

Forum médical canadien

*Réunit les dirigeants des
grandes organisations
médicales nationales
du pays.*

Membres

L'Association des facultés de médecine
du Canada

Médecins Noirs du Canada

Fédération des étudiants et étudiantes en
médecine du Canada

L'Association médicale canadienne

L'Association canadienne de
protection médical

Collège des médecins de famille
du Canada

Fédération médicale étudiante du Québec

Fédération des ordres des médecins
du Canada

L'Association des médecins autochtones
du Canada

Conseil médical du Canada

Médecins résidents du Canada

Collège royal des médecins et chirurgiens
du Canada

Société de la médecine rurale du Canada

Observateurs

Groupe des Services de santé des
Forces canadiennes

SoinsSantéCAN

10e étage – 150 rue Elgin,
Ottawa, ON K2P 1L4

*Territoire traditionnel non
cédé du peuple algonquin*

info@canadianmedicalforum.ca

+1 613-212-6630

MANDAT

(Approuvé le 8 juin 2022)

I. OBJET

Le Forum médical canadien réunit les dirigeants des grandes organisations médicales nationales du pays pour discuter des enjeux prioritaires qui touchent les médecins, leurs patients et le système de santé du Canada.

II. MANDAT

Le FMC est une tribune **de consultation, d'échange, de dégagement de consensus, d'élaboration de stratégies et d'intervention concertée**, le cas échéant. Le FMC n'empiètera pas sur le mandat de ses organisations membres.

III. BUTS ET OBJECTIFS

Pour réaliser le mandat du FMC, les membres devront :

1. Se consulter :

- cerner les enjeux pertinents et les politiques de préoccupation et d'intérêt communs qui bénéficieraient de discussions au sein du FMC et d'une possible intervention collective;
- s'informer mutuellement et échanger au sujet des questions susmentionnées.

2. Créer des liens et dégager des consensus :

- favoriser une amélioration de la compréhension et de l'appréciation mutuelles des organisations membres et de leurs prises de position respectives sur des enjeux pertinents;
- dégager entre les membres un consensus sur des enjeux transversaux.

3. Élaborer des stratégies :

- attribuer des priorités aux enjeux dans lesquels des stratégies et des interventions collectives seraient bénéfiques;
- élaborer des stratégies dans des domaines précis.

4. Intervenir conjointement :

- lancer des projets collectifs, publier des prises de position communes, réaliser d'autres interventions concertées et parler d'une seule voix, lorsqu'il est approprié et nécessaire de le faire;
- avoir la possibilité d'examiner tous les documents du FMC et d'en être les signataires.



IV. ADHÉSION AU FMC

On envisagera d'accorder l'adhésion au FMC à des organisations ou, dans le cas des représentants du public, à des personnes.

Organisations membres

- Association canadienne de protection médicale (ACPM)
- Association des facultés de médecine du Canada (AFMC)
- Association des médecins autochtones du Canada (AMAC)
- Association médicale canadienne (AMC)
- Black Physicians of Canada (BPC)
- Collège des médecins de famille du Canada (CMFC)
- Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC)
- Conseil médical du Canada (CMC)
- Fédération des étudiants et des étudiantes en médecine du Canada (FEMC)
- Fédération des ordres des médecins du Canada (FMOC)
- Fédération médicale étudiante du Québec (FMEQ)
- Médecins résidents du Canada (MRC)
- Société de la médecine rurale du Canada (SMRC)

Les membres assisteront à toutes les réunions, participeront à toutes les discussions, étudieront et signeront tous les documents du FMC. Chaque organisation membre aura un vote.

Observateurs

Les organisations suivantes ont actuellement le statut d'observateur :

- Le Groupe des Services de santé des Forces canadiennes
- SoinsSantéCAN

Les demandes d'accession au statut d'observateur auprès du FMC seront étudiées au cas par cas et devront recevoir l'approbation unanime des membres en titre.

Nouveaux membres

Pour admettre un nouveau membre, il faut le consentement unanime des membres en titre.

V. INVITÉS

Des personnes ou des entités peuvent demander ou être invitées à participer à des réunions du FMC afin d'y prendre la parole ou de participer aux discussions portant sur un ou des points à l'ordre du jour en particulier. Le président ou son remplaçant désigné doit approuver la participation des invités. Les invités sont présents uniquement pour l'étude des points à l'ordre du jour les concernant. Ils en seront informés d'avance.

VI. REPRÉSENTATION

Chaque organisation membre sera représentée par son président ou président du conseil d'administration ainsi que par son directeur général ou chef de la direction. Lorsqu'il n'y a pas de directeur général ou chef de la direction, le président sortant ou le président désigné peut accompagner le président ou président du conseil d'administration. Moyennant le consentement préalable du président du FMC, les organisations peuvent désigner un remplaçant pour l'un de ces représentants ou les deux à une réunion ou au cours d'une activité donnée.





Les représentants devront faire rapport à leur groupe d'attache afin que chacune des organisations membres puisse revoir et approuver les décisions du FMC, ses prises de position et les activités qu'il recommande.

