



# Lignes directrices sur la présentation de séances auxiliaires agréées Mainpro-M1 [anciennement symposiums satellites] au Forum en médecine familiale

Révisé en mars 2015

Le Collège des médecins de famille du Canada est heureux d'offrir la possibilité de présenter des séances auxiliaires agréées Mainpro-M1 dans le cadre du Forum en médecine familiale (FMF) 2015, qui se tiendra du 12 au 14 novembre prochain au Palais des congrès du Toronto métropolitain, à Toronto (Ontario). Vous trouverez dans les pages qui suivent les lignes directrices détaillées, les dates à retenir et les procédures relatives à la présentation d'une séance auxiliaire agréée au FMF.

<https://www.eiseverywhere.com/eselect/82068>

Renseignements : Naomi Wagschal, CEM CMP

905 629-0900, 1+poste 312 ou [enw@cfpc.ca](mailto:enw@cfpc.ca)

## Table des matières

Séances auxiliaires – un bref aperçu.....	1
Points clés IMPORTANTS concernant le FMF 2015.....	3
Points clés additionnels.....	3
Thèmes souhaités pour le FMF 2015.....	4
Modalités de la demande d'organisation d'une séance auxiliaire.....	4
Tarifs .....	5
Frais additionnels.....	5
Rémunération des conférenciers.....	5
Annulation.....	5
Reconnaissance.....	5
Agrément.....	6
Conformité.....	6
Conflit d'intérêts.....	6
Formulaires d'évaluation et déclaration des crédits.....	7
Scannage des insignes d'identité et certificats de participation.....	7
Inscription.....	8
Inscription des conférenciers.....	8
Inscription du personnel de soutien de la séance.....	8
Inscription des exposants.....	8
Inscription des partenaires.....	8
Horaire quotidien du congrès (sujet à modifications).....	9
Horaire des séances auxiliaires.....	9
Promotion.....	10
Programme préliminaire du FMF.....	10
Liste de diffusion.....	10
Invitations aux séances auxiliaires.....	10
Règles pour la création de documents promotionnels.....	10
Appli mobile et évaluations des séances.....	11
Affiches.....	12
Possibilités de publicité.....	12
Personnes-ressources.....	12
État de la demande, logistique et soutien.....	12
Demandes d'information concernant l'agrément MAINPRO®.....	12
Groupe LinkedIn.....	13
Site Web du Forum en médecine familiale.....	13
Fournisseurs.....	14
Services audiovisuels et location d'ordinateurs.....	14
Gestionnaire d'événements du Palais des congrès du Toronto métropolitain (PCTM).....	14
PCTM – Qui de livraison ouest – Chargement et déchargement.....	14
Location de lecteurs de code-barres (suivi des clients).....	14
Hébergement.....	14
ANNEXE A : Séances auxiliaires du FMF 2015 – Sommaire des dates à retenir. Ces dates sont fournies à titre indicatif et peuvent varier légèrement au fil des préparatifs du FMF.....	15
ANNEXE B : Grille de reconnaissance des partenaires du FMF.....	16
ANNEXE C : Références additionnelles recommandées.....	17

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) est heureux d'offrir la possibilité de présenter des séances auxiliaires agréées Mainpro-M1 (que l'on appelait avant symposiums satellites) au Forum en médecine familiale (FMF) 2015. Cette année, le FMF se déroulera du 12 au 14 novembre au Palais des congrès du Toronto métropolitain, à Toronto (Ontario).

Le FMF 2015 regroupe les assemblées scientifiques annuelles du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) et du Collège des médecins de famille de l'Ontario, ainsi que les colloques annuels de la Section des enseignants et de la Section des chercheurs du CMFC. Nous prévoyons que cet important congrès réunira quelque 4500 cliniciens, enseignants, chercheurs, résidents et étudiants en médecine familiale.

Durant les trois jours du FMF 2015, les fournisseurs disposeront d'un maximum de 15 heures de développement professionnel continu (DPC) pour présenter des séances auxiliaires agréées Mainpro-M1 : quatre créneaux horaires le matin, six à l'heure du midi et quatre en fin après-midi.

En 2014, des changements ont été apportés pour harmoniser la prestation de ces séances avec les objectifs du Conseil d'administration du CMFC relativement aux relations du Collège avec l'industrie des soins de santé/pharmaceutique.

## Séances auxiliaires – un bref aperçu

Que sont les séances auxiliaires?

Les séances auxiliaires remplacent les symposiums satellites présentés dans le cadre des éditions précédentes du FMF.

Comme les symposiums satellites, ces séances :

- sont des activités Mainpro-M1 pré-agréées;
- ont lieu en dehors des créneaux horaires prévus pour les autres activités d'apprentissage agréées du FMF et offrent aux participants qui s'y inscrivent la possibilité d'obtenir des crédits M1 additionnels;
- procurent au CMFC un appui financier pour le programme scientifique du FMF.

Les différences entre les séances auxiliaires et les symposiums satellites sont les suivantes :

- les séances et les conférenciers sont choisis par le Sous-comité du programme scientifique (SCPS) du FMF;
- les évaluations des programmes et des conférenciers sont supervisées par le SCPS;
- les conférenciers sont payés par le SCPS;
- sauf en cas de déclaration de conflit d'intérêts, les programmes ne seront associés à aucun groupe commanditaire;
- les choix d'aliments et de boissons des menus lors de ces séances correspondront à ceux des menus du congrès, et les coûts de repas seront inclus dans les droits d'inscription au FMF.

Pourquoi avoir apporté ces changements?

- Pour harmoniser la prestation de ces séances avec les objectifs du Conseil d'administration relativement aux relations du Collège avec l'industrie des soins de santé/pharmaceutique.
- Pour éliminer la possibilité de lier ou d'associer le nom d'un commanditaire à une séance d'éducation précise se déroulant dans le cadre d'une activité d'apprentissage collectif agréée (association de nom).

Pourquoi inclure les séances auxiliaires dans le programme du FMF?

Ces séances ont pour but :

- d'augmenter l'offre d'activités d'apprentissage agréées pour les membres qui assistent au FMF;

- de faire bénéficier le CMFC de revenus additionnels, autorisant la fixation de droits d'inscription plus raisonnables pour tous les participants.

Comment le Comité de planification du programme scientifique du FMF s'assure-t-il que le contenu de ces programmes est de la plus grande qualité éducative et présenté sans partialité?

