



Instructions pour remplir votre demande de soutien financier en ligne

Version 7.0

11 mars 2020

NOFR2000259-01 NP MARS 2020

Table des matières

1. Comment accéder au portail et au formulaire pour soumettre votre demande de soutien financier en ligne ?	2
2. Qui peut remplir une demande de soutien financier ?	4
3. Création de votre compte utilisateur (1ère connexion) et soumission d'une lettre de demande	4
4. Connexion avec vos identifiants (compte utilisateur déjà créé) et soumission d'une nouvelle lettre de demande	8
5. Comment vérifier que votre demande a bien été soumise ?	14
6. Besoin d'aide ?	15

1. Comment accéder au portail et au formulaire pour soumettre votre demande de soutien financier en ligne ?

Pour soumettre votre demande de soutien financier, vous devez tout d'abord vous rendre sur notre site BMS France en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://www.bms.com/fr/about-us/responsibility.html>

Quand le message ci-dessous apparaît, cliquez sur « quitter ».



Responsabilité

Notre engagement inconditionnel pour nos patients exige une action responsable sur tous les fronts. Nous agissons pour le bien des patients que nous servons à travers le monde, de notre société, de notre personnel, de nos actionnaires et de nos communautés.

Un ESPOIR mondial

Créer un avenir meilleur pour les enfants atteints de cancer et de maladies du sang en Afrique

Soutien financier

Nous travaillons pour apporter des médicaments innovants aux patients atteints de maladies graves. Nous nous engageons également à améliorer les soins de santé, à faire progresser la compréhension scientifique et à contribuer à une meilleure qualité de vie des patients et de leurs familles.

Vous trouverez ci-dessous les projets que nous pouvons notamment soutenir:

- Dons caritatifs
- Dons pour des projets à destination des patients
- Dons pour des projets de recherche (soutien apporté à une Institution/Organisation pour soutenir un programme de recherches lié à un domaine thérapeutique de Bristol-Myers Squibb. Les dons pour la recherche sont distincts des recherches sponsorisées par un investigator (Investigator Sponsored Research - ISR))
- Partenariats

Lire davantage d'informations sur le site Corporate de BMS et accéder au formulaire de demande de soutien financier

Guide pour remplir le formulaire de demande de soutien financier en ligne

En savoir plus sur les demandes d'ISR sur le site Corporate de BMS

Cliquez sur « Lire davantage d'informations sur le site Corporate de BMS et accéder au formulaire de demande de soutien financier » pour accéder au site Corporate BMS et soumettre votre demande

Corporate Giving



Corporate giving is one of three major ways Bristol Myers Squibb supports worthwhile causes and conscientious citizenship. We also work to reduce health disparities worldwide through the [Bristol Myers Squibb Foundation](#), and we support initiatives through community giving in locations where our U.S. employees live and work.

As we work to bring life-saving medicines to patients with serious diseases, we are also committed to improving healthcare, advancing scientific understanding and making the difference in the lives of patients and their families.

What We Support:

- Charitable Donations
- Independent Medical Education
- Corporate Sponsorship Support
- Corporate Membership
- Scholarship Support
- Fellowship Support
- Independent Patient Education

Celgene is now part of Bristol Myers Squibb creating a leading biopharma company positioned to help address the needs of patients with serious diseases. Funding requests may continue to be submitted via the current BMS processes until further notice.

During this transition period, we will jointly review all requests as a team to avoid duplication of funding.

Clicker sur
« Letter of
Request » pour
accéder au
formulaire en
ligne

How To Apply

You can submit a simple Letter of Request, track the status of your requests and communicate with Bristol Myers Squibb through our secure portal.

[How to Apply >](#)

[Letter of Request >](#)

Giving Guidelines

Learn more about the guidelines we use to review requests.

[Download >](#)

Giving FAQs

View frequently asked questions about our giving programs.

[View All FAQs >](#)

Clicker sur
« Consolidated
Letter of
Request » pour
accéder au
formulaire (le
formulaire
s'affichera dans
la langue de votre
navigateur
internet, si besoin
vous pourrez
choisir une autre
langue)

Letter of Request

We are implementing a change to our online application form. Effective, Monday March 2, 2020 there will no longer be a list of application forms ("Letters of Request") in multiple languages. Instead, there will be one consolidated Letter of Request which can be viewed in 11 different languages.

