

---



Réunions, événements et activités  
de formation organisés de façon indépendante

*Guide des demandes de financement*

---

Eli Lilly Canada s'efforce d'améliorer les soins aux patients et la prestation de soins de santé en général en finançant des initiatives de formation novatrices et impartiales, créées, conçues et mises en œuvre de façon indépendante par des organisations externes. En certaines circonstances, nous pouvons financer une réunion, un événement ou une initiative en appui au perfectionnement professionnel, à la formation des patients/soignants, à l'amélioration de la prestation des soins de santé ou à la sensibilisation sur un sujet d'intérêt pour Lilly.

## PROCESSUS DE DEMANDE

Eli Lilly Canada adhère à un processus précis pour évaluer les demandes de financement, ce qui l'aide à respecter les directives et politiques internes et externes appropriées<sup>1,2,3,4</sup>. Votre demande non sollicitée doit être soumise au moins 45 jours avant la date de début de votre événement ou de votre projet/activité.

Lilly n'évalue pas ni n'approuve les demandes en fonction des habitudes de prescription des demandeurs, de l'état du remboursement des médicaments ou des décisions à cet égard ou de toute interaction ou relation que peut avoir Lilly avec le demandeur. Dans le cadre de l'examen des demandes, Lilly tient compte de divers facteurs afin de déterminer quels programmes soutenir, y compris, sans s'y limiter, la qualité scientifique du programme, le besoin en matière de formation, l'incidence sur les soins aux patients, le budget et l'auditoire visé.

Nous nous efforçons de garder le processus de demande simple. Pour que votre demande de financement soit prise en considération, votre documentation doit démontrer que l'ensemble des critères suivants sont respectés :

- **Possibilité de parrainage similaire:** Une occasion similaire doit être donnée à tous les autres commanditaires possibles. Lilly ne peut pas être commanditaire exclusif.
- **Transparence des coûts :** Tous les coûts associés à l'événement reflètent une juste valeur marchande et sont raisonnables et clairement indiqués dans votre demande. Celle-ci doit comprendre la ventilation des différents postes budgétaires.
- **Divulgateion publique :** Tous les commanditaires doivent être divulgués visuellement ou verbalement lors de la réunion, de l'événement ou de l'activité ou de façon claire sur le matériel permanent.
- **Description de la réunion :** Les détails relatifs à la réunion ou à l'événement, comme l'ordre du jour, le programme scientifique et l'invitation, doivent être fournis préalablement à la réunion.
- **Exigences en matière de paiement :** Lilly doit verser le paiement directement à une organisation ou à un établissement. Lilly ne peut pas le verser à un professionnel de la santé ou un membre de sa famille. Lilly peut considérer le versement du paiement à un tiers lorsqu'il est impossible de le verser à l'organisation qui a fait la demande.

Veuillez discuter de votre événement ou de votre projet avec votre contact chez Lilly. Cette personne peut vous fournir un lien unique vers notre portail, où vous pouvez faire une demande de financement en ligne.

## SECTEURS PRIORITAIRES

Lilly accorde la priorité aux demandes de soutien dans les domaines d'intérêt scientifique et thérapeutique suivants :

**Endocrinologie**  
Diabète  
**Douleur**  
Migraine

**Maladies auto-immunes**  
Psoriasis en plaques  
Rhumatisme psoriasique  
Polyarthrite rhumatoïde  
Spondylite ankylosante

**Oncologie**  
Cancer gastrique  
Cancer du poumon  
Cancer du sein  
Cancer de la thyroïde  
Diagnostics

---

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET ADMISSIBILITÉ

### Activités admissibles

Conformément à son engagement à améliorer les soins aux patients et à fournir de la formation et de l'information à la communauté médicale et à celle des soins de santé en général, Lilly accepte les demandes ayant les objectifs suivants :

- Formation des professionnels de la santé
- Défense des intérêts des patients et programmes d'éducation des consommateurs (éducation sur une maladie, sensibilisation à une maladie, dépistage, etc.)
- Soutien à l'élaboration de matériel permanent à des fins d'éducation ou de sensibilisation concernant des sujets d'intérêt communs

Les réunions, événements ou activités commandités doivent être organisés et gérés par une tierce partie organisatrice et doivent soutenir la formation professionnelle continue de la communauté des soins de santé et avoir le potentiel d'améliorer les soins prodigués aux patients ou la prestation des soins de santé. Lilly examine aussi la possibilité de financer des réunions ou activités organisées de manière indépendante et auxquelles participent des non-professionnels de la santé, pourvu qu'elles soient axées sur la sensibilisation aux maladies, l'éducation des patients/soignants, l'amélioration de la prestation des soins de santé ou les politiques de santé.

