

# [CUREC] RECENSEMENT CONVENTION UNIQUE - GUIDE.

### Sommaire

CREER UN COMPTE ET SE CONNECTER	3
COMPLETER L'ENQUETE 'INDICATEUR ENSEIGNEMENT'	6
DEPOSER L'ENQUETE	. 11
NOUS CONTACTER	. 14

### SE CONNECTER SUR INNOVARC-3

https://www.innovarc.fr



#### Bienvenue sur Innovarc 3

Se connecter
Identifiant
Mot de passe
Se connecter
Mot de passe oublié
Vous ne disposez pas encore d'un accès.
S'inscrire
Nous contacter

Si vous n'avez pas de compte sur Innovarc-3 :

	Pionyonuo sur Innovars 2	
	Dienvenue sur Innovarc 5	
	Se connecter	
	Identifiant	
	Mot de passe	
	Se connecter	
	Mot de passe oublié	
ſ	Vous ne disposez pas encore d'un accès.	
	S'inscrire	
	Nous contacter	

Cliquer sur le bouton 'S'inscrire' et compléter le formulaire d'inscription ① S'inscrire et ② Sélectionner votre centre de soins Si vous vous êtes déjà inscrit sur Innovarc-3 :



Compléter les champs : identifiant avec votre courriel de connexion et votre mot de passe puis cliquer sur 'Se connecter'.

Si besoin, cliquer sur 3 Mot de passe oublié

## CREER UN COMPTE ET SE CONNECTER

### ① S'INSCRIRE

## https://www.innovarc.fr

① S'INSCRIRE	S'inscrire
	Merci d'indiquer les informations demandées pour compléter votre inscription. Les champs marqués d'un astérisque * sont obligatoires.
https://www.innovarc.fr	
	v
	Prénom *
	Nom *
	Courriel *
	Confirmation du courriel *
	Mot de passe *
	Confirmation du mot de passe *
	Code Postal
	Ville
	Téléphone
	Sinscrire
	Retour & l'écran de connexion
Le message de confirmation d'inscription s'affiche :	Inscription
	Votre inscription s'est bien déroulée. Un mail de confirmation a été adressé à l'adresse
	Cliquer ici pour retourner sur la page d'authentification.

, votre compte est maintenant activé.

Dans votre boîte de courriel, ouvrir le courriel envoyé par l'application et cliquer sur 'Confirmer votre inscription'.

	Confirmation de création de compte		
	A nepasrepondre@atih.sante.fr [mailto:nepasrepondre@atih.sante.fr	n <u>te.fr]</u>	$5  \stackrel{\scriptstyle \leftarrow}{\scriptstyle \rightarrow}  \cdots$
	Votre inscription sur la plateforme Innovarc a bien é	té prise en compte.	
	Elle doit être confirmée en suivant le lien indiqué	ci-dessous : :	
	Confirmer votre inscription		
	Pour rappel, voici les informations que vous avez rer	nseignées :	
	Courriel :     Ville :     Code Postal :     Téléphone :		
	D'avance, nous vous remercions de votre collaborati	ion active.	
	Le Bureau Innovation et Recherche Clinique (PF4	)	
Sur l'application,	a page ci-dessous s'affiche :	Confirmation de création de compte	

Félicitations

Retour à la page d'origine.

Cliquer sur '<u>Retour à la page d'origine</u>' puis connectez-vous avec les informations préalablement renseignées.

### ② SELECTIONNER VOTRE CENTRE DE SOINS

Lors de votre première connexion, vous serez automatiquement redirigé sur la page de sélection du centre de soins

#### Pour en sélectionner un :

hanger votre centre de soins	
	Choisir votre structure de soins. (Entrer au minimum 5 caractères pour lancer la recherche).
	Vous pouvez effectuer la recherche sur l'un des critères suivants : Le nom du centre de soins Son adresse Son code postal Sa ville Son numéro finess Son numéro ou nom de département Son numéro ou nom de région
	Une fois le centre de soins sélectionné, les informations complètes de celui-ci seront affichées pour confirmation avant enregistrement. <b>Centre de soins *</b>
	Enregistrer

