

Association canadienne pour la santé mondiale (ACSM) Politique du bénévolat pour la Conférence canadienne sur la santé mondiale (CCSM)

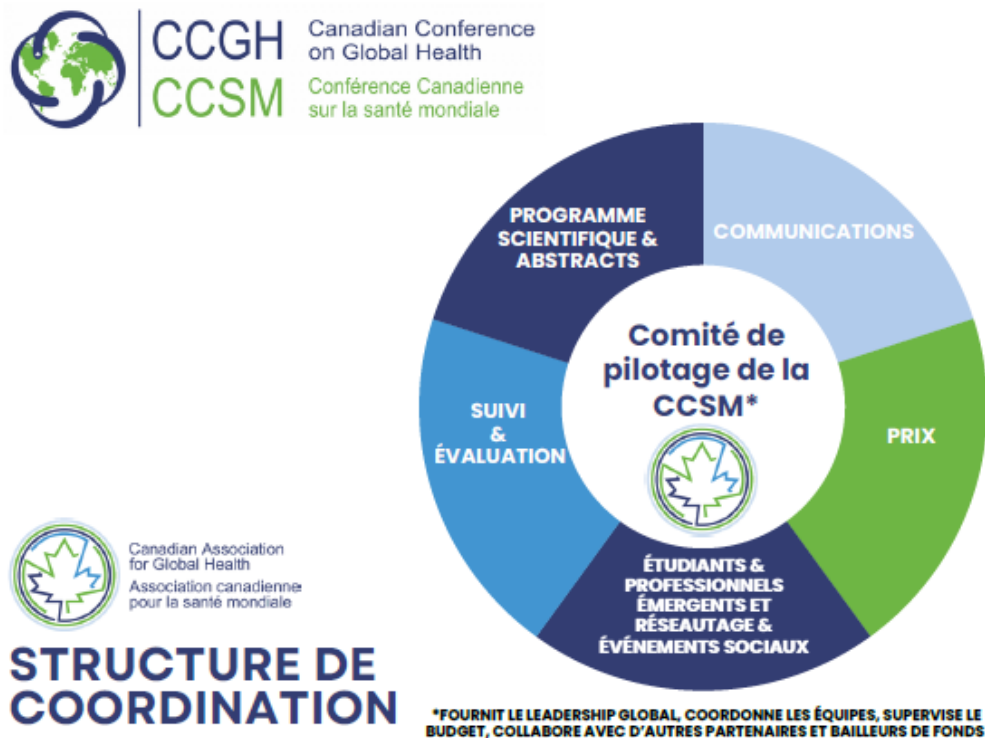
1. Introduction

L'Association canadienne pour la santé mondiale (ACSM) accorde une grande importance au dévouement et à l'expertise de ses bénévoles, en particulier celles et ceux qui apportent leurs compétences et leur leadership au sein du comité de planification et des équipes clés (sous-comités) de la Conférence canadienne sur la santé mondiale (CCSM). Cette politique définit les rôles, responsabilités et les avantages des équipes et bénévoles de la CCSM afin d'assurer une expérience bénévole transparente et enrichissante.

2. Structure générale de coordination de la CCSM

La figure 1 ci-dessous présente la structure de coordination de la CCSM.

Figure 1. Structure de coordination



3. Comité de pilotage

Le comité de pilotage sert de centre névralgique, supervisant toutes les activités de la conférence et assurant l'alignement entre les différentes équipes, la mission et la vision de l'ACSM ainsi que les attentes des bailleurs de fonds. Le comité assure le leadership global, coordonne le travail entre les équipes (sous-comités), supervise le budget et collabore avec les sponsors et partenaires de la CCSM. Les membres du comité feront activement la promotion de la conférence au sein des réseaux professionnels afin d'accroître la visibilité et la participation, et d'aider à identifier les sponsors et partenaires potentiels pour soutenir la conférence. Ils collaboreront pour identifier et choisir un thème de conférence et aider à identifier et inviter des intervenants principaux et pléniers, garantissant ainsi une représentation diversifiée à travers les disciplines et les régions.