Upon logging in to your account, information will be displayed in the language based on your computer browser default language setting. But, there is also the ability to manually change the language by clicking on the dropdown located in top right corner of the log in and home pages. Once a new Letter of Request is open it will not be possible to change the language again.

The languages we support are: English, French, German, Italian, Spanish, Portuguese, Chinese, Dutch, Russian, Turkish, Korean and Portuguese.

For questions or issues, please email us at grants@bms.com.

[Consolidated Letter of Request](#)

2. Qui peut remplir une demande de soutien financier ?

Toute personne habilitée par l'organisation et pouvant signer en son nom.

3. Création de votre compte utilisateur (1ère connexion) et soumission d'une lettre de demande

Lors de votre première connexion, vous devez créer votre compte utilisateur.

This screenshot shows the Bristol Myers Squibb login page. At the top right, there is a language selection dropdown set to "French (France)". A red arrow points to this dropdown with the text "Vous pouvez changer la langue si besoin". Below the dropdown, a red box highlights the link "Nouvel utilisateur ? Cliquez ici pour créer votre mot de passe". Another red arrow points to this link with the text "Cliquez ici pour créer votre profil utilisateur". The page also includes fields for "Adresse e-mail" and "Mot de passe", a "CONNEXION" button, and links for "Mot de passe oublié ?" and "Besoin d'aide ?".

This screenshot shows the "Informations d'inscription" (Registration Information) page. It features a dropdown menu for selecting a region. The menu is open, showing options like "États-Unis", "Angleterre et Pays de Galles", "Australie", "Canada", and "Autre". The "Autre" option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text "Sélectionnez << Autre >> dans le menu déroulant, puis cliquez sur << Continuer >>". Below the dropdown are "CONTINUER" and "ANNULER" buttons.

Remplissez tous les champs obligatoires (avec une étoile rouge) de la page d'inscription, puis cliquez sur « Envoyer ».

Bristol Myers Squibb™

Informations d'inscription

* indique un champ requis

Bristol-Myers Squibb Company, 345 Park Avenue 10150 NY, New York, États-Unis a besoin de recueillir des informations personnelles pour pouvoir traiter la demande de votre organisation. Les informations recueillies seront incluses dans une base de données sécurisée hébergée aux États-Unis par notre fournisseur CyberGrants et partagée avec la société affiliée à Bristol-Myers Squibb dans votre pays en vue de l'approbation de la demande. CyberGrants et Bristol-Myers Squibb Company fournissent une protection de vos informations personnelles qui est adéquate et conforme aux législations de confidentialité européenne et nationale par le biais des clauses contractuelles standard adoptées par la Commission Européenne. Vous pouvez demander plus de détails quant aux informations personnelles vous concernant conservées dans notre système de subvention, et également modifier ou mettre à jour toute information erronée, ainsi que vous opposer au traitement de vos informations personnelles aux fins fixées dans le formulaire d'inscription.

* Prénom:

* Nom:

* Numéro de téléphone:

* Adresse e-mail: Veuillez saisir votre adresse e-mail, par ex. votrenom@votredomaine.com. Vous aurez besoin de votre adresse e-mail pour vous connecter.

* Mot de passe: Le mot de passe doit contenir entre 6 et 16 caractères et être composé de lettres, de chiffres ou de l'un des caractères spéciaux suivants : '@!#\$-_'. Le mot de passe « password » n'est pas valide.

* Confirmer mot de passe:

* Nom de l'organisation/l'école: Saisissez la dénomination légale de l'organisation auprès de laquelle vous faites votre demande.

Code postal:

* Pays de l'organisation/l'école:

Informations de l'IRS ET/OU du NCES

Numéro fiscal/Numéro d'organisme de bienfaisance (le cas échéant): Saisissez le numéro fiscal américain à neuf chiffres de l'organisation à but non lucratif 501(c)(3) auprès de laquelle vous faites votre demande. Si vous ne connaissez pas le numéro fiscal de l'organisation, veuillez contacter le siège de l'organisation ou appeler l'IRS gratuitement au +1-877-829-5500. Si votre organisation ne se trouve pas aux États-Unis ou ne possède pas de numéro fiscal américain, veuillez laisser ce champ vide.