Inscrire au moins 5 caractères pour lancer la recherche automatique et attendre qu'une liste déroulante s'affiche pour vous proposer les choix existants :

Centre de soins *	
Centre	
CENTRE HOSPITALIER DE FLEYRIAT / 01012 / BOURG-EN-BRESSE / 900 ROUTE DE PARIS	<u>^</u>
CENTRE HOSPITALIER DE BELLEY / 01300 / BELLEY / 52 RUE GEORGES GIRERD	
CENTRE HOSPITALIER DU PAYS DE GEX / 01174 / GEX / 160 RUE MARC PANISSOD	
CENTRE HOSPITALIER DE MEXIMIEUX / 01800 / MEXIMIEUX / 13 AVENUE DU DOCTEUR BOYER	-

Lorsque vous aurez sélectionné votre centre de soins, les détails de celui-ci s'afficheront en dessous du bouton 'enregistrer'. Vous pourrez alors vérifier qu'il s'agit bien de votre centre de soin avant de valider. Sinon vous pouvez en sélectionner un autre.

Centre de soins *	
CENTRE HOSPITALIER DE BELLEY / 01300	/ BELLEY / 52 RUE GEORGES GIRERD
	Enregistrer
Nom du centre de soins :	CENTRE HOSPITALIER DE BELLEY
Adresse du centre de soins :	52 RUE GEORGES GIRERD
	01300 BELLEY
	01 AIN
	84 AUVERGNE-RHONE-ALPES
Numéro finess du centre de soins :	01000032

Un message de confirmation apparaît sur la page d'accueil lorsque la sauvegarde de votre centre de soin est réalisée.

### **③ MOT DE PASSE OUBLIÉ**

Si besoin de renouveler le mot de passe, cliquer dès la page de connexion sur « Mot de passe oublié /

 Forgotten password ».

 La page ci-dessous s'affiche :

 Mot de passe oublié / Forgotten password

 Courriel / E-mail

 Rébuild liser le mot de passe / Reset password

 Retour à l'écran de connexion / Back to the connexion

 Screen

 Compléter avec votre courriel de connexion et cliquer sur « Réinitialiser le mot de passe ».

 Ensuite, suivre les instructions qui s'affichent sur la page :

ŀ	teinitialisation du mot de passe
	Un e-mail a été envoyé. Il contient un lien sur lequel il vous faudra cliquer pour réinitialiser votre mot de passe.
	Remarque : Vous ne pouvez demander un nouveau mot de passe que toutes les 2 heures.
	Si vous ne recevez pas un email, vérifiez votre dossier spam ou essayez à nouveau.
	Retour à l'écran de connexion

Aller dans votre boîte de courriel, ouvrir le courriel envoyé par l'application et cliquer sur le lien suivant 'Pour obtenir votre mot de passe, merci de vous rendre sur : ...' qui permet de renouveler le mot de passe.

Message d'origine De : <u>nepasrepondre@atih.sante.fr</u> [ <u>mailto:nepasrepondre@atih.sante.fr</u> ] Envoyé : lundi 13 janvier 2020 10:53 À :}) Objet : [Innovarc-3] Votre mot de passe / Password
Bonjour @sante.gouv.fr,
Innovarc-3 est l'application de gestion des appels à projets proposés par la Direction Générale de l'Offre de Soins (DGOS) du Ministère en charge de la santé.
Votre compte a été créé. Pour obtenir votre mot de passe, merci de vous rendre sur http://valid-innovarc.atih.sante.fr/resetting/reset/3
Pour toute question ou en cas de problème, n'hésitez pas à nous contacter: https://innovarc.atih.sante.fr/contact
Cordialement, L'équipe INNOVARC
Welcome @sante.gouv.fr,
Innovarc-3 is the managment platform for French healthcare Ministry calls for proposals.
Your account has been created. To obtain your password - please visit <a href="http://valid-innovarc.atih.sante.fr/resetting/reset/">http://valid-innovarc.atih.sante.fr/resetting/reset/</a>
If you have any questions or troubles, please contact us: https://innovarc.atih.sante.fr/contact
Best regards, The INNOVARC Team