Le Sous-comité du programme scientifique du FMF reconnaît que la plupart des programmes proposés pour la tenue de séances auxiliaires auront probablement été élaborés avec l'aide financière et logistique d'entreprises commerciales. C'est ce qui distingue ce segment des autres segments du programme éducatif du FMF. Pour cette raison, le Comité reconnaît qu'il lui incombe, au nom des membres qui assisteront à ces séances, de veiller à ce que le contenu des programmes, la surveillance des conférenciers, la transmission du contenu et l'évaluation des séances concordent en vue de produire un apprentissage scientifiquement valable, exempt de partialité, qui ne fait la promotion d'aucun produit. Le SCPS du FMF s'acquittera de cette tâche :

- en sélectionnant des programmes dont le contenu porte sur des besoins d'apprentissage préalablement identifiés;
- en sélectionnant uniquement les programmes de formation qui ont été examinés et approuvés par le CMFC pour l'octroi de crédits Mainpro M1;
- en sélectionnant et rémunérant les conférenciers;
- en approuvant la déclaration de conflit d'intérêts concernant le programme et le conférencier, et en approuvant les mesures d'atténuation des conflits d'intérêts potentiels;
- en élaborant, administrant et analysant les évaluations des programmes et des conférenciers;
- en procédant, de concert avec le Comité national du développement professionnel continu du CMFC (CNDPC), à la vérification en temps réel de la qualité, de la validité scientifique et de la présence ou de l'absence de partialité dans les séances auxiliaires présentées;
- en diffusant le rapport de vérification du CNDPC sur les séances auxiliaires et les conférenciers dans la section réservée aux membres du site Web du CMFC.

Veillez lire attentivement les lignes directrices qui suivent. Elles s'appliquent aux séances auxiliaires agréées Mainpro-M1 qui seront présentées dans le cadre du FMF 2015.

## Points clés importants concernant le FMF 2015

Le tarif d'une séance auxiliaire est de 20 000 \$ pour les créneaux horaires du matin et de la fin de l'après-midi (déjeuner et souper) et de 37 000 \$ pour le créneau horaire du midi.

Les séances auxiliaires doivent avoir reçu l'agrément Mainpro M1. Pour de plus amples renseignements sur les critères d'agrément du CMFC, veuillez consulter le [Guide sur l'agrément MAINPRO®](#).

Chaque demande d'organisation d'une séance auxiliaire doit inclure le nom de la séance (titre), les objectifs d'apprentissage et un résumé. Celui-ci doit être rédigé dans la langue qui sera utilisée pour présenter la séance. Un même fournisseur peut soumettre plus d'un titre.

Si le SCPS du FMF accepte la séance, un créneau horaire sera offert au fournisseur en tenant compte de la conception d'ensemble du programme scientifique. Nous encourageons les fournisseurs à préciser leur choix de créneaux horaires.

La sélection des conférenciers et des modérateurs des séances auxiliaires reviendra au SCPS du FMF. Les fournisseurs seront invités à soumettre des recommandations au sous-comité.

Le CMFC versera des honoraires aux conférenciers et aux modérateurs et remboursera leurs dépenses, conformément à la politique relative aux conférenciers des séances auxiliaires du FMF. L'organisation qui a soutenu la production de la séance ne peut offrir de rémunération additionnelle aux conférenciers et aux modérateurs.

### POINTS CLÉS ADDITIONNELS

Les dates mentionnées dans le présent document tiennent compte des délais de révision et d'impression.

**L'appel de propositions restera ouvert jusqu'au 31 août. Les soumissions tardives doivent être des séances pré-agrénées.**

**Le CMFC ne peut promouvoir la séance auxiliaire dans la version imprimée ou électronique du Programme préliminaire tant qu'il n'a pas reçu confirmation que le fournisseur a présenté une demande d'agrément national Mainpro M1 par l'intermédiaire du système de demande d'agrément en ligne QuickConnect.** Avec la transition prochaine à Mainpro+, dont le lancement est prévu pour le 1<sup>er</sup> juillet 2015, toutes les questions concernant des programmes soumis et/ou intégrés à Mainpro+ doivent être envoyées à la responsable de l'agrément, Jessica Black (jblack@cfpc.ca).

Les séances acceptées pour présentation doivent inclure les diapositives requises sur la déclaration des conflits d'intérêts.

Avant sa production, tout le matériel promotionnel doit être approuvé et soumis à un examen sur le plan de l'éthique par le CMFC. Ce matériel doit être conforme aux lignes directrices applicables aux invitations, brochures et autres documents liés aux programmes MAINPRO®. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le [Guide sur l'agrément Mainpro](#) (accessible au [www.cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/](http://www.cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/)).

Si le fournisseur décide de remettre aux participants des documents de séance (qui feront également l'objet de l'examen sur le plan de l'éthique), ces documents seront accessibles aux délégués sur le site Web du FMF sous l'onglet « Documents du FMF archivés ». Voir les dates limites à l'annexe A.

À intervalles réguliers, le CMFC communiquera par courriel avec la personne-ressource désignée par le fournisseur afin d'obtenir des renseignements précis, d'offrir des conseils relativement aux prochaines échéances

et de répondre aux questions les plus fréquemment posées. La page du [Programme en ligne](#) du FMF sera active en juillet et sera régulièrement mise à jour.

Des membres du Comité national du développement professionnel continu (CNDPC) ou d'autres représentants du Collège ayant reçu de la formation à cette fin vérifieront le contenu de toutes les séances auxiliaires pour s'assurer qu'il est exempt de parti pris. Les résultats de la vérification seront communiqués aux organisateurs de séances.

Le CNDPC instaurera un modèle d'évaluation uniforme qui sera utilisé par les participants de toutes les séances auxiliaires. L'évaluation sera administrée en ligne via l'appli mobile du FMF/CMFC et les résultats compilés et résumés seront mis à la disposition des organisateurs de séances peu après l'événement.

Le fournisseur de DPC utilisera les services des fournisseurs officiels du FMF pour le matériel audiovisuel, les lecteurs de code-barres et la décoration.

Le CMFC commandera et paiera la nourriture et les boissons, et les menus correspondront à ceux des autres repas servis dans le cadre de l'événement. Le menu des séances de fin d'après-midi n'inclura pas de repas complets.