### Organisations admissibles

Les groupes suivants sont admissibles au financement :

- Organisations scientifiques ou professionnelles
- Sociétés professionnelles médicales, pharmaceutiques ou infirmières
- Groupes de défense des intérêts des patients et organisations dont les activités sont axées sur les patients
- Facultés universitaires
- Réseaux de santé intégrés et autorités sanitaires
- Divisions et services hospitaliers
- Associations sectorielles

Groupes **non** admissibles au financement :

- Organisations appartenant à un professionnel de la santé ou à un groupe de professionnels de la santé

### Lieux admissibles

Le lieu et la formule de la réunion doivent être propices à la tenue d'un événement efficace et économique. Lilly ne commande pas les réunions et événements tenus dans des établissements à cinq étoiles ou des endroits pouvant donner l'impression que la formation ou les échanges professionnels sont secondaires par rapport aux autres activités associées aux lieux (p. ex. centres de villégiature, spas, clubs de golf, casinos). Lilly ne finance pas les réunions dont l'ordre du jour comprend de longues pauses aux fins d'activités récréatives, comme le ski et le golf.

## DIRECTIVES BUDGÉTAIRES

Pour chaque demande, un budget est requis et doit détailler l'utilisation prévue des fonds demandés. Le budget doit montrer que les coûts correspondent à la juste valeur marchande des activités indiquées. Le financement peut couvrir uniquement les dépenses de l'événement faisant l'objet de la demande et aucune autre initiative de l'organisation. Si votre demande concerne le financement d'autres aspects de la mission de votre organisation, veuillez consulter votre contact chez Lilly avant de la soumettre.

Après l'événement, Lilly peut vous demander de lui soumettre un rapprochement budgétaire et une description des résultats du programme.

De façon générale, Lilly examinera la possibilité de financer les types de dépenses suivants :

- Élaboration de contenu éducatif

- 
- Honoraires des experts médicaux ou scientifiques
  - Déplacement des conférenciers (classe économique), dépenses raisonnables d'hébergement et de repas
  - Location de salles et d'équipement audiovisuel en lien avec la portion éducative du programme
  - Repas et rafraîchissements modestes pour les participants
  - Coût de l'accréditation
  - Dépenses liées à la réunion (à détailler dans le budget)

Lilly **ne** financera **pas** les activités suivantes (sans s'y limiter) :

- Divertissements ou événements sociaux (soirée de gala, soirée d'humour, disque-jockey, etc.)
- Cadeaux pour les experts, les organisateurs ou les participants
- Prix et bourses
- Frais d'inscription des participants au programme
- Frais de déplacement et dépenses des participants
- Toute denrée ou activité destinée aux non-participants (conjoint, enfants, invités)
- Salaires et avantages sociaux
- Frais d'exploitation comme l'équipement de bureau, les meubles et les modifications de locaux et d'infrastructure

### UTILISATION DU PORTAIL DES DEMANDES DE FINANCEMENT DE LILLY

- Votre contact chez Lilly vous fournira un lien unique vous permettant d'accéder à notre portail des demandes de financement.
- Cliquez sur le lien dans le courriel, consultez le Guide des demandes de financement et cliquez sur *Begin a New Application* (remplir une nouvelle demande).
- SAUVEGARDEZ immédiatement votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Nous ne pouvons pas vous aider à récupérer une demande partiellement remplie sans cette information.
- Répondez à toutes les questions du formulaire de demande.
- Sauvegardez régulièrement votre travail.
- Vous devez joindre les pièces suivantes :
  - Lettre de demande officielle ou prospectus (sur papier à en-tête de votre entreprise)
  - Budget de la réunion, de l'événement ou du projet
  - Ordre du jour de la réunion
- Passez votre demande en revue et faites-en une copie.
- Cliquez sur *Submit* (soumettre).
- L'efficacité du processus dépend en partie de l'information fournie et de la documentation produite. Afin d'éviter tout délai, veuillez vous assurer que l'information est exacte, cohérente et à jour avant de soumettre la demande.
- En cas de difficultés techniques concernant votre demande, veuillez écrire à l'adresse [grants@benevity.com](mailto:grants@benevity.com).
- Pour tout autre type de question à propos de votre demande, veuillez communiquer avec votre contact chez Lilly ou écrire à l'adresse [lly\\_canada\\_funding@lilly.com](mailto:lly_canada_funding@lilly.com)

