



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



# ALEM Règlement Interne

*Propose de décembre 2023*

Membres de la « Small Working Group Statutenänderung »:

Anne Eyschen (Responsable)  
Liv Espen  
Katrín Frisch  
Catherine Klein  
Melanie Lux  
Julie Weyland

Bei Froen: [contact@alem.lu](mailto:contact@alem.lu)



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



## Règlement Interne

**Art. 1** Le Règlement Interne est défini par l'article 51 des statuts coordonnés de l'ALEM.

### **Chapitre I - Le système de vote lors de l'Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire**

**Art. 2** Chaque membre de l'ALEM ne peut déposer candidature que pour un seul poste. Néanmoins le candidat peut indiquer un choix pour un deuxième poste. Celui-ci reste inofficiel et n'est communiqué qu'aux membres de l'ALEM Team et aux autres candidats.

**Art. 3** Afin qu'une candidature soit valable, il faut que:

- Le candidat soit membre de l'ALEM et remplisse toutes les conditions requises par les statuts de l'association,
- La candidature soit déposée au moins **quatre jours avant** le jour de l'Assemblée Générale ou de l'Assemblée Générale extraordinaire, sauf en cas de candidature spontanée,
- La candidature soit écrite dans une des langues administratives du Grand-Duché de Luxembourg,
- Le candidat ait donné le droit à l'ALEM de publier les données relatives à sa candidature et de les diffuser aux membres.

**Art. 4** Les candidatures doivent être publiées par voie électronique au moins quarante-huit heures avant le début de l'Assemblée Générale ou de l'Assemblée Générale extraordinaire.

**Art. 5** Une personne représentant un membre élu via une procuration manuscrite ou électronique, signée et datée, a le droit d'accepter ou de refuser le poste pour son mandataire. Un retrait de candidature est possible à chaque instant uniquement par le candidat lui-même.

**Art. 6** Le Comité de l'ALEM se réserve le droit d'ajouter d'autres critères que ceux de l'article 3 pour la validité d'une candidature. Un ajout de critères nécessite un vote avec une majorité des deux tiers des membres du Comité.

**Art. 7** Les candidats ayant le droit à une présentation orale de leur candidature à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire sont:

- Les candidats pour le poste du Président (pendant un maximum de cinq minutes).
- Les candidats pour les postes des Vice-Présidents, du Trésorier et du Secrétaire général (pendant un maximum de trois minutes).
- Les candidats pour un poste dans le Conseil de Support (pendant un maximum de cinq minutes).

**Art. 8** Après les présentations des candidatures, tout membre a le droit de poser des questions aux candidats. Une limite de questions ou de temps n'est pas imposée, mais peut être introduite par un vote à majorité simple des membres présents.

**Art. 9** Un système de vote électronique peut être appliqué.

- Si un système de vote électronique n'est pas disponible, le vote sera réalisé sur papier.
- L'anonymat du vote doit être garanti.
- Tout membre a la possibilité de s'abstenir lors du vote.

**Art. 10** Le vote de l'ALEM Team se fait en 3 étapes:

- Tour de vote 1:** Président, Trésorier et Secrétaire général
- Tour de vote 2:** Vice-Présidents (VPI, VPIA, VPERC), National Officers (NOME, NORA, NPO, NEO), Représentant Uni.lu et Eventmanager
- Tour de vote 3:** Membres Assistants et Membres Cooptés
- Tour de vote 4:** Conseil de Support



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



Afin que les tours de vote 2, 3 et 4 puissent se dérouler, il faut que les postes du Président, Trésorier et Secrétaire général soient élus.

**Art. 11** L'ensemble des Membres Assistants et Cooptés est élu par l'Assemblée générale dans un seul vote. S'il y a plus de candidats que mandats disponibles pour un poste de Membre Assistant ou Coopté, le vote sur ce poste de Membre Assistant ou Coopté se rajoute.

**Art. 12** Dans le cas où personne n'a soumis de candidature pour un poste de l'ALEM Team, le paragraphe b. de l'article 3 du règlement interne ne s'applique pas et une candidature spontanée est possible par toute personne éligible jusqu'au début du vote.

**Art. 13** Si un candidat ayant déposé une candidature n'a pas été élu pour le poste correspondant, ce candidat peut déposer une candidature spontanée pour un autre poste au tour de vote suivant.

**Art. 14** S'il n'y a qu'un seul candidat pour un poste, celui-ci doit obtenir une majorité absolue des votes des membres présents en sa faveur afin que le vote soit valable.

Dans le cas où le seuil n'est pas atteint, le vote doit être répété et lors de ce deuxième vote des candidatures spontanées sont possibles. Si aucun candidat n'est élu au deuxième tour, le poste reste vacant, sauf dans les cas du Président, Trésorier et Secrétaire général.

**Art. 15** Si plus que deux candidats se sont présentés pour un poste, le vote se déroule en 2 tours. Au deuxième tour se présentent les 2 premiers élus par majorité relative du premier tour de vote.