Le CMFC fournira l'équipement audiovisuel de base : un écran, un projecteur et un microphone standard. Les modifications apportées à ce matériel de base ou le matériel additionnel requis seront la responsabilité du fournisseur, qui doit prendre directement des arrangements avec le fournisseur officiel de matériel audiovisuel.

## Thèmes souhaités pour le FMF 2015

C'est avec plaisir que nous consultons les éventuels fournisseurs, à l'étape de l'élaboration des programmes, afin de nous assurer que leurs propositions répondent aux besoins d'apprentissage des participants du FMF.

## Processus de soumission d'une demande

L'appel de propositions de séances auxiliaires est accessible en ligne au <https://www.eiseverywhere.com/eselect/82068> ou en suivant le lien affiché sur le site Web du CMFC au <http://fmf.cfpc.ca>.

Chaque soumission doit inclure le nom de la séance (titre), les objectifs d'apprentissage et un résumé. Le résumé doit être rédigé dans la langue qui sera utilisée pour présenter la séance. Un même fournisseur peut soumettre plus d'un titre.

Les titres peuvent être soumis en anglais ou en français. Veuillez indiquer votre intention : faire une présentation unilingue ou utiliser des services d'interprétation simultanée. Dans ce dernier cas, tout le matériel de formation et les documents de séance doivent être disponibles en anglais et en français.

Aucune demande ne sera acceptée après le 31 août.

Nous conseillons aux fournisseurs qui soumettent une proposition de séance auxiliaire de soumettre une demande d'agrément Mainpro M1 dès que le résumé de leur séance a été accepté. La demande d'agrément doit être soumise dès que possible par l'intermédiaire de [QuickConnect](#) afin que la séance puisse bénéficier d'une promotion maximale dans les documents du FMF.

L'agrément doit être approuvé au plus tard le 15 septembre pour qu'une séance auxiliaire puisse être présentée au FMF.

## Tarifs

Le tarif d'une séance auxiliaire agréée est de 20 000 \$\* plus taxes pour les séances du matin et de fin d'après-midi et de 37 000 \$\* plus taxes pour les séances sur l'heure du midi. Le montant total est payable au CMFC dans les trente jours suivant l'acceptation finale. \*Sujet à changements

Sur les lieux officiels du congrès, le CMFC fournira la salle, le matériel audiovisuel de base et l'aménagement des lieux; un repas de type buffet sera également offert aux participants inscrits à la séance, sans frais pour le fournisseur partenaire.

### FRAIS ADDITIONNELS

Le fournisseur de la séance auxiliaire ou son représentant traitera directement avec les fournisseurs du FMF et devra assumer les coûts du matériel audiovisuel additionnel, des changements à l'aménagement de la salle et des articles de décoration spéciaux. Si la salle nécessite un réaménagement après la séance, les coûts seront la responsabilité du fournisseur de la séance, qui devra s'entendre avec les organisateurs du FMF pour qu'ils lui facturent ces coûts directement.

Les fournisseurs de séance doivent également être représentés dans le hall d'exposition du FMF. La demande de location d'espace d'exposition est disponible en ligne à [www.cfpc.ca/fmf](http://www.cfpc.ca/fmf).

Les fournisseurs de séance doivent réserver leur espace d'exposition avant le 30 avril 2015. Communiquer avec Joan Morin, coordonnatrice des expositions, par courriel ([jmorin@cfpc.ca](mailto:jmorin@cfpc.ca)) ou par téléphone (905 629-0900, poste 1.209). Les emplacements des kiosques seront attribués le 14 mai. Après cette date, ceux qui restent seront attribués selon le principe du premier arrivé, premier servi.

### RÉMUNÉRATION DES CONFÉRENCIERS

Le CMFC versera des honoraires aux conférenciers et aux modérateurs conformément à la politique relative aux conférenciers des séances auxiliaires du FMF. **L'organisation qui a soutenu la production de la séance ne peut offrir de rémunération additionnelle aux conférenciers et aux modérateurs.**

### ANNULATION

Des frais d'annulation de 25 % s'appliqueront à toute annulation d'une séance auxiliaire faite après le 8 juin 2015. Les annulations faites après le 3 août 2015 seront assujetties à des frais d'annulation de 100 %. (Aucun changement).

### RECONNAISSANCE

Les fournisseurs de séances auxiliaires agréées au FMF 2015 seront reconnus en tant que partenaires du Forum en médecine familiale. Leur contribution servira à déterminer leur niveau de soutien (saphir, rubis, diamant) et leur statut de partenaire récurrent (argent, or, platine). Voir la section « Avantages et reconnaissance » dans la grille de reconnaissance (Annexe B).

## Agrément

Le CMFC doit agréer toutes les séances auxiliaires présentées au FMF 2015. Veuillez consulter le [Guide sur l'agrément Mainpro](#) (accessible au [www.cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/](http://www.cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/)) pour obtenir les plus récentes informations sur les critères d'agrément.

Le FMF étant une activité nationale, la demande d'agrément doit se conformer aux critères de l'agrément national. Les séances auxiliaires acceptées n'auront pas à être soumises aux sections provinciales compétentes pour un examen sur le plan de l'éthique. Tous les documents doivent être soumis au bureau national de DPC du CMFC à des fins d'examen et d'approbation.

Dans le cas de séances déjà agréées, l'agrément doit être valide jusqu'à la fin de novembre 2015.

Les demandes d'agrément Mainpro-M1 doivent être soumises par l'intermédiaire de [QuickConnect](#) (<https://quickconnect.cfpc.ca/fr/provider/register/>).

Même si tout est mis en œuvre pour accélérer le processus d'agrément, nous recommandons fortement de prévoir huit semaines pour l'examen d'une demande d'agrément Mainpro-M1. Pour de plus amples renseignements sur les programmes Mainpro et les procédures d'agrément, veuillez consulter la page [Fournisseurs de programmes](#) de la section du site Web du CMFC consacrée au DPC.

Toutes les séances auxiliaires doivent avoir reçu l'agrément Mainpro-M1 national *ou être soumises à l'agrément* avant que le CMFC en fasse la promotion dans le *Programme préliminaire*.

Toutes les séances auxiliaires doivent avoir reçu l'agrément Mainpro-M1 avant le 13 septembre pour être présentées au FMF 2015.

