

CALS2025 Member Showcase Guidelines

Themes.....	3
Before you Apply.....	3
Submission Deadline:.....	3
Travel and Accommodation.....	3
Visual Display Production Costs.....	3
Language Requirement.....	3
Display Stand.....	3
Conflict of Interest Policy.....	3
After you Apply.....	4
Submission Screening.....	4
Acceptance Notification.....	4
Travel and Accommodation.....	4
Submission of final materials.....	4
Accessibility Guidelines.....	5
Format.....	5
Font.....	5
Colour.....	5
Language.....	5
French/Français.....	7

Themes

From Strategy to Action - Elevating Every Voice

A Networking Session with Academic Posters and Visual Displays

Before you Apply

Submission Deadline:

The deadline for submitting your visual display or academic poster is **January 31, 2025 at 11:59PM PST**. Applications received after the deadline will not be considered for review. Please ensure that all required information is provided accurately and completely.

Travel and Accommodation

Selected presenters will be responsible for making their own travel and accommodation arrangements for CALS2025, taking place April 28-30, 2025 in Ottawa (ON).

Visual Display Production Costs

Selected presenters will be responsible for covering the expenses associated with producing their visual display or academic poster, including printing, design, and any other related costs.

Language Requirement

The visual display can be in either English or French. Selected presenters can choose to present and engage with participants in either language.

Display Stand

To showcase your visual display or academic poster, the CALS2025 Planning Team will provide display stands at the venue. More details and technical specifications will be sent along with the acceptance notification.

Conflict of Interest Policy

The conflict of interest policy is designed to assure the highest levels of integrity for CALS. Openly and proactively disclosing conflicts of interest helps members of the audience form their own judgments about presentations and their merits.

Conflicts of interest represent any relationship that might create the impression that bias or prejudice could affect the integrity or objectivity of material presented at the meeting, and lead to questions about the speakers' motives. Conflicts of interest often arise from financial connections or affiliations between a presenter and a commercial sponsor involved in the activity, and/or a business linked to any commercial products being discussed. Financial and other relationships with service providers, organizations, agencies or individuals may also suggest a conflict. The existence of these relationships does not necessarily mean there is a conflict of interest, but the audience must be informed of the presenter's affiliation both verbally and in the visual materials used in the course of the presentation.

A conflict of interest declaration must be made by the person who submits the proposal.

After you Apply

Submission Screening

The CALS2025 Planning Team will carefully review all visual display or academic poster applications, considering the topic's relevance, originality, and impact.

Acceptance Notification

Upon completion of the review process, the Planning Team will contact successful applicants **February 20, 2025**. The presenters selected will receive further instructions and event details to help prepare for their participation at CALS2025.

After your Acceptance

Travel and Accommodation

As presenters you will be responsible for making their own travel and accommodation arrangements for CALS2025, we have reserved a number of rooms at the Fairmont Château Laurier for the convenience of our attendees and presenters. More booking information will come soon.

Submission of final materials

Presenters will be requested to submit a copy of their visual display or academic poster to the CALS2025 Planning Team. All visual displays will be uploaded on an online platform so that livestream attendees can access the materials throughout CALS2025.

Accessibility Guidelines

Presenters are encouraged to follow the accessibility guidelines below so that attendees can meaningfully engage and participate during the CALS2025 Member Showcase.

Format

- Align text to the left, and use a consistent layout
- Caption or title all images and graphics.

Font

- Consider font size and the amount of text you use on your visual display or academic poster. Refer to this [guide for making documents and displays accessible](#).
- Use a sans serif font.
- Italics, underlining, shadows, and outlining can make text more difficult to read. Avoid or limit use of these in your text.

Colour

- When selecting colours for your visual display or academic poster, please consider colour contrast. High-contrast colours allow for a more accessible viewing experience, low-contrast colours can be very difficult to read. Use this [website](#) for effective colour combinations of text and background.
- Avoid placing text over images or photos.

Language

- We encourage use of plain and accessible language that can be understood by a range of ages and abilities.
- Avoid using jargon and slang words.
- Please review our [Language Guide](#) for further information.
- Explain any acronym.

We appreciate your understanding and cooperation in following the guidelines outlined above. Should you have any questions or need more information, please reach out to **Vicki Price** at vicki@f2fe.com.

Lignes directrices pour les contributions à l'exposition des membres au Sommet du leadership en autisme 2025 (CALs 2025)

Thèmes.....	7
Avant de déposer votre contribution.....	7
Date limite de dépôt de contribution.....	7
Déplacement et hébergement.....	7
Coûts de production du support visuel.....	7
Exigences linguistiques.....	7
Présentoirs.....	7
Politique en matière de conflits d'intérêts.....	7
Après avoir posé votre candidature.....	8
Examen des propositions.....	8
Avis d'acceptation.....	8
Après votre sélection.....	8
Déplacement et hébergement.....	8
Envoi des documents finaux.....	9
Directives en matière d'accessibilité.....	9
Format.....	9
Police.....	9
Couleur.....	9
Langue.....	10

Thèmes

De la stratégie à l'action : valoriser chaque voix

Une session de réseautage avec des affiches académiques et des présentations visuelles

Avant de déposer votre contribution

Date limite de dépôt de contribution

La date limite de dépôt de votre contribution visuelle ou de votre affiche scientifique est le **31 janvier 2025 à 23 h 59 (HP)**. Les demandes reçues après la date limite ne seront pas prises en compte. Veuillez vous assurer que toutes les informations requises sont fournies de manière exacte et complète.