Numéro de district scolaire (districts d'écoles privées et publiques primaires et secondaires américaines seulement): Pour les écoles publiques américaines, le numéro de district correspond aux 7 premiers chiffres du numéro d'école à 12 chiffres du National Center for Education Statistics (NCES). Si vous ne connaissez pas le numéro NCES de l'école, veuillez consulter le site Web du [NCES](#).

Numéro d'école (écoles privées et publiques primaires et secondaires américaines seulement): Pour les écoles publiques américaines, le numéro d'école correspond aux 5 derniers chiffres du numéro d'école à 12 chiffres du National Center for Education Statistics (NCES). Pour les écoles privées, le numéro d'école correspond au numéro d'école à 8 chiffres du NCES. Si vous ne connaissez pas le numéro NCES de l'école, veuillez consulter le site Web du [NCES](#).

ENVOYER **ANNULER**

[Besoin d'aide ?](#)

Il s'agit de
l'organisation au
nom de laquelle
vous faites la
demande

Aidez-nous à activer votre adresse e-mail

Un courriel d'activation a été envoyé à l'adresse [REDACTED] Veuillez ouvrir ce courriel et cliquer sur le lien qu'il comporte pour continuer.

Aucun courriel d'activation dans votre boîte de réception ? Vérifiez dans le dossier des courriels indésirables et la corbeille tout message provenant de donotreply@cybergrants.com. Vous pouvez aussi [cliquer ici pour recevoir un nouveau courriel d'activation](#) si nécessaire.

Nous prenons la sécurité très au sérieux et l'activation de votre adresse e-mail contribuera à protéger davantage votre compte. Merci pour votre compréhension et de nous aider à protéger vos données !

Pour finaliser la création de votre compte utilisateur, cliquez sur le lien présent dans l'email d'activation qui vous a été envoyé.



Vous retrouverez ensuite automatiquement sur la page de connexion de l'application, avec l'indication de l'adresse email et du mot de passe que vous avez renseignés lors de la création de votre compte utilisateur. Cliquez sur « [connexion](#) ».

Nouvel utilisateur ? [Cliquez ici pour créer votre mot de passe.](#)

Veuillez vous connecter

* Adresse e-mail: [REDACTED]

* Mot de passe: [REDACTED] [Afficher le mot de passe](#)

CONNEXION

[Mot de passe oublié ?](#)

Veuillez noter que vous devez activer les cookies et JavaScript sur votre navigateur pour vous connecter.

[Besoin d'aide ?](#)

Votre adresse e-mail a été activée !

Merci d'avoir activé votre adresse e-mail et de nous aider à protéger vos données.

CONTINUER

Votre adresse email est désormais activée. Cliquez sur « [continuer](#) ».

Vous arrivez sur la page d'accueil ci-dessous :

Bristol Myers Squibb

Bienvenue,

L'organisation à laquelle vous êtes associé actuellement est xxx.

Si vous travaillez pour plusieurs organisations, [cliquez ici pour ajouter une nouvelle organisation à votre compte.](#)

Celgene fait maintenant partie de Bristol-Myers Squibb créant ainsi une société biopharmaceutique unique pour répondre aux besoins des patients atteints de maladies graves. Vous pouvez continuer à soumettre vos demandes de fonds en utilisant le même processus qu'auparavant, jusqu'à nouvel ordre.

Durant cette période de transition, nous allons examiner toutes les demandes de façon conjointe pour éviter les complications.

Prière de soumettre vos questions à grantsandgiving@bms.com.

La lettre de demande en ligne comporte les sections suivantes, qui doivent toutes être remplies pour que votre demande soit prise en compte.

1. Informations concernant la personne à contacter
2. Informations sur l'organisation
3. La lettre de demande
4. Pièces jointes
5. Attestation

Une fois remplie, la lettre de demande créée est immédiatement transmise à Bristol-Myers Squibb.

Chaque page contiendra une barre de progression comme celle présentée ci-dessous, pour vous permettre de vous situer à tout moment. La ligne et le texte indiqueront votre position actuelle dans le processus de demande. Si vous avez des questions techniques concernant cette demande, utilisez le lien figurant en bas de chaque page pour consulter la liste des questions/réponses.

Nous nous réservons le droit de rejeter toute demande, si les informations fournies sont incomplètes.

Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, [cliquez sur ce lien](#).