**Art. 16** À la fin de chaque scrutin, les bulletins de vote sont comptés et les résultats annoncés.

## Chapitre II - Définitions des postes du Comité

**Art. 17** Le Comité de l'ALEM peut se composer des postes suivants:

- Président (*President*)
- Secrétaire général (*Secretary General*)
- Trésorier (*Treasurer*)
- Vice-Président chargé des affaires internes (*Vice-President for Internal Affairs, VPIA*)
- Vice-Président chargé des affaires internationales (*Vice-President for International Affairs, VPI*)
- Vice-Président chargé des relations externes et de la communication (*Vice-President for External Relations and Communication, VPERC*)
- Responsable chargé de l'éducation médicale (*National Officer on Medical Education, NOME*)
- Responsable chargé de la Santé Publique (*National Public Health Officer, NPO*)
- Responsable chargé de la santé et des droits sexuels et reproductifs (*National Officer on Sexual and Reproductive Health and Rights including HIV and AIDS, NORA*)
- Responsable chargé des échanges professionnels au Luxembourg (*National Exchange Officer for Incomings, NEO-in*)
- Responsable chargé des échanges professionnels à l'étranger (*National Exchange Officer for Outgoings, NEO-out*)
- Responsable chargé des événements (*Eventmanager*)
- Représentant des étudiants de l'Université du Luxembourg (*Représentant Uni.lu*)

**Art. 18** Le Représentant Uni.lu est désigné au sein des « Study Programme Representatives » de l'Université du Luxembourg et fait par la suite part « ad interim » du Comité de l'ALEM Team jusqu'à la prochaine Assemblée générale. Pour



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



définitivement entrer dans le Comité, il doit se soumettre au vote de l'Assemblée générale, comme tout autre poste de Comité.

**Art. 19** Les charges et responsabilités des différents postes du Comité sont les suivantes:

**19.1 Président (President)**

- a. Est le représentant officiel de l'ALEM devant la loi.
- b. Représente l'ALEM dans tous les actes de la vie civile.
- c. Est le premier chargé de la représentation externe de l'association.
- d. Est, ensemble avec le Comité, responsable de la coordination, du développement et du maintien des relations avec tous les organismes nationaux et internationaux collaborant avec l'ALEM.
- e. Est responsable de la coordination du développement et du maintien des relations avec les organisations étudiantes partenaires de l'ALEM.
- f. Est chargé du développement d'un plan d'action annuel de l'association ainsi que de sa mise à jour régulière.
- g. Est, en collaboration avec le responsable chargé des événements et le Secrétaire général, responsable de la préparation de l'Assemblée Générale suivante.

**19.2 Secrétaire général (Secretary General)**

- a. Est responsable de la gestion des membres.
- b. Est responsable du courrier officiel de l'ALEM.
- c. Est responsable du courrier officiel envoyé aux membres de l'association.
- d. Est responsable de l'actualisation des données au Registre de Commerce et des Sociétés.

**19.3 Trésorier (Treasurer)**

- a. Est responsable de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'ALEM.
- b. Est responsable de l'administration financière et de la comptabilité de l'ALEM.
- c. Est responsable du compte bancaire du Comité de l'ALEM.
- d. Est chargé d'assurer le respect du chapitre VII « règlement financier » du règlement interne.
- e. Est chargé de collecter la cotisation des membres.
- f. Doit présenter un rapport financier mensuel clair et détaillé au Comité ainsi qu'un rapport annuel à l'Assemblée Générale.
- g. Doit réviser le budget de tous les projets, événements et actions de l'ALEM.
- h. Doit développer une bonne stratégie de gestion du patrimoine de l'ALEM.
- i. Doit assurer à la fin de son mandat, avec le Président sortant, la transmission des comptes bancaires.

**19.4 Vice-Président chargé des affaires internes (VPIA)**

- a. Est responsable de la coordination de tous les *Standing Committees* y exclu le *Standing Committee on Professional Exchange*.
- b. Donne son support à tous les projets sous sa responsabilité.
- c. Est responsable du « Capacity Building ».
- d. Est responsable de la coordination des SWGs.

**19.5 Vice-Président chargé des affaires Internationales (VPI)**

- a. Est responsable de la liaison et de la communication entre l'IFMSA et l'ALEM.
- b. Est responsable de la coordination du *Standing Committee on Professional Exchange*.
- c. Gère le compte courriel IFMSA de l'ALEM.
- d. Est responsable de transmettre les informations de l'IFMSA aux personnes concernées et de fournir à l'ALEM Team un rapport mensuel.
- e. Est responsable de communiquer les opportunités proposées par l'IFMSA aux membres de l'ALEM.
- f. S'engage dans la mesure du possible à participer aux congrès et à coordonner le déroulement en tant que *Head of Delegation*.



- g. Est responsable d'informer la délégation de l'ALEM et de la préparer le mieux possible pour le congrès à venir. Est responsable de former une délégation de l'ALEM, de fournir à celle-ci les informations nécessaires et de la préparer le mieux possible pour un bon déroulement de la participation au congrès.

#### 19.6 Vice-Président chargé des relations externes et de la communication (VPERC)

- a. Est responsable des relations externes, comme la représentation de l'ALEM envers les différents acteurs dans le domaine de la santé.
- b. Est responsable des communiqués de presse et des relations avec les médias.
- c. Est responsable de gérer toutes les publications de l'ALEM.
- d. Est en charge de gérer toutes les présences sur les réseaux sociaux de l'ALEM.
- e. Est responsable de la gérance du site internet de l'ALEM.
- f. Est responsable du respect de l'identité graphique de l'ALEM.
- g. Est responsable de la gestion de la communication des événements et des publications liées à ceux-ci ensemble avec le responsable des événements.
- h. Agit en tant que main droite du Président et en tant que premier remplaçant.
- i. Agit en tant que Président faisant fonction lors de la démission de ce dernier jusqu'à l'Assemblée Générale extraordinaire.

#### 19.7 Responsable chargé de l'éducation médicale (NOME)

- a. Est responsable du « *Standing Committee on Medical Education* » (SCOME).
- b. Est responsable de la coordination des projets SCOME au Luxembourg.
- c. Est responsable de l'équipe SCOME.
- d. Est responsable des liaisons envers l'IFMSA dans tout ce qui concerne le SCOME.
- e. Est responsable de la coordination de la présence de l'ALEM à la Foire de l'Étudiant ainsi qu'aux journées d'information d'études organisées par les différents lycées.
- f. Est responsable des publications concernant l'Université du Luxembourg, l'éducation médicale et le SCOME ensemble avec le VPERC.

