



FOIRE AUX QUESTIONS

Pourquoi me demande-t-on de terminer la configuration de l'organisation avant de commencer ma soumission?

Complétez d'abord les informations de l'organisation (nom de l'organisation/coordonnées, détails de l'organisation/informations sur l'adresse et informations sur le bénéficiaire):

- Permettra au profil de l'organisation d'être disponible pour les soumissions futures
- Vous permettra de compléter votre soumission beaucoup plus rapidement

Pourquoi demandez-vous tant d'informations sur l'Organisation?

Il est très important que nous ayons les détails nécessaires sur l'organisation requérante associée à la soumission. Bien que cela puisse sembler beaucoup d'informations, mais soyez assurés que Merck ne demande seulement que l'information nécessaire à l'évaluation de votre demande. De plus, elles ne sont requises qu'une seule fois, à moins que vous deviez faire des mises à jour au profil de votre Organisation.

Pendant la configuration de mon organisation et la création de ma soumission, certains champs ont un * (astérisque), Pourquoi?

Les champs indiqués par un *(astérisque) sont des champs obligatoires tandis que les autres sont complémentaires et peuvent être complétés si vous estimez que ces informations complémentaires nous aideront dans l'évaluation de votre demande.

Qu'est-ce qu'une « Demande d'informations supplémentaires » et quel est le délai de traitement prévu?

Une demande d'informations supplémentaires est effectuée lorsque davantage d'informations sont nécessaires pour l'examen/l'approbation de votre demande. Afin de s'assurer qu'il n'y a pas de retard dans le processus d'examen, ces informations doivent être fournies dès que possible.

Puis-je compléter une partie de la soumission et y revenir plus tard?

Oui. Si vous ne pouvez pas compléter votre demande en une seule séance, assurez-vous d'avoir sauvegardé ce que vous avez complété avant de quitter le portail. À tout moment avant la soumission d'une demande, vous aurez la possibilité de revenir et d'apporter des modifications à la demande. Toutes les demandes en attente se trouvent dans la section « Mes tâches requises » de la page d'accueil.

Que se passe-t-il si j'ai des informations/documents supplémentaires que je souhaite fournir via une pièce jointe?

Vous aurez la possibilité de télécharger des pièces justificatives dans la section intitulée « téléchargements de documents » vers la fin de votre soumission.

Je vois que pour les conférences/congrès, on me demande de télécharger un ordre du jour, que se passe-t-il s'il n'est pas encore finalisé?

Si l'ordre du jour de votre réunion n'est pas encore finalisé, vous pouvez télécharger le projet d'ordre du jour ainsi que l'ordre du jour de la réunion de l'année précédente (le cas échéant) pour montrer quel type de sessions ont été organisées en tant que Conférence/Congrès de l'année précédente.

Mon contact commercial Merck pourra-t-il m'aider dans le processus de soumission?

Votre point de contact Merck peut certainement vous aider à répondre à toutes vos questions concernant le processus de soumission. Alternativement, si vous avez besoin d'aide supplémentaire, vous pouvez contacter l'administrateur du Portail à fundingrequest@merck.com

Comment saurai-je le statut de ma demande?

Dans la section « Mes demandes » de votre page d'accueil, vous pouvez voir l'état de toutes vos soumissions. Le statut de votre demande est mis à jour au fur et à mesure qu'elle progresse dans le processus d'examen et d'approbation. Le système générera des courriels pour vous tenir au courant au fur et à mesure que votre soumission passera par les différentes étapes.



FOIRE AUX QUESTIONS

Quel est le statut de ma demande au fur et à mesure qu'elle progresse dans le processus d'examen, d'approbation et de rapprochement.

État du portail	
Action	Statut
Créer une demande	Nouveau
Demande soumise	Soumis pour examen
Demande approuvée	Approuvé
5 jours après l'événement	Rapprochement en attente
Rapprochement soumis	Rapprochement en cours d'examen
Rapprochement approuvé	Fermé

Je vois qu'on me demande de fournir un budget détaillé pour le montant de l'aide financière demandée. Quel niveau de granularité est requis?

Pour toutes les demandes, nous demandons le coût total du projet/initiative/conférence. Si la demande concerne une conférence ou un événement éducatif multi parrainé et à plusieurs niveaux (c.-à-d. Bronze, Argent, Or), aucun détail budgétaire supplémentaire n'est requis. Pour toute autre demande, nous avons besoin d'un budget détaillé pour le montant du soutien demandé à Merck.

Si j'ai une question ou une préoccupation concernant ma soumission, y a-t-il quelqu'un que je peux appeler/contacter?

Oui. Vous pouvez envoyer un courriel à Fundingrequest@merck.com avec votre question et l'administrateur du portail Merck vous répondra dans les 24 heures.

Pourquoi me demande-t-on si j'ai un point de contact Merck (PDC)?

En identifiant votre Merck PDC, il sera copié sur toutes les communications par courriel afin qu'il puisse également être au courant de l'état de votre demande.

Comment puis-je apporter des modifications/mises à jour au profil/aux informations de mon organisation ?

Pour mettre à jour le profil de votre compte ou celui de l'organisation demandeuse, cliquez sur la flèche vers le bas à côté de votre nom dans la section supérieure droite de la page d'accueil et sélectionnez le profil. Cela vous mènera au profil du compte et de l'organisation.