Informations concernant la personne à contacter Informations sur l'organisation La lettre de demande Pièces jointes Attestation

» COMMENCER UNE NOUVELLE LETTRE DE DEMANDE «

MODIFIER LE PROFIL DÉCONNEXION

Red arrows highlight the 'MODIFIER LE PROFIL' button at the top right, the 'cliquez ici pour ajouter une nouvelle organisation à votre compte.' link, the '» COMMENCER UNE NOUVELLE LETTRE DE DEMANDE «' button at the bottom left, and the 'MODIFIER LE PROFIL' button at the bottom right.

Vous pouvez modifier votre profil (adresse email, mot de passe) en cliquant ici (voir détails ci-dessous)

Vous êtes associé à l'organisation que vous avez enregistrée en créant votre profil.

Vous pouvez ajouter une autre organisation à votre compte utilisateur en cliquant ici.

Cliquez ici pour soumettre une lettre de demande.

Si vous souhaitez modifier des informations de votre profil, cliquez sur « **Modifier le profil** »

Bristol Myers Squibb

Bienvenue,

MODIFIER LE PROFIL DÉCONNEXION

The 'MODIFIER LE PROFIL' button at the top right is highlighted with a red arrow.

Apportez les changements nécessaires puis cliquez sur « Enregistrer »

Votre profil

* Prénom: _____ * indique un champ requis

* Nom: _____

* Numéro de téléphone: _____

* Adresse e-mail: _____

[Changer l'adresse e-mail](#)

[Modifier le mot de passe](#)

Mot de passe:

[Besoins d'aide ?](#)

ENREGISTRER ANNULER

4. Connexion avec vos identifiants (compte utilisateur déjà créé) et soumission d'une nouvelle lettre de demande

Saisissez l'adresse email et le mot de passe que vous avez indiqués lors de votre première connexion. Puis cliquez sur « Connexion ».

Bristol Myers Squibb

Nouvel utilisateur ? [Cliquez ici pour créer votre mot de passe.](#)

Veuillez vous connecter

* Adresse e-mail: _____

* Mot de passe: _____

Afficher le mot de passe

CONNEXION

Mot de passe oublié ?

Veuillez noter que vous devez activer les cookies et JavaScript sur votre navigateur pour vous connecter.

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur « Mot de passe oublié ? ».

Informations concernant la personne à contacter :

Cette section vous permet d'indiquer toutes les personnes qui recevront les emails de BMS dans le cadre de cette demande.

- Indiquer les coordonnées de la personne à contacter au sein de votre organisation, puis cliquez sur « [Enregistrer et continuer](#) ».

Page d'accueil	Informations concernant la personne à contacter	Informations sur l'organisation	La lettre de demande	Pièces jointes	Attestation
----------------	---	---------------------------------	----------------------	----------------	-------------

Informations concernant la personne à contacter

* indique un champ requis

Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, [cliquez sur ce lien](#).

* Prénom :

* Nom :

Téléphone :

* Adresse e-mail :

ENREGISTRER ET CONTINUER

[Besoin d'aide ?](#)

- Cochez la case pour associer cette personne à la demande que vous allez soumettre, puis cliquez sur « [Enregistrer et continuer](#) ».
- Si besoin, vous pouvez enregistrer les coordonnées d'une autre personne en cliquant sur « [créer nouveau](#) ».

Page d'accueil	Informations concernant la personne à contacter	Informations sur l'organisation	La lettre de demande	Pièces jointes	Attestation
----------------	---	---------------------------------	----------------------	----------------	-------------

Informations concernant la personne à contacter

* indique un champ requis

Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, [cliquez sur ce lien](#).

Correspondance: Cochez la case pour associer cette personne à cette demande.

Nom:
Numéro de téléphone:
Adresse e-mail:

ENREGISTRER ET CONTINUER **CRÉER NOUVEAU**

- Pour supprimer un contact, cliquez sur son nom puis cliquez sur « [supprimer le contact](#) ».

Page d'accueil	Informations concernant la personne à contacter	Informations sur l'organisation	La lettre de demande	Pièces jointes	Attestation
----------------	---	---------------------------------	----------------------	----------------	-------------

Informations concernant la personne à contacter

* indique un champ requis

Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, [cliquez sur ce lien](#).

* Prénom :
* Nom :
Téléphone :
* Adresse e-mail :

ENREGISTRER ET CONTINUER **SUPPRIMER LE CONTACT**

Informations sur l'organisation :

Cette section recueille des informations concernant VOTRE organisation.

