ils sont aussi influencés par sa rédaction et son apparence.
 - En cas de nombreuses fautes d'orthographe et d'incohérences internes dans votre demande, votre score peut en souffrir. (Nous avons couvert ce sujet dans [Write to Your Audience](#) (Écrivez pour votre public), [Plan and Organize Effectively](#) (Planifiez et organisez efficacement) et [Write, Edit, and Proof Like a Pro](#) (Écrivez, relisez et corrigez comme un pro).

Si votre demande n'a pas de score

Trois types de demandes ne reçoivent pas de score -- elles ne bénéficient pas d'un examen complet, ne reçoivent pas de score prioritaire ni de rapport sommaire.

Ces demandes ne bénéficient pas d'un examen complet, ne reçoivent pas de score ni de rapport sommaire.

Il est important de garder à l'esprit le fait que les demandes sans score peuvent malgré tout être de haute qualité et encore finançable. Pour en apprendre davantage à ce sujet maintenant, lisez ci-dessous en commençant à [If Your Application Scores Above the Payline or Is Unscored](#) (Si votre demande score au-dessus de la ligne budgétaire ou n'a pas de score).

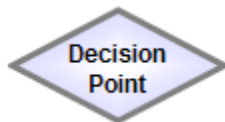
1. Examen simplifié. Les demandes que les examinateurs pairs jugent, à l'unanimité, comme étant en gros dans la moitié inférieure des demandes en cours d'examen lors de la réunion (bien que ce pourcentage varie par type de subvention ainsi que par section d'étude) bénéficient un examen simplifié.

Les demandes simplifiées ne sont pas discutées lors de la réunion et ne reçoivent pas de score prioritaire. À la place, les investigateurs principaux reçoivent les critiques des examinateurs primaires et secondaires sous forme de rapport sommaire.

Pour plus d'informations, consultez [Noncompetitive Applications Get a Streamlined Review](#) (Les demandes non concurrentiels bénéficient d'un examen simplifié) ci-dessus et [If Your Application Scores Above the Payline or Is Unscored](#) (Si votre demande score au-dessus de la ligne budgétaire ou n'a pas de score) ci-dessous.

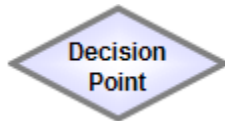
2. À rejeter. NRFC (À rejeter) est utilisé pour les demandes ne faisant pas preuve de suffisamment de mérite scientifique important et substantiel ou présentent de graves dangers ou problèmes d'éthique. De telles demandes ne justifient pas un examen et ne sont généralement pas admissibles pour être financées.

3. Différée. Un groupe d'examen scientifique peut retarder l'examen d'une demande s'il ne parvient pas à déterminer son mérite scientifique à cause d'une insuffisance d'informations. Le groupe peut contacter le demandeur immédiatement ou exiger un autre examen à une date d'examen ultérieure.



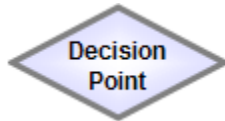
Connaissez-vous déjà le sort de votre demande après l'examen ?

- **Non.** Sauter à la question suivante.
- **Oui.** Passez à la question suivante.



Est-ce que votre demande n'a pas reçu de score ou a été rejetée ?

- **Oui.** Lisez les sections ci-dessous, y compris [If Your Application Scores Above the Payline or Is Unscored](#) (Si votre demande score au-dessus de la ligne budgétaire ou n'a pas de score).
- **Non.** Passez à la question suivante.



Votre demande est-elle étrangère ?

- **Non.** Passez à [Reviewers Are Fair, But Not Always Right](#) (Les examinateurs sont équitables, mais n'ont pas toujours raison).
- **Oui.** Continuez à lire.

Les demandes étrangères ont une étape d'examen supplémentaire

Le NIH accorde des subventions à des candidats étrangers pour des compétences ou des ressources non disponibles ici – par exemple, accès à une population d'étude unique.

Les investigateurs étrangers qualifiés qui possèdent des compétences ou des ressources uniques, non disponibles aux États-Unis, ont de bonnes chances d'être financés.