### APPROBATION DU FINANCEMENT ET DIVULGATION

Lilly évalue chaque demande à son mérite par rapport aux autres demandes reçues. Veuillez ne pas considérer aucune demande comme étant approuvée ni divulguer un soutien éventuel de la part de Lilly avant d'avoir reçu notre documentation écrite vous avisant de l'approbation de la demande.

Dans l'éventualité où votre demande respecterait tous les critères exigés et serait approuvée, il est important que vous teniez compte de ce qui suit :

- 
- Une lettre d’entente entre votre organisation et Lilly est requise. Une fois signée, cette lettre assujettit les deux parties à certaines exigences.
  - Lors de l’événement ou dans l’annonce des résultats de votre initiative, vous serez tenu de divulguer le soutien accordé par Lilly.
  - À sa discrétion, Lilly peut divulguer sur son site Web le soutien offert à votre organisation.
  - Lilly adhérera à toute loi sur le transfert de valeur.

## RÉFÉRENCES

1. Lignes directrices de l’Association médicale canadienne sur les interactions entre les médecins et l’industrie [LIEN](#)
2. Cadre de consensus canadien pour une collaboration éthique [LIEN](#)
3. Code d’éthique de Médicaments novateurs Canada [LIEN](#)
4. Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées [LIEN](#)

**ANNEXE**

**Exemple de budget**

<b>JOURNÉE SCIENTIFIQUE ANNUELLE</b>			
<b>REVENUS</b>			
<b>Revenus d'inscription</b>			
Inscription hâtive	25	100,00 \$	2 500,00 \$
Inscription tardive	10	150,00 \$	1 500,00 \$
<b>Revenus de soutien</b>			
Or	2	10 000,00 \$	20 000,00 \$
Argent	2	5 000,00 \$	10 000,00 \$
Bronze	3	2 500,00 \$	7 500,00 \$
<b>Total</b>			<b>41 500,00 \$</b>
<b>DÉPENSES</b>			
<b>Logistique</b>			
Location de salle			12 000,00 \$
Traiteur – aliments et boissons	35 x 200 \$		7 000,00 \$
Audiovisuel			1 880,00 \$
<b>Frais de gestion</b>			
Gestion d'événement			5 000,00 \$
Accréditation	CMFC		3 000,00 \$
<b>Experts</b>			
Honoraires des conférenciers	6 x 800 \$		4 800,00 \$
Déplacements des conférenciers	4 x 500 \$		2 000,00 \$
Hébergement	3 x 500 \$		1 500,00 \$
<b>Publicité et promotion</b>			
Imprimerie			900,00 \$
Affichage			400,00 \$
Site Web/portail d'inscription			1 250,00 \$
<b>Autres</b>			
Décoration			200,00 \$
<b>Total</b>			<b>39 930,00 \$</b>

**FORMULAIRE DE DEMANDE RELATIF À UNE RÉUNION/ACTIVITÉ INDÉPENDANTE**  
(à remplir en ligne)

**PROFIL DE L'ORGANISATION**

Nom de l'organisation faisant la demande : Entrez le nom de l'organisation		
Adresse : Entrez l'adresse		Téléphone : Entrez le numéro de téléphone
Ville : Entrez la ville	Province : Entrez la province	Code postal : Entrez le code postal
Veuillez indiquer le nom à qui le paiement devrait être fait si cette demande était approuvée : Entrez les renseignements sur le paiement		
Site Web de l'organisation : Entrez l'URL		
Type d'organisation : Sélectionnez le type d'organisation		
Si le type d'organisation est « Autre », veuillez préciser : Entrez un autre type d'organisation		
Numéro de TPS/TVH : Entrez le numéro de TPS/TVH		Numéro d'entreprise : Entrez le numéro d'entreprise de 9 chiffres
Numéro de TVQ : Entrez le numéro de TVQ		
Votre organisation appartient-elle à un ou plusieurs professionnels de la santé? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		
Date de début de la réunion/du projet : Cliquez pour entrer une date		Date de clôture de la réunion/du projet : Cliquez pour entrer une date
<i>Remarque : Le paiement doit être versé à une organisation. Il ne peut pas être versé à un professionnel de la santé ou à un groupe de professionnels de la santé. Si votre organisation est à but lucratif et qu'elle appartient à un ou plusieurs professionnels de la santé, veuillez consulter votre contact chez Lilly.</i>		