## CONFORMITÉ

Le fournisseur de DPC doit s'assurer que toute activité de DPC qu'il produit vise avant tout à améliorer la capacité du médecin à soigner ses patients, sans favoriser les intérêts propriétaires d'un partenaire commercial.

Le matériel promotionnel doit se conformer aux lignes directrices sur les invitations, brochures et autres documents liés aux programmes Mainpro. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le [Guide sur l'agrément Mainpro](#), accessible au <http://cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/>.

Le programme et sa planification doivent respecter la politique [Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins \(2007\)](#) de l'Association médicale canadienne et le [Code d'éthique \(2012\)](#) publié par les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada (Rx&D).

En raison de la place importante qu'occupent les séances auxiliaires agréées dans le programme d'activités éducatives offertes aux membres du CMFC dans le cadre du FMF, le Comité national du développement professionnel continu (CNDPC) du Collège a mis en place des mécanismes améliorés pour garantir la présentation de séances au contenu impartial et de grande qualité. Le CNDPC et le Service du DPC/FC du CMFC seront à la disposition des fournisseurs et des présentateurs pour leur offrir de l'information et de l'encadrement lors de la planification et de l'élaboration de séances auxiliaires agréées.

## CONFLIT D'INTÉRÊTS



Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2012, le CMFC exige que tous les présentateurs et membres des comités de planification remplissent le **Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts**. Veuillez vous référer au document **Conseils pratiques** pour voir le format exigé pour les diapositives qui doivent faire partie du jeu de diapositives soumis par le présentateur avec sa demande d'agrément.

Toutes les présentations de séances auxiliaires agréées doivent inclure les trois **diapositives obligatoires sur les conflits d'intérêts**. Vous les trouverez dans le document intitulé [\*Conseils pratiques : Détection et gestion des conflits d'intérêts et transparence envers les apprenants pour les présentateurs et les membres des comités de planification des activités et programmes agréés Mainpro\*](#).

Des membres du Comité national du développement professionnel continu (CNDPC) ou d'autres représentants du Collège ayant reçu de la formation à cette fin vérifieront le contenu de **toutes les séances auxiliaires** pour s'assurer qu'il est exempt de parti pris. Les résultats de la vérification seront communiqués aux organisateurs de séances.

## Formulaires d'évaluation et déclaration des crédits

L'entrée directe des crédits est offerte aux participants des séances auxiliaires pour la déclaration de leurs crédits Mainpro-M1. Ils pourront également auto-déclarer leur participation à des séances auxiliaires à l'aide de l'appli mobile du FMF/CMFC ou aux kiosques d'évaluation qu'il y aura un peu partout sur les lieux. Les directives sur la façon de déclarer les crédits seront communiquées avant le congrès aux fournisseurs de séances auxiliaires. Le Collège fournira des modèles de diapositives PowerPoint à présenter au début et à la fin de chaque séance pour rappeler aux participants comment ils peuvent obtenir des crédits.

Un formulaire d'évaluation standard sera utilisé pour toutes les séances auxiliaires agréées. Les crédits seront attribués seulement après que les participants auront rempli l'évaluation à l'aide de l'appli mobile ou aux kiosques destinés à cette fin.

Les résultats des évaluations seront mis à la disposition des organisateurs de séances peu après l'événement.

Tous les efforts seront faits pour encourager les participants à utiliser l'appli mobile du FMF ou les kiosques électroniques sur place pour remplir les évaluations.

Les fournisseurs sont autorisés à distribuer leurs propres formulaires d'évaluation, mais ces derniers ne doivent pas avoir préséance sur les formulaires d'évaluation officiels.

## BALAYAGE DES INSIGNES D'IDENTITÉ ET CERTIFICATS DE PARTICIPATION

Le CMFC fournira des lecteurs de code-barres pour faire le suivi de la participation à chacune des séances auxiliaires.

En recueillant des informations sur les participants de cette manière, nous aurons des listes exactes des participants. Les fournisseurs doivent informer le CMFC d'ici le 19 octobre des noms de leurs représentants qui seront sur place et du nombre de lecteurs de code-barres requis.

Aux fins des activités de suivi, le CMFC partagera avec les fournisseurs les données recueillies lors des séances auxiliaires à l'aide des lecteurs optiques. L'information contenue dans le fichier électronique inclura le nom du participant, sa catégorie d'adhésion, son adresse postale et son courriel. **Les lecteurs de code-barres utilisés lors des séances auxiliaires doivent être remis au représentant de l'entreprise locatrice immédiatement**

**après la séance auxiliaire. Ces lecteurs ne peuvent être utilisés aux kiosques d'exposition. Les lecteurs non retournés seront facturés aux fournisseurs.**

Il incombe au fournisseur de préparer des certificats de participation pour les délégués non membres du CMFC qui désirent soumettre cette preuve de participation à un autre organisme de reconnaissance professionnelle. Les ou les représentants du fournisseur de DPC doivent être sur place au moment de la présentation de la séance pour scanner les insignes d'identité, contrôler les présences, fournir de l'information sur les évaluations et la déclaration des crédits et s'occuper de la délivrance des certificats de participation, au besoin.

## Inscription

Tous les participants des séances auxiliaires agréées doivent s'inscrire à au moins une journée du Forum en médecine familiale. Le service d'inscription principal du CMFC prendra en charge la préinscription aux séances auxiliaires agréées. Nous préférons que tous les messages promotionnels des fournisseurs dirigent les participants qui désirent s'inscrire vers le CMFC. Tous les documents promotionnels des fournisseurs doivent inclure les mentions qui figurent à la page [Règles pour la création de documents promotionnels](#).

Reconnaissant qu'il pourrait y avoir un nombre élevé de désistements, le CMFC acceptera suffisamment d'inscriptions pour remplir la salle au maximum de sa capacité et ne déménagera pas la séance dans une salle plus vaste. Nous communiquerons aux fournisseurs des rapports réguliers sur les inscriptions et les consulterons si elles semblent dépasser le nombre de participants qu'ils jugent souhaitable.

Le CMFC établira une liste des participants préinscrits et la mettra à la disposition des organisateurs de séances la journée où leur séance est prévue.

### INSCRIPTION DES CONFÉRENCIERS

Les conférenciers auront droit à une inscription gratuite pour la journée de leur présentation dans le cadre du FMF. Nous leur ferons parvenir un code promotionnel spécial à utiliser lors du processus d'inscription au congrès à titre de conférencier.