- Les institutions étrangères ont une étape d'examen supplémentaire : les examinateurs évaluent si des travaux comparables ont lieu aux États-Unis. Si c'est le cas, la subvention a peu de chance d'être attribuée.
- Les examinateurs considèrent également la pertinence de la recherche proposée par rapport à la mission du NIAID et vérifie le besoin pour une telle recherche. Si des travaux similaires ont lieu aux États-Unis, la demande en souffrira lors de l'examen.
- Les investigateurs étrangers faisant des recherches sur des agents sélectionnés doivent suivre la [NIAID Select Agent Research Review and Approval Procedure for New and Continuing Grants that Include Foreign Institutions](#) (Procédure d'examen et d'approbation du NIAID en matière de

recherche sur des agents sélectionnés pour subventions nouvelles et continues comprenant des institutions étrangères).

- En cas d'utilisation d'agents sélectionnés, lisez les questions et réponses de la politique du NIAID en matière d'agents sélectionnés pour institutions étrangères ([NIAID Select Agent Policy for Foreign Institutions](#)).

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- [Does NIH Fund Foreign Institutions and Investigators?](#) (Le NIH finance-t-il des institutions et des investigateurs étrangers ?)
- [NIAID International Grants and Contracts](#) (Subventions et contrats internationaux du NIAID)
- [SOP Foreign and International Grants and Components](#) (Subventions et éléments étrangers et internationaux).
- [SOP Foreign Workers on NIH Awards SOP](#) (Travailleurs étrangers sur bourses du NIH)
- Questions et réponses sur les [International Awards](#) (subventions internationales)

Les examinateurs sont équitables, mais n'ont pas toujours raison

Les partis pris sont extrêmement rares.

Les examinateurs font de leur mieux, mais ils peuvent mal comprendre votre demande.

- Les examinateurs pairs eux-mêmes passent par le même processus que celui dans lequel vous êtes engagés. S'ils ne sont pas justes avec vous, comment pourraient-ils s'attendre à ce qu'on soit juste envers eux ?
 - Au contraire, les examinateurs ont essayé d'obtenir des fonds plus importants pour leur domaine de recherche en donnant des scores toujours meilleurs aux demandes.
 - Les examinateurs et les responsables des examens scientifiques font attention au parti pris et s'élèvent vigoureusement contre tout préjudice s'ils s'aperçoivent qu'un candidat n'est pas traité justement.
- Bien que les examinateurs soient généralement équitables, ils n'ont pas toujours raison.
 - Ils font de leur mieux en fonction de leurs connaissances, mais peuvent manquer un point ou mal comprendre ce que vous avez écrit.
 - C'est pour cette raison que vous devez vous appliquer tout particulièrement pour la rédaction et l'organisation de votre demande.
 - Tout examinateur ayant un conflit d'intérêt avec une demande n'est pas autorisé à la passer en revue. Les examinateurs signent une déclaration d'absence de conflit d'intérêt attestant qu'ils n'ont aucun intérêt financier ou autre avec votre travail.

Pour plus de détails sur ce sujet, consultez le SOP [Conflict of Interest in Peer Review](#) (Conflit d'intérêt dans l'examen par des pairs).

Quand vous pouvez espérer une réponse

Après l'examen par des pairs, les demandes reçoivent un score prioritaire et un rapport sommaire (sauf pour celles qui sont simplifiées).

Après avoir reçu votre rapport sommaire est un bon moment pour appeler votre responsable du programme si vous ne l'avez pas déjà fait.

Le NIH met à votre disposition et à celle de votre responsable de programme des rapports sommaires, environ six à huit semaines après la réunion d'examen, plus tôt pour les nouveaux investigateurs. Vous pouvez récupérer ces informations dans le [Commons](#) :

- **Score prioritaire** – environ cinq jours ouvrables après la réunion d'examen.
- **Rapport sommaire** – environ huit semaines après la réunion d'examen.

À ce moment là, il est bon d'appeler votre responsable du programme si vous ne l'avez pas déjà fait.