- remplissez tous les champs obligatoires (avec une étoile rouge)
- téléchargez les documents requis en format pdf (si vous agissez pour le compte d'une association/société savante, ..., joignez également les statuts signés et la parution au JO de cette organisation). Pour transférer l'article de parution au JO en format PDF, vous pouvez copier-coller l'image sur un document Word et le sauvegarder ensuite en format PDF
- puis cliquez sur « **Enregistrer et continuer** ».

Page d'accueil Informations concernant la personne à contacter **Informations sur l'organisation** La lettre de demande Pièces jointes Attestation

Informations sur l'organisation

* indique un champ requis

Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, [cliquez sur ce lien](#).

* Nom de l'Organisation Veuillez indiquer le nom légal de l'organisation.
xxx

* Pays France

* Adresse Veuillez fournir une adresse pour l'organisation
[Address input field]

* Ville [City input field]

Région/Province [Region/Province input field]

Code postal [Postcode input field]

* Bureau/Conseil d'administration Veuillez indiquer les noms et prénoms des membres actuels du bureau/conseil d'administration de votre organisation en précisant leur fonction au sein du Conseil d'Administration.
[List input field] [AJOUTER À LA LISTE](#)

* Supprimer de la liste

* Adresse du site Internet [Website address input field]

* Mission et Objectif de l'Organisation [Mission statement input field]
(2000 caractères maximum)

* L'organisation est-elle une organisation à but non lucratif ou une organisation non gouvernementale (ONG) ?
[Select dropdown]

* L'organisation est-elle éligible au Développement Professionnel Continu des Professionnels de Santé ?
[Select dropdown]

Rapport annuel du dernier exercice Le document doit être chargé au format PDF
[CHARGER LE FICHIER](#)

Documents requis pour votre pays [Cliquez ici](#) pour voir la liste des documents requis pour votre pays.
Les documents doivent être chargés au format PDF.
[CHARGER LE FICHIER](#)

ENREGISTRER ET CONTINUER

[Besoin d'aide ?](#)

Corporate Giving Document Requirements

FRANCE

Patient Associations/Healthcare Organisations (Associations de Patients / Professionnels de Santé):

- Signed Status (Statuts signés)
- Publication in the Official Journal (Publication au JO)

Other Organisations (Autres organisations):

- Copy of the main entry in the trade and companies register (extrait Kbis)



IMPORTANT :
L'organisation demandante DOIT être l'organisation bénéficiaire du financement.

Veuillez cliquer sur le lien pour prendre connaissance des documents à télécharger.



Merci de noter que les statuts téléchargés doivent être signés

La lettre de demande :

Dans cette section, vous devez indiquer tous les détails de votre demande de soutien financier. Veuillez compléter tous les champs requis (avec une étoile rouge) comme indiqué ci-dessous, puis cliquez sur « [Enregistrer et continuer](#) ».