## COMPLETER LE RECENSEMENT 'CONVENTION UNIQUE'

Une fois votre compte créé et votre profil complété, depuis la page d'accueil :

	E FRONT BAC	к
	Accueil	
쥼 Accueil	La plateforme <b>Innovarc</b> est l'application de gestion des appels à projets pilotés par la Direction Générale de l'Offre de Soins. Vous pouvez actualiser vos informations personnelles dans l'onglet <b>Profil</b> .	
🛔 Profil 🛛 <	Un manuel utilisateur est disponible dans la rubrique Aide. Il appartient aux établissements de santé coordonnateurs de demander la création des profils de leur(s) zestionnaire(s) financier(s) via le formulaire Contact	
Dossiers ~		
Déposer ou suivre un dossier		
🖌 Messages 🛛 <	Déposer ou suivre un dossier	
i Aide <		

### PAGE D'ACCUEIL

Le menu de gauche vous permettra d'accéder aux pages :

- PROFIL : D'actualisation de votre compte (Profil),
- DOSSIERS : De candidature ou de suivi de dossiers,
- MESSAGES : Liste des messages envoyés / reçus,
- AIDE : Guide utilisateur,
- NOUS CONTACTER : Formulaire contact.

Déposer ou suivre un dossier

Ce menu permet de :

- OVisualiser un dossier ou un recensement,
- Sechercher un dossier parmi ceux déjà ouverts, en cours ou déjà réalisés.

#### • La liste des appels à projets ou recensement ouverts à candidature se trouve en <u>bas de la page</u>.

Liste des appels	s à projets er	a cours			
Les appels à proje Vous pouvez ouv	ets ci-dessous rir et déposer	sont ouverts à candidature jusqu'à la da un dossier en cliquant sur le bouton "Ca	te limite indiquée. ndidater".		
Afficher 100	✓ éléments	5			
Acronyme	Année	Libellé	Date limite de publication	Documents liés à l'appel	Action
CUREC	2020	Recensement des conventions uniques	02/02/2021 18:00:00	<u>Synthese</u>	+ Candidater
Affichage de l'élé	ément 1 à 1 su	ir 1 éléments (filtré de 20 éléments au to	tal)		Précédent 1

Osi vous avez déjà ouvert une candidature ou un recensement, la liste des dossiers déjà ouverts est résumée dans le tableau 'Liste des dossiers' :

ι	iste des dossie	rs							
	Afficher 100	▼ élément	5						
	Acronyme	Année	N° Dossier	Statut dossier	Rôle	Statut expertise	Prénom du porteur de projet	Nom du porteur de projet	Action
	PHRIP	2019	PHRIP-19-0001	Non retenu phase 1	Porteur de projet		zoé	Test	۲
	PHRIP	2019	PHRIP-19-0106	Non prioritaire non financé	Porteur de projet		zoé	Test	۲
	DSENS	2020	P-DSENS-20- 0005	LI ouverte phase 1	Porteur de projet		zoé	Test	۲
		élément 1 à 3							

En haut de page, une option de Filtre est proposée afin de 'Filtrer les dossier' notamment par année, N° de dossier ou rôle.

Pour rechercher les dossiers, compléter la partie « Filtrer les dossiers ». Cliquer sur « Filtrer ». La « Liste des dossiers » s'affiche.

Filtrer les dossiers		
Acronyme Année	N° Dossier	Rôle Porteur de projet X Délégataire X
	Filtrer	

### LE RECENSEMENT DES CONVENTIONS UNIQUES



Après avoir cliqué sur '+ Candidater', un nouveau dossier est créé et peut être complété. La page du nouveau dossier créé s'ouvre directement sur la page 'Gestion'.

Le recensement se compose d'une page  $\bigcirc$  'Gestion', d'une seconde page  $\bigcirc$  'Lettre d'intention' et d'une troisième page  $\bigcirc$  'Documents attendus'.



Les informations à reporter sur la plafeforme sont contenues dans la page 2 'Lettre d'intention'.