Demandez-lui si votre demande a des chances d'être financée ou s'il peut vous fournir davantage d'informations sur la séance d'examen, si aucun financement n'est à l'horizon.

Allez à [NIAID R01 Application to Award Timeline](#) (Calendrier d'une R01 du NIAID : de la demande à l'attribution) .

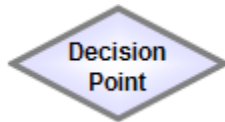
Si votre demande score au-dessus de la ligne budgétaire ou n'a pas de score

★ Notre conseil : Si les problèmes sont corrigibles, commencez les révisions rapidement

Si votre demande a raté la ligne budgétaire ou si elle n'a pas de score et ses défauts sont corrigibles, nous vous conseillons d'évaluer si les problèmes peuvent être résolus, auquel cas, commencez les révisions dès que possible.

Il se peut que vous n'ayez pas beaucoup de temps de libre pour réviser après avoir reçu le rapport sommaire.

Avant de décider si vous pouvez réviser, vous devez déterminer si les problèmes sont corrigibles – lisez la Partie 11b. Non financé. Renouvellement de la demande ([Part 11b. Not Funded. Reapply](#)).



Considérez-vous faire appel de l'examen ?

- **Oui.** Bien que vous puissiez faire appel des erreurs dans l'examen lui-même, nous vous le déconseillons fortement. Consultez [Should You Appeal?](#) (Devez-vous faire appel ?), puis continuez la lecture ici.
- **Non.** Continuez à lire.

Signification du rapport sommaire

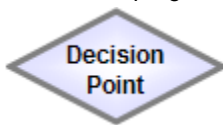
Les responsables des examens scientifiques préparent des rapports sommaires pour les demandes considérées comme étant compétitives pour le financement – par ex. : celles qui ont bénéficié d'un examen complet et ont reçu un score prioritaire de la part du comité d'examen.

Un rapport sommaire décrit les points importants des discussions ayant eu lieu durant l'examen jusqu'au bout de sa progression.

- Consultez un exemple de rapport sommaire annoté ([Annotated Summary Statement Sample](#)).
- Votre rapport sommaire est une mine d'informations : critiques d'examineurs, résumé des débats, score prioritaire, percentile, budget recommandé, codes des sujets humains et animaux, ainsi que des commentaires administratifs.
 - Si votre rapport sommaire a un code pour une objection d'attribution, nous ne pouvons pas vous donner de subvention avant que vous n'ayez résolu le problème.
 - Contactez votre responsable de programme immédiatement. Vous pouvez en lire davantage dans le SOP [Bars to Grant Awards](#) (Obstacles à l'attribution de subventions).
 - Les obstacles reflètent des préoccupations concernant les sujets humains, les animaux ou les biorisques.
 - Pour découvrir ce que les codes signifient, consultez [Research Animals Involvement Codes](#) (Codes de participation d'animaux de recherche), [Human Subjects Involvement](#)

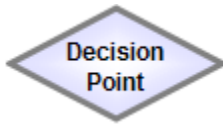
[Codes](#) (Codes de participation de sujets humains) et [Human Subjects Inclusion Codes](#) (Codes d'inclusion de sujets humains).

- **Un rapport sommaire n'est pas une critique exhaustive.**
 - Ce n'est pas un outil d'enseignement contenant chaque point considéré comme problématique par les examinateurs. Il souligne plutôt les points importants des débats de l'examen, jusqu'à où il a progressé, vous procurant ainsi du feedback général.
 - Vous utiliserez ces informations pour réviser une demande corrigible, au besoin.
 - Lisez [Summary Statements Have Their Limitations](#) (Les rapports sommaires ont leurs limites).
- **★ Notre conseil.** Après avoir lu le rapport sommaire, contactez votre responsable du programme du NIAID. Demandez-lui si votre demande a des chances d'être financée et s'il peut vous fournir davantage d'informations sur la séance d'examen, si aucun financement n'est à l'horizon.
- Autres éléments de votre rapport sommaire.
 - En plus de la valeur scientifique, le comité recommande le nombre d'années à financer et la somme d'argent qu'il estime appropriée.
 - Les examinateurs discutent aussi d'éléments n'affectant pas généralement votre score, par ex. : de la pertinence du budget que vous avez proposé et peuvent recommander des changements.
- Pour toute question que vous pourriez avoir sur ce rapport sommaire, contactez votre responsable du programme.



