

Comment faire une demande de financement sous forme d'étude sponsorisée par un investigateur (ISS) via CyberGrants

Par où commencer

1. Toutes les demandes sous forme d'études sponsorisées par des investigateurs (ISS), quel que soit le lieu de l'étude, commencent ici :

<https://www.bd.com/en-us/company/external-funding-program/investigator-sponsored-studies>

2. Cliquez soit pour faire une demande d'ISS Concept soit pour une Demande complète d'ISS.
3. Le présent document détaille les étapes d'une demande complète d'ISS
4. Créez un identifiant et un mot de passe et choisissez « Click here to add a new organization to your account » (Cliquez ici pour ajouter une nouvelle organisation à votre compte)

À titre de renseignement – Une fois que le demandeur revient sur CyberGrants, ces informations seront sauvegardées et il n'aura pas besoin de saisir à nouveau les informations concernant l'organisation, sauf s'il souhaite faire des modifications ou enregistrer une autre organisation.

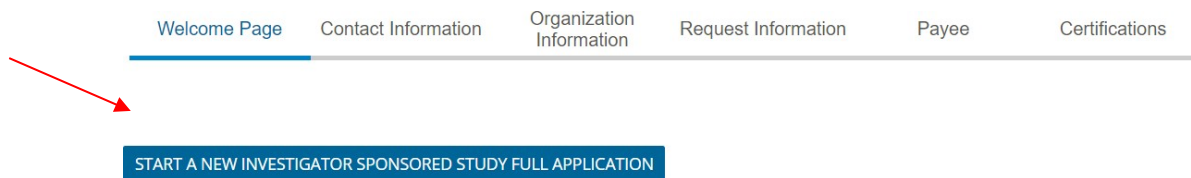
Veillez noter qu'il s'agit de l'étape où nous informons le demandeur des informations nécessaires pour effectuer une demande. Pour faire une demande complète d'ISS, le candidat devra fournir :

- Le NPI de l'organisation (uniquement aux États-Unis)
 - Les coordonnées de l'investigateur principal, permis d'exercice de l'État et NPI (le NPI est uniquement requis pour les États-Unis)
 - Le plan de publication
 - Les coûts (directs et indirects)
 - Le budget (**USD**) – doit être converti en dollars américains
 - Le formulaire W9 récemment rempli (uniquement pour les États-Unis)
 - Un curriculum vitæ (en cours ou de moins de 2 ans)
 - Le protocole d'étude au complet en anglais – **le demandeur doit fournir le protocole complet en anglais**
 - L'hypothèse statistique
 - Les dates de début et de fin de la subvention
5. Saisissez le nom de l'organisation et son code postal. Cliquez sur Save (Enregistrer).

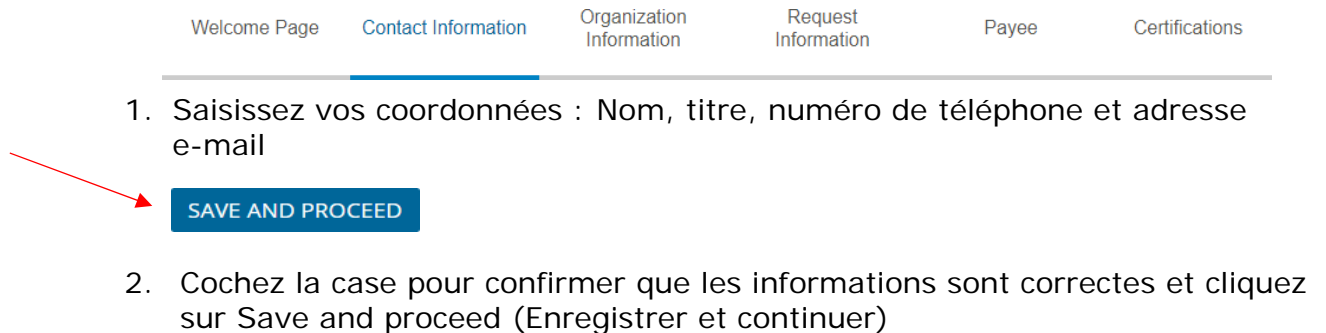
Sections du formulaire

Le formulaire de demande comporte 6 sections. L'en-tête changera au fur et à mesure que vous progresserez dans la demande