4. Membres du comité de pilotage

Le Comité de pilotage sera composé des membres suivants :

- Deux coprésident.e.s de la conférence
- Président.e du conseil d'administration de l'ACSM et au moins un membre supplémentaire du conseil de l'ACSM (il pourrait y en avoir d'autres)
- Au moins un représentant.e local.e du lieu d'accueil de la conférence
- Au moins une personne étudiante
- Au moins un membre issu d'un pays à revenu faible ou intermédiaire (PRFI)
- Les responsables des différentes équipes seront invités à assister aux réunions du comité de pilotage pour faire état de l'avancement dans les sous-comités
- La personne planificatrice rémunérée de conférences, tout personnel à temps partiel ou les stagiaires participeraient également aux réunions du comité directeur lorsque cela était approprié
- Les représentant.e.s des principaux sponsors ou partenaires impliqués dans la CCSM peuvent être invités à assister à des réunions spécifiques du Comité de pilotage selon les besoins

5. Rôles spécifiques des coprésidents de conférences

Les coprésident.e.s de la CCSM assureront l'orientation stratégique et la supervision du comité de pilotage. Ces personnes dirigeront régulièrement les réunions de comité, fixeront les ordres du jour et veilleront à une communication efficace. Les coprésident.e.s seront le principal point de contact entre le comité de pilotage et les sponsors du CCGH, la direction de l'ACSM et les équipes de la CCSM. Elles aborderont et assureront la médiation de tout problème ou défi qui surviendra au sein du comité ou entre les équipes. Au cours de la conférence, les coprésident.e.s de la CCSM auront l'opportunité de s'adresser aux participant.e.s lors des cérémonies d'ouverture et de clôture. Ils aideront à déterminer le futur leadership, les thèmes, les lieux et la composition initiale du Comité de pilotage.

6. Rôles spécifiques des membres du conseil d'administration de l'ACSM au sein du comité de pilotage de la CCSM

Comme l'ACSM est l'hôte organisationnel de la CCSM, il est important que la CCSM soit alignée sur sa mission et sa vision, ainsi qu'une communication efficace entre le comité de pilotage et le conseil d'administration de l'ACSM. La personne présidant le conseil d'administration de l'ACSM sera invitée à toutes les réunions du comité de pilotage et y assistera lorsque cela sera possible. Au moins un.e autre membre actuel du conseil d'administration de l'ACSM servira également comme membre du comité de pilotage afin d'assurer une communication efficace et un alignement à toutes les étapes de la planification, de la mise en œuvre et du reporting de la CCSM.

7. Rôles spécifiques des membres étudiants, des PRFI et locaux au sein du comité de pilotage

Les étudiant.e.s, les représentant.e.s des PRFI et les membres locaux du comité de pilotage de la CCSM peuvent se voir confier des tâches spécifiques (comme pour tout autre membre). Cependant, il est préférable qu'ils assument également des rôles de conseil général, veillant à ce que les questions et perspectives des stagiaires, des PRFI et des participant.e.s locaux soient incluses dans la planification globale de la CCSM annuelle.

8. Équipes de la CCSM

Cinq équipes spécifiques (sous-comités) contribuent à la réalisation du travail qui rend la CCSM possible. Au moins une personne responsable par équipe est désignée chaque année pour représenter l'équipe au sein du comité de pilotage selon les besoins. Comme indiqué à la figure 1, ces équipes comprennent :

1. **Programme scientifique & équipe de résumé** : Cette équipe essentielle est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre du programme scientifique de la conférence, incluant les discours d'ouverture, les sessions plénières, les panels, les ateliers et les présentations orales. Cette équipe collabore avec les membres du comité de pilotage pour donner vie au thème de la conférence à travers son contenu scientifique. Les membres de cette équipe ont l'opportunité d'identifier et d'inviter des intervenant.e.s potentiels. De plus,

ils supervisent l'élaboration de l'appel à résumés, aident à identifier et coordonner les évaluateurs de résumés pour élaborer le programme de la conférence. Cette équipe garantit également que les intervenant.e.s de la conférence reçoivent un certificat de reconnaissance. L'équipe aide à la demande de crédits d'accréditation en éducation médicale canadienne (CME). Elle veille également à ce que les personnes présentatrices reçoivent des certificats de reconnaissance pour leurs contributions. Elle travaillera avec la plateforme D.E. Systems et son personnel pour garantir un processus efficace et positif de soumission, d'évaluation et de notification des résumés. Deux personnes co-responsables seront désignées : l'une pour le volet du contenu scientifique et une autre pour le volet des résumés.