Devez-vous procéder à des révisions ?

- **Oui.** Consultez [Part 11b. Not Funded. Reapply](#) (Partie 11b. Non financé. Renouvellement de la demande).
- **Non ou pas encore sûr.** Passez à la question suivante.



Considérez-vous faire appel de l'examen ?

- **Oui.** Bien que vous puissiez faire appel des erreurs dans l'examen lui-même, nous vous le déconseillons fortement. Consultez [Should You Appeal?](#) (Devez-vous faire appel ?), puis continuez la lecture ici.
- **Non.** Continuez à lire.

Préparez vos informations juste à temps

Juste à temps signifie que vous envoyez les informations au NIAID quand on vous les réclame. Pour voir comment nous allons vous demander ces informations, consultez notre [sample just-in-time mailer](#) (exemple d'envoi juste à temps) et [How and when will I find out if I need to send information just-in-time?](#) (Comment et quand vais-je savoir si je dois envoyer des informations juste à temps ?) dans les questions et réponses [Just-in-Time](#).

Préparez les informations juste à temps à l'avance, mais ne les envoyez pas avant qu'on ne vous les réclame.

Nous vous demanderons ces informations si votre demande a reçu un score dans à peu près les 20 pour cents supérieurs. Bien qu'il se peut que vous ne soyez pas financé, vous devriez tout de même préparer les informations juste à temps. Consultez [If I receive a JIT notification, does that mean I'll get an award?](#) (Si je reçois un avis JIT, cela signifie-t-il que je vais recevoir une subvention ?) dans les questions et réponses juste à temps ([Just-in-Time](#)).

Les autres informations de soutien sont toujours juste à temps. Nous vous demandons également de joindre tous les documents suivants pertinents à votre demande mais que vous n'avez pas joint à celle-ci.

- Sujets humains

- Numéro d'assurance.
- Certification d'approbation du plan de recherche par le comité d'examen institutionnel.
- Certification de l'éducation à propos des sujets humains
- Animaux
 - Numéro d'assurance de la protection des animaux
 - Certification d'approbation du comité institutionnel de protection et d'utilisation des animaux (IACUC).

Avertissement de fin d'année. Il se peut que nous sautions votre demande si elle arrive pour financement à la fin de l'exercice fiscal et que votre soumission juste à temps n'est pas prête. Pendant que nous attendons votre réponse, nous pouvons financer d'autres demandes et vous pourriez perdre vos chances de financement si nous venions à manquer d'argent ou de temps.

Date d'échéance. Le responsable administratif de votre institution devrait soumettre d'autres informations d'appui et de formation des sujets humains dans les deux semaines suivant la réception d'un avis juste à temps. Vous n'avez pas besoin de signer ces informations du fait que vous avez déposé une assurance de signature auprès de votre institution.

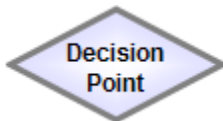
Du fait que la certification du comité d'examen institutionnel et du comité institutionnel de protection et d'utilisation des animaux peut prendre plus de deux semaines, il est conseillé au responsable administratif de votre institution de soumettre ces approbations dès que possible. Que vous envoyiez les certifications avec votre demande ou juste à temps, elles doivent être envoyées ensemble et non pas séparément.

Le NIH préfère que votre institution soumette les documents par l'intermédiaire du [Commons](#). Si vous le souhaitez, vous pouvez les faxer à votre spécialiste de la gestion des subventions.

Lisez les sections suivantes pour plus de détails sur les puces ci-dessus.

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- Questions et réponses [Just-in-Time](#) (« Juste à temps »)
- SOP [Just-in-Time](#) (Juste à temps)



Allez-vous effectuer des travaux de recherche sur des sujets humains ou animaux ?

