

Rédaction d'une demande de subvention réussie ... 2

Nelson Sande Kakande
Initiative en Gestion de la Recherche
et de L'innovation (iRIM)

Sommaire de la présentation

- ▶ Profil de recherche pour une demande de subvention NIH
- ▶ Lettres d'appui et d'engagement
- ▶ Références
- ▶ Attestation de capacité
- ▶ Annexes
- ▶ Lettre de motivation
- ▶ Compte rendu du processus de révision

Profil de recherche - Format NIH

Préparation du profil de recherche

- ▶ Le profil de recherche doit correspondre spécifiquement au projet proposé
- ▶ Sélectionner les publications qui correspondent à une demande de subvention spécifique
- ▶ Inclure les publications disponibles les plus récentes
- ▶ Suivre les directives de l'appel d'offres (par ex. police Ariel, format, nombre maximum de pages, etc.)

Sections du profil de recherche

- ▶ Entête: Nom, poste, études/formation, (profession, institution, lieu de l'institution, année et domaine d'études), nom à eRA Commons
- ▶ Section A: Déclaration personnelle
- ▶ Section B: Postes et honneurs
- ▶ Section C : Publications choisies
- ▶ Section D: Autres sources de financement

Section A: Déclaration personnelle

- ▶ Décrire brièvement pourquoi votre expérience personnelle et vos qualifications vous prédisposent particulièrement bien aux fonctions que vous comptez assumer (par ex. Directeur de projet / Chercheur principal, conseiller, membre de la faculté participant) dans le cadre du projet objet de cette demande de subvention

Section B: Postes et honneurs

- ▶ Énumérer vos postes par ordre chronologique en commençant par votre situation courante
- ▶ Énumérer toutes les honneurs qui vous été rendues
- ▶ Inclure toute appartenance à une association ou un corps professionnel, national ou international.

Section C: Publications choisies

- ▶ Énumérer par ordre chronologique en commençant par la plus ancienne
- ▶ Publications uniquement revues par des pairs
- ▶ Manuscrits sous presse
- ▶ Ne pas inclure de manuscrits soumis ou en préparation

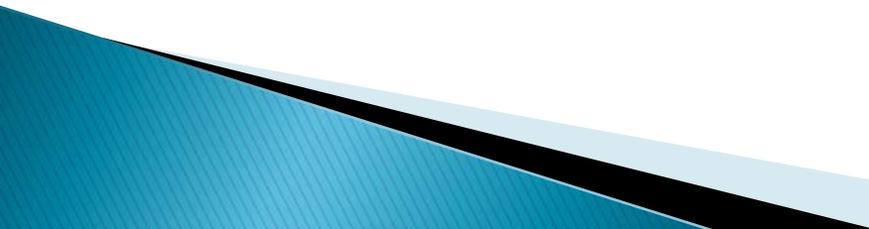
Section D: Autre source de financement

- ▶ Indiquer tout engagement dans d'autres projets subventionnés
- ▶ Numéro du projet, titre, source de financement, objectif principal du projet, rôle du chercheur, durée du projet, et temps consacré au projet en mois pour chaque projet
- ▶ Inclure TOUTES les sources de financement courantes (pas seulement les sources associées)
- ▶ Il est possible de ne pas inclure les sources de financement de recherches échues

Les lettres d'appui doivent....

- ▶ Exprimer la bonne volonté et l'engagement des conseillers, du personnel clef, des sous-contractants, etc.. par rapport à leur désir de participer au projet proposé, en précisant leur rôle ainsi qu'une description de toute activité spécifique qu'ils y exerceraient.