Page d'accueil	Informations concernant la personne à contacter	Informations sur l'organisation	La lettre de demande	Pièces jointes	Attestation
La lettre de demande					
* Nous nous réservons le droit de rejeter toute demande, si les informations fournies sont incomplètes. Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, cliquez sur ce lien .					
<p>* Objet de la demande : <input type="text"/></p> <p>* Date de début du projet : <input type="text"/> MM/JJ/AAAA </p> <p>* Date de fin du projet : <input type="text"/> MM/JJ/AAAA</p> <p>* Devise des fonds demandés : <input type="text"/></p> <p>* Montant total du financement demandé à BMS : Montant demandé à BMS pour cette demande <input type="text"/></p> <p>* Caritatif ? Est-ce que votre demande concerne un projet caritatif ? <input type="checkbox"/></p> <p>* Montant du budget total : Le budget total pour cette demande, y compris les fonds demandés à BMS </p> <p>* Où le projet est-il mis en œuvre ? Indiquez le pays/la région. Pour les programmes «en présentiel», indiquez également le ou les lieux, le cas échéant <input type="text"/> (2000 caractères maximum)</p> <p>* Domaine thérapeutique concerné par la demande (?) Veillez sélectionner tous les Domaines thérapeutiques concernés par la demande <input type="checkbox"/> Cardiovasculaire - Éducation générale - Anticoagulation <input type="checkbox"/> Cardiovasculaire - Prévention des AVC/Fibrillation atriale <input type="checkbox"/> Cardiovasculaire - Traitement et prévention de la Thromboembolie Veineuse <input type="checkbox"/> Immunoscience - Polyarthrite rhumatoïde (PR) <input type="checkbox"/> Immunoscience - Psoriasis</p> <p>* Avantages associés? Y a-t-il une opportunité de participation, d'exposition, de reconnaissance ou autre avantage associé à cette demande ? </p> <p>* Divertissement : Y a-t-il un quelconque divertissement, par exemple un dîner de gala ou une sortie, associé à cette demande ? <input type="checkbox"/></p> <p>* Voyage du participant Les fonds seront-ils utilisés pour le voyage du participant ? <input type="checkbox"/></p> <p>Éducation des fournisseurs de soins de santé (FSS) S'agit-il d'une demande d'activité (s) de formation médicale continue (FMC) destinée aux fournisseurs de soins de santé (FSS) aux Etats-Unis ? <input type="checkbox"/></p> <p>Programme accrédité ? Cette demande concerne-t-elle un programme éligible au Développement Professionnel Continu (DPC) des professionnels de la santé ? <input type="checkbox"/></p> <p>* Cette demande est-elle une réponse à un appel d'offres ? Vous pouvez trouver le numéro d'appel d'offres sur le site www.bms.com: http://www.bms.com/responsibility/grantsandgiving/support/Pages/Request-for-Proposal.aspx</p> <p>* Veuillez décrire brièvement votre demande Veuillez à mentionner les éléments suivants dans votre description : objectif, importance de la demande et utilisation prévue des fonds. Formation médicale uniquement : décrivez brièvement le programme de formation, y compris le format (en présentiel, par internet, etc.), les matériels envisagés, etc. Vous pouvez également joindre ces informations dans la section « Pièces jointes » de votre formulaire de demande. <input type="text"/> (4000 caractères maximum)</p> <p>Avez-vous un contact chez BMS ? Si c'est le cas, veuillez indiquer son nom complet (Prénom et nom) <input type="text"/> (100 caractères maximum)</p>					
<p>ENREGISTRER ET CONTINUER</p> <p>Besoin d'aide ?</p>					



- « Date de début du projet » **ne peut pas être antérieure** à la date actuelle

- Indiquez le **budget total de l'évènement, du projet** pour lequel vous sollicitez BMS, ou le **budget annuel total consacré à la recherche**, dans le cas d'une demande de don pour la recherche.

- La question sur les avantages associés concerne les **éventuelles contreparties pour BMS**

- **Ne concerne pas les demandes en France**, donc merci d'indiquer « non »

- N'oubliez pas d'indiquer le **nom de la (des) personne(s) avec qui vous êtes en contact** chez BMS concernant votre demande

Pièces jointes :

Cette section indique la liste des documents à télécharger, en fonction du type de votre demande.

Veuillez télécharger tous les documents nécessaires pour compléter votre demande puis cliquez sur « [Enregistrer et continuer](#) ».

Page d'accueil	Informations concernant la personne à contacter	Informations sur l'organisation	La lettre de demande	Pièces jointes	Attestation
Pièces jointes					
* indique un champ requis					
Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, cliquez sur ce lien .					
Formulaire de coût du programme (dans le cas d'une formation médicale pour les Professionnels de Santé ou d'un projet à destination des patients)		<p><i>Les pièces jointes doivent être chargées au format PDF. Le présent Formulaire de coût du programme n'est pas nécessaire pour les requêtes émanant de la France.</i></p> <p>CHARGER LE FICHIER</p> <p>CHARGER LE FICHIER</p>			
Dossier de parrainage (le cas échéant)		<p><i>Les pièces jointes doivent être chargées au format PDF.</i></p> <p>CHARGER LE FICHIER</p>			
Offre complète (le cas échéant)		<p><i>Les pièces jointes doivent être chargées au format PDF.</i></p> <p>CHARGER LE FICHIER</p>			
Autre document (toute autre information que vous jugez utile de nous transmettre)		<p><i>Les pièces jointes doivent être chargées au format PDF.</i></p> <p>CHARGER LE FICHIER</p>			
ENREGISTRER ET CONTINUER					
Besoin d'aide ?					



