

## Planning des Sessions du Conseil de l'AMM

|                                         | WMA                                                                                                                                                                                                                                                                  | Membre Constituant<br>En rapport avec l'administration   | Notes                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personne responsable</b>             | Secrétaire Général                                                                                                                                                                                                                                                   | Désigner un dirigeant                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Inscription</b>                      | responsable de la procédure complète                                                                                                                                                                                                                                 | Etre informé                                             | L'AMM a besoin de l'aide du personnel local de la NMA un jour avant (et pendant) la réunion.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Promotion</b>                        | Mailing programme social (y compris excursions)                                                                                                                                                                                                                      | Présentation video (ville et emplacement ) et prospectus | Dans la session du Conseil au cours de laquelle la décision est prise et, si sélectionné, lors de la session du Conseil de l'année précédente (la présentation ne doit pas dépasser 5 mn)                                                                                             |
| <b>Hôtel</b>                            | Signature de contrats<br>chambres<br>salle pour les réunions du Conseil<br>2 bureau pour le secrétariat<br>salle de group de travail<br>services de restauration                                                                                                     | Donner des informations/conseils                         | Offres de prix d'au moins 2-3 hôtels (pour les détails des besoins, voir la dernière section de ce document). A faire 2 ans environ auparavant (1 an minimum). Si nécessaire, l'AMM effectuera une visite d'inspection sur place et aura besoin du soutien de la NMA.                 |
| <b>Réservation hôtel</b>                | responsable de la procédure complète                                                                                                                                                                                                                                 | Etre informé                                             | via le site de réservation de l'hôtel avec un code pour le group                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Interprètes</b>                      | Contacteur les interprètes                                                                                                                                                                                                                                           | Donner des informations/conseils                         | Pour les réunions en Amérique latine, l'AMM a besoin des conseils de l'AMN pour trouver des interprètes simultanés pour les trois langues officielles de l'AMM. Dans d'autres régions, l'AMM utilisera le team de Genève, mais certains interprètes locaux pourront être nécessaires. |
| <b>Equipement pour l'interprétation</b> | Signature de contrats si nécessaire                                                                                                                                                                                                                                  | Donner des informations/conseils                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Equipement du bureau</b>             | Signature de contrats si nécessaire                                                                                                                                                                                                                                  | Donner des informations/conseils                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Divers</b>                           | Apporter des stands pliants avec logo AMM<br>– badges nominatifs<br>– sièges pour réunions/diner<br>– marques-places pour les réunions et le diner                                                                                                                   | Donner des informations/conseils                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Dépenses correspondantes</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Principes</b>                        | Le Conseil a donné son accord pour que l'Association Médicale hôte couvre tous les frais dépassant le maximum établie . Ce chiffre est de 180.000 Euros. Ce montant a été revu pour tenir compte du plus grand nombre de membres du Conseil, ASCM et de l'inflation. |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Inscription</b>                      | 600-800 Euros : Assesseurs, Membres Associés, observateurs<br>300-400 Euros : Personnes accompagnantes<br>Exemptées : membres du Conseil, Membres du bureau, officiels, invités internationaux (sur invitation)                                                      |                                                          | Des droits d'inscription seront ajustés par l'évaluation de budget pendant six mois avant la réunion.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Interprètes</b>                      | anglais, français, espagnol<br>- frais de déplacement<br>- indemnités journalières                                                                                                                                                                                   |                                                          | Le japonais et le chinois seront pris en charge par la JMA et la ChaMA                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Equipement pour l'interprétation</b> | Frais de location<br>- stands<br>- micros<br>technicien                                                                                                                                                                                                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                   | AMM                                                | Membre Constituant                                                                               | Notes |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Participation au Conseil<br/>membres, officiels, personnel</b> | Frais de déplacement                               |                                                                                                  |       |
|                                                                   | Frais d'hôtel                                      |                                                                                                  |       |
|                                                                   | Indemnités journalières                            |                                                                                                  |       |
| <b>Banquet et excursions</b>                                      |                                                    | Réception de bienvenue (1er jour)                                                                |       |
|                                                                   | Diner du Conseil & cocktails (2 <sup>e</sup> jour) | musique si désiré, centres de table (en option)                                                  |       |
|                                                                   |                                                    | Visite de la ville et diner informel (3 <sup>e</sup> jour, en option)                            |       |
| <b>Autres :</b>                                                   | Personnel local embauché, si nécessaire            | Mettre à disposition du personnel, une affiche de réunion (à accrocher ou à poser) - photographe |       |

Mis à jour le 24.10.24  
Sunny Park