

<b>NIVEAU 1</b> <b>Gestion des inscriptions et des paiements</b>	<b>NIVEAU 2</b> <b>Coordination standard d'un événement*</b>		<b>NIVEAU 3</b> <b>Coordination complète d'un événement*</b>	
<b>Services inclus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Support aux usagers, service à la clientèle</li> <li>▶ Gestion des paiements et des remboursements en ligne et faits par chèque**</li> <li>▶ Émission de reçus de paiement aux participants</li> <li>▶ Production d'un rapport de suivi des inscriptions (fréquence à déterminer)</li> <li>▶ Transfert de l'argent amassé aux organisateurs en 2 versements</li> </ul>	<b>Services inclus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tous les services du Niveau 1</li> <li>▶ Promotion/diffusion de l'activité via les canaux réguliers de la DDPC (site web, infolettre, médias sociaux)</li> <li>▶ Communications d'instructions, de directives et de documents auprès des participants</li> <li>▶ Présence sur place d'un membre de la DDPC lors de l'évènement***</li> </ul>		<b>Services inclus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tous les services du Niveau 1 &amp; 2</li> <li>▶ Réservation et gestion des fournisseurs incluant la gestion des paiements (salle, audio-visuel, traiteur)</li> <li>▶ Gestion des revenus et des dépenses de l'activité incluant la présentation d'un bilan financier standard</li> <li>▶ Mise en page de base du programme de l'évènement</li> <li>▶ Sollicitation et gestion de commanditaires (si requis)</li> <li>▶ Gestion de la signalisation requise lors de l'évènement</li> <li>▶ Gestion des conférenciers (contact, envoi d'instructions, réception et révision des présentations, gestion de leur rémunération)</li> <li>▶ Présence sur place de 2 membres de la DDPC lors de l'évènement***</li> </ul>	
<b>Prix communauté facultaire (départements et vice-décanats)</b>				
<b>7 \$ / inscription</b>	<b>20 \$ / inscription</b> (premières 250 inscriptions)	<b>15 \$ / inscription</b> (251 + inscriptions)	<b>90 \$ / inscription</b> (premières 250 inscriptions)	<b>80 \$ / inscription</b> (251+ inscriptions)
<b>Prix autre</b>				
<b>15 \$ / inscription</b>	<b>40 \$ / inscription</b> (premières 250 inscriptions)	<b>35 \$ / inscription</b> (251 + inscriptions)	<b>125 \$ / inscription</b> (premières 250 inscriptions)	<b>115 \$ / inscription</b> (251+ inscriptions)
<p><b>Les services de Niveau 2 &amp; 3 sont également disponibles pour des événements multi-séances (c-à-d un événement où les participants sont tenus de se présenter à plusieurs séances prévues à des dates différentes). Dans le cas d'un tel événement, la première séance sera chargée à 100% du prix par inscription alors qu'un rabais de 50% sera appliqué sur le prix chargé par inscription pour les séances subséquentes.</b></p>				

\* Pour obtenir des services de Niveau 2 & 3, il est obligatoire que l'évènement à coordonner soit accrédité par la Direction du DPC

\*\* Des frais bancaires de l'ordre d'environ 3% du montant chargé aux participants seront automatiquement appliqués pour chaque transaction

\*\*\* Des frais supplémentaires sont à prévoir pour un événement qui aurait lieu à l'extérieur de Montréal

Service	Description	Prix
Accréditation de l'activité & Émission et hébergement des attestations	Accréditation de l'activité selon les normes en vigueur reconnues (CMFC, CRMCC, CQDPCM, CMQ) & Émission et hébergement de certificats de présence pour tous les participants	Selon grille de tarifs en vigueur : <a href="#">Disponible ici</a>
Gestion de l'évaluation en ligne d'une activité	Gestion de l'évaluation de l'activité via un questionnaire en ligne standard et compilation des résultats	Selon grille de tarifs en vigueur : <a href="#">Disponible ici</a>
Présence d'un membre du Comité de planification de la Direction du DPC au sein du Comité scientifique de l'évènement	Présence et implication d'un des membres du Comité de planification de la direction du DPC au sein du comité scientifique de l'évènement (médecin spécialiste ou de famille)	105 \$ / heure
Présence sur place lors de l'évènement d'un membre de l'équipe de la Direction du DPC	Présence sur place d'un membre de l'équipe de la DDPC pour couvrir des services tels que : accueil des participants, distribution des supports, inscriptions sur place, signalisation	350 \$ / jour pour chaque personne présente sur place
Sollicitation de commanditaires	Sollicitation de commanditaires selon une liste de commanditaires potentiels fournie par les organisateurs de l'activité incluant la communication avec les commanditaires, la coordination des paiements et la signature des ententes	2 000 \$ (5 et moins) 3 500 \$ (Entre 6 et 10) 5 000 \$ (11 et plus)
Promotion/diffusion de l'activité via les canaux réguliers de la DDPC	Promotion/diffusion de l'évènement sur le site web et les médias sociaux de la Direction du DPC et inclusion dans l'infolettre mensuelle envoyée par la Direction du DPC	1 500 \$
Réservation et gestion des fournisseurs	Prise en charge de la gestion de la réservation d'une salle, d'un traiteur et d'un fournisseur d'audio-visuel et de la gestion des paiements à être faits à ceux-ci. Ce service inclut la présentation d'un bilan financier standard pour la gestion des revenus et des dépenses.	2 000 \$
Communications d'instructions, de directives et de documents auprès des participants	Prise en charge de la communication des instructions générales de l'évènement auprès des participants (courriel de rappel, directions, directives d'accès aux supports visuels, consignes pour évaluation de l'activité)	1 500 \$
Révision du support visuel des conférenciers (droits d'auteurs)	Révision du support visuel des conférenciers afin de les rendre libres de droits et disponible aux participants	100\$ / heure de présentation