IMPORTANT :

- Les documents doivent être téléchargés en format PDF

Attestation :

Nous vous invitons à lire la déclaration de certification avec la plus grande attention, puis à la valider en cochant la case « [Je certifie](#) ».

Cliquez ensuite sur « [Enregistrer et continuer](#) ».

Page d'accueil	Informations concernant la personne à contacter	Informations sur l'organisation	La lettre de demande	Pièces jointes	Attestation
Attestation					
* indique un champ requis					
Les informations suivantes sont en lecture seule et correspondent à ce qui a été soumis dans la Lettre de demande initiale.					
Je suis pleinement habilité à soumettre cette demande pour le compte de l'organisation demanduse et de toute organisation partenaire, et j'atteste que toutes les réponses et informations fournies dans cette demande sont vraies, exactes et complètes.					
Je reconnais que les subventions accordées par BMS ne doivent en aucune manière être liées ou subordonnées à la prescription, l'achat ou la recommandation d'un produit fabriqué ou commercialisé par BMS.					
Je reconnais que la soumission d'une demande de don caritatif ou de subvention éducative ne signifie pas que la demande sera financée par BMS, et je reconnais que seul un comité d'examen des subventions de BMS peut approuver le financement de ces demandes.					
Je comprends que BMS ne peut s'engager, et ne s'engagera pas, à traiter une demande dans un délai précis. Je comprends que dans certains cas, lorsque BMS décide d'accorder une subvention, la société peut choisir de la verser en plusieurs fois et/ou de verser un montant inférieur à celui initialement demandé.					
Bristol-Myers Squibb Company, 345 Park Avenue 10150 NY, New York, États-Unis a besoin de recueillir des informations personnelles pour pouvoir traiter la demande de votre organisation. Les informations recueillies seront incluses dans une base de données sécurisée hébergée aux États-Unis par notre fournisseur CyberGrants et partagée avec la société affiliée à Bristol-Myers Squibb dans votre pays en vue de l'approbation de la demande. CyberGrants et Bristol-Myers Squibb Company fournissent une protection de vos informations personnelles qui est adéquate et conforme aux législations de confidentialité européenne et nationale par le biais des clauses contractuelles standard adoptées par la Commission Européenne. Vous pouvez demander plus de détails quant aux informations personnelles vous concernant conservées dans notre système de subvention, et également modifier ou mettre à jour toute information erronée, ainsi que vous opposer au traitement de vos informations personnelles aux fins fixées dans le formulaire d'inscription.					
Veuillez envoyer un e-mail à support_grantsandgiving@bms.com pour toute demande concernant le traitement des informations personnelles.					
Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, cliquez sur ce lien .					
<p>*POUR POUVOIR SOUMETTRE VOTRE DEMANDE, VOUS DEVEZ D'ABORD LIRE ET APPROUVER LA DÉCLARATION CI-DESSUS.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Je certifie</p>					
ENREGISTRER ET CONTINUER					
Besoin d'aide ?					

Vérification et soumission de la lettre de demande :

Revoir ma demande

Veuillez vérifier vos informations de proposition. Si vous n'êtes pas prêt(e) à soumettre votre proposition à ce stade, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ». La proposition sera alors disponible pour modification sur la Page d'accueil. Cliquer sur le bouton Envoyer enverra immédiatement votre demande à Bristol-Myers Squibb et vous pourrez ensuite réaliser d'autres modifications.

Si vous avez des questions techniques au sujet de cette demande, [cliquez sur ce lien](#).

Informations concernant la personne à contacter

* Prénom

* Nom

Téléphone

* Adresse e-mail

Informations sur l'organisation

* Nom de l'Organisation

* Pays

* Adresse

* Ville

Région/Province

Code postal

* Bureau/Conseil d'administration

* Adresse du site Internet

* Mission et Objectif de l'Organisation

* L'organisation est-elle une organisation à but non lucratif ou une organisation non gouvernementale (ONG) ?

* L'organisation est-elle éligible au Développement Professionnel Continu des Professionnels de Santé ?

Rapport annuel du dernier exercice

Documents requis pour votre pays

La lettre de demande

* Objet de la demande :

* Date de début du projet :

* Date de fin du projet

* Devise des fonds demandés :

* Montant total du financement demandé à BMS :

* Caritatif ?

* Montant du budget total :

* Où le projet est-il mis en œuvre ?

* Domaine thérapeutique concerné par la demande

* Avantages associés?