		Dossiers / Dossier p	-curec-20-0001				
SECHOSPITALISATION		Gestion	0	Lettre d'intention	Documents attendus	s <b>(3)</b>	
🖀 Accueil				•			
🛔 Profil	<	Porteur de pro	jet <del>-</del>				
Dossiers	~		r autus caul porte	us do projet et deux délégateires maximum par dessier. N		s invitations at las râlas das mambr	as du dossion sur
Déposer ou suivre	un dossier	cette page.	r qu'un seur porte	en de projet et deux delegataires maximum par dossier. Y	vous pouvez gerer ie	s montacions et les roles des memor	es du dossier sur
🖪 Messages	<	Prénom	Nom	Mail	Statut	Rôle	Action
i Aide	<	Pierre	Fabre	pierre.fabre@sante.gouv.fr	Accepté	Porteur de projet	Û
		Adresse mai	.*	Inviter délégataire	r de projet		
		Auresse mai		inviter delegataire inviter porteu	ir de projet		

• PAGE GESTION : si nécessaire vous pouvez notamment inviter un autre contact, nommé 'délégataire'.

### COMPLETER LE RECENSEMENT :

**2** PAGE LETTRE D'INTENTION : 3 ONGLETS

Compléter les 3 onglets de la lettre d'intention en cliquant sur le bouton 'Enregistrer les champs complétés' disponible en bas de chaque page.

**1<sup>E</sup> ONGLET** : '1 Porteur / Coordinator' = coordonnée de la personne contact en charge du recensement.

Gestion	Lettre d'intention	Documents attendus
1 Porteur / Coordinator	2 Structures / Organizations	4 Informations complémentaires / Additional information
1.1.1	Civilité / Civility *	М. ~
1.1.2	* Xom / Last Name	F
1.1.3	* Prénom / First name	Р
1.1.4	Ville / City *	Paris
1.1.5	Courriel / Email *	x@xx.fr

**2<sup>E</sup> ONGLET** : '2. Structures/Organizations', le champ 2.1 est un champ qui s'utilise comme le champ du 'centre de soins' de votre profil.

1 Porte	ur / Coordinator 2 Structures / Organizations	4 Informations complémentaires / Additional information
2.1	* Etablissement de santé ou GCS coordonnateur destinataire des fonds / Affiliated institution recipient of the budget from the ministry of health	Veuillez rentrer au moins 5 caractères pour lancer l'autocomplétion.
2.2	* FINESS de l'établissement de santé ou GCS coordonnateur destinataires des fonds / FINESS of the affiliated institution recipient of the budget from the ministry of health	
2.3	Nom du correspondant gestionnaire financier / Financial manager	



Le numéro FINESS de l'établissement de santé requis est impérativement le numéro de l'établissement juridique pour tous les établissements publics et les établissements privés à but non lucratif, il est géographique pour les autres.

**3<sup>E</sup> ONGLET** : '3. Informations complémentaires / Additional information', vous permet d'inscrire tout commentaire utile à l'enquête.

Gestion	Lettre d'intention	Documents attendus
1 Porteur / Coordinator 2 Struct	tures / Organizations	nformations complémentaires / Additional information
3.1 Tout con complement recensement / Other a	nmentaire aire sur le dditionnal	Tout commentaire complémentaire sur le recensement / Other additionnal comment on the census
comment on t	ine census	3200
3.2 Commentaires utilisa plateforme Innovarc3 / User	ateur de la Innovarc3 Feedback	Commentaires utilisateur de la plateforme Innovarc3 / Innovarc3 User Feedback
		3200
Enregistrer les champs complétés		

**O** PAGE DOCUMENTS ATTENDUS : 4 ACTIONS A REALISER

	1) Télécl	harger	le docı	umen	t EXC	EL de s	synthèse en cliquant	sur l'icône	-			
Do	siers / Dossier p-cure											
	Gestion				Lett	re d'intention		Documents attendus				
	Document attendu	Description	Obligatoire	Phase 1	Phase 2	Nb doc max	Modèle	Nom du document	Date de téléchargement	Taille	Commentaire	
	Synthese	Synthese				1	CU_recensement-2020_v0-1_20201021_PFE	xisx				+
	Conventions	Conventions				100						+

2) Compléter le fichier de synthèse (format EXCEL), qui récapitule l'ensemble des conventions signées par l'établissement, la maison ou le centre de santé qu'il soit centre coordonnateur ou associé de la recherche.

