
swimsa
DELEGATION
SELECTION
GUIDELINES
GA / EuRegMe



Swiss medical students' association
3000 Bern
contact@swimsa.ch
www.swimsa.ch

Sommaire

Sommaire

	2
Lignes directrices de sélection des délégations à l'AG / EuRegMe	3
Critères d'admission	3
Inscription	3
Système d'évaluation	3
Distribution des places AG	4
Distribution des places EuRegMe	4
Délégués avec tâches spécialisées	5
Équipe plénière (dans le ou hors quota)	5
Membre-CCC (dans le quota)	5
Sessions Team et Support Person (dans le ou hors quota)	5
Candidat-es Rex Crossley Award (dans le quota)	5
Participant-es Activities Fair	5
Soutien financier	6
Accords de participation et de dépôt	6
Versions	6

Lignes directrices de sélection des délégations à l'AG / EuRegMe

La swimsa est une organisation membre nationale (OMN) de l'IFMSA (International Federation of Medical Students Associations). Deux fois par an les membres de l'IFMSA se rencontrent pour l'assemblée générale (AG), celles-ci se déroulent respectivement en août et en mars. Lors de chaque AG une OMN peut être représentée par une délégation composée de 16 membres.

La région européenne se retrouve une fois par an, le plus souvent au printemps, pour la réunion régionale européenne (European Regional Meeting/EuRegMe) à laquelle une délégation de maximum 7 personnes par OMN peut participer.

Ce document définit les lignes directrices pour la sélection des délégations aux événements de l'IFMSA mentionnés ci-dessus, par le comité **en collaboration avec les officiers nationaux (National Officers)**.

Critères d'admission

Le·la candidat·e se doit de faire partie d'un membre associé ou d'un membre à part entière de la swimsa **ou occupe un poste en swimsa**. De plus, il·elle devrait maîtriser couramment l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Inscription

L'inscription à un événement de l'IFMSA de la swimsa est rendue publique sur les réseaux de communication officiels de la swimsa. Pour finaliser l'inscription, les démarches suivantes sont à suivre par le·la candidat·e·

1. Le formulaire d'inscription doit être complété.
2. Un curriculum vitae (CV), (max 1 page A4) doit être envoyé à vpg@swimsa.ch
3. La disponibilité pour la réunion de préparation doit être remplie.

Système d'évaluation

La candidature est évaluée sur la base de diverses questions figurant dans le formulaire de candidature. Le rôle du comité et des officiers nationaux est de vérifier l'approbation à un événement IFMSA en fonction des réponses données.

Le CV sert de référence pour les activités mentionnées au sein de swimsa lors de la réponse aux questions. Chaque candidature sera lue et évaluée par le·la VPG ainsi que par **un minimum de trois membres du comité/ officiers nationaux** de la swimsa. Uniquement les candidat·es ayant atteint une note minimum peuvent obtenir une

place au sein de la délégation. La délégation finale sera définis lors d'une réunion commune du comité et des officiers nationaux. Chaque membre du comité et officier national présent à un droit de parole et de vote durant cette réunion. La swimsa se réserve le droit de ne pas envoyer une délégation complète aux événements de l'IFMSA.

Distribution des places| AG

La swimsa peut emmener avec elle une délégation de maximale 16 personnes à une assemblée générale. Idéalement les places sont réparties comme décrit ci-dessous. L'objectif est d'envoyer deux délégué-es par comité permanent de la IFMSA à une AG. Si un-e officier-ère national ne peut participer à un meeting, un-e autre délégué-e du même standing committee se doit de reprendre les droits et les devoirs de celui-ci. Dans le cas où la swimsa vient à soutenir officiellement un-e candidat-e pour l'équipe de session (Session Team) ou l'équipe plénière (Plenary Team), etc. et que cette personne est choisie par la IFMSA, alors elle aura droit à une place au sein de la délégation. Si la swimsa vient à soutenir officiellement un-e candidat-e pour l'équipe des officiers (Team of Officials), alors elle aura droit à une place au sein de la délégation. Si la swimsa vient à soutenir officiellement un-e candidat-e pour l'équipe international (International Team) et que cette personne est choisie par la IFMSA, alors elle aura droit à une place au sein de la délégation pour une durée du mandat , à moins que cette personne ne se voie attribuer une place hors quota par l'IFMSA. La personne doit demander une place hors quota à l'avance.