#### 19.8 Responsable chargé de la santé publique (NPO)

- a. Est responsable du « *Standing Committee on Public Health* » (SCOPH).
- b. Est responsable de la coordination des projets SCOPH au Luxembourg.
- c. Est responsable de l'équipe SCOPH.
- d. Est responsable des liaisons envers l'IFMSA dans tout ce qui concerne le SCOPH.
- e. Est responsable des publications concernant la santé publique ensemble avec le VPERC.

#### 19.9 Responsable chargé de la santé et des droits sexuels et reproductifs (NORA)

- a. Est responsable du « *Standing Committee on Sexual and Reproductive Health and Rights including HIV and AIDS* » (SCORA).
- b. Est responsable de la coordination des projets SCORA au Luxembourg.
- c. Est responsable de l'équipe SCORA.
- d. Est responsable des liaisons envers l'IFMSA dans tout ce qui concerne le SCORA.
- e. Est responsable de la coordination de la présence de l'ALEM aux événements concernant la santé et les droits reproductifs et sexuels, le VIH et le SIDA avec les acteurs respectifs.
- f. Est responsable des publications SCORA ensemble avec le VPERC.

#### 19.10 Responsables chargés des échanges professionnels (National Exchange Officers, NEO-in et NEO-out)

- a. Sont responsables du « *Standing Committee on Professional Exchange* » (SCOPE).
- b. Sont responsables de la coordination du programme d'échange de l'IFMSA. (*IFMSA Exchange Programm*).
- c. Sont responsables des contrats d'échange SCOPE avec les pays partenaires de l'ALEM.
- d. Sont responsables de la coordination des échanges professionnels de l'ALEM.
- e. Sont chargés d'assurer le respect du Chapitre X – Échanges internationaux



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



**19.11. Responsable chargé des événements (*Eventmanager*)**

- a. Est responsable de la coordination des événements de l'ALEM, de la réservation des localités, ainsi que du *Catering*.
- b. Est responsable de la création et de l'administration des inscriptions aux événements, ensemble avec le Secrétaire général.
- c. Est responsable de la création d'un comité organisateur (OC) avec un responsable à sa tête, appelé communément *Head of OC*.

**19.12 Représentant des étudiants de l'Université du Luxembourg (*Représentant Uni.lu*)**

- a. Est responsable pour la représentation des étudiants de l'Université du Luxembourg au sein de l'ALEM et envers les professeurs de l'Université du Luxembourg.
- b. Est responsable pour la représentation des étudiants de l'Université du Luxembourg envers les différents acteurs dans le domaine de la santé, ensemble avec le VPERC.
- c. Est responsable pour la communication entre les représentants de l'Université du Luxembourg et l'ALEM.
- d. Est responsable de la coordination des « Study Programme Representatives » au sein de l'ALEM.

**Art. 20** L'ALEM Team peut se composer des postes de Membres Assistants suivants:

- Membre Assistant SCOPH
- Membre Assistant SCORA
- Membre Assistant SCOME
- Membre Assistant Uni.lu
- Membre Assistant Events
- Membre Assistant International Team
- Membre Assistant Relations Externes
- Social Media Manager
- Responsable Sponsoring
- Webmaster

**Art. 21** Concernant les Membres Assistants SCOME:

- a. Les Membres Assistants SCOME sont limités à un nombre de trois personnes.
- b. S'il y a moins de trois Membre Assistants SCOME, aucune restriction ne s'applique.
- c. S'il y a plus de trois personnes posant une candidature pour le Membre Assistant SCOME, priorité est donnée à des personnes étudiant dans différents pays que le NOME et étudiant dans différents pays entre eux.
- d. Les Membre Assistants SCOME s'engagent à rester informés au sujet des conditions d'admission des facultés de médecine et du curriculum des études de médecine de leur(s) pays assigné(s).

**Art. 22** Les Membres Assistants Uni.lu sont les « Study Programme Representatives », autres que le Représentant Uni.lu, qui sont intéressés à participer aux projets de l'ALEM.

**Art. 23** Les Membres Cooptés représentent les étudiants n'étant ni étudiants en médecine, en médecine dentaire ou médecins en voie de spécialisation. Les postes sont répartis en fonction des études et ainsi il existe:

- a. Le Membre Consultant Vétérinaire qui s'engage pour les étudiants en médecine vétérinaire.
- b. Le Membre Consultant Pharmacologie qui s'engage pour les étudiants en pharmacologie.

## Chapitre III - *Engagement international*

**Art. 24** L'ALEM est membre de l'IFMSA (International Federation of Medical Students' Associations). Elle regroupe les associations nationales des étudiants en médecine et a pour objectif la promotion de la santé globale. Elle promeut la coopération entre ses organisations membres sur un plan mondial en proposant des assemblées et des projets communs.



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



L'IFMSA est reconnue en tant qu'organisation indépendante, non gouvernementale et sans but lucratif au sein du système de l'Organisation des Nations Unies et de l'Organisation Mondiale de la Santé. Elle collabore également avec l'Association Médicale Mondiale.

**Art. 25** L'ALEM envoie des délégations aux Assemblées Générales de l'IFMSA et aux assemblées européennes de l'IFMSA. Chaque délégation de l'ALEM qui participe à un événement de l'IFMSA est présidée par un responsable, désigné « Head of Delegation ». Il y peut s'ajouter un adjoint, désigné « Co-Head of Delegation »

**Art. 26** Le but des délégations est de:

- a. Représenter l'ALEM sur le niveau international.
- b. S'engager dans l'intérêt des projets nationaux et internationaux de l'ALEM.