Les personnes suivantes sont habilitées à fournir des lettres d'appui

- ▶ Collaborateurs (individuels ou institutionnels)
 - ▶ Co-Chercheur Principal ou Personnel clef inscrits dans la demande de subvention
 - ▶ Bureau des programmes parrainés de l'institution
 - ▶ Signataire officiel de l'institution
 - ▶ Inspecteur financier de l'institution
 - ▶ Conseillers, membres du comité consultatif, sous contractants, etc. .ou selon les exigences de l'appel d'offres
- 

Lettres d'engagement

- ▶ En général en provenance de l'institution qui exprime sa bonne volonté et qui garantit l'accès pour l'exécution des activités du projet proposé dans la demande de subvention, en précisant son rôle, sa contribution, ses activités spécifiques, son support, ses ressources, le milieu du travail et éventuellement une mention concernant la pérennité du projet.

Références citées

- ▶ N'inclure que des citations qui correspondent au projet proposé
- ▶ Extrait du Guide NIH: “ ... démonstration de vos connaissances étendues en matière de la littérature et des activités du domaine, et leur rapport avec le projet proposé.”
- ▶ Remarque: Consulter et suivre attentivement les indications de l'appel d'offres ou de l'annonce de programme pour tout ce qui se rapporte au format, l'emplacement dans le texte, etc...

Attestation de capacité

- ▶ Attestation qui démontre que l'institution comprend les activités objet de la demande de subvention et dispose des capacités à les exécuter. Fournir un tour d'horizon de l'institution par rapport aux points suivants:
 1. Personnel: Étendue de l'expérience et de l'expertise disponible du chercheur principal et de l'équipe de recherche rassemblée
 2. Installation et équipements: Adéquation des installations et de l'équipement pour la performance des activités contractuelles.

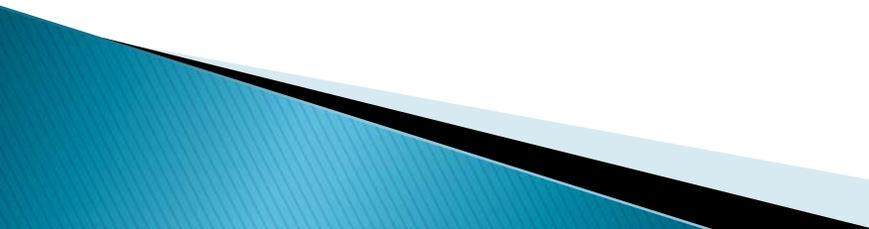
Déclaration de capacité (2)

3. Approche technique: Indiquer les méthodes, la compétence et l'adaptation à exécuter les activités selon les délais de temps spécifiés

4. Expérience et expertise institutionnelles: Historique des performances antérieures par rapport à des activités semblables et autres réalisations associées, expérience en gestion des recherches

Qu'est-ce que des annexes?

Les annexes sont en option, mais une documentation supplémentaire pourra comprendre:

- ▶ Information supplémentaire en matière du milieu des recherches et des ressources disponibles
 - ▶ L'annexe est limitée à un maximum de 10 pièces jointes (suivre les indications de l'appel d'offres)
 - ▶ Information supplémentaire concernant les accords contractuels avec le Consortium
- 

Lettre de motivation adressée à NIH

- ▶ Une lettre de motivation est une explication sommaire du dossier de demande adressé à NIH pour usage interne. Celle-ci devra inclure les mentions suivantes:
 1. Titre de la demande
 2. Titre et numéro de l'offre de financement (Annonce de programme ou appel d'offres)
 3. Demande d'attribution (renvoi)
 4. Qui devra réviser ou ne pas réviser la demande et pourquoi?
 5. Disciplines concernées lorsque le projet est pluridisciplinaire
 6. Pour les demandes en retard, fournir une explication du retard
 7. Lettre de motivation unique pour une demande changée/rectifiée
 8. **Toujours se reporter aux conseils/instructions NIH**

Compte rendu du processus de révision NIH

Après la révision du projet, contacter votre responsable de programme NIH

- ▶ Qu'est que le compte rendu du processus de révision NIH (Summary statement)?
 - ▶ Dès réception de votre révision sommaire, contacter votre responsable de programme NIH
 - ▶ Demander au responsable si elle ou il peut vous fournir des précisions au sujet de ce qui a été délibéré
- 