**COORDONNÉES**

Êtes-vous le contact principal pour cette demande? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		
<b>Coordonnées du contact principal</b>		
Prénom :		Nom :
Titre :		
Téléphone : Entrez le numéro		Cellulaire : Entrez le numéro
Adresse de courriel (obligatoire) :		
<b>Coordonnées du demandeur</b>		
Prénom :		Nom :
Titre :		
Téléphone : Entrez le numéro de téléphone		Cellulaire : Entrez le numéro de téléphone cellulaire
Adresse de courriel (obligatoire)		

**DÉTAILS RELATIFS À LA DEMANDE**

Nom de la réunion/de l'événement ou du projet :	
Description du projet : Veuillez décrire brièvement l'événement ou le projet	
Qui bénéficierait de ce projet et de l'appui de Lilly?	
Nombre de participants prévus : Nombre de participants	Domaine thérapeutique : Entrez la maladie ou le domaine thérapeutique

**FORMULAIRE DE DEMANDE RELATIF À UNE RÉUNION/ACTIVITÉ INDÉPENDANTE**  
(à remplir en ligne)

Date de début de la réunion/de l'événement : Date de début	Date de clôture de la réunion/de l'événement : Date de clôture
<b>DOCUMENTATION REQUISE</b>	
Pour faciliter l'examen de votre demande, veuillez y joindre la documentation de soutien ( <b>requis</b> ) ci-dessous.	
1. Lettre de demande/prospectus (sur papier en-tête de votre organisation)	
2. Budget de la réunion/de l'événement/du projet	
3. Ordre du jour de la réunion/de l'événement (requis s'il s'agit d'une réunion, d'une conférence ou d'un congrès)	
* La formation ou les échanges professionnels doivent constituer le premier objectif de la réunion. Lilly ne parraine par les programmes comprenant de longues pauses à des fins récréatives.	
Y a-t-il d'autres documents que vous aimeriez joindre à la demande?	
Total des fonds requis pour le projet : Entrez le montant en \$	Montant demandé à Lilly : Entrez le montant en \$
Y a-t-il une portion du financement demandé qui est destinée à financer d'autres activités de l'organisation faisant la demande? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si vous avez répondu oui, veuillez préciser : Cliquez ici pour entrer votre texte.	
Sollicitez-vous du financement auprès d'autres commanditaires commerciaux? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> * Une occasion similaire de parrainer la réunion ou l'événement doit être offerte à tous les commanditaires	
possibles Veuillez indiquer le nom des autres commanditaires possibles :	
<b>INFORMATION SUR LE LIEU DE L'ÉVÉNEMENT</b>	
Nom du lieu de l'événement :	
Adresse du lieu de l'événement :	
* <i>ELilly ne parraine pas les réunions et événements tenus dans des endroits pouvant donner l'impression que la formation ou les échanges professionnels sont secondaires par rapport aux autres activités associées aux lieux (p. ex. spas, clubs de golf, casinos).</i>	
<b>RECONNAISSANCE</b>	
De quelle façon allez-vous reconnaître le soutien reçu de Lilly?(ex. dans un imprimé, à l'écran, verbalement, sur un site Web, sur l'affichage)	
Un kisoque est-il offert dans le cadre de la commandite? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Combien de représentants de Lilly pourront assister à l'événement?	
<b>SIGNATURE</b>	
<input type="checkbox"/> Si la demande est approuvée, je reconnais qu'à des fins de transparence, Eli Lilly Canada aura le droit de divulguer sur son site Web le financement fourni en appui à l'activité.	
<input type="checkbox"/> Je déclare que les renseignements fournis sur ce formulaire sont exacts et complets autant que je sache.	