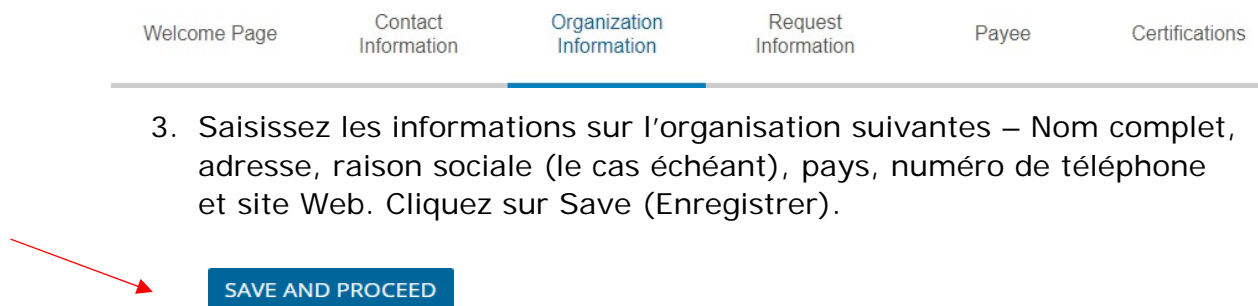
Welcome Page (Page d'accueil) : détaille les informations requises. Les nouveaux utilisateurs sont priés de cliquer comme indiqué ci-dessous.



Coordonnées :



Informations sur l'organisation :



Demande d'informations :

[Welcome Page](#)[Contact
Information](#)[Organization
Information](#)[Request Information](#)[Payee](#)[Certifications](#)

- Titre de l'étude
- Nombre et noms des investigateurs principaux
- Cadre de la recherche – centre unique ou multicentrique
- Pays de la recherche – y a-t-il plus d'un pays qui participe à la recherche ?
- Région
- Qualification de l'organisation pour mener des recherches
- Date butoir pour la décision de financement
- **Unité commerciale de BD - (élément critique de notre acheminement interne des travaux)**
- Type de recherche – Essai clinique ou autre type de recherche
- Objectif principal – 4 000 caractères maximum
- Plan de publication – 4 000 caractères maximum
- Type de soutien – produit, financier ou les deux
 - Toutes les informations financières doivent être en **USD**
 - Coûts directs de main-d'œuvre
 - Coûts d'étude directs
 - Sous-total des frais généraux de l'établissement
 - Sous-total des coûts indirects
 - Sous-total des coûts indirects (p. ex., laboratoire tiers ou frais légaux, salles de réunion)
- Téléchargement du budget du programme
 - Avant de soumettre votre budget, veuillez vous assurer que toutes les dépenses liées à l'étude ont été correctement recensées et détaillées et qu'elles correspondent à la juste valeur marchande. BD s'engage à respecter des exigences légales en matière de transparence totale et de diligence raisonnable concernant toutes les interactions financières avec les professionnels de la santé, leurs établissements et les organisations associées). Veuillez vous assurer que le budget comprend les coûts liés à la rémunération des membres du personnel qui collaboreront à l'étude avec une estimation de leurs durées de travail et des taux horaires appropriés à leur temps de travail.
- Avez-vous fait une demande de financement auprès d'autres sources ? Oui/Non
- Formulaire W9 rempli – Candidats américains uniquement
- Téléchargement du curriculum vitae de l'investigateur, de l'investigateur adjoint et du coordonnateur de l'étude (le cas échéant)
- Téléchargement du protocole d'étude complet, qui doit comprendre :
 - Les informations générales pertinentes, y compris une analyse des revues scientifiques
 - La justification et les objectifs de la recherche
 - La description de la population de patients à étudier
 - La cible de recrutement

- Le nombre d'investigateurs et de centres indépendants
- Les critères d'inclusion ou d'exclusion
- Les critères d'évaluation principaux et les résultats
- Les critères d'évaluation secondaires et les résultats
- L'hypothèse statistique (le cas échéant) et la description complète de la méthode statistique qui sera utilisée pour générer les données qui figureront dans le rapport d'étude et la publication
- L'hypothèse statistique
 - La description complète de la méthode statistique qui sera utilisée pour générer les données qui figureront dans le rapport d'étude et la publication – 4 000 caractères maximum
- Début de la période de subvention
- Fin de la période de subvention
- Cliquez sur Save and proceed (Enregistrer et continuer)



SAVE AND PROCEED

Bénéficiaire :

Welcome Page Contact Information Organization Information Request Information **Payee** Certifications

- Nom du bénéficiaire, adresse, ville, province/département, pays, code postal



SAVE AND PROCEED

Attestations :

Welcome Page Contact Information Organization Information Request Information Payee **Certifications**

- Conditions générales
 - En signant ci-dessous, je confirme que les informations contenues dans cette demande de subvention sont exactes, soutiennent des activités de recherche de bonne foi et ne sont pas liées directement ou indirectement à des achats passés, présents ou futurs de produits, de services ou de solutions BD. Le candidat doit cliquer sur la case ci-dessous pour accepter ces conditions.
- J'accepte

- **Politique de confidentialité** – Vous devez cliquer
 - pour ouvrir la politique de confidentialité. J'ai lu et j'accepte la politique de confidentialité.