### INSCRIPTION DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE LA SÉANCE

Les représentants et le personnel de soutien des fournisseurs (aucune limite d'inscription) peuvent s'inscrire gratuitement en ligne. L'inscription est valide uniquement pour la séance auxiliaire.

### INSCRIPTION DES EXPOSANTS

Chaque exposant peut inscrire au plus six représentants par kiosque d'exposition de 10 pi x 10 pi (ou des multiples de ces chiffres). Le personnel du kiosque ne peut assister à la séance auxiliaire commanditée.

### INSCRIPTION DES PARTENAIRES

Les partenaires ont droit à un certain nombre d'inscriptions gratuites au congrès. Ce nombre est basé sur leur statut de partenaire récurrent. (Pour plus de détails, voir l'annexe B : Grille de reconnaissance des partenaires).

## Horaire quotidien du congrès (sujet à modifications)

7 h – 8 h	Séances auxiliaires
7 h	Ouverture du Hall d'exposition chaque jour. Un petit déjeuner continental sera servi.
8 h – 9 h 30	<i>Jeudi, vendredi</i> : Conférence d'ouverture de la journée
7 h – 8 h	<i>Samedi</i> : Marche pour les médecins de demain (marche de collecte de fonds pour le programme de bourses du CMFC)
8 h 30	<i>Samedi</i> : Séances. Début du programme de la journée
Pause dans le hall d'exposition	<i>Jeudi et vendredi</i> : 9 h 30–10 h; <i>samedi</i> : 10 h 45–11 h 15
12 h 15 – 13 h 45	Repas du midi dans le hall d'exposition
12 h 30 – 13 h 30	Séances auxiliaires (2 séances simultanées jeudi-samedi), autres événements
14 h 45 – 15 h 15	<i>Jeudi et vendredi</i> : Pause dans le Hall d'exposition (le hall ferme après le dîner le samedi)
17 h 30	<i>Jeudi et vendredi</i> : Programme de la journée
17 h 45– 18 h 45	<i>Jeudi et vendredi</i> : Séances auxiliaires (2 séances simultanées)
16 h	<i>Samedi</i> : Fin du programme de la journée
17 h – 21 h	<i>Samedi</i> : Collation des grades suivie des célébrations de clôture

## Horaire des séances auxiliaires

À compter du jeudi 12 novembre, le programme du Forum en médecine familiale 2015 débutera officiellement chaque jour à 8 h, et les séances se termineront à 16 h le samedi 14 novembre. Jusqu'à 14 créneaux horaires seront disponibles pour la présentation de séances auxiliaires :

Créneau horaire	Jeudi	Vendredi	Samedi
<b>Matin</b> Heure de la présentation : 7 h – 8 h (incluant le temps de préparation : 6 h 45 – 8 h 15)*		2	2
<b>Midi</b> : voir horaire quotidien du congrès Durée de la présentation : 60 minutes (incluant périodes de préparation pré et post-présentation de 10 min)*	2	2	2
<b>Fin d'après-midi</b> : Jeudi et vendredi seulement Heure de la présentation : 17 h 45 – 18 h 45 <i>flexible</i> (incluant le temps de préparation : 17 h 30 – 19 h <i>flexible</i> )*	2	2	

Il est possible de demander un créneau horaire particulier, mais la décision finale concernant l'horaire des séances revient au Sous-comité du programme scientifique du FMF.

\*Les heures indiquées entre parenthèses prévoient de 10 à 15 minutes pour l'inscription avant la séance et de 10 à 15 minutes après, au cas où la séance se prolongerait. Les séances peuvent avoir lieu avant la conférence d'ouverture de chacune de ces journées ou après 17 h 45 le jeudi et le vendredi. Aucune séance auxiliaire ne sera programmée le jeudi matin ou en fin d'après-midi le samedi.

Pas plus de deux séances auxiliaires seront programmées dans un même créneau horaire. Même si nous avons essayé de choisir des moments où la concurrence d'autres activités sera minimale, les fournisseurs doivent être avisés qu'en raison du programme très chargé de la conférence, d'autres activités liées au CMFC peuvent être programmées dans ces créneaux horaires.

## Promotion

Une fois la séance auxiliaire agréée et acceptée, le CMFC en fera la promotion dans ses documents imprimés et sur des affiches, qui seront placées à différents endroits sur le site du congrès. Les dépliants électroniques se rapportant aux séances auxiliaires seront affichés sur le site Web du FMF pour que les participants inscrits puissent les consulter. L'information concernant les séances auxiliaires sera incluse dans au moins deux des courriels promotionnels envoyés à tous les membres avant le FMF. La liste des séances auxiliaires acceptées et agréées figurera dans les différents programmes du FMF 2015 (préliminaire, électronique, définitif), en fonction des échéances de publication.

### PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DU FMF

Les titres et créneaux horaires des séances auxiliaires seront indiqués dans le *Programme préliminaire*, qui sera distribué avec les plus de 30 000 exemplaires de l'édition du 10 juillet 2015 du *Médecin de famille canadien*. Le programme sera distribué à tous les membres du CMFC.

Les objectifs d'apprentissage et les noms des conférenciers seront indiqués dans les versions en ligne et définitive du programme. Les séances reçues après le 15 mai seront ajoutées dans le programme électronique dans les deux semaines qui suivent leur soumission.

Le *Programme préliminaire* inclura une page de reconnaissance des partenaires où tous les fournisseurs seront reconnus selon leur niveau de soutien (saphir, rubis, diamant) et leur statut de partenaire récurrent (argent, or, platine). On demandera aux fournisseurs de soumettre une version à jour de leur logo d'entreprise (sans slogan) en format .eps ou .pdf.

### LISTE DE DIFFUSION

Le CMFC demandera aux participants inscrits l'autorisation de transmettre leurs coordonnées. La liste des participants qui ont donné leur consentement sera communiquée aux fournisseurs qui pourront l'utiliser une seule fois à des fins de promotion avant le congrès.

Les noms recueillis au congrès lors de la séance auxiliaire ou au kiosque d'exposition seront régis par la politique de confidentialité du fournisseur de la séance.

Conformément à sa Politique de confidentialité, le CMFC ne loue ni ne partage la liste *intégrale* des participants inscrits au FMF.