2. **Équipe de suivi et d'évaluation (S&E)** : L'équipe S&E travaille en étroite collaboration avec les membres du comité de pilotage ainsi qu'avec le personnel rémunéré et les stagiaires de la CCSM pour développer un système de suivi des progrès, de mesure des résultats, d'évaluation et de rapport sur le succès de la conférence. Un plan de S&E sera élaboré chaque année et s'alignera également sur les besoins des bailleurs de fonds. Au moins une personne coresponsable sera identifiée.
3. **Équipe des communications** : Cette équipe est responsable des communications internes et externes, y compris les courriels de la conférence, les relations avec les médias, les réseaux sociaux et le marketing des conférences. Cette équipe est essentielle pour la publicité, la célébration de la conférence et la promotion d'aspects spécifiques qui y sont associés. L'équipe s'efforce de susciter l'intérêt des bénévoles potentiels, des participant.e.s et des sponsors, qu'ils soient locaux ou internationaux. Les participant.e.s à la conférence peuvent demander des lettres d'invitation directement dans le logiciel de conférence D.E. Systems. Cependant, l'équipe aide les personnes concernant les déplacements relatifs à la conférence et les demandes de visa lorsque cela est possible. Deux personnes coresponsables seront identifiées.
4. **Équipe des étudiant.e.s & des professionnel.le.s émergent.e.s et du réseautage & événements sociaux (SEP)** : L'équipe SEP collabore étroitement avec le comité de pilotage et d'autres équipes de la conférence afin de garantir que les étudiant.e.s et les jeunes professionnel.le.s aient des opportunités de participer et de s'engager de manière significative à la CCSM. L'équipe SEP est responsable du développement, de la coordination et de la promotion d'activités et d'opportunités adaptées aux étudiant.e.s et aux jeunes professionnel.le.s, y compris des programmes de mentorat et des programmes ciblés. Parce que le réseautage est un objectif central de la CCSM, l'équipe SEP dirigera également le développement et l'exécution d'événements dédiés au réseautage et aux événements sociaux pour les participant.e.s en présentiel et en virtuel. Ces événements seront structurés pour favoriser des liens significatifs, la croissance professionnelle et la construction de communautés. Deux personnes co-responsables seront identifiées, dont une basée dans la ville hôte de la conférence pour soutenir le développement des partenariats locaux, la logistique sur site et les programmes spécifiques à chaque ville.
5. **Équipe des prix** : Cette équipe gérera le processus annuel des prix de la CCSM/ACSM remis lors de la conférence. Les récompenses comprennent des prix pour l'ensemble d'une carrière, le prix de mentorat Vic Neufeld, des prix d'affiches, des bourses PRFI, et tout autre prix décerné de temps à autre. Deux personnes coresponsables seront désignées.

9. Engagement en temps

- **Membres du comité de pilotage** : Il est prévu que les membres de ce comité consacrent environ 40 à 60 heures à la planification et à la promotion préalables de la conférence, plus 3 à 5 jours supplémentaires pour les activités sur place ou virtuelles pendant la conférence. Les engagements de temps peuvent varier selon la taille et la portée de la conférence, ainsi que le nombre de bénévoles et de membres du personnel disponibles chaque année. Des réunions à chaque 2 semaines sont prévues pendant les 3 à 4 mois précédant la conférence.
- **Co-président.e.s** : En raison de leurs responsabilités supplémentaires en matière de leadership, les co-président.e.s peuvent s'attendre à un engagement de temps plus important, incluant des réunions plus fréquentes et des séances de planification stratégique.

- **Autres membres de l'équipe** : Le temps requis pour chaque membre varie en fonction de la nature des activités de chaque équipe. De façon générale, on s'attend à ce que les bénévoles puissent dédier 3-5 heures par mois. Par contre, certaines activités d'équipe peuvent avoir lieu plus tôt (ou plus tard) que d'autres. Les membres de chaque équipe doivent être prêts à consacrer plus de temps avant la conférence, certains étant également plus actifs dans les jours précédant, pendant et/ou après la conférence. Les engagements de temps doivent être discutés au début de tout engagement bénévole.

10. Attentes générales envers les bénévoles

Globalement, une fois qu'une personne bénévole s'engage dans ce rôle, il est censé assister aux réunions programmées et contribuer activement aux discussions et aux tâches. Il est important que les bénévoles accomplissent rapidement leurs tâches assignées afin que la planification de la conférence se déroule sans encombre. Tous les bénévoles s'engagent à favoriser un environnement inclusif et respectueux et à promouvoir une représentation positive et diversifiée dans tous les aspects de la conférence. Ils devraient également agir comme personnes ambassadrices positives pour l'ACSM et la CCSM dans toutes leurs activités. Pour maintenir la transparence et la confiance, les bénévoles doivent déclarer tout conflit d'intérêts potentiel. Si l'engagement d'une personne bénévole change à un moment donné, il doit informer les co-président.e.s de la CCSM afin que ses tâches soient gérées efficacement et que la mise en œuvre de la conférence n'en soit pas affectée. Toutes les personnes bénévoles doivent communiquer avec leurs responsables d'équipe ou les membres du comité de pilotage si elles ont besoin de soutien ou ont des préoccupations concernant leur rôle de bénévoles.

