



CALL FOR PRESENTATIONS	APPEL DE PRÉSENTATIONS
Dear Colleagues and Friends of the CMVA, The organizing committee of the CMVA ANNUAL TECHNICAL CONFERENCE is delighted to announce this highly anticipated event! We will be receiving proposals for technical presentations, workshops and short training sessions at this Technical Conference to be held October 21 & 22, 2026 at NAIT (Northern Alberta Institute of Technology) in Edmonton AB. This communication is an invitation to seize the opportunity to present your ideas, expertise and case studies to your peers across Canada. We look forward to your proposal, and here are some suggested themes: • Vibration monitoring and analysis (basic to advanced) • Precision maintenance • Video based vibration analysis • Acoustic and ultrasonic monitoring • Infrared thermography • Lubrication and oil analysis • Motor current and power analysis • Data-driven predictive maintenance (e.g. advanced pattern recognition, artificial intelligence, Internet of things, etc.) • Reliability, uptime & cost efficiency • Innovation: techniques & tools Student presentations A low registration fee is intended for students to encourage their participation. Student First Prize \$400 and 2nd Prize of \$300 will be awarded to the best student presentations (judged by a committee of peers), as well as a student membership with the CMVA until December 31, 2027. Only articles written and presented by the students as first author will be eligible for the Student Prize which will be awarded during the Happy Hour on Tuesday. Students who register as presenters will be granted free access to the entire conference, including meals offered in the Trade Show Hall.	Chers collègues et amis de l'ACVM, Le comité organisateur de la CONFÉRENCE TECHNIQUE ANNUELLE de l'ACVM se réjouit d'annoncer la tenue de cet événement attendu! Nous recevrons des propositions de présentations techniques, d'ateliers et de mini-formations dans le cadre de cette conférence technique qui se tiendra les 21 et 22 octobre 2026 au NAIT (Northern Alberta Institute of Technology) à Edmonton AB. Cette communication se veut une invitation à saisir l'occasion de présenter vos idées, votre expertise et vos études de cas à vos pairs de partout au Canada. Nous attendons votre proposition avec impatience, et nous suggérons ici quelques thèmes : • Surveillance et analyse des vibrations (de base à avancée) • Maintenance de précision • Analyse des vibrations à l'aide de la vidéo • Surveillance acoustique et ultrasonique • Thermographie infrarouge • Lubrification et analyse d'huile • Analyse du courant et de la puissance du moteur • Maintenance prédictive basée sur les données (ex. : reconnaissance avancée de formes, intelligence artificielle, Internet des objets, etc.) • Fiabilité, productivité et contrôle des coûts • Innovation : techniques et outils Présentations par des étudiants Un coût d'inscription préférentiel est destiné aux étudiants de façon à favoriser leur participation. Un premier Prix étudiant de 400 \$ et un 2^e Prix de 300 \$ seront attribués aux meilleures présentations étudiantes (jugées par un comité de pairs), de même qu'une adhésion d'étudiant à l'ACVM jusqu'au 31 décembre 2027. Seuls les articles rédigés et présentés par les étudiants comme premier auteur seront éligibles au Prix étudiants qui seront attribués lors du 5 à 7 du mardi. Les étudiants qui s'inscriront comme présentateur se verront accorder l'accès gratuit à toute la conférence, incluant les repas offerts au Salon des exposants.
NEW DEADLINES TO REMEMBER	NOUVELLES DATES LIMITES À RETENIR
August 15 Submission of the current form August 31st CMVA Registration at Early-bird fee rates September 15 Submission of final presentations	15 août Soumission du présent formulaire 31 août Inscription à l'ACVM à tarif préférentiel 15 septembre Soumission des présentations finales

TRANSMISSION OF DOCUMENTS	TRANSMISSION DES DOCUMENTS
- Please complete the form on pages 2 and 3. Refer to pages 4 to 6 for the suggested manuscript format & requirements. Do not insert the CMVA logo on any of your presentations. However, you can embed yours in the footer of your presentation. - Address the form, your presentation, and your questions to Anne-Marie Samson by email at acvm@cmva.com.	- Veuillez compléter le formulaire en pages 2 et 3. Référez aux pages 7 à 9 pour le format et les exigences suggérés pour les manuscrits. N'intégrez d'aucune manière le logo de l'ACVM sur vos présentations. Vous pouvez toutefois intégrer le vôtre dans le pied de page de votre présentation. - Adresser le formulaire, vos présentations et vos questions à Anne-Marie Samson par courriel à acvm@cmva.com.