BD Privacy Link ouvrira le document suivant :

Énoncé de position de CyberGrants : Règlement général sur la protection des données (RGPD) dans l'UE

La mission de CyberGrants consiste à aider nos clients à atteindre leurs objectifs philanthropiques en fournissant des logiciels et des services novateurs de la manière la plus sûre et la plus efficace possible. Depuis notre création il y a près de 20 ans, nous nous sommes engagés à protéger les données de nos clients, y compris les informations sur leurs donateurs, leurs employés, leurs retraités et les organisations à but non lucratif qu'ils soutiennent. Nous examinons et améliorons régulièrement nos processus et procédures pour respecter ou dépasser les réglementations en vigueur.

À l'instar des exigences légales actuelles, le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE exige un partenariat de collaboration entre nos clients (les collecteurs de données) et CyberGrants (les sous-traitants). CyberGrants a récemment mis à jour nos politiques internes pour assurer la conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE, avant son lancement officiel le 25 mai 2018. Plus précisément :

- **Droit d'accès** – CyberGrants s'assurera que les utilisateurs des clients (c.-à-d. les employés et les organisations caritatives) qui se connectent aux systèmes de CyberGrants comprennent le type de données personnelles collectées, les modalités de traitement de leurs données, le lieu de stockage des données et les personnes qui auront accès aux données, et donnent leur consentement quant à l'utilisation de leurs données.
- **Droit à l'oubli (effacement des données)** – CyberGrants a officialisé sa politique de suppression des données :
 - Les employés et les demandeurs de subvention du client doivent d'abord contacter l'administrateur du programme philanthropique du client (ou le service des ressources humaines) pour demander que les

données personnelles collectées par l'administrateur du programme soient effacées des fichiers.

- Si nécessaire, l'administrateur du programme enverra une demande par écrit au POD du service de gestion de la clientèle désigné chez CyberGrants pour que les données personnelles soient supprimées des systèmes CyberGrants.
- Si l'employé ou le demandeur de subvention ne peut pas faire supprimer ses données après avoir contacté l'administrateur du programme philanthropique ou le service des ressources humaines, il peut alors contacter CyberGrants pour soumettre une demande de suppression de ses données à l'adresse cgsupport@cybergrants.com. La demande sera acheminée au service de conformité de CyberGrants pour traitement.

- **Portabilité des données** – CyberGrants a officialisé sa politique en matière de demandes de portabilité :
 - Les systèmes CyberGrants peuvent satisfaire aux demandes de portabilité des données via l'application en libre-service mise à la disposition des administrateurs internes du programme.
 - Les données peuvent être fournies dans des formats couramment utilisés comme XML et PDF.
 - L'employé ou le demandeur de subvention devra contacter l'administrateur du programme ou le service des ressources humaines pour demander la mise à jour, la rectification ou l'effacement des données personnelles d'un employé.
 - Si l'application en libre-service mise à la disposition de l'administrateur du programme n'exécute pas correctement la mise à jour, la correction ou l'effacement des données personnelles d'un employé, l'administrateur du programme contactera le POD du service de gestion de la clientèle désigné chez CyberGrants qui effectuera les actions nécessaires.

- **Confidentialité dès la conception** – CyberGrants collaborera de manière proactive avec ses clients pour collecter uniquement les informations nécessaires à l'administration du programme philanthropique, et empêcher la collecte de toute donnée personnelle supplémentaire spéciale ou très sensible, dans un but de minimisation des données.
- **Délégué à la protection des données** – CyberGrants a nommé un délégué à la protection des données, qui supervisera nos opérations de traitement des données et assurera le respect du RGPD et des autres réglementations pertinentes.
- **Anonymisation et cryptage des données** – Toutes les données personnelles stockées dans les systèmes de CyberGrants seront anonymisées ou cryptées selon les normes actuelles de l'industrie.

Points supplémentaires

En 2017, CyberGrants est devenu membre des Cadres du bouclier de protection des données UE-États-Unis et Suisse-États-Unis conformément à l'exigence du RGPD d'avoir un mécanisme de protection des données pour transférer des données personnelles depuis l'UE.

Alors que le RGPD a renforcé les normes concernant l'utilisation des données personnelles à des fins de marketing, CyberGrants n'utilise et ne redistribue aucune des données de nos clients à ces fins.

De même, aucune des données personnelles collectées par nos clients n'est soumise à un processus de prise de décision automatisé, car nos clients contrôlent la façon dont les fonds et les activités de bénévolat de leurs employés sont traités dans le cadre du programme philanthropique de chaque client.

Si vous avez des questions concernant la conformité de CyberGrants au RGPD, veuillez envoyer un e-mail à l'adresse privacy@cybergrants.com.

Pour en savoir plus sur le RGPD, consultez :
https://ec.europa.eu/info/strategy/justice-and-fundamental-rights/data-protection_en