**Art. 27** Une place fixe dans la délégation est toujours réservée pour les postes suivants:

- a. Président
- b. Le vice-président des affaires internes et le vice-président des affaires internationales
- c. Responsable chargé de l'éducation médicale
- d. Responsable chargé de la santé et des droits sexuels et reproductifs
- e. Responsable chargé de la santé publique
- f. Responsable des échanges professionnels

**Art. 28** En ce qui concerne la sélection de la délégation:

- a. Il faut être membre de l'ALEM.
- b. Chaque membre ordinaire peut poser sa candidature.
- c. Les membres de l'ALEM Team sont favorisés par rapport aux membres ordinaires.
- d. Le VPI fait la sélection de la délégation mais tous les dossiers sont transmis au Comité.
- e. La décision finale incombe au Comité à la majorité simple. Dans le cas d'une égalité des votes, celle du VPI compte double et non pas celle du Président.
- f. Chaque candidat doit remplir un formulaire d'inscription, écrire une lettre de motivation et se tenir à disposition pour un entretien physique ou via internet.

**Art. 29** Afin de participer à un événement de l'IFMSA, le participant choisi selon l'article 25 doit signer un contrat défini par le Comité. Ce contrat doit contenir:

- a. Les droits et devoirs du HOD.
- b. Les droits et devoirs des membres de la délégation concernant la participation au congrès.
- c. Le fait que l'ALEM n'a aucune obligation financière envers le participant.

Dans le cas du non-respect du contrat par le participant, aucun remboursement financier est effectué.

**Art. 30** Le responsable de la délégation (« Head of Delegation »):

- a. Doit être un membre de l'ALEM Team, de préférence le VPI. Chaque membre de l'ALEM Team qui fait partie de la délégation peut poser sa candidature.
- b. Doit être voté à majorité simple par le Comité.
- c. Chaque délégation doit avoir un responsable de la délégation.

**Art. 31** Le responsable adjoint de la délégation (« Co-Head of Delegation »):

- a. Doit être un membre de la délégation.
- b. Doit être voté à majorité simple par le Comité.

**Art. 32** Un membre de l'ALEM souhaitant poser sa candidature au sein du « Executive Board », « Extended Executive Board » ou « Supervising Council » de l'IFMSA doit demander le support du Comité au moins sept jours avant la limite de candidature officielle. La candidature sera discutée et votée par le Comité. Seulement si le vote est majoritaire à deux tiers, le support officiel de l'ALEM sera octroyé. Le Comité se réserve le droit de retirer son support à tout moment.



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



**Art. 33** L'ALEM n'a aucune obligation financière envers le participant. Une participation financière de l'ALEM aux frais d'inscriptions et aux dépenses de voyage peut être fixée chaque année par le Comité en fonction des moyens financiers disponibles tel que définis par le chapitre IX.2 - *Volet international* du Règlement Interne.

**Art. 34** L'ALEM participe au programme d'échange de l'IFMSA (« *IFMSA Exchange Program* »). Afin qu'un candidat puisse participer à l'échange, il faut qu'il:

- a. Soit membre de l'ALEM
- b. Réponde aux critères de sélection définis au moyen du Chapitre X - Échanges internationaux

## Chapitre IV - *Small Working Groups*

**Art. 35** Une « *Small Working Group* » (SWG) est définie comme une coopération entre 3 membres ou plus poursuivant un même but en travaillant sur un sujet clairement défini et à temps limité. Elle permet aux personnes ayant des intérêts communs de se rassembler pour collaborer sur ce thème d'intérêt.

**Art. 36** Une « *Small Working Group* »:

- a. Peut être créée par vote à majorité simple du Comité.
- b. Doit avoir une durée de constitution décidée par le même vote que sa constitution. Cette durée est limitée.
- c. La durée peut être prolongée par vote à majorité simple du Comité.
- d. Peut à tout moment être suspendue au vote de la majorité des deux tiers du Comité.

**Art. 37** Afin de créer une SWG, au moins les informations suivantes doivent être fournies au Comité de l'ALEM via le moyen de communication définie par le VPIA:

- a. Nom de la SWG
- b. Proposition d'un responsable
- c. Durée de constitution
- d. But de la SWG

**Art. 38** Chaque SWG nécessite d'un responsable en charge qui est obligatoirement membre de l'ALEM. Il est nommé par le Comité à majorité simple.

**Art. 39** Il existe deux types de SWG's:

- a. Une SWG uniquement ouverte aux membres de l'ALEM Team. Celle-ci est strictement réservée aux affaires internes de l'ALEM Team.
- b. Une SWG ouverte à tous les membres de l'ALEM.

**Art. 40** Chaque SWG ouverte à tous les membres de l'ALEM doit être annoncée aux membres de l'ALEM endéans une semaine après le vote favorable du Comité.

**Art. 41** Chaque candidat postulant pour un poste dans une SWG doit être approuvé par le responsable de la SWG et par le Vice-Président chargé des Affaires Internes. Le Comité se réserve le droit de modifier à chaque moment la composition de la SWG ainsi que le membre responsable de la SWG par vote à majorité absolue.

**Art. 42** Si justifié par la nécessité de personnes qualifiées dans un domaine spécifique, des étudiants externes à l'ALEM (p.ex. juristes pour questions légales, psychologues pour questions de santé mentale, etc.) peuvent faire partie d'une SWG.

**Art. 43** Le Vice-Président chargé des affaires internes est responsable de la coordination des SWG. Il est obligé à tenir à jour une liste actuelle des SWG actives et leur composition, de rendre celle-ci accessible à l'ALEM Team et également d'informer l'ALEM Team sur tout changement regardant leur composition et but.



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



**Art. 44** Chaque année le 1er septembre, les responsables de chaque SWG doivent définir les membres actifs de leur SWG. Le membre est actif:

- a. s'il a participé à au moins la moitié des réunions de la SWG.
- b. s'il a repris une tâche définie dans la SWG.