1. Président-e du comité | Head of Delegation
2. Président-e du comité | Vice-Head of Delegation
3. SCORE | NORE
4. SCOPE | NEO-In
5. SCOPE | NEO-Out
6. SCORA | NORA
7. SCOME | NOME
8. SCOME | General Delegate
9. SCOPH | General Delegate
10. SCOPH | General Delegate
11. SCORP | General Delegate
12. Plénière sur le renforcement des capacités | NOCB
13. flexible
14. flexible
15. flexible
16. flexible

Distribution des places | EuRegMeg

La swimsa peut emmener avec elle une délégation de maximale 7 personnes à une assemblée générale. Idéalement les places sont réparties comme décrit ci-dessous. L'objectif est d'avoir une représentation idéale de la swimsa dans les sessions du comité permanent en fonction des candidatures reçues.

1. Président·e du comité | Chef de la délégation
2. Président·e du comité | Vice-Chef de la délégation
3. Comité permanent | flexible
4. Comité permanent | flexible
5. Comité permanent | flexible
6. flexible
7. flexible

Délégués avec tâches spécialisées

Tout·e étudiant·e choisi·e à l'un de ces postes par la IFMSA où ayant postulé·e auprès de la swimsa, a de meilleures chances d'obtention d'une place au sein de la délégation.

Équipe plénière (dans ou hors quota)

Les étudiant·es déjà familiarisé·es avec l'IFMSA ont la possibilité de faire partie de l'équipe plénière. Pour devenir membre, une candidature directement auprès de l'IFMSA est nécessaire.

Membre-CCC (dans le quota)

La Commission de vérification des pouvoirs constitutionnels (Constitutional Credential Committee (CCC)) est composée de 5 membres, qui ont déjà traité de manière intensive avec la IFMSA avant leur candidature. Le rôle de la CCC est de faire valoir le pouvoir constitutionnel de l'IFMSA lors des sessions plénières.

Équipe de session et **personnes de soutien (dans et hors quota)**

Les sessions de comité permanent sont organisées et dirigées par un groupe d'étudiant·es, ce groupe représente l'équipe de session. **Ils-elles sont soutenu·es par une ou plusieurs personnes de soutien.** Chaque étudiant·es peut devenir membre de l'équipe de session suite à une candidature directement auprès de l'IFMSA.

Candidats du Rex Crossley Award (dans le quota)

Le prix Rex Crossley est décerné par l'IFMSA aux activités d'organisations membres, qui ont réalisées des performances remarquables et ont un impact local comme national dans leur pays respectif.

Le thème d'activité désigne ici une campagne, un projet, un article, une conférence, etc. organisée par une organisation membre national (par ex. la swimsa) ou par l'une de ces membres. Pour pouvoir prétendre à ce prix, l'activité en question doit faire partie d'un programme de l'IFMSA.

Participant·es Activities Fair

À chaque évènement de l'IFMSA est organisé une foire aux activités (Activities Fair), durant laquelle les différentes organisations présentent leurs activités locale et nationale. Un projet de la swimsa peut poser sa candidature pour la foire aux activités et présenter son travail lors de l'évènement IFMSA. Comme pour le prix Rex Crossley, la participation nécessite l'inscription aux programmes de l'IFMSA.

Soutien financier

Le soutien financier pour les délégués pour la swimsa est réglementé dans le document "Financement de Congrès Internationaux/Finanzierung Internationaler Kongresse".

Il en va de la responsabilité de chaque délégué de demandé une aide financière auprès de leur université respective. Tous soutien financier venant d'une université **doit être signalé au·à la VPG.**

Accords de participation et de dépôt

Après une sélection réussie en tant que membre de la délégation et une inscription sur le site internet de l'évènement, tou·tes les délégué·es doivent verser une caution à la swimsa et signé "l'Accord de participation/Teilnahme Vereinbarung". Le-la trésorier·e de la swimsa se chargera des transactions avec le comité de l'évènement, puis enverra une facture finale aux délégué·es à la fin de l'évènement. La caution est déduite de la facture finale. Si un·e délégué·es ne respecte pas les obligations de l'accords de participation, le soutien financier de la swimsa sera réduit. La facture finale doit être payée dans les 30 jours suivant la date de facturation.

Versions

Version 1.0

Clara Sailer

Avril 2012

Version 2.0

Nadja Morello

Octobre 2019

Version 2.1

Valeria Scheiwiller

Juillet 2021