Remarque :

- le document doit être complété comme l'exemple présent à la ligne N° 0.
- Il est impératif de bien nommer les fichiers.
- Bien vérifier le NCT, ex : NCT12345678.
- Il ne faut pas modifier le tableau (ne pas supprimer les lignes, les colonnes, le nom des onglets, la structure du tableau, etc ...).

	Α	В	С	D	E	F	G
1	Rece	nsement de	es convent	ions uniques			
2	Péric	de du 1 no	vembre 20	19 au 31 octobi	re 2020		
3	NE P/	AS MODIFIE	R CE TABL	EAU			
	N°	acronyme _recherch e	NCT NCTXXXX XXXX	statut_centre	date_receptio n_dossier_re pute_complet JJ/MM/AAAA	date_dernier e_signature_ convention_ unique JJ/MM/AAA	nom_fichier NCTXXXXXXX X_FINESS_N°
4						A	
5	0	Recherch e_Demo	NCT1234 5678	associé	12/08/2020	29/09/2020	NCT12345678_ 987654321_0
6	1						
7	2						
8	3						
9	4						
10	5						
11	6						
12	7						
13	8						
14	9						

### 3) Déposer les deux fichiers :

- Le fichier de synthèse (format EXCEL) qui récapitule l'ensemble des conventions signées par l'établissement, la maison ou le centre de santé qu'il soit centre coordonnateur ou associé de la recherche,
- le fichier compressé<sup>1</sup> au format ZIP comprenant l'ensemble des conventions uniques numérisées au format PDF.



<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Plusieurs fichiers si nécessaires, selon le volume des conventions.

Afin de déposer ces dossiers, il faut : 1) cliquer sur l'icône \*, puis cliquer sur 'Parcourir' afin de déposer le fichier correspondant, 3) et enfin enregistrer le document. Il faut réaliser 2 fois cette opération : pour le fichier de synthèse et pour le fichier compressé au format ZIP comprenant l'ensemble des conventions uniques numérisées au format PDF. Plusieurs fichiers si nécessaires, selon le volume des conventions.

Gestion				Lett	re d'intention		Documents attendus			
Document attendu	Description	Obligatoire	Phase 1	Phase 2	Nb doc max	Modèle	Nom du document	Date de téléchargement	Taille	Commentaire
Synthese	Synthese	M			1	CU_recensement-2020_v0-1_20201021_PFE.x	dsx *			•
Conventions	Conventions				100					+
Types Nombi Taille in	de fichiers atten re de fichiers ma ndividuelle max Commenta	dus : Excel aximum : 1 imale: 10Mo aire								
Séléctionn	er un documei	nt*					Pa	arcourir		
Enregistrer										



Le document numérisé de chaque convention doit impérativement être nommé selon le format suivant : **N°ClinicalTrials\_N°Finess\_N°d'ordre** et répertorié sur le fichier de synthèse au format EXCEL<sup>2</sup>. Si le fichier est mal nommé, il ne sera pas pris en compte.

Les critères retenus pour la délégation des crédits de la dotation incitative au titre de la MIG D27 sont :

- Nommage du document numérisé transmis conforme au format demandé ;
- Convention conforme aux modèles (i.e. dont le corps du texte n'a pas été modifié<sup>3</sup>) ;
- Convention complète ;
- Convention effectivement signée par toutes les parties ;
- Convention signée dans la période couverte par le recensement ;
- Numéro d'enregistrement du registre www.ClinicalTrials.gov ;
- Statut de l'étude, sur ce registre, non indiqué comme « unknown ».

### 4) Déposer les deux fichiers :



Une fois le recensement complété, il faut le déposer.

Pour déposer, cliquer sur la page 'Gestion' puis sur le bouton 'Déposer Lettre d'intention'. Le dépôt est obligatoire et définitif.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Le numéro FINESS de l'établissement de santé requis est impérativement le numéro de l'établissement juridique pour tous les établissements publics et les établissements privés à but non lucratif, il est géographique pour les autres.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> A la seule exception des HIA du service de santé des armées qui ne sont pas des établissements de santé.