- **Oui.** Lisez les sections pertinentes ci-dessous :
 - [If You Have Human Subjects Documentation](#) (Si vous avez des documents portant sur des sujets humains)
 - [If You Have Animal Research Documentation](#) (Si vous avez des documents portant sur des recherches sur animaux)
- **Non.** Sautez à [Prepare Your Other Support Submission](#) (Préparez votre autre soumission de soutien).

Si vous avez des documents portant sur des sujets humains

Si vous menez des recherches sur des sujets humains, le responsable administratif de votre institution doit soumettre les documents suivants.

Patientez jusqu'à ce que vous receviez une requête juste à temps, si vous ne les avez pas envoyés avec votre

Envoyez tous les documents sur les sujets humains au NIAID en même temps à moins que vous ne les soumettiez avec la demande.

demande. Le NIH préfère que votre institution soumette la documentation par l'intermédiaire du [Commons](#). Si vous le souhaitez, vous pouvez les faxer à votre spécialiste de la gestion des subventions.

Assurance des sujets humains

Votre institution doit remplir une assurance des sujets humains avec le [Office for Human Research Protections \(OHRP\)](#) (bureau de la protection en recherche sur des êtres humains)

Vous pouvez effectuer des recherches dans la base de données de l'OHRP ([Search the OHRP Database](#)) ou demander à votre institution pour voir si elle possède déjà une assurance approuvée. Assurez-vous que le nouveau numéro d'assurance figure bien dans les dossiers s'il a changé depuis votre soumission de demande.

En cas d'accord de sous-subvention, assurez-vous que l'organisme de la sous-subvention possède une assurance pour les sujets humains ainsi qu'une approbation de l'IRB.

Certification IRB

Vous devez également obtenir et envoyer une certification de l'approbation de votre comité d'examen institutionnel (IRB) concernant votre plan de recherche. À la différence de l'assurance, cette certification doit être réapprouvée chaque année de votre projet.

Certification de formation

Si vous ne l'avez pas soumise avec votre demande, envoyez-nous votre lettre de certification de l'éducation à propos des sujets humains stipulant que chaque personne identifiée sous le personnel clé a terminé un programme éducatif sur la protection des sujets humains.

Une fois votre subvention en cours de route, vous aurez seulement à envoyer la lettre de formation pour le nouveau personnel clé. Utilisez notre [Sample Letter to Document Training in the Protection of Human Subjects](#) (Exemple de lettre pour documenter la formation en protection des sujets humains) et obtenez des informations détaillées sur la [FAQ](#) du NIH.

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- Tutoriel [How to Write a Human Subjects Application](#) (Comment rédiger une demande de recherche sur des sujets humains)
- [Part 11a. Managing Your Grant](#) (Gestion de votre subvention).

Si vous avez des documents portant sur des recherches sur animaux

Si vous travaillez avec des animaux de recherche, le responsable administratif de votre institution doit soumettre les documents suivants.

Votre IACUC doit avoir approuvé votre recherche au cours des trois dernières années.

Si vous ne les avez pas envoyés avec votre demande, patientez jusqu'à ce que vous receviez une requête juste à temps.

Assurance de la protection des animaux

Votre institution doit remplir une assurance de la protection des animaux auprès de l' [Office of Laboratory Animal Welfare](#) (bureau de la protection des animaux de laboratoire) (OLAW).

En cas d'accord de sous-subvention, assurez-vous que l'organisme de la sous-subvention possède une assurance de protection des animaux et une approbation du IACUC. Si l'organisme de sous-subvention possède une assurance mais que cela n'est pas le cas pour votre institution, obtenez une assurance inter-institutionnelle. Consultez [Is Your Institution Assured by OLAW?](#) (Votre Institution est-elle assurée par l'OLAW ?) pour plus de détails.

Votre institution peut soumettre la documentation par l'intermédiaire du [Commons](#) ou envoyer l'assurance signée par email à olawdoa@mail.nih.gov sous forme de fichier PDF.