D'autres membres du personnel ou personnes-ressources de toute organisation membre – outre les deux représentants officiels et les membres du secrétariat principal du FMC – peuvent, à la discrétion du président, être invités à assister à des réunions du FMC pour l'étude de points précis à l'ordre du jour ou d'initiatives particulières. Comme dans le cas des invités, ces personnes sont présentes uniquement pour l'étude des points à l'ordre du jour qui sont indiqués.

VII. COMMUNICATION ET DIFFUSION DE L'INFORMATION DU FMC

La communication et la diffusion de l'information du FMC à des destinataires autres que les dirigeants représentant les membres au FMC respectent les lignes directrices suivantes :

1. **Procès-verbaux du FMC** : peuvent être communiqués aux dirigeants élus (c.-à-d. membres du comité exécutif, du bureau de direction, du conseil d'administration) des organisations membres.
2. **Projets de documents du FMC que chaque organisation doit approuver** : peuvent être communiqués aux dirigeants élus et aux membres des comités ou groupes pertinents de chaque organisation membre dont la contribution est nécessaire pour que l'organisation membre revoye et approuve le document.
3. **Information du FMC destinée aux membres de ses organisations membres** : à diffuser dans un communiqué du FMC (p. ex., Bulletin) sur support papier ou électronique que le secrétariat du FMC produira après chaque réunion du FMC ou à la demande des membres du FMC. Les organisations membres du FMC doivent approuver à l'unanimité le contenu de chaque communiqué. Une fois approuvé, le communiqué peut être diffusé de diverses façons, y compris sur les sites Web des organisations membres.
4. **Les mémoires aux gouvernements ou à d'autres associations, les communiqués aux médias et les communiqués au public** seront diffusés exclusivement au nom des organisations membres du FMC qui en auront approuvé le contenu.

VIII. PRÉSIDENT DU FMC

Le président du FMC peut être nommé et élu par les membres pour un mandat initial de deux (2) ans, après quoi le mandat est renouvelable une fois ou prolongé une fois jusqu'à un maximum de deux (2) années supplémentaires. La procédure d'élection du président est décrite à l'annexe A, section 5.

Le président assiste à chaque réunion du FMC, qu'il préside. Il est aussi le principal porte-parole du FMC entre les réunions. Si le président ne peut assister à une réunion ou participer à une autre activité de représentation, il désigne un des membres du FMC pour le remplacer.

IX. SECRÉTARIAT

Le secrétariat sera hébergé à l'AFMC. Le FMC reverra tous les trois ans la source de son soutien en secrétariat. Un coordonnateur à temps partiel du FMC provenant du personnel de soutien de l'AFMC sera rémunéré à même le budget du FMC. Un directeur désigné membre du personnel supérieur de l'AFMC offrira aussi un appui non financier au secrétariat du FMC. On pourra demander à d'autres membres du FMC de fournir au besoin aux membres du personnel supérieur un appui supplémentaire non financier pour des activités du FMC.

Le secrétariat du FMC a pour rôle premier d'appuyer les activités principales du FMC. Des activités ou des projets spéciaux du FMC peuvent nécessiter du soutien en personnel (payé par le FMC et en nature) en plus des services du secrétariat chargé de s'acquitter des fonctions principales du FMC. Les membres du FMC devront approuver ces projets à l'unanimité.





X. COMITÉS

1. Comité de l'ordre du jour

Le Comité de l'ordre du jour sera composé du président du FMC et des chefs de la direction des organisations membres du FMC (des présidents dans le cas de la FEMC et de la FMEQ), qui dresseront l'ordre du jour de chacune des réunions.

2. Groupes de travail spéciaux

Des groupes de travail spéciaux peuvent être créés pour des activités ou des projets spéciaux du FMC. Les membres du FMC doivent approuver d'avance et à l'unanimité ces groupes de travail et le plan d'activités qui les appuiera [personnel, autres ressources, budget et organisation responsable désignée].

Les groupes de travail spéciaux auront l'appui du secrétariat du FMC ou de membres du personnel supplémentaires désignés spécialement à cette fin (voir Section IX).

XI. RÉUNIONS

Il y aura au moins deux (2) réunions d'une journée entière par an, dont l'une inclura les CD/DG et le président du conseil d'administration, de préférence en novembre/décembre, ou à la demande du président.

Les réunions seront organisées virtuellement et une réunion en personne aura lieu chaque année.

Les organisations membres du FMC qui sont en mesure de répondre aux exigences en matière d'espace peuvent « accueillir » la réunion annuelle en personne. Les coûts liés à l'« accueil » de chaque réunion seront couverts par le FMC jusqu'à concurrence du montant approuvé (y compris les repas, le coût des locaux, l'audiovisuel, la plateforme de réunion virtuelle, etc.) dans le cadre du budget annuel du FMC. Les coûts supérieurs à ce montant seront pris en charge par l'organisation « hôte ».

