

Planning des Sessions du Conseil de l'AMM

| | WMA | Membre Constituant En rapport avec l'administration | Notes |
|---|---|--|---|
| Personne responsable | Secrétaire Général | Désigner un dirigeant | |
| Inscription | responsable de la procédure complète | Etre informé | |
| Promotion | Mailing programme social (y compris excursions) | Présentation DVD (ville et emplacement de l'AG) et prospectus | A l'Assemblée Générale lorsque la décision sera prise et si choisi à l'AG l'année précédente (la présentation ne doit pas dépasser 5 mn) |
| Hôtel | Signature de contrats chambres salle pour les réunions du Conseil bureau pour le secrétariat salle de presse 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 1 an environ auparavant (10 mois minimum) |
| Réservation hôtel | responsable de la procédure complète | Etre informé | via soit le site de réservation de l'hôtel soit le Secrétariat de l'AMM |
| Interprètes | Contacteur les interprètes | Donner des informations/conseils | pourrait nécessiter un ou deux interprètes locaux |
| Equipement pour l'interprétation | Signature de contrats si nécessaire | Donner des informations/conseils | |
| Equipement du bureau | Signature de contrats si nécessaire | Donner des informations/conseils | |
| Divers | Apporter des nappes/stands pliants avec logo AMM – fourniture de copies des documents officielles – badges nominatifs – sièges pour réunions/diner – marques-places pour les réunions et le diner | Mise à disposition de personnel auxiliaire | |
| Dépenses correspondantes | | | |
| Principes | Le Conseil a donné son accord pour que l'Association Médicale hôte couvre tous les frais dépassant ceux des précédentes sessions du Conseil à Divonne. Lorsque le Conseil a décidé de tenir la réunion du Conseil dans d'autres villes tous les deux ans, le principe était que les coûts ne devraient pas dépasser ceux que l'AMM a à Divonne qui se montaient toujours à 125.000 Euros environ à l'époque. l'AMN hôte sera donc priée de régler le montant excédentaire par rapport au montant des dépenses de la précédente réunion du Conseil à Divonne qui tournait autour de 125.000 Euros. Ce montant a été revu à 150.000 Euros pour tenir compte du plus grand nombre de membres du Conseil et de l'inflation. | | |
| Inscription | 600 Euros : Assesseurs, Membres Associés, observateurs 300 Euros : Personnes accompagnantes Exemptées : membres du Conseil, Membres du bureau, officiels, invités internationaux (sur invitation) | | Les quantités dans cette table sont pour la session de conseil depuis avril 2015. Des droits d'inscription seront ajustés par l'évaluation de budget pendant six mois avant la réunion. |
| Interprètes | anglais, français, espagnol - frais de déplacement - indemnités journalières | | Le japonais sera pris en charge par la JMA |
| Equipement pour l'interprétation | Frais de location - stands - micros - technicien | | |
| Equipement de bureau | Acheter - Papeterie | Donner des informations/conseils | |

| | AMM | Membre Constituant | Notes |
|---|--|--|--------------|
| Participation au Conseil membres, officiels, personnel | Frais de déplacement Frais d'hôtel Indemnités journalières | | |
| Banquet etc. | Réception de bienvenue (1er jour) | musique si désiré Centres de table (en option) Diner du Conseil & cocktails (2 ^e jour) Banquet, diner de gala (3 ^e jour, en option) | |
| Excursions | | Visite de la ville pour tous les participants (après le Conseil, en option) | |
| Autres : | Personnel local embauché, si nécessaire | Main d'œuvre en extra | |

Mis à jour le 26.06.18
Sunny Park