## **Chapitre V - Développement durable**

**Art. 45** L'ALEM s'engage à organiser ses événements de manière durable et écologique. Elle renonce à l'utilisation de matières non-dégradables tel que les plastiques non-recyclables dans la mesure du possible.

## **Chapitre VI - Sponsoring**

**Art. 46** Il est interdit de faire des accords avec des entreprises actives dans les domaines suivants:

- a. Fabricateurs d'armes
- b. Industrie nucléaire
- c. Producteurs de tabac
- d. Producteurs de stupéfiants/alcool

## **Chapitre VII - Transmission**

**Art. 47** Chaque membre du Comité, Membre Assistant et Membre Coopté doit:

- a. Faire une transmission dès que son successeur est élu.
- b. Se tenir à disposition deux mois après la fin de son mandat pour son successeur.

## **Chapitre VIII - Le Conseil de Support**

**Art. 48** L'ALEM Team doit transmettre au Conseil de Support un rapport écrit de chaque réunion de l'ALEM Team contenant une liste de présence et absences des membres et également de tous les votes faits lors de cette séance endéans deux semaines après la réunion.

**Art. 49** En ce qui concerne les enquêtes menées par le Conseil de Support:

- a. Une enquête est un procès formel dans lequel le Conseil de Support inspecte une cause qui leur a été rapprochée par un membre de l'ALEM Team ou un membre ordinaire.
- b. Une investigation peut être demandée par tout membre de l'ALEM. La demande doit spécifier le problème, le danger potentiel pour l'association et quels efforts ont été réalisés jusqu'à présent pour adresser cette problématique.
- c. Une demande d'investigation peut être rejetée par le Conseil de Support. Il doit justifier ce rejet vis-à-vis du demandeur.
- d. Lors de l'Assemblée Générale, toutes les enquêtes doivent être énumérées y incluses les demandes dont la poursuite a été rejetée.

## **Chapitre IX - Règlement financier**

**Art. 50** Il existe un budget de l'ALEM a.s.b.l.

**Art. 51** Endéans deux mois après l'élection du nouveau ALEM Team, le trésorier doit présenter un budget au Comité de l'ALEM. Celui-ci doit adopter ce budget annuel avec une majorité qualifiée de deux tiers des votes.



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



## Chapitre IX.1 – Volet national

**Art. 52** Il existe un pot dédié au remboursement des frais de route des membres de l'ALEM Team, pour des trajets ayant eu lieu dans le cadre de leurs missions officielles pour l'ALEM. Les limites du pots sont définies dans le budget annuel (Art.1; 2).

**Art. 53** Chaque membre de l'ALEM Team est éligible pour un remboursement de ses frais de route dans le volet correspondant à sa mission.

**Art. 54** Afin d'être éligible pour un remboursement des frais de route, le but de la demande doit correspondre à l'article 7 et le membre doit:

- a. Soumettre un bon de remboursement signé au Trésorier.
- b. Joindre une facture et une preuve de paiement au bon de remboursement qui est à soumettre au Trésorier.

**Art. 55** Les frais de route d'un membre de l'ALEM Team dans le cadre d'une mission officielle de l'ALEM sont remboursés à 75 % et comprennent les missions suivantes:

- a. Entrevue avec ministre, premier ministre et Grand-Duc
- b. Entrevue dans un ministère
- c. Entrevue diverse dans le cadre des relations externes nationales
- d. Entrevue dans le cadre des relations internationales
- e. Séance d'informations sur les études médicales
- f. Evènements officiels de l'ALEM
- g. Hôpital aux nounours

Chaque autre mission doit être autorisée par le Comité par vote à majorité simple.

**Art. 56** Si le membre de l'ALEM Team rentre de l'étranger en voiture, le remboursement s'élève à 0,17€/km.

**Art. 57** Le montant remboursé par événement et par personne ne peut pas dépasser 80 €.

**Art. 58** Un membre de l'ALEM Team peut accéder à un maximum de 800 € de remboursement de frais de route par année.

**Art. 59** Il s'applique les restrictions suivantes à l'article 53:

- a. **Séances d'Informations sur les études médicales:** Un maximum de quatre personnes sont remboursées par séance. Priorité est donnée au NOME, puis à l'équipe SCOME et finalement aux autres membres de l'ALEM Team. Si le nombre de participants est supérieur à quatre, le remboursement des participants se fait selon le principe « first come, first served ».
- b. **Évènements ALEM:** Au maximum trois membres de la l'ALEM Team sont remboursés par événement. Si le responsable de l'évènement participe à l'évènement, il est toujours remboursé. Si l'évènement nécessite la présence d'un nombre de membres de l'ALEM Team supérieur à trois, le Comité peut hausser le nombre de membres de l'ALEM Team remboursés par vote à majorité simple.
- c. **« Petziklinik »:** Un maximum de trois personnes sont remboursées dont celui qui amène le matériel de la « Petziklinik ». Le responsable de la Petziklinik est également remboursé. Priorité est donnée au NPO, puis au MA SCOPH et finalement aux autres membres de l'ALEM Team.
- d. Si la personne ne rentre pas exclusivement dans le cadre de missions de l'ALEM au Luxembourg, mais reste pour une durée supérieure à 5 jours consécutifs au Grand-Duché, elle n'est pas éligible à un remboursement. Les membres de l'ALEM Team sont demandés à appliquer ce règlement de bonne conscience et de bonne foi.
- e. Si la personne fait des trajets dans le cadre d'une mission de l'ALEM au Luxembourg, elle est également éligible à un remboursement. Le remboursement s'élève à 0,17€/km pour le déplacement en voiture. Ce remboursement est uniquement disponible pour le conducteur du véhicule. Tous les membres de l'ALEM sont encouragés à profiter du transport en commun gratuit au Luxembourg ainsi que du covoiturage.