### INVITATIONS AUX SÉANCES AUXILIAIRES

Le tarif demandé pour l'organisation d'une séance auxiliaire donne au fournisseur la possibilité d'inclure une invitation dans les sacs remis aux participants. Si l'invitation est bilingue, elle doit inclure une note indiquant la langue de présentation de la séance. Le modèle de l'invitation doit être soumis au CMFC avant l'impression aux fins d'approbation (veuillez consulter les [Règles pour la création de documents promotionnels](#)).

La date limite de réception par le CMFC des invitations imprimées (environ 4500 exemplaires) est le 7 octobre 2015. La portion des frais couvrant ce service n'est pas remboursable, que le fournisseur décide d'inclure ou non des invitations dans les sacs des participants.

### RÈGLES POUR LA CRÉATION DE DOCUMENTS PROMOTIONNELS

Sur confirmation écrite du CMFC qu'un programme a été agréé, le fournisseur peut produire des invitations, brochures et documents promotionnels pour la séance auxiliaire. Tous les documents conçus pour être accessibles aux participants qui s'inscrivent ou sont susceptibles de s'inscrire au FMF doivent être soumis au CMFC aux fins d'examen par le directeur du DPC avant leur production. Une fois approuvée, l'invitation ou la brochure peut être créée en format pdf, et le CMFC affichera un lien y donnant accès sur le site Web du FMF. Si le document promotionnel est bilingue, il doit inclure une note indiquant la langue de présentation de la séance.

Les documents promotionnels doivent être conformes aux lignes directrices applicables aux invitations, brochures et autres documents liés aux programmes MAINPRO. Consulter le [Guide sur l'accréditation Mainpro](#), accessible au <http://cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/>. Pour toute question concernant l'accréditation Mainpro, les politiques ou la formulation des documents promotionnels, veuillez communiquer directement avec Jessica Black, responsable de l'accréditation, au 905 629-0900, poste 1.396.

**Pour l'accréditation nationale :** Après avoir reçu du bureau national la confirmation écrite de l'AGRÉMENT final, un fournisseur peut utiliser la déclaration suivante dans la documentation concernant le programme (elle doit être formulée exactement comme suit) :

*This program has been accredited by the College of Family Physicians of Canada for up to \_\_\_\_ Mainpro-M1 credits.*

*Ce programme a reçu l'accréditation du Collège des médecins de famille du Canada et donne droit jusqu'à \_\_\_\_ crédits Mainpro-M1.*

Les fournisseurs peuvent utiliser le logo du FMF (*et non le logo du CMFC ou leur propre logo*) sur la brochure promotionnelle et peuvent inclure l'énoncé suivant :

Si la présentation est prévue en anglais, mais que vous prévoyez projeter des diapositives distinctes en anglais et en français (deux écrans), vous pourriez ajouter la phrase suivante :

*Slides will be shown onscreen in both languages. / Les diapositives seront présentées sur l'écran dans les deux langues.*

Si le fournisseur prévoit distribuer du matériel promotionnel avant le congrès par publipostage, courriel ou d'autres moyens, il doit inclure l'énoncé suivant :

*All accredited ancillary sessions attendees must register for at least one day at the Family Medicine Forum. To register and obtain fee information for Family Medicine Forum, please consult <http://fmf.cfpc.ca/registration>. On-site registration opens on November 10, 2015.*

*Tous les participants aux séances auxiliaires agréées doivent s'inscrire à au moins une journée du Forum en médecine familiale. Pour vous inscrire ou obtenir des renseignements sur les droits d'inscription au Forum en médecine familiale, veuillez consulter le site <http://fmf.cfpc.ca/fr/inscription/>. Inscription sur place dès le 10 novembre 2015.*

## APPLI MOBILE ET ÉVALUATIONS DES SÉANCES

Pendant le FMF, les participants peuvent utiliser l'appli mobile du CMFC pour consulter le programme et déclarer leurs crédits de DPC. La portion de l'application consacrée au FMF donne la liste de toutes les séances présentées dans le cadre du FMF, incluant les séances auxiliaires. Elle présente également une liste des exposants, avec des

liens interactifs indiquant l'emplacement des kiosques sur le plan du Hall d'exposition. Les adresses des sites Web des exposants renvoient par hyperlien aux descriptions dans le programme.

L'application fournira également un lien direct donnant accès aux documents de la séance. Si le fournisseur d'une séance auxiliaire envoie ses documents de séance au CMFC bien avant la date de présentation, ils seront ajoutés et accessibles à partir de la description de la séance dans l'application. Ces documents seront également disponibles en ligne et dans les archives du congrès, après le FMF.

## AFFICHES

### **Le CMFC fournira une affiche pour indiquer la salle et une grille congrès consacrée aux séances auxiliaires.**

Deux affiches promotionnelles peuvent être créées et placées sur le site avant la séance auxiliaire. Ces affiches ne doivent toutefois pas utiliser d'éléments graphiques ou de couleurs d'encre pouvant être associés à un produit ou à une entreprise. Afin que les affiches puissent être insérées dans les porte-affiches, le format recommandé est de 22 po x 28 po.

Les documents promotionnels doivent être conformes aux lignes directrices applicables aux invitations, brochures et autres documents liés aux programmes MAINPRO. Consulter le [Guide sur l'agrément Mainpro](#), accessible au <http://cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/>.

## Possibilités de publicité

*Le Médecin de famille canadien (MFC)*, la revue officielle du CMFC, invite les fournisseurs de séances auxiliaires et les exposants à promouvoir les activités qu'ils organisent dans le cadre du FMF. Le *MFC* est la seule revue de médecine familiale au Canada révisée par les pairs. Publiée chaque mois, elle est indexée dans MEDLINE, PubMed et PubMed Central. Distribué mensuellement à plus de 30 000 membres du CMFC, le *MFC* a un taux de lectorat élevé, qui demeure soutenu année après année.

Communiquez avec le service de la publicité du *MFC* pour réserver de l'espace publicitaire. Les réservations doivent lui parvenir le 10 du mois qui précède la publication ciblée.

