

Demande de bourse éducative Stryker

Stryker Canada (“Stryker”) s’est donnée comme mission d’appuyer des programmes d’éducation médicale sérieux qui font progresser la science médicale et qui contribuent à améliorer les soins prodigués aux patients, en toute conformité avec les règles de conduite responsable, tant sur les plans éthique que légal.

Renseignements au sujet du demandeur

Nom :

Nom de l’établissement :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Demande de bourse

Montant de la bourse éducative demandée : _____ \$

Demande de prêt d’équipement (veuillez joindre la liste des équipements requis)

Demande de don de matériel et dispositifs jetables (veuillez joindre la liste des items jetables requis, incluant la quantité requise)

Le chèque devrait être fait à l’ordre de : _____

(Obligatoirement le nom d’un commanditaire ou d’un établissement)

Programme de formation médicale continue

Pour qu’une demande puisse être déposée au sujet d’un programme de bourse éducative de tierce partie (BETP), l’événement proposé doit revêtir les caractéristiques suivantes :

au moins 70 % du programme est de nature éducative

l’événement est accessible à tous ceux qui ont un même besoin éducatif légitime

l’événement **n’est pas requis** afin que le professionnel de la santé complète les exigences visant l’obtention de sa licence de pratique

la demande **ne sera pas utilisée** pour combler la majorité ou la totalité des coûts du programme

Date de l’événement : _____

Date à laquelle une réponse est demandée : _____

Documents requis

Veuillez inclure les documents suivants dans votre enveloppe de demande (veuillez cocher les documents que vous joignez)

Ordre du jour (si l’ordre du jour préliminaire n’est pas disponible, et que ce programme est récurrent, veuillez inclure un exemplaire de l’ordre du jour des années précédentes)

Sommaire du budget du programme

Lettre sur entête de l’établissement décrivant l’auditoire ciblé et le nombre prévu de participants

Tout matériel promotionnel servant à promouvoir l'événement

Termes et conditions du programme de bourse éducative de Stryker

Le demandeur convient que si la bourse est accordée, elle servira uniquement à rembourser des dépenses légitimes encourues pour réaliser l'événement décrit ci-dessus et elle ne servira, ni directement, ni indirectement, à aucune autre fin. Par ailleurs, le demandeur convient que la bourse ne servira pas à appuyer ni à financer, ni directement, ni indirectement, (1) un divertissement quel qu'il soit; (2) les coûts associés à des conjoints ou à des invités; (3) les déplacements ou l'hébergement de tout professionnel de la santé ne faisant pas partie du corps professoral (faculté); ou (4) toute autre dépense qui n'est pas explicitement permise par les présentes. Après la tenue de l'événement, s'il y a un excédent de fonds provenant de la bourse éducative qui n'a pas été dépensé après que toutes les dépenses permises aient été payées, le demandeur remettra cet excédent à Stryker.

Le demandeur confirme que son entreprise ou établissement a mis en place des politiques et des procédures afin d'assurer que les décisions qui concernent l'achat de produits médicaux, ainsi que la référence ou la recommandation de clients ou de produits potentiels, ne soient pas fondés, entièrement ou partiellement, sur l'apport d'un appui financier ou d'une autre forme de rémunération provenant d'un fournisseur ou d'un vendeur.

Stryker réserve le droit de faire une vérification des dossiers financiers liés à l'utilisation de la bourse par le demandeur. Le demandeur accordera à Stryker l'accès raisonnable à ses registres financiers, durant les heures d'affaires régulières, afin de mener une telle vérification.

Ce document ne constitue pas une confirmation de l'approbation de la bourse. Le demandeur sera avisé par écrit par Stryker Canada de l'approbation ou du refus de la présente demande de bourse. Afin de pouvoir étudier et considérer votre demande de bourse, nous vous demandons de signer à l'espace prévu ci-dessous et nous retourner la demande à l'attention de **Sarah Evans** à l'adresse indiquée ci-dessous, au moins 6 semaines avant la date de début de l'événement.

Je, soussigné(e), conviens de ce qui est décrit aux présentes :

Signature du demandeur

Nom et titre en caractères d'imprimerie

Date

Renseignements au sujet du traitement des demandes

Veillez noter que toutes les informations soumises au processus de traitement (autres que celles qui figurent sur des documents préexistants ou pré-imprimés) devraient figurer sur un papier entête de l'établissement / du commanditaire. Aucune demande ne sera traitée à moins qu'elle ne soit complète et à moins qu'elle ne contienne tous les documents requis. Il n'est pas permis de déposer une demande pour des travaux de recherche qui ont déjà été réalisés. Les demandes doivent être déposées directement auprès du département des

Affaires professionnelles par télécopieur, par courriel ou par la poste. Vous recevrez une réponse dans les 3 semaines après le dépôt de la demande chez Stryker.

Coordonnées de la personne-contact :

Sarah Evans

Associée, Affaires professionnelles

Stryker Canada

45 Innovation Drive

Dundas, Ontario, L9H 7L8

Tél : 905 690 5733, poste 2311

Télécopieur : 905 690 5726

Courriel : sarah.evans@stryker.com