



# FORUM 2025 OTTAWA

**Exigences Powerpoint et détails audiovisuels pour les présentations orales et pour les symposiums**

## FORUM ICRSMV 2025

LUNDI LE 20 OCTOBRE À MERCREDI LE 22 OCTOBRE, 2025

THE WESTIN OTTAWA

11 COLONEL BY DR.

OTTAWA, ONTARIO



**CIMVHR**

Canadian Institute for Military  
and Veteran Health Research

**ICRSMV**

L'Institut canadien de recherche sur  
la santé des militaires et des vétérans

La date d'échéance est le **lundi 29 septembre 2025 avant 13h00 HE**. Une version finale de votre présentation PPT, comprenant toutes les diapositives de divulgation requises, la diapositive relative aux objectifs d'apprentissage et la ou les diapositives de référence dans le bon ordre, approuvée par tous les coauteurs de la présentation.

Les présentations qui ne seront pas reçues avant le **29 septembre** ne seront pas prises en compte pour l'attribution des prix du Forum ICRSMV.

Les demandes de modifications mineures de votre présentation (erreurs typographiques) seront autorisées jusqu'à 13h (HE), mardi 7 octobre 2025.

Les présentations ne seront plus acceptées après le 7 octobre. Vous êtes invité à visionner ou à tester votre présentation lors de la conférence en vous rendant au bureau d'assistance pour les présentatrices et présentateurs.

Toutes les informations relatives aux présentations au podium et au symposium, ainsi que les documents à télécharger, sont disponibles à l'adresse suivante: <https://cimvhrforum.ca/fr/presenter/> **Chaque présentateur et présentatrice est responsable de la vérification de tous les documents relatifs à leur présentation.**

<https://accessiblecampus.ca/fr/bibliotheque-de-references/creation-de-documents-numeriques-et-de-sites-web-accessibles/lignes-directrices-concernant-la-lisibilite-des-imprimés/>

**CHAQUE PRÉSENTATEUR OU PRÉSENTATRICE (Y COMPRIS LES PERSONNES QUI NE SONT PAS MEMBRES DU COLLÈGE DES MÉDECINS DE FAMILLE DU CANADA (CMFC) DOIT, POUR SE CONFORMER À LA RÉGLEMENTATION DU CMFC, FAIRE CE QUI SUIT :**

### **Divulguer les conflits d'intérêts**

Au début de votre présentation, vous devez aviser verbalement l'auditoire de tout conflit d'intérêts réel ou apparent qui peut avoir une incidence directe sur l'objet du programme.

### **Inclure des diapositives de divulgation dans chaque présentation faite au podium**

Les présentations doivent toutes inclure les cinq diapositives de divulgation obligatoires (voir ci-après) en français, en anglais ou dans les deux langues officielles. Les diapositives de divulgation sont disponibles sur la page de présentateur du Forum ICRSMV (voir lien ci-dessus).

### **Diapositives 1, 2 et 3**

Au début de votre présentation, les diapositives suivantes, qui constituent les diapositives 1, 2 et 3, sont requises :

1. déclaration de l'enseignant ou enseignante / du présentateur ou de la présentatrice;
2. divulgation du soutien commercial;
3. atténuation des sources de partialité.

### **Diapositive numéro 4 : objectifs d'apprentissage**

Au début de votre présentation, vous devez indiquer verbalement à l'auditoire les objectifs d'apprentissage qui doivent aussi figurer dans les diapositives de votre présentation à titre de diapositive numéro 4.

### **Dernière diapositive (diapositive numéro 5) : diapositive des références**

À la fin de votre présentation, veuillez inclure les références de la documentation utilisée pour élaborer le contenu de la présentation (voir les diapositives PowerPoint ci jointes).

Ne modifiez pas et ne fusionnez pas les trois diapositives de divulgation. Vous devez répondre à toutes les questions figurant sur les diapositives. Si vous n'avez pas de commentaire à formuler, veuillez indiquer « Sans objet ». Pour des informations détaillées sur la manière de remplir les diapositives d'information, veuillez consulter le lien « conseils pratiques » à ce sujet à l'adresse suivante:

## Il n'y a aucune exception à l'obligation d'inclure la totalité des cinq diapositives de divulgation dans votre présentation.

Il n'y a aucune exception à l'obligation d'inclure la totalité des cinq diapositives de divulgation dans votre présentation. Les présentations qui n'incluent pas toutes les diapositives ne seront pas acceptées.

**Vous trouverez des « conseils pratiques » à ce sujet à l'adresse suivante :**

<https://www.cfpc.ca/CFPC/media/Resources/Continuing-Professional-Development/Speaker-Quick-Tips-FRE.pdf>

## UTILISATION DE NOMS DE MARQUE ET D'APPELLATIONS GÉNÉRIQUES

- Une utilisation appropriée des noms de marque et des appellations génériques doit se voir dans les programmes de DPC et dans le matériel connexe.
- Les appellations génériques devraient être utilisées dans toute la mesure possible dans les programmes accrédités.
- Si des noms de marque sont utilisés, ce nom devrait être inscrit entre parenthèses après l'appellation générique. Chacun des médicaments mentionnés devrait l'être de la même manière.