Certification IACUC

Vous devez fournir une certification de l'approbation par votre comité institutionnel de protection et d'utilisation des animaux (IACUC) et obtenir une réapprobation au moins tous les trois ans. Pour de plus amples informations sur l'obtention d'une certification du IACUC, allez à [Institutional Animal Care and Use Committee's Web site](#) (Comité institutionnel de protection et d'utilisation des animaux).

Le NIH préfère que votre institution soumette la date de la certification par l'intermédiaire du [Commons](#). Si vous le souhaitez, vous pouvez faxer la documentation de l'approbation à votre spécialiste de la gestion des subventions.

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- [OLAW](#) – voir un exemple d'assurance sur la protection des animaux ([sample animal welfare assurance](#)) et le tutoriel [Institutional Animal Care and Use Committee's Web site](#) (Comité institutionnel de protection et d'utilisation des animaux).
- [How to Write an Application Involving Research Animals](#) (Comment rédiger une demande de recherche mettant en jeu des animaux)
- [Animals in Research SOP](#) (SOP des animaux en recherche)
- [Part 11a. Managing Your Grant](#) (Gestion de votre subvention).

Préparez votre soumission pour d'autres soutiens

Juste à temps, vous enverrez au NIAID une liste des autres soutiens – le soutien actuel dont vous bénéficiez et celui que vous êtes susceptible d'obtenir à la suite de la demande en cours.

En cas de chevauchement de sujets, le NIAID peut réduire votre subvention.

Si vous ne bénéficiez d'aucun autre soutien, il nous faudra une lettre stipulant ce fait de la part du bureau administratif de votre institution.

★ **Notre conseil : Ayez vos autres informations de soutien prêtes bien avant que nous procédions à l'attribution de la subvention**

Vos autres informations de soutien révèlent ce qui suit :

- Aucune autre organisation ne soutient la recherche décrite dans votre plan de recherche – chevauchement scientifique.
- Votre temps n'est pas engagé à plus de 100 pour cent – chevauchement d'engagement.
- Vous n'avez pas fait de demande de financement d'éléments payés par une autre source – chevauchement budgétaire.

Chevauchement et subventions provisoires

- **Subventions provisoires.** Si vous avez reçu une subvention provisoire R56 de nous, indiquez-le dans vos autres informations de soutien.
- **Chevauchement.** Soyez conscient des problèmes de chevauchement, qui nous obligent à réduire le montant de votre subvention, par ex. : si vous indiquez le Howard Hughes Medical Institute (HHMI) comme autre soutien, nous ajusterons votre niveau de financement du fait que le HHMI paie 100 pour cent des salaires et des avantages sociaux.
 - Vous pouvez soumettre votre demande simultanément auprès d'une fondation privée ou d'une agence fédérale en dehors du service de la santé publique, mais sachez que le NIH ne vous financera pas si vous obtenez cette subvention.
 - Vous ne pouvez pas envoyer la même demande à plusieurs agences de service de la santé publique en même temps, à quelques exceptions près -- contactez votre service administratif pour plus de détails.
 - Si vous postulez pour plusieurs subventions auprès d'une agence du service de la santé publique, indiquez dans votre demande et dans votre lettre d'accompagnement qu'il n'y a pas de recoupement entre elles et assurez-vous que les objectifs particuliers diffèrent.

Trouvez davantage d'Informations en ligne :

- [You Will Send Some Materials Just-in-Time](#) (Vous enverrez certains documents juste à temps)
- Tableau de formatage des autres soutiens dans le Guide des demandes de subventions ([Grant Application Guide](#)).
- [Consultants or Collaborators -- How They Differ](#) (Consultants ou collaborateurs – Différences)
- [Where to Add Consortium and Contractual Agreements](#) (Où ajouter les accords consortiaux et contractuels)

Si vous avez des accords consortiaux ou contractuels

Si vous avez des accords consortiaux ou contractuels, envoyez-les juste à temps par l'intermédiaire du [Commons](#).



<< 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 9. Examen de second niveau ([Part 9. Second-Level Review](#)).

Aidez-nous à améliorer notre diffusion en envoyant un email à deaweb@niaid.nih.gov.