Déplacement et hébergement

Si votre contribution est sélectionnée, vous devrez organiser votre déplacement et votre hébergement pour le Sommet du leadership en autisme 2025, qui aura lieu du 28 au 30 avril 2025 à Ottawa (ON).

Coûts de production du support visuel

Si votre contribution est sélectionnée, vous devrez couvrir les frais associés à la production de votre support visuel ou de votre affiche, y compris les frais d'impression, de conception et tout autres frais connexes.

Exigences linguistiques

La présentation visuelle peut être rédigée en anglais ou en français. Vous pouvez choisir de présenter et de dialoguer avec les participant·e·s dans l'une ou l'autre de ces langues.

Présentoirs

Pour mettre en valeur votre présentation visuelle ou votre affiche scientifique, le comité organisateur du Sommet 2025 fournira des présentoirs sur le lieu de la conférence. Plus de détails et des spécifications techniques seront envoyés avec l'avis d'acceptation.

Politique en matière de conflits d'intérêts

Notre politique sur les conflits d'intérêts est conçue pour garantir les plus hauts niveaux d'intégrité pour le Sommet du leadership en autisme (CALs). La divulgation ouverte et

proactive des conflits d'intérêts aide les membres de l'auditoire à se faire leur propre opinion sur les présentations et leur bien-fondé.

Les conflits d'intérêts représentent toute relation susceptible de donner l'impression qu'un parti pris ou un préjugé pourrait affecter l'intégrité ou l'objectivité des documents présentés lors de la réunion, et conduire à s'interroger sur les motivations d'un orateur ou d'une oratrice. Les conflits d'intérêts résultent souvent de liens financiers ou d'affiliations entre les présentateurs et un commanditaire commercial impliqué dans l'activité, et/ou une entreprise liée à tout produit commercial discuté. Des relations financières ou autres avec des prestataires de services, des organisations, des agences ou des particuliers peuvent également suggérer un conflit. L'existence de ces relations ne signifie pas nécessairement qu'il y a conflit d'intérêts, mais le public doit être informé de l'affiliation des présentateurs à la fois verbalement et dans le matériel visuel utilisé au cours de la présentation.

Une déclaration de conflits d'intérêts doit être faite par la personne qui envoie la proposition de contribution.

Après avoir posé votre candidature

Examen des propositions

Le comité organisateur du Sommet 2025 examinera attentivement toutes les demandes de présentation visuelle ou d'affiche savante, en tenant compte de la pertinence, de l'originalité et de l'impact du sujet.

Avis d'acceptation

Une fois le processus d'examen terminé, le comité organisateur communiquera avec les personnes dont les contributions auront été sélectionnées **le 20 février 2025**. Les personnes sélectionnées recevront des instructions supplémentaires et des détails sur l'événement pour les aider à préparer leur participation au Sommet.

Après votre sélection

Déplacement et hébergement

Étant donné que les personnes sélectionnées devront organiser leur déplacement et leur hébergement pour le Sommet 2025, nous avons réservé un certain nombre de chambres

au Fairmont Château Laurier pour plus de commodité. Plus d'informations concernant les réservations seront disponibles bientôt.

Envoi des documents finaux

Vous devrez soumettre une copie de votre présentation visuelle ou de votre affiche scientifique à l'équipe de planification du Sommet 2025. Toutes les présentations visuelles seront téléchargées sur une plateforme en ligne afin que les personnes participant grâce à la retransmission en direct puissent accéder au matériel tout au long du Sommet 2025.

Directives en matière d'accessibilité

Nous vous encourageons à suivre les directives d'accessibilité ci-dessous afin que les personnes assistant au Sommet puissent s'engager et participer de manière significative aux présentations des membres du Sommet 2025.

Format

- Alignez le texte à gauche et utilisez une mise en page cohérente.
- Ajoutez une légende ou donnez un titre à toutes les images et à tous les graphiques.

Police

- Tenez compte de la taille de la police et de la quantité de texte que vous utilisez dans votre présentation visuelle ou votre affiche scientifique. Consultez ce [guide pour rendre vos documents et les affiches accessibles](#).
- Utilisez une police sans empattement (sérif).
- L'italique, le soulignement, les ombres et les contours peuvent rendre le texte plus difficile à lire. Évitez ou limitez l'utilisation de ces éléments dans votre texte.

Couleur

- Lorsque vous choisissez les couleurs de votre présentation visuelle ou de votre affiche scientifique, tenez compte du contraste des couleurs. Les couleurs à fort contraste permettent une expérience visuelle plus accessible, tandis que les couleurs à faible contraste peuvent être très difficiles à lire. Utilisez ce [site web](#) pour trouver des combinaisons de couleurs efficaces pour le texte et l'arrière-plan.
- Évitez de placer du texte sur des images ou des photos.

Langue

- Nous encourageons l'utilisation d'un langage simple et accessible pouvant être

compris par des personnes de tous âges et de tous niveaux.

- Évitez d'utiliser du jargon et des expressions argotiques.
- Veuillez consulter notre [guide linguistique](#) pour de plus amples informations (en anglais seulement).
- Expliquez tout acronyme.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre coopération dans le respect des lignes directrices énoncées ci-dessus. Si vous avez des questions ou si vous souhaitez obtenir de plus amples informations, veuillez contacter **Vicki Price** à l'adresse vicki@f2fe.com.