Coordonnatrice de la publicité et annonces classées  
Le Médecin de famille canadien  
Téléphone : 905 629-0900/1 800 387-6197, poste 1. 246  
Courriel : [lnini@cfpc.ca](mailto:lnini@cfpc.ca)

## Personnes-ressources

### ÉTAT DE LA DEMANDE, LOGISTIQUE ET SOUTIEN

Pour vérifier le statut d'une demande et l'horaire des séances auxiliaires, obtenir la liste des participants inscrits, organiser la logistique sur place ou obtenir de plus amples renseignements, communiquer avec :

Naomi Wagschal, CEM CMP  
Gestionnaire des assemblées et des expositions  
Collège des médecins de famille du Canada  
2630, avenue Skymark, Mississauga (Ontario) L4W 5A4  
Téléphone : 905 629-0900/1 800 387-6197, p 1.312  
Courriel : [enw@cfpc.ca](mailto:enw@cfpc.ca)

### DEMANDES CONCERNANT L'AGRÉMENT MAINPRO®

Pour obtenir de l'information sur les procédures d'agrément ou vérifier le statut d'une demande d'agrément, communiquer avec le bureau de la section provinciale locale ou avec :

Jessica Black  
Responsable de l'agrément, Développement professionnel continu  
Collège des médecins de famille du Canada  
2630, avenue Skymar, Mississauga (Ontario) L4W 5A4  
Téléphone : 905 629-0900/1 800 387-6197, poste 1.396  
Courriel : [jblack@cfpc.ca](mailto:jblack@cfpc.ca)

#### GROUPE LINKEDIN

Joignez-vous à [LinkedIn](#) et devenez membre du sous-groupe [FMF Ancillary sessions](#) du groupe [Family Medicine Forum Exhibitors and Supporters](#). Nous afficherons des réponses aux questions les plus fréquentes à propos de la logistique des séances auxiliaires et échangerons des idées. L'objectif du groupe est de rendre le processus lié à la présentation des séances auxiliaires au FMF le plus simple et le plus fluide possible.

#### SITE WEB DU FORUM EN MÉDECINE FAMILIALE

Pour obtenir plus d'information sur le programme et les activités du Forum en médecine familiale, cliquez sur l'hyperlien <http://fmf.cfpc.ca/> ou copiez l'URL dans votre navigateur afin d'accéder au site Web du FMF.

## Fournisseurs

Le fournisseur partenaire doit utiliser les fournisseurs suivants durant le Forum. Le fournisseur officiel de matériel audiovisuel du Forum en médecine familiale est CCR Solutions. Le CMFC fournira les coordonnées complètes des fournisseurs dans la lettre de confirmation de l'acceptation de la séance.

### SERVICES AUDIOVISUELS ET LOCATION D'ORDINATEURS

Bruce Ferry, Responsable national des comptes de congrès  
CCR Solutions  
Téléphone : 416 675-2480/1 800 761-1199, poste 225, ou sans frais :  
Télécopieur : 416 675-6997  
Courriel : [brucef@ccrsolutions.com](mailto:brucef@ccrsolutions.com)

### GESTIONNAIRE D'ÉVÉNEMENTS DU PALAIS DES CONGRÈS DU TORONTO MÉTROPOLITAIN (PCTM)

FANG YUAN, CEM | gestionnaire d'événements (MA, MBA)  
Palais des congrès du Toronto métropolitain  
Tél. : 416 585-8391 Téléc. : 416 585-8224  
Courriel : [fyuan@mtccc.com](mailto:fyuan@mtccc.com)

### PCTM – QUAI DE LIVRAISON OUEST – CHARGEMENT ET DÉCHARGEMENT

PALAIS DES CONGRÈS DU TORONTO MÉTROPOLITAIN  
222, boulevard Bremner  
Toronto (Ontario) H2Z 2A7

### LOCATION DE LECTEURS DE CODE-BARRES (SUIVI DES CLIENTS)

Deborah Dugan  
CONEXSYS Registration Ltd.  
Téléphone : 905 405-8415/1 800 661-5319  
Télécopieur : 905 405-9870  
[www.conexsysregistration.com](http://www.conexsysregistration.com)

### HÉBERGEMENT

Des blocs de chambres sont réservés au Fairmont Royal York, à l'Intercontinental, au Delta Toronto et à divers autres hôtels du centre-ville. La liste des hôtels, ainsi que les tarifs, les codes de réservation et les liens directs pour faire des réservations en ligne sont affichés sur la page [Transport et hébergement](#) du site Web du FMF (<http://fmf.cfpc.ca/fr/hebergement/>).



## ANNEXE A : Séances auxiliaires du FMF 2015 – Sommaire des dates à retenir. Ces dates sont fournies à titre indicatif et peuvent varier légèrement au fil des préparatifs du FMF.

Février 2015 – 30 mai 2015	Les propositions de séances auxiliaires doivent être soumises directement à Naomi Wagschal ( <a href="mailto:enw@cfpc.ca">enw@cfpc.ca</a> ). L'appel de propositions demeurera ouvert jusqu'à ce que toutes les places soient remplies. Un avis d'approbation sera envoyé au fournisseur qui propose une séance. Une facture suivra. L'élaboration et le processus d'agrément du programme (s'ils ne sont pas déjà enclenchés) devraient débiter immédiatement après réception de l'avis d'acceptation.
30 avril	Date recommandée pour la réservation des espaces d'exposition. [La vente d'espace d'exposition a débuté en décembre 2014). Tous les kiosques auront été attribués le 14 mai. Ceux qui resteront seront attribués sur la base du premier arrivé, premier servi.
15 mai	Date <i>recommandée</i> pour soumettre une demande d'agrément national Mainpro-M1 afin de bénéficier d'une promotion maximale dans les publications du FMF. Les demandes doivent être soumises au plus tard le 7 septembre* (*s'applique aux programmes agréés uniquement).
15 mai	Le titre de la séance sera mentionné dans <i>l'annonce-amorce du Programme préliminaire</i> . Les objectifs d'apprentissage seront inclus dans le <i>Programme en ligne</i> et le <i>Programme définitif</i> .
15 mai	Soumettre le logo pour inclusion sur la page « Reconnaissance des partenaires » du <i>Programme préliminaire</i> .
8 juin	Des frais d'annulation de 25 % s'appliqueront après cette date
1 <sup>er</sup> juillet – 30 août	Le processus d'agrément doit être terminé et les conférenciers confirmés. L'AGRÈMENT doit être obtenu au plus tard le 31 août.
	Soumettre les invitations, les certificats de participation et les autres éléments promotionnels au Département de DPC du CMFC pour approbation.
10 juillet	Le Programme préliminaire est distribué avec <i>Le Médecin de famille canadien</i> .
Juillet - 31 octobre	Début de l'inscription. Inscrire tous les conférenciers des séances auxiliaires dans le SYSTÈME D'INSCRIPTION DU FMF. Les mandataires et représentants des fournisseurs doivent s'inscrire dans le système d'inscription des exposants/partenaires.
3 août	Des frais d'annulation de 100 % s'appliqueront après cette date
2-31 août	Date limite de soumission pour le <i>Programme définitif</i> . Aucun changement aux objectifs d'apprentissage ou à la description de la séance sera effectué après cette date. Tous les noms des conférenciers doivent être soumis au plus tard à cette date.
31 août	Date limite pour demander un créneau horaire (s'il en reste) pour une séance auxiliaire avec un programme déjà agréé.
15 septembre	Le processus d'agrément doit être terminé à cette date.
25 septembre	Date limite de préinscription des participants. Le CMFC communiquera des mises à jour régulières aux fournisseurs sur les inscriptions.
3-17 octobre	Commander le matériel audiovisuel additionnel. Inscrire le personnel de soutien.
	S'assurer que les conférenciers se sont inscrits au FMF en utilisant le code promotionnel fourni par le CMFC.
5 octobre	Date limite pour profiter des tarifs hôteliers négociés par le CMFC. Cliquer sur le lien <a href="#">hébergement</a> sur le site Web du FMF pour obtenir la liste des hôtels et des tarifs.
25 octobre	Fin de l'inscription en ligne pour les participants.
30 octobre	Livraison au fournisseur désigné des sacs destinés aux participants
12 novembre	Début de l'inscription sur place au Palais des congrès du Toronto métropolitain.
12-14 novembre	Forum en médecine familiale
Janvier 2016	Soumettre les propositions de séances auxiliaires agréées pour le FMF 2016, qui aura lieu du 9 au 12 novembre 2016 au Centre des congrès de Vancouver.