AUTHOR & SPEAKER INFORMATION • INFORMATION SUR L'AUTEUR ET LE CONFÉRENCIER		
	MAIN AUTHOR AUTEUR PRINCIPAL	PRESENTER, IF DIFFERENT PRÉSENTATEUR, SI DIFFÉRENT
FIRST NAME • PRÉNOM		
LAST NAME • NOM DE FAMILLE		
COMPANY / COMPAGNIE		
ADDRESS / ADRESSE		
MOBILE		
EMAIL / COURRIEL		

BIOGRAPHY (150 WORDS MAXIMUM) • BIOGRAPHIE (MAXIMUM 150 MOTS)	
For promotion and presentation purposes, please provide your biography in both French and in English , regardless of the language in which you will be presenting.	À des fins promotionnelles et de présentation, merci de fournir votre biographie en français et en anglais , peu importe la langue dans laquelle vous présentez.

TECHNICAL NEEDS • BESOINS TECHNIQUES	
WE PROVIDE IN ALL ROOMS : Table near the speaker, power bar, whiteboard with markers, laptop to accommodate your presentation on USB key, projection screen, projector, laser pointer, audio system, HDMI & VGA connectors to computer, lapel microphone and Wi-Fi. ➡ If you need to use your own computer, please ensure you have the necessary adapters. ➡ If you have other specific needs, please inform us as soon as possible.	NOUS FOURNISSONS DANS CHAQUE SALLE: table près du conférencier, barre d'alimentation, tableau blanc avec marqueurs, ordinateur portable pour accueillir votre présentation sur clé USB, écran de projection, projecteur, pointeur laser, connexions audio, HDMI et VGA pour ordinateur, micro-cravate et Wifi. ➡ Si vous devez utiliser votre propre ordinateur, veuillez vous assurer que vous disposez des adaptateurs nécessaires. ➡ Si vous avez d'autres besoins spécifiques, veuillez nous en informer possible.

YOUR PRESENTATION • VOTRE PRÉSENTATION		
IMPORTANT: - If you are presenting in one language, please fill in the space corresponding to it. - If you are presenting the same presentation in both English and French, please complete for each language. Please note that they may not be programmed on the same day.	IMPORTANT : - Si vous présentez dans une seule langue, compléter l'espace correspondant à celle-ci. - Si vous présentez la même présentation dans les deux langues, veuillez compléter dans chaque langue. Merci de noter qu'elles pourraient ne pas être programmées la même journée.	
IMPORTANT - CONSENT TO PUBLICATION Do you consent that the presentation/technical article/training that you hereby submit be published by the CMVA? (If you do not consent to the publication, please be assured that the submitted documents will be destroyed after the event.) Please note that the Reading Committee is unbiased, and will avoid any conflict of interest.		YES OUI
IMPORTANT - CONSENTEMENT À LA PUBLICATION Consentez-vous à ce que la présentation/l'article technique/la formation que vous soumettez par la présente soit publié.e par l'ACVM? (Si vous ne consentez pas à la publication, soyez assuré.e que les documents soumis seront détruits après l'évènement.) Veuillez noter que le comité de lecture est impartial et évitera tout conflit d'intérêts.		NO NON

THIS PROJECT IS • CE PROJET EST		
TECHNICAL PRESENTATION PRÉSENTATION TECHNIQUE	WORKSHOP ATELIER	SHORT TRAINING MINI-FORMATION
LANGUAGE OF PRESENTATION (YOU MAY PRESENT IN BOTH LANGUAGES IN TWO SEPARATE PRESENTATIONS) LANGUE DE PRÉSENTATION (VOUS POUVEZ PRÉSENTER DANS LES DEUX LANGUES DANS DEUX PRÉSENTATIONS SÉPARÉES)		
I INTEND TO PRESENT IN ENGLISH	JE COMPTE PRÉSENTER EN FRANÇAIS	
DURATION (INCLUDING QUESTION PERIOD) • DURÉE (INCLUANT PÉRIODE DE QUESTIONS)		
45 MIN	75 MINUTES	105 MINUTES
TITLE OF PRESENTATION	TITRE DE LA PRÉSENTATION	
ABSTRACT (300 WORDS MAXIMUM)	RÉSUMÉ (300 MOTS MAXIMUM)	

OPTIONAL GUIDE FOR MANUSCRIPT FORMAT

Tesla N.¹, Bell A. G.² et Hertz H. R.²

¹Nikola Tesla Company, New York, NY, USA, 10036

²Bell telephone company, Toronto, ON, Canada, M5W 1G5
tesla.nicolas@teslacompany.com, hertz.heinrichrudolf@inventor.ca

ABSTRACT

Proceedings of the Technical Session papers will be produced from Word documents prepared by the authors using the following instructions. The desired format is the same as these pages. Please ensure that your manuscript is written in grammatically correct English or French and is free of spelling and typing errors. Please, no pagination. Manuscripts may be emailed or sent via CD ROM, without security protection. It is recommended to write the abstract in French and in English, if possible (300 words).