Gestion		Lettre d'intention	Dépôt		
Porteur de p	projet <del>-</del>				
ll ne peut y a	ivoir qu'un seul po	rteur de projet et deux délégataire	s maximum par dossier.	Vous pouvez gérer les invitatio	ons et les rôles des
memores du	ruossier sur cette	page.			
rénom	Nom	Mail	Statut	Rôle	Action
	A.		Accepté	Porteur de projet	Û
Adresse n	nail *	Inviter délég	ataire Inviter porte	ur de projet	
Adresse n rteur de pro	nail *	Inviter délég	ataire Inviter porte	ur de projet	
Adresse n rteur de pro ilité	nail *	Inviter délég	ataire Inviter porte	ur de projet	
Adresse n rteur de pro illité énom	nail * ojet : Mme :	Inviter délég	ataire Inviter porte	ur de projet	

Assurez-vous d'avoir le message suivant confirmant que l'application a bien enregistré votre enquête :

Gestion			Lettre d'intention		
Porteur de proj	et <del>-</del>				
	s quitus coul portour d	a projet at daux o	Hildestairee maximum ant doctor. Vaus pouvos cór	r las invitations at las r	rôles des membres du dessier sur cette page
in the peak y avoin	da an seur porteur o	e projet et deux -	$\bigcirc$	a las monantons et les l	oles des membres du dossier sur cette page.
Prénom	Nom	Mail	$\sim$	30	Rôle
Noël	L -		Déposer lettre d'intention	:é	Porteur de projet
Noël	L		Déposer lettre d'intention La lettre d'intention a bien été déposée	:é	Porteur de projet



Cette étape est définitive, aucune modification ne sera ensuite possible.

Suite au dépôt, vous recevrez un courriel d'accusé-réception:



## TELECHARGER LE RECENSEMENT

Gestion			Lettre d'intention			
				5		
Porteur de pro	ojet <del>-</del>				Lettre d'intention Phase 1 au fo	rmat PDF
Il ne peut y avo	oir qu'un seul port	eur de projet et deux de	élégataires maximum par dossier	r. Vous pouvez gérer les invi	tations et les rôles des membre	es du dossier sur cette
page.						
rénom	Nom	Mail		Statut	Rôle	Action
Prénom	Nom	Mail		Statut Accepté	Rôle Porteur de projet	Action
Prénom rteur de proje	Nom	Mail		<b>Statut</b> Accepté	Rôle Porteur de projet	Action
Prénom rteur de proje Alité	Nom et : M.	Mail		<b>Statut</b> Accepté	Rôle Porteur de projet	Action
Prénom Inteur de proje Alité Énom	Nom et : M.	Mail		Statut Accepté	Rôle Porteur de projet	Action
Prénom Inteur de proje Mité énom Im	Nom et : M. : : :	Mail		Statut Accepté	Rôle Porteur de projet	Action

Vous pouvez télécharger le dossier ou le recensement déposé en cliquant sur le bouton bleu 'Lettre d'intention Phase 1 au format PDF', dans la page 'gestion'.

## NOUS CONTACTER

Depuis n'importe quelle page de l'application, vous pouvez nous contacter via le formulaire dédié. Pour cela, vous trouverez un lien 'Nous contacter' dans le pied de page de l'application :

Made for <b>ATIH</b> By Open.	3.9.18	Nous contacter	Copyright ATIH © 2018
1			ጎ
	Nous contacter	Copyright ATIH © 2018	

Ou bien depuis la page de connexion :

Bienvenue sur Innovarc 3
Se connecter
Identifiant
Mot de passe
Se connecter
Mot de passe oublié
Vous ne disposez pas encore d'un accès.
S'inscrire
Nous contacter

Vous arrivez sur une page 'Formulaire de contact' permettant de nous envoyer un message :

Formulaire	de contact
Civilité *	
Prénom *	Ŧ
Nom *	
Adresse ma	il *
Objet *	
Message *	
	Envoyer
	Retour à la page d'accueil

En cas de difficulté, merci de faire une capture d'écran pour pouvoir nous l'adresser si nécessaire.