## ANNEXE B : Grille de reconnaissance des partenaires du FMF

	PARTENAIRES ANNUELS			PARTENAIRES RÉCURRENTS Total cumulatif sur 3 ans basé sur les montants de commandite des années précédentes		
	Saphir	Rubis	Diamant	Argent	Or	Platine
AVANTAGES / RECONNAISSANCE	15 000 \$ à 24 999 \$	25 000 \$ à 49 999 \$	Plus de 50 000 \$	25 000 \$ à 49 999 \$	50 000 \$ à 99 999 \$	Plus de 100 000 \$
<b>Avant le FMF</b>						
Logo sur la page des partenaires du FMF, de la date de réception de la contribution jusqu'à la dernière journée du FMF (sans hyperlien)	?	?	?			
Logo de l'entreprise avec hyperlien vers le site Web du commanditaire sur la page des partenaires du FMF				?	?	?
Reconnaissance avec logo de l'entreprise bien en évidence dans le <i>Programme préliminaire du FMF</i>				?	?	?
Reconnaissance sur une page « Merci » spéciale publiée dans l'édition du 10 juillet du <i>Médecin de famille canadien</i> (distribué à plus de 30 000 médecins de famille)	?	?	?	?	?	?
Choix prioritaire de possibilités additionnelles de commandite				?	?	?
Choix prioritaire pour les kiosques de type îlot/pavillon dans le Hall d'exposition du FMF				?	?	?
<b>Sur place</b>						
Reconnaissance dans les programmes officiels définitifs du FMF	?	?	?	?	?	?
Reconnaissance dans le Guide du Hall d'exposition	?	?	?	?	?	?
Lien vers le site Web de l'entreprise dans l'appli mobile du FMF	?	?	?	?	?	?
Rubans spéciaux identifiant sur place les membres de votre personnel en tant que partenaires du FMF	?	?	?	?	?	?
Inscription gratuite permettant à plusieurs invités d'assister au FMF, incluant l'entrée au Hall d'exposition, aux conférences d'ouverture et aux séances générales (qui n'exigent pas d'inscription préalable)	1	1	2	1	2	3
Plaque reconnaissant le niveau de soutien financier du partenaire				?	?	?
Affiches spécialement destinées à reconnaître chaque fournisseur et placées en évidence à l'entrée du congrès				?	?	?
Invitation aux soupers du Conseil d'administration du CMFC et du Médecin de famille de l'année avec présentation / reconnaissance officielle					?	?
Rabais de 5000 \$ sur le tarif d'une séance auxiliaire* lorsque des <i>subventions non réservées</i> totalisant 50 000 \$ ont été versées au cours d'une même année civile pour soutenir le programme scientifique (*sous réserve de l'agrément et du temps disponible)					?	?
Rabais de 2000 \$ sur la location d'un espace d'exposition <i>l'année suivante</i> lors de la réservation d'au moins deux kiosques de luxe de 10 pi x 10 pi ou de 8 pi x 10 pi					?	?
<b>Après le FMF</b>						
Logo de l'entreprise avec hyperlien vers le site Web du partenaire sur la page Web du FMF				?	?	?

## ANNEXE C : Références additionnelles recommandées

*Guide sur l'agrément Mainpro* — accessible au <http://cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/>

*Conseils pratiques : Détection et gestion des conflits d'intérêts et transparence envers les apprenants*

*Déclaration de conflit d'intérêts en trois étapes*

*Trois diapositives : déclaration de conflit d'intérêts*

*Prospectus des exposants et guide des politiques* — accessible au <http://fmf.cfpc.ca/fr/exhibitor/prospectus/>

*AMC : Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : Lignes directrices pour les médecins*

*Rx&D - Code d'éthique*

*Conseil de l'éducation médicale continue de l'Ontario : [http://www.cemcq.qc.ca/fr/index\\_cemcq.cfm](http://www.cemcq.qc.ca/fr/index_cemcq.cfm)*

*Inscription au FMF (ouverture en juillet 2015) : <http://fmf.cfpc.ca/fr/inscription/>*

*FMF - Rabais sur les hôtels et les billets d'avion : <http://fmf.cfpc.ca/fr/hebergement/>*

*Prix de développement professionnel continu du CMFC* : Ce prix reconnaît un programme agréé MAINPRO® qui a offert une expérience d'apprentissage exceptionnelle aux praticiens membres du CMFC ou admissibles à l'exercice de la profession. Le prix sera remis au groupe ou aux personnes responsables de la conception, du développement et de la mise en œuvre du programme de DPC gagnant.