* Divertissement :

* Voyage du participant

Éducation des fournisseurs de soins de santé (FSS)

Programme accrédité ?

* Cette demande est-elle une réponse à un appel d'offres ?

* Veuillez décrire brièvement votre demande

Avez-vous un contact chez BMS ?

Pièces jointes

Formulaire de coût du programme (dans le cas d'une formation médicale pour les Professionnels de Santé ou d'un projet à destination des patients)

Dossier de parrainage (le cas échéant)

Offre complète (le cas échéant)

Autre document (toute autre information que vous jugez utile de nous transmettre)

Attestation

* POUR POUVOIR SOUMETTRE VOTRE DEMANDE, VOUS DEVEZ D'ABORD LIRE ET APPROUVER LA DECLARATION CI-DESSUS.

ENVOYER

ENREGISTRER UNIQUEMENT

[Besoin d'aide ?](#)

Avant de pouvoir soumettre votre demande, il vous est demandé de vérifier toutes les informations saisies.

Lorsque vous avez vérifié l'exactitude de toutes les informations que vous avez saisies, vous pouvez soumettre votre demande en cliquant sur « [Envoyer](#) ».

Vous recevrez alors un email ([voir page 14](#)) vous confirmant la soumission de votre demande, avec un n° de suivi que vous devrez conserver et mentionner dans toute future correspondance.



ATTENTION :

- Si vous cliquez sur « [Enregistrer uniquement](#) », votre demande ne sera pas soumise.
- Après avoir cliqué sur « [Envoyer](#) », vous ne pourrez plus modifier votre demande ni ajouter des informations complémentaires que vous auriez oubliées.
- Si vous souhaitez modifier votre demande, vous pouvez envoyer un email à l'adresse suivante, en précisant bien le n° de la demande :
support_grantsandgiving@bms.com

IMPORTANT : si votre demande est incomplète, le système ne vous permettra pas de la soumettre.

Sous chaque titre de section incomplète, le système identifiera le(s) champ(s) obligatoire(s) qui n'a (n'ont) pas été rempli(s).

Vous devrez retourner dans la section concernée pour compléter les informations manquantes. Lorsque vous aurez complété les informations manquantes, il vous sera demandé de vérifier l'exactitude de toutes les informations que vous avez saisies (voir page précédente).

Vous pourrez ensuite soumettre votre demande en cliquant sur « [Envoyer](#) ».

5. Comment vérifier que votre demande a bien été soumise ?

Après soumission de votre lettre de demande, vous recevrez un email vous confirmant la réception de votre demande et vous indiquant le n° de suivi de votre demande (à rappeler dans toute correspondance).

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir soumis une demande à Bristol-Myers Squibb pour [REDACTED]. Veuillez mentionner le numéro de suivi [REDACTED] dans chaque communication ultérieure relative à cette demande. Votre demande de financement a été transmise pour examen. Notez toutefois que Bristol-Myers Squibb ne peut s'engager à traiter les demandes de don dans un délai précis. Vous serez informé directement de la suite donnée à votre demande, y compris si des informations complémentaires sont nécessaires.

Sincères salutations,
Service des subventions et dons
Bristol Myers-Squibb

Vous pouvez également vérifier le statut de votre demande en allant sur la page d'accueil.

Si votre demande apparaît dans la liste des « **Demandes nécessitant une action** », cela signifie qu'elle n'a pas été soumise.

Il faut que vous cliquez sur « [Continuer](#) » pour accéder à nouveau à votre demande, la finaliser et la soumettre.

Demandes nécessitant une action

Action	Titre du projet	Date de la demande
Continuer	ffffd [REDACTED]	03/24/2020

Si votre demande apparaît dans la liste des « **Demandes soumises** », cela signifie qu'elle a bien été soumise.

Dans cette section, vous pourrez également suivre le statut de votre demande.

6. Besoin d'aide ?

Sur les différentes pages du site, vous trouverez un lien sur lequel vous pouvez cliquer si vous avez besoin d'aide lors du remplissage de votre lettre de demande.

Besoin d'aide ?

Vous aurez alors accès à une liste de questions/réponses.

Cependant, si vous ne trouvez pas la réponse à votre question, vous pouvez envoyer un email à l'adresse support_grantsandgiving@bms.com

La réponse à votre question vous sera apportée dans les plus brefs délais.