## Chapitre IX.2 – Volet international

**Art. 60** Les ressources financières investies par l'ALEM a.s.b.l. dans le volet international:

- a. Sont définies au début de chaque année, par vote à majorité simple du Comité dans le cadre de la planification du budget.
- b. Peuvent être changées au cours de l'année par le Comité de l'ALEM avec une majorité qualifiée de deux tiers des votes.

**Art. 61** Les frais d'inscription (March Meeting, European Regional Meeting, August Meeting) sont intégralement pris en charge par l'ALEM a.s.b.l. si les moyens financiers de l'ALEM le permettent.

**Art. 62** Les frais de voyage ne sont remboursés qu'après la participation au meeting. Afin d'être éligible pour un remboursement, il faut que chaque membre:

- a. Soumette un bon de remboursement signé au Trésorier.
- b. Joigne les factures et une preuve de paiement au bon de remboursement.

**Art. 63** Une valeur X (en euros) est définie et sert comme référence pour le remboursement des frais de route de la délégation. Elle:

- a. Est définie individuellement pour chaque meeting IFMSA.
- b. Est déterminée au plus tard lors du début des inscriptions pour le meeting IFMSA.
- c. Est définie pour chaque meeting par deux membres de l'ALEM Team qui ne participent pas au meeting respectif.
- d. Représente le meilleur compromis concernant les frais de route anticipés pour les membres de la délégation respective pour le meeting et le budget de l'ALEM.

**Art. 64** Chaque membre actif de l'ALEM a.s.b.l. a droit à un remboursement des frais de route selon la clé de répartition suivante:

- a. 100% de la valeur X pour le « Head of Delegation »
- b. 80% de la valeur X pour le « Co-Head of Delegation »
- c. 40% de la valeur X pour un membre de l'ALEM Team
- d. 30% de la valeur X pour un membre ordinaire de l'ALEM a.s.b.l.

La somme remboursée au membre correspond à sa position dans l'ALEM au moment du début d'un meeting de l'IFMSA.

**Art. 65** Dans aucun cas, un membre ne peut être remboursé un montant supérieur à celui qu'il a dépensé.

**Art. 66** Le remboursement des frais de route d'un membre d'une délégation IFMSA est plafonné de la façon suivante :

- a. Le remboursement maximal pour chaque membre de l'ALEM est de 800 € par année.
- b. Pour le « Head of Delegation » un supplément de 150 € est ajouté à la somme maximale de 800€ pour chaque meeting sur le remboursement maximal.
- c. Pour le « Co-Head of Delegation » un supplément de 100 € est ajouté par meeting sur le remboursement maximal.
- d. Chaque membre ne faisant pas partie de l'ALEM Team n'a que droit au remboursement d'un seul voyage par année. Les frais de voyage les plus chers lui sont remboursés.

**Art. 67** Dans le cas d'une non-participation, le membre n'a pas droit à un remboursement des frais de voyage. Une exception peut être faite par le Comité par majorité qualifiée de deux-tiers des votes suite à une demande individuelle en cas de force majeure.

**Art. 68** Un membre qui est exclu de l'ALEM au cours de l'année n'a aucun droit à un remboursement de frais de route et doit rembourser en totalité ses frais d'inscriptions et ses frais de routes accumulés dans cette année budgétaire.



## Chapitre IX.3 – Divers

**Art. 69** Chaque membre de l'ALEM Team a le droit de demander un remboursement complet ou partiel des frais d'inscription et de voyage pour un congrès, une formation, etc. auprès du Comité de l'ALEM.

- a. Cette demande doit être effectuée dès que possible mais au plus tard quatorze jours avant l'événement. Le Comité est censé répondre à la demande dans un délai de quatorze jours.
- b. Le demandeur doit expliquer le bénéfice de sa participation à cet événement pour justifier la dépense pour l'ALEM.
- c. Le Comité a le droit d'imposer des conditions et exigences éventuelles.
- d. Cette demande doit être acceptée par le Comité par vote qualifiée de deux tiers des votes.
- e. Afin de pouvoir être remboursé suite à un avis favorable du Comité, le demandeur doit envoyer un bon de remboursement et une preuve de ses dépenses au Trésorier.

**Art. 70** En ce qui concerne les frais bancaires:

- a. L'ALEM prend en charge les frais des virements lors du paiement des frais d'inscriptions pour les congrès IFMSA.
- b. L'ALEM ne prend pas en charge les frais bancaires pour des paiements qu'elle effectue au nom de membres de l'ALEM, ils sont à leur charge.

## Chapitre X – Échanges internationaux

### Chapitre X.1 – Dispositions générales

**Art. 71** L'ALEM participe au programme d'échange « Standing Committee on Professional Exchange » (SCOPE) qui se déroule sous la tutelle de l'« International Federation of Medical Students Associations » (IFMSA).

**Art. 72** Le SCOPE est administré par les « National Exchange Officers » (NEO-in et NEO-out). S'il n'y a pas de NEO, cette charge sera reprise par le Vice-Président des affaires internationales, puis par le président. Ses charges sont telles que définies par le Règlement Interne.

**Art. 73** Chaque membre actif de l'ALEM a.s.b.l. peut poser sa candidature pour un échange SCOPE.

**Art. 74** Les places d'échange sont attribuées selon un système de points défini sous l'article 73.

### Chapitre X.2 – Le système de points

**Art. 75** Les points peuvent être collectés dans toutes les rubriques dès le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

- a. Avec effet rétroactif, des points peuvent être accordés pour les mandats en tant que Membre du Comité ou en tant que Membre Assistant. Ces points sont accordés pour les trois années précédant le 1<sup>er</sup> janvier 2020, c'est-à-dire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.
- b. Avec effet rétroactif sont aussi accordés des points pour les participations aux meetings de l'International Federation of Medical Students' Associations *IFMSA*, plus précisément:
  - March Meeting (Pre-General Assembly et General Assembly)
  - European Regional Meeting
  - August Meeting (Pre-General Assembly et General Assembly)

des 3 années précédant le 1<sup>er</sup> janvier 2020, c'est-à-dire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.