XII. FINANCEMENT

Outre l'appui non financier de toutes les organisations membres, le FMC aura son propre budget de fonctionnement annuel qui couvrira ses activités principales. Le budget prévoira les dépenses suivantes du FMC :

- Président du FMC (y compris les honoraires, les frais de déplacement, d'hébergement et autres dépenses).
- Personnel du secrétariat (à temps partiel) et frais de fonctionnement, y compris une subvention pour l'espace de bureau et les fournitures.
- Frais de réunion (repas, frais de location, audiovisuel, plateforme de réunion virtuelle, etc.).
- Les frais de participation aux réunions (y compris les frais de déplacement, d'hébergement et autres dépenses) pour un représentant du FMC et un représentant de la FMEQ qui assisteront aux réunions.
- Les invités spéciaux qui assistent aux réunions du FMC à la demande de ce dernier (les invités qui demandent à faire une présentation au FMC devront payer leurs propres dépenses).
- Les frais de traduction des documents du FMC.

*Les dépenses seront remboursées conformément à la politique de voyage de l'AFMC.

Cotisation au FMC : Chaque organisation membre du FMC (à l'exception de la FEMC et de la FMEQ) devra payer une cotisation annuelle. La cotisation sera la même pour chaque organisation payante. Les membres du FMC réviseront périodiquement (aux deux ans) la cotisation annuelle afin de veiller à ce qu'elle représente un montant équitable pour tous les membres et ne soit ni insuffisante ni excessive pour couvrir les dépenses du FMC.

Les fonds excédentaires demeureront dans un compte du FMC pour aider à payer des dépenses à venir du Forum.

Les projets spéciaux du FMC auront leur propre budget en sus du budget principal du FMC approuvé par les membres.





Les fonds du FMC seront détenus en son nom dans un compte désigné chez l'une des organisations membres approuvée par le FMC.

XIII. DÉPENSES DES REPRÉSENTANTS DU FMC

Chaque organisation membre prend en charge les dépenses engagées par ses représentants pour assister aux réunions des groupes de travail réguliers ou spéciaux du FMC. Les dépenses des représentants de la Fédération des étudiants et des étudiantes en médecine du Canada et de la Fédération médicale étudiante du Québec pour assister à chaque réunion en personne du FMC seront prises en charge par les autres membres du FMC, dans le contexte du budget du Forum.





ANNEXE A Président du FMC

1. Responsabilités du président

Le président est responsable de la gestion efficace des réunions et collaborera avec le secrétariat du FMC pour établir l'ordre du jour des réunions et les coordonner. Le président est le principal porte-parole du FMC, sauf s'il délègue des interventions, de préférence à un membre du FMC.

2. Titres et qualités d'un président

Le président doit :

- avoir une expérience démontrée de la présidence de réunions, avoir des compétences en gestion du temps, établissement de priorités, animation, règlement des différends et dégagement de consensus;
- connaître la profession médicale;
- bien connaître les enjeux médicopolitiques;
- avoir de l'expérience des relations avec les gouvernements et les médias;
- avec la disponibilité nécessaire pour remplir le mandat de deux ans au complet.

3. Financement de la présidence

Toutes les dépenses engagées par le président seront incluses dans le budget annuel du FMC (voir la section XII).

4. Processus électoral

- a. Mise en candidature – Un appel de candidatures sera envoyé électroniquement au moins quatre mois avant la première réunion du nouveau président. Chaque organisation membre du FMC peut proposer une ou plusieurs candidatures à la présidence. Les candidatures doivent être présentées électroniquement à l'adresse suivante : Secretariat@CanadianMedicalForum.ca et doivent inclure les éléments suivants :
 - i. nom de la personne mise en candidature;
 - ii. nom de l'organisation qui propose sa candidature;
 - iii. brève biographie du candidat, mettant en vedette les qualités que doivent posséder les candidats.

L'organisation qui propose la candidature peut la soumettre seulement après avoir confirmé l'intérêt de la personne en cause.

Les mises en candidature des représentants des organisations membres au FMC et les autocandidatures ne seront pas acceptées.

- b. Une fois les mises en candidature terminées, le secrétariat distribuera électroniquement une liste des candidats et des organisations qui proposent leur candidature, ainsi qu'une brève biographie.
- c. Chaque organisation membre avec droit de vote devra alors classer les candidats en ordre et soumettre son classement électroniquement à l'adresse suivante : Secretariat@CanadianMedicalForum.ca
- d. La personne responsable au secrétariat totalisera les votes et le nouveau président sera élu à la majorité. Les résultats du scrutin sont confidentiels.

Lorsqu'il y a plus de deux candidats, le nom de celui qui a obtenu le moins de votes est supprimé de la liste et le processus de scrutin est répété.

- e. Au moins quatre mois avant la fin du mandat initial de deux (2) ans, le président peut exprimer le souhait de prolonger son mandat et un vote sera envoyé par voie électronique pour confirmer le soutien ou pour procéder à une demande de nomination d'un nouveau président. La prolongation du mandat sera confirmée à la majorité, définie comme un minimum de deux tiers des votes.

