

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 et excursions		Réception de bienvenue (1er jour)	
	Diner du Conseil & cocktails (2 ^e jour)	musique si désiré, centres de table (en option)	
		Visite de la ville et diner informel (3 ^e jour, en option)	
Autres :	Personnel local embauché, si nécessaire	Main d'œuvre en extra	

Mis à jour le 18.10.18
Sunny Park