**Art. 76** La distribution des points s'effectue de la manière suivante:

a. Concernant la participation aux événements de l'ALEM:

Participation « Petziklinik »	<b>2 Points</b>
Participation SWG régulière	<b>3 Points si membre externe à l'ALEM Team 1 Point si membre fait partie de l'ALEM Team</b>
Participation OC/SWG ALEM Event	<b>5 Points si membre externe à l'ALEM Team 1 Point si membre fait partie de l'ALEM Team</b>
Participation ALEM AG	<b>1 Point</b>

b. Engagement au sein de l'ALEM:

Membre du Comité de l'ALEM Team	<b>11 Points par année</b>
Membre Assistant de l'ALEM Team	<b>8 Points par année</b>
Membre du Conseil de Support	<b>4 Points par année</b>

c. Participation au projet « SCOPE »:

Logement de un resp. deux étudiants « SCOPE incoming »	<b>5 resp. 8 Points</b>
Participation à l'organisation des activités pour les étudiants étrangers	<b>2 Points</b>
Contact local pour les étudiants étrangers	<b>3 Points</b>
Participation à l'organisation d'un « Pre-Departure Training » ou « Upon Arrival Training »	<b>1 Point</b>

d. Activités IFMSA:

Participation IFMSA General Assembly (GA) ou European Regional Meeting (EuRegMe)	<b>3 Points</b>
Participation à un Workshop pre-GA ou pre-EuRegMe	<b>1 Point</b>
Participation à un Sub Regional Training (SRT)	<b>1 Point</b>
Membre de l'IFMSA Team of Officials	<b>4 Points</b>
Membre de l'IFMSA Executive Board	<b>6 Points</b>

e. Curricular:

Année d'étude actuelle (par année, cumulable)*	<b>3 Points</b>
Bachelor ou Master hors médecine	<b>2 resp. 3 Points</b>
Doctorat hors médecine	<b>5 Points</b>
Maitrise de la langue du pays d'échange **	<b>1 Point</b>



\* Pour les années d'études, 3 points sont attribués à chaque année, c'est-à-dire qu'un étudiant en première année reçoit 3 points, un étudiant en 2<sup>e</sup> année 6 points etc. Compte seulement l'année d'études dans laquelle la personne est immatriculée (correspondant à la progression) et non le nombre total d'années qu'on a entamées, en d'autres mots les années redoublées ne comptent pas.

\*\* Des points sont attribués si on a un certain niveau dans la langue officielle du pays d'échange pour lequel on pose sa candidature. Chaque niveau de A1 à C1 est récompensé avec 1 point, c'est-à-dire qu'en ayant par exemple un Niveau B2 en espagnol si on pose sa candidature pour le Pérou on reçoit 4 points. Pour information les niveaux de langues se suivent comme suit : A1, A2, B1, B2, C1, C2. C2 correspond au niveau de langue maternelle. Les langues anglais, français, allemand, luxembourgeois sont exemptes de ces points. Ces niveaux de langues doivent être prouvés au moyen de tests de langue officiels proposés par l'institut de langue ou équivalent.

f. Activités extracurriculaires:

<b>Bénévolat au sein des services de secours</b>	<b>1 Point</b>
<b>Première mention dans un instrument</b>	<b>1 Point</b>
<b>Faisant partie du Cadre National dans un sport</b>	<b>1 Point</b>
<b>Bénévolat divers (p.ex. Chef scout,...)</b>	<b>1 Point</b>
<b>Autre diplôme ***</b>	<b>1 Point</b>

\*\*\* Si un candidat désire faire valoriser un autre diplôme d'une activité extraordinaire qu'il a accompli, il peut soumettre sa demande au Comité.

**Art. 77** Les restrictions suivantes s'appliquent à l'article 74:

- Une limitation stipule qu'un maximum de 4 participations à des meetings de l'IFMSA (cf. les événements énumérés ci-dessus) peuvent être récompensés avec des points.
- Dans la catégorie extra-curriculaire, l'instrument de musique à partir d'un niveau de 1<sup>ère</sup> mention et le sport à niveau de cadre national sont seulement valorisés une fois et seulement 1 instrument respectivement 1 sport. Il n'est donc pas possible de cumuler les instruments de musique et il n'est pas possible de cumuler les sports.

**Art. 78** Les points peuvent être collectés sur une durée illimitée jusqu'à la réalisation de l'échange avec exception des meetings IFMSA (cf. article 74). Pour un échange réalisé 50% de la somme des points collectés jusqu'à la réalisation de l'échange sont retraités. Après la réalisation de l'échange l'étudiant peut continuer à collecter des points s'il désire être candidat pour un deuxième échange. (Le montant de points retraités peut être adapté après la première saison 20/21 du SCOPE)

**Art. 79** Un tableau est mené qui liste tous les membres de l'ALEM et toutes les rubriques du système de points.

- Ce tableau doit toujours être tenu à jour, complété avec les dernières données, par le NEO-out.
- À chaque événement de l'ALEM récompensé avec des points le responsable de cet événement s'occupe d'une liste qui doit contenir tous les participants de l'événement et chaque participant présent doit signer sur cette liste. Après l'événement le responsable doit envoyer une photo ou un scan de la liste au NEO-out ou la télécharger sur Teams. Cette liste peut être menée sur papier ou sur un support électronique tant que les participants ont la possibilité de signer.  
Le NEO-out a ensuite l'obligation d'ajouter les points pour les participants dans le tableau dans les jours suivants l'événement. Pour les comités d'organisation et les SWG récompensés avec des points la même procédure est à appliquer.
- Chaque membre de l'ALEM aura la possibilité de voir ses points collectés et son classement sur demande au NEO-out.