1. INTRODUCTION

Prepare your manuscript in full-size format, on 8.5” x 11.0” size paper. Text must be justified.

2. PREPARATION OF PAPER

2.1 Structure of Paper

Papers are required to have the following structure:

Title (see above format)

Name(s) of author(s) and affiliation(s)

Abstract

Main Text

Conclusions

Acknowledgements (if appropriate)

References

Appendix (if appropriate)

Author biography(ies) (brief)

2.2 Length

The overall length of the paper may be from **6 to 20 pages**.

2.3 Heading categories

Two different heading categories are recommended, **MAIN SECTIONS** (number, type in bold capitals, except **ABSTRACT** which is not to be numbered) and **Subsections** (type in bold lower case). Headings are optional for subsections.

2.4 Numbering

Use a standard outline numbering system, such as the one used here **1., 2.,** etc. for **MAIN SECTIONS** and 1.1, 1.2 etc for **Subsections** or **1), 2)** for **MAIN SECTIONS** and (a), (b) for **Subsections**.

3. FORMATTING

The page set-up should be **single column** and the body text should be left-justified.

3.1 Margins

In formatting the page, set top, bottom, left and right margins at 1.0” (25 mm). Your manuscript should be typed single spaced in black.

3.2 Typing fonts

Title: 14 pt. Times, bold, all capitals.

Authors: 12 pt. Times, italic, upper and lower case.

Affiliation: 10 pt. Times, upper and lower case.

Main text: 12 pt. Times.

3.3 Figures, tables and photographs

Descriptive figure captions should appear below all figures and above all tables. Place figures and tables as close as possible to their first mention in the main text.

Black and white photographs may be included if they are digitized at no more than 65 lines per inch, to enable clear photocopying.

4. LIMITED COMMERCIALISM

Your company logo may appear in the footer of your presentation. Brand names should be mentioned only when necessary to aid the reader to understand the work done. Your presentation must be technical/science oriented, not commercial.

5. AFFILIATIONS

The affiliation of the presenter(s) should be identified under the paper title as shown above. This should be the affiliation under which the work being described was carried out. If the affiliation or employer has changed since the work was done, this fact should be indicated in parentheses.

6. ACKNOWLEDGEMENTS

6.1 Permission

Papers and presentations should be given only with the permission of the organization for which the work was done. This permission should be acknowledged in the presentation.

6.2 Assistance or funding

The assistance of other people or companies should also be acknowledged in a simple, non - promotional way.

Example:

The authors gratefully acknowledge the financial support provided by the Natural Sciences and Engineering Research Council of Canada (NSERC).

7. REFERENCES

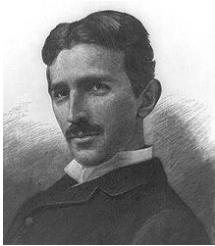
The references must be ordered as they appear in the text [1]. The complete description must appear at the end of the text in the following format:

➤ Author names, year, Title, Journal, Vol., No., Pages.

Example:

1. Bouzidane A. and Thomas M., 2007, Equivalent stiffness and damping investigation of a hydrostatic journal bearing, Tribology Transactions, 50 (2): 257-267.

8. BIOGRAPHY



Nicolas Tesla, founder and director of "Nikola Tesla Company, based in New York since 1885. He studied mathematics, physics and mechanics at the Polytechnic School in Graz, Austria, where he is Fellow of the administration of Military Frontier (Krajina Vojna). He started as an engineer in 1881, in Budapest, the Central Telegraph Office of the Hungarian government. In 1884, aged 28, he landed in the United States and promoted the adoption of alternating current, a solution which would have solved all the problems of the Edison General Electric Company.

GUIDE OPTIONNEL POUR FORMAT DU MANUSCRIT

Tesla N.¹, Bell A. G.² et Hertz H. R.²

¹Nikola Tesla Company, New York, NY, USA, 10036

²Bell telephone company, Toronto, ON, Canada, M5W 1G5
tesla.nicolas@teslacompany.com, hertz.heinrichrudolf@inventor.ca

RÉSUMÉ

Un compte rendu des communications présentées à la conférence sera produit à partir des documents « Word » préparés par les auteurs selon les instructions suivantes. Celles-ci sont illustrées dans ces pages. Veillez à ce que le document soit écrit en français (ou anglais) et sans fautes typographiques. Le document devra être envoyé par courriel ou par CD ROM non encrypté. Il est recommandé d'écrire le résumé en français et en anglais, si possible (300 mots).

1. INTRODUCTION

Préparez votre manuscrit sur une seule colonne, sur du papier de format lettre US 8.5" x 11.0". Le texte doit être justifié.