## MÉDECINS DE FAMILLE

Si vous êtes médecin de famille, assurez-vous que vous respectez *Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins de l'AMC*, à <https://policybase.cma.ca/link/policy14454>, et le *Code d'éthique de Médicaments novateurs Canada*, à [https://www.cfpc.ca/uploadedFiles/QuickTips\\_COI\\_Final\\_FRENCH.pdf](https://www.cfpc.ca/uploadedFiles/QuickTips_COI_Final_FRENCH.pdf).

## CD OU DVD ET CLÉS USB

L'utilisation de CD, de DVD et de clés USB **n'est pas autorisée** dans les ordinateurs portatifs du Forum.

## TYPES DE FICHIERS ACCEPTABLES ET TAILLE

Nous recommandons PowerPoint pour les présentations audiovisuelles. Utilisez de préférence les extensions de fichier .PPT ou .PPTX. Dans le cas des fichiers vidéo, utilisez de préférence les plateformes Windows Media Player et QuickTime. Les extensions de fichier préférées sont .MOV, .AVI, .WMV, .MP4 et .MKV. Dans le cas des images, les fichiers .PNG, .JPEG et .BMP sont préférés. Les logiciels Adobe Acrobat, dans le cas des fichiers PDF, et Adobe Flash, dans le cas des fichiers .swf, sont également acceptés. Vos diapositives doivent avoir un format 16:9 (écran large) afin d'assurer la meilleure qualité visuelle possible. **Assurez-vous que le mode d'affichage du présentateur est activé.**

## LIENS EXTERNES ET FICHIERS INTÉGRÉS

**Prière de ne pas utiliser de liens externes pour les vidéos ou les fichiers de musique, car la connectivité Internet, à l'endroit où le Forum a lieu, est incertaine.** Veuillez intégrer toutes les vidéos dans votre présentation PowerPoint comme suit : <https://support.microsoft.com/en-us/office/insert-and-play-a-video-file-from-your-computer-f3fcbd3e-5f86-4320-8aea-31bff480ed02#:~:text=On%20the%20insert%20tab%2C%20click%20video%2C%20then%20click%20movie%20from,the%20slide%2C%20simply%20click%20insert>

## UTILISATEURS DE MAC

Si vous avez préparé votre présentation à l'aide de produits Mac tels que Keynote ou PowerPoint pour Mac, veuillez exporter votre présentation vers PowerPoint en vue de son utilisation dans Windows. Pour plus de précaution, nous recommandons que tous les utilisateurs de Mac apportent leur produit Mac et leur adaptateur VGA, ce qui leur permettra de les connecter directement au câble du projecteur au cas où il serait difficile de synchroniser ou de visionner des fichiers intégrés dans l'environnement Windows.

## PLAN B

Les présentateurs ou présentatrices peuvent aussi sauvegarder leurs présentations sous forme de fichier .pdf et remettre celui-ci, avec leur fichier .ppt or .pptx, pour qu'il serve en cas de problème technique de fichier de sauvegarde.

## DÉSIGNATION DES PRÉSENTATIONS

Veillez désigner toutes les présentations PowerPoint comme suit pour que nous puissions les trouver facilement au moment de votre séance : **Nom de famille première initiale\_ le numéro de la session dans laquelle vous présentez\_Titre bref de la présentation\_Date de la présentation.**

**Exemple de désignation : UntelA\_1A03\_Titre\_21Oct25.**

Il est important de suivre les instructions de désignation pour que votre présentation soit téléchargée sur l'ordinateur de la session appropriée à la conférence.

## ENVOI DE FICHIERS

Veillez télécharger vos présentations Power Point complétées au plus tard le lundi le 29 septembre 2025, 13h00 heure de l'Est : <https://ln5.sync.com/4.0/dl/a418b26c0#vxz9iym3-r6g62pj9-mpv2c942-wyug4jwb>

“Les utilisateurs du DWAN peuvent être empêchés de soumettre leur présentation par l'intermédiaire du DWAN. Les présentatrices et présentateurs sont encouragés à soumettre leur présentation à partir d'un ordinateur autre que le DWAN avant la date limite, afin de s'assurer que leur présentation sera soumise à temps.

Veillez noter que ce dossier de téléchargement n'est pas visualisable pour des raisons de confidentialité et de sécurité.

Notre AV Tech sera informé une fois votre téléchargement réussi donc vous n'aurez pas accès à votre présentation après son téléchargement.

Une fois votre présentation téléchargée, elle sera examinée pour en vérifier le contenu et l'exactitude. Veuillez patienter 2 à 3 jours ouvrables avant de recevoir votre accusé de réception ou votre demande de modification (par exemple, si votre présentation ne contient pas les informations requises - objectifs d'apprentissage/diapositives de divulgation, etc.).

Si vous avez des questions ou inquiétudes, veuillez contacter Michelle Daigle à [michelle.daigle@queensu.ca](mailto:michelle.daigle@queensu.ca).

Pour tout problème technique, veuillez contacter Keith, notre AV Tech à [avtech@cimvhr.ca](mailto:avtech@cimvhr.ca).

## POLITIQUE ANTI-HARCÈLEMENT

Le Forum ICRSMV offre aux participant(e)s, ainsi qu'aux travailleurs, un environnement exempt de harcèlement lors de toutes les activités. Toute personne agissant de façon coercitive, harcelante et/ou intimidante pourra se voir sanctionnés ou expulsé sans remboursement à la discrétion du comité organisateur du Forum.

<https://www.queensu.ca/secretariat/policies/senate/harassmentdiscrimination-complaint-policy-and-procedure>