**ALEM**  
Association Luxembourgeoise  
des Etudiants en Médecine



### Chapitre X.3: Candidatures & Distribution des places d'échange

**Art. 80** Un appel pour des candidatures au sein des membres de l'ALEM doit être fait au meilleur délai par les moyens de communication de l'ALEM.

**Art. 81** La candidature doit contenir obligatoirement tous les documents demandés par la NMO du pays où l'étudiant fera son stage.

**Art. 82** La distribution des places se fait de la manière suivante :

- a. Un classement de toutes les candidatures valides tel que spécifié par l'article 11 doit être fait.
- b. La distribution est faite selon ordre du mérite.

### Chapitre X.4: Annulations

**Art. 83** A partir du moment où l'étudiant a accepté sa place d'échange en payant l'acompte, l'étudiant n'a aucun droit au remboursement. Un remboursement est uniquement effectué dans le cas où un autre candidat pour la place de stage est trouvé et que celui-ci a versé le même montant sur le compte de l'ALEM. L'ALEM n'a aucune obligation de trouver un remplaçant pour l'étudiant qui annule son stage.

### Chapitre X.5: Les « National Exchange Officers »

**Art. 84** Les NEOs sont les représentants officiels de l'ALEM vis à vis du projet « SCOPE » de l'IFMSA. Ainsi la NMO est responsable pour les actes de ses NEOs.

**Art. 85** Les responsabilités des deux NEOs de manière générale sont:

- a. Suivre toutes les réglementations citées dans les 'SCOPE Regulations' de l'IFMSA concernant le programme d'échange professionnel dans la NMO.
- b. Mettre leurs informations de contact à jour sur la base de données de l'IFMSA.
- c. Une fois nommés, se présenter au SCOPE Directeur et à d'autres pays membre du projet via la 'mailing list'.
- d. Respecter les lignes directrices de la communication annoncées par le SCOPE Director.
- e. Maintenir l'échange professionnel au niveau national en évaluant sa qualité afin de le retravailler par la suite.

**Art. 86** Les responsabilités du NEO-in sont:

- a. S'assurer que les étudiants étrangers soient placés si possible selon leur préférences indiquées (période de temps, département, LC)
- b. S'assurer que les informations de contact, d'orientation et toutes autres informations importantes concernant le stage, l'hébergement, le transport, le programme social, soient fournis à l'étudiant étranger.
- c. Placer l'étudiant avec un tuteur parlant une des langues requises pour la participation au programme d'échange.
- d. S'assurer qu'un programme social soit organisé pour tous les 'incomings' (étudiants étrangers faisant leur stage au Luxembourg).
- e. S'assurer qu'un 'Pre-Departure-Training' et un 'Upon-Arrival-Training' soient organisés.
- f. Fournir des lettres d'invitations à tous les étudiants dans le format requis par ceux-ci.
- g. S'assurer que toutes les 'Cards of Acceptance' soient remplies correctement. Si l' 'incoming' nécessite une 'Card of Acceptance' en copie papier signé et estampillé, le NEO doit la fournir 8 semaines avant le début du stage.
- h. Mettre les 'Exchange Conditions' à jour sur le site de l'IFMSA.



**Art. 87** Les responsabilités du NEO-out sont:

- a. S'assurer que les contrats d'échange soient distribués de manière juste, comme expliqué dans l'Art.13, aux candidats ayant soumis une candidature valable.
- b. S'assurer que tous les formulaires de candidature et 'Cards of Documents' soumis sont complétés correctement et répondent aux critères des 'Exchange Conditions' des NMOs accueillant l'étudiant.
- c. Envoyer les formulaires d'application à la NMO accueillant l'étudiant via la base de données IFMSA SCOPE officielle.
- d. S'assurer que la NMO accueillant l'étudiant reçoit tous les documents de l'étudiant cités dans les 'Exchange Conditions'. Les documents digitaux doivent être attachés à la 'Card of Documents' ou envoyés par email. Si nécessaire, des copies papier doivent être échangés au March Meeting ou envoyés par courrier.
- e. Assurer que les « Local Exchange Officers » et les étudiants partant pour un stage soient conscients des 'Exchange Conditions' et de leur signification.

**Art. 88** Les responsabilités des NEOs vis-à-vis des étudiants des étudiants luxembourgeois partant à l'étranger et des étudiants étrangers venant au Luxembourg sont:

- a. S'assurer que les 'incomings' et 'outgoings' remplissent le formulaire d'évaluation sur le site internet officiel de l'IFMSA.
- b. Indiquer les échanges des 'incomings' and 'outgoings' sur le site internet officiel de l'IFMSA.

**Art. 89** Les responsabilités du NEO pendant les Meetings de l'IFMSA:

- a. Fournir les informations et documents suivants pendant le March Meeting:
  - Répondre aux exigences pour obtenir les droits de vote pour les sessions SCOPE.
  - Toutes lettres d'invitation en papier requises
  - Tout autre document requis
- b. Fournir les informations et documents suivants pendant le August Meeting:
  - Répondre aux exigences pour obtenir les droits de vote pour les sessions SCOPE.
  - Les contrats officiels pour la prochaine saison d'échanges.
  - Tout autre matériel nécessaire ou requis.
- c. Être responsable de l'utilisation et de la distribution correcte des certificats et contrats officiels IFMSA SCOPE.
- d. Obtenir le statut officiel d'affiliation active SCOPE de la NMO selon les réglementations.