2. PRÉPARATION DE L'ARTICLE

2.1 Structure de l'article

Les articles doivent être présentés selon la structure suivante :

Titre (voir le format ci-dessus)

Nom(s) de(s) auteur(s) et le(s) affiliation(s)

Résumé

Corps du texte

Conclusion

Remerciements (si appropriés)

Références bibliographiques

Appendices (si appropriés)

Biographie(s) de(s) auteur(s)

2.2 Longueur de l'article

L'article peut compter de **6 à 20 pages**.

Titres de sections

Deux formats sont recommandés pour les titres de sections, **SECTIONS PRINCIPALES** (numérotées, en lettres majuscules et en gras, sauf pour le **RÉSUMÉ** qui n'est pas numéroté) et **Sous-sections** (en lettres minuscules et en gras). Les titres sont facultatifs pour les sous-sections.

2.3 Numérotation

Utiliser le système de numérotation standard, par exemple **1.**, **2.**, etc. pour les **SECTIONS PRINCIPALES** et 1.1, 1.2, etc. pour les **Sous-sections**; ou **1)**, **2)**, etc. pour les **SECTIONS PRINCIPALES** et (a), (b), etc. pour les **Sous-sections**.

3. MISE EN PAGE

La mise en page doit être présentée sur une seule colonne et le texte doit être justifié.

3.1 Marges

Les marges de haut, bas, gauche et droite sont à 1.0''(25 mm). Votre article doit être tapé en noir et à simple interligne.

3.2 Police de caractères

Titre : Times New Roman 14 points, gras, lettres majuscules

Auteur(s) : Times New Roman 12 points, italique, lettres majuscules et minuscules

Affiliation(s) : Times New Roman 10 points, lettres majuscules et minuscules

Texte principal : Times New Roman 12 points

3.3 Figures, tableaux et photos

Les légendes doivent être placées en dessous des figures et des photos et au-dessus des tableaux. Placer les figures et les tableaux le plus près possible de leur première mention dans le texte.

Des photos en noir et blanc peuvent être incluses pour autant qu'elles soient numérisées à un maximum de 65 lignes par pouce, pour permettre la clarté de la photo lors de la photocopie.

4. PUBLICITÉ COMMERCIALE LIMITÉE

Votre logo peut apparaître dans le pied de page de votre présentation. Les marques de commerce ne devraient être mentionnées que lorsque nécessaires, soit dans le but d'aider le lecteur à comprendre le travail effectué. Votre présentation doit être à teneur technique/scientifique, et non commerciale.

5. AFFILIATIONS

L'affiliation du/des présentateur/s devrait être identifiée sous le titre de l'article comme indiqué ci-dessus. L'affiliation devra être celle sous laquelle le travail décrit a été effectué. Si l'affiliation ou l'employeur a été changé depuis le moment où le travail a été fait, veuillez l'indiquer entre parenthèses.

6. REMERCIEMENTS

6.1 Autorisation

Les articles et les présentations ne peuvent être produits que sur autorisation de l'organisme où les travaux ont été effectués. Cette autorisation devra paraître sous la rubrique « Remerciements » durant la présentation.

6.2 Financement

L'aide financière provenant d'autres personnes ou de compagnies devra aussi paraître sous la rubrique « Remerciements », sans toutefois en faire la promotion.

Exemple :

Les auteurs tiennent à remercier le Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) pour son aide financière.

7. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

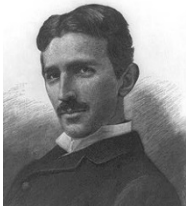
Les références devront être numérotées dans l'ordre chronologique dans lequel elles apparaissent dans le texte par un numéro placé entre crochets [1]. La description complète devra apparaître à la fin de l'article selon le format suivant :

➤ Auteur(s), Année, Titre, Journal, Vol., No, Pages.

Exemple :

2. Bouzidane A. and Thomas M., 2007, Equivalent stiffness and damping investigation of a hydrostatic journal bearing, Tribology Transactions, 50 (2): 257-267.

8. BIOGRAPHIE



Nicolas Tesla, fondateur et directeur la « Nikola Tesla Company », basée à New York depuis 1885. Il étudie les mathématiques, la physique et la mécanique à l'école polytechnique de Graz, en Autriche, où il est récipiendaire de la bourse de l'administration des Confins militaires (Vojna Krajina). Il débute en tant qu'ingénieur en 1881, à Budapest, à l'Office central du télégraphe du gouvernement hongrois. En 1884, âgé de 28 ans, il débarque aux Etats-Unis et est partisan de l'adoption du courant alternatif, une solution qui a résolu tous les problèmes de la «Edison General Electric Company».