11. Avantages d'être bénévoles

En reconnaissance des contributions inestimables que les bénévoles apportent chaque année à la CCSM, les avantages escomptés sont les suivants :

- **Développement professionnel** : Les membres du comité de pilotage et des diverses équipes de conférence auront de nombreuses occasions d'améliorer leurs compétences en leadership, en gestion et en communication.
- **Réseautage** : Les membres du comité de pilotage et des diverses équipes de conférence auront accès à un large réseau de professionnels de la communauté mondiale de la santé.
- **Reconnaissance** : Tous les bénévoles sélectionnés et reconnus recevront une reconnaissance formelle de leurs contributions dans les documents de la conférence, avant, pendant et après la conférence. Si un titre de bénévole spécifique est apprécié, cela peut également être officiellement reconnu. Des lettres de recommandation peuvent également être demandées. Tous les bénévoles généraux qui contribuent au moins 15 heures à la conférence recevront un certificat de reconnaissance et une réduction de 50 \$ sur l'inscription à la conférence (virtuelle ou en présentiel). Les co-président.e.s de conférence bénéficieront d'une inscription complète et gratuite et auront leur voyage et leur hébergement couverts si nécessaire. Les membres actifs du comité de pilotage et les personnes co-responsables reconnues bénéficieront d'une réduction de 50 % sur leurs frais d'inscription à la conférence. Pour bénéficier de cet avantage, les membres du comité de pilotage doivent assister à la majorité des réunions du comité de pilotage, contribuer activement au travail du comité et être approuvés par les coprésident.e.s de la CCSM. Les personnes co-responsables doivent être approuvées par les co-président.e.s de la CCSM et doivent remplir leur rôle attendu avec succès.

12. Processus de candidature et de sélection des bénévoles

L'exécutif de l'ACSM, la personne planificatrice de conférences et les anciens co-présidents de la CCSM aident à guider le choix des dates et du lieu des conférences, ainsi que l'obtention de financements, généralement 1 à 2 ans à l'avance. En janvier de chaque année, les co-président.e.s de la CCSM, la personne planificatrice de conférence et la personne présidant le conseil d'administration de l'ACSM de l'année précédente convoqueront le comité de pilotage initial. Des invitations seront également envoyées à au moins une personne étudiante, une personne résidant dans un pays à revenu faible et intermédiaire, une personne résidente locale et un membre du conseil d'administration de l'ACSM. Ce groupe se réunira pour discuter d'un thème potentiel, des demandes de financement anticipées et du processus de constitution du comité de pilotage complet et des équipes de la CCSM. Les personnes

bénévoles intéressées sont invitées à remplir un formulaire Google précisant leur expérience et leur motivation pour le bénévolat. Elles doivent indiquer les rôles spécifiques qui les intéressent. Le comité de pilotage initial examinera les candidatures et invitera les membres pour constituer les différentes équipes de la CCSM (voir la figure 1) en fonction des expériences pertinentes, de l'intérêt, de la disponibilité et des capacités exposées.

13. Durée du mandat

Les personnes bénévoles s'engagent généralement dans une seule CCSM à la fois. Elles seraient probablement impliquées lors de la planification (dès janvier), de la mise en œuvre (généralement fin octobre chaque année) et des phases d'évaluation (achevées dans les 3 mois suivant la fin de la conférence). Les membres peuvent demander à continuer à servir les années suivantes, sous réserve de l'approbation, de la performance, de la capacité et d'un accord mutuel avec le comité de pilotage initial de l'année suivante.

14. Conclusion

L'ACSM s'engage à offrir un environnement bienveillant et gratifiant aux personnes bénévoles. Cette politique vise à garantir que ces personnes participant à la Conférence canadienne annuelle sur la santé mondiale comprennent clairement leurs rôles, responsabilités et les avantages auxquels elles ont droit. Nous espérons que ce document apportera de la clarté et favorisera une plus grande collaboration pour organiser